



Gobierno  
de  
—  
Monterrey

# Gaceta Municipal

Órgano Informativo del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León



**Junio 2023**

Información Pública



## Contenido

- Acuerdos aprobados en las Sesiones del Ayuntamiento celebradas en el mes de junio de 2023 • **3**
- Punto de Acuerdo respecto a la aprobación del Convenio de Colaboración a celebrarse entre el Gobierno del Estado de Nuevo León por conducto de la Secretaría de las Mujeres y el Municipio de Monterrey. • **06**
- Punto de Acuerdo respecto a la integración del Consejo Ciudadano para el Gobierno Abierto, la Transparencia y la Rendición de Cuentas del Municipio de Monterrey. • **10**
- Punto de Acuerdo respecto a la Destrucción de Sellos de la Administración 2021-2024 por daños en los mismos. • **13**
- Dictamen relativo a la solicitud de la Asociación Civil denominada “CONDORS FUTBOL INFANTIL, A.C.”, para la concesión de Uso de un Bien Inmueble municipal para fomentar y promover el deporte en la zona de la colonia Cedros y aledaños del municipio de Monterrey, Nuevo León. • **16**
- Dictamen respecto a la Consulta Ciudadana Pública para la Reforma por Modificación, Derogación y Adición al Reglamento para las Construcciones del Municipio de Monterrey, Nuevo León • **22**
- Dictamen respecto a la Consulta Ciudadana Pública para la Reforma por Modificación y Adición al Reglamento de Protección Ambiental e Imagen Urbana de Monterrey • **95**
- Dictamen respecto a la Consulta Ciudadana Pública para la Reforma por Modificación y Adición al Reglamento de Limpia Municipal de Monterrey. • **109**
- Dictamen respecto a la Consulta Ciudadana Pública para la Reforma por Modificación y Adición al Reglamento de Protección Civil de la Ciudad de Monterrey. • **123**
- Dictamen respecto a la Consulta Ciudadana Pública para la Reforma por Modificación y Adición al Reglamento que Regula a los Establecimientos de Venta, Expendio o Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Monterrey, Nuevo León. • **143**
- Dictamen respecto a la Consulta Ciudadana Pública para la Reforma por Modificación, Derogación y Adición al Reglamento de Zonificación y Uso de Suelo del Municipio de Monterrey, Nuevo León. • **158**
- Dictamen respecto a la Reforma por Modificación, Adición y Derogación al Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey. • **205**
- Dictamen Respecto a la Reforma por Modificación, Adición, y Derogación del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal y del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey. • **226**
- Punto de Acuerdo mediante el cual se aprueban las Reglas de Operación de los Programas y Proyectos realizados por la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva. • **236**
- Punto de Acuerdo mediante el cual se aprueban las Reglas de Operación de los Programas realizados por la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia. • **242**



- Punto de Acuerdo respecto a la Destrucción de 4 blocs de “Solicitud de Servicios Municipales” de la Administración 2018-202. • **246**
- Punto de Acuerdo para la aprobación del Convenio para el Establecimiento y Operación de una Oficina Municipal de Enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores en el Municipio de Monterrey. • 249
- Dictamen respecto a la ampliación del periodo de recepción de las propuestas de la Convocatoria Pública para la Integración del Consejo Ciudadano de Protección y Bienestar Animal del Municipio de Monterrey. • **252**
- Dictamen respecto a la Convocatoria para la entrega de la Medalla al “Mérito ambiental y sostenible de Monterrey”, edición 2023. • **256**
- Dictamen Respecto a la Consulta Ciudadana Pública para la Reforma Por Modificación y Adición del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno Municipal de Monterrey. • **262**
- Dictamen Respecto a la Expedición de la Anuencia Municipal al establecimiento “SIERRA MADRE BREWING COMPANY”. • **270**
- Dictamen Respecto a la Expedición de la Anuencia Municipal al establecimiento “HOTEL HILTON MONTERREY”. • **274**
- Dictamen Respecto a la Expedición de la Anuencia Municipal al establecimiento “RIBITE”. • **278**
- Dictamen respecto a la Expedición de la Anuencia Municipal al establecimiento “CHEVECRAFT TAPROOM & BOTTLESHOP”. • **282**
- Dictamen respecto a la Segunda Modificación del Presupuesto de Egresos del Municipio de Monterrey para el Ejercicio 2023. • **286**
- Dictamen respecto a la autorización para la suscripción de contratos de arrendamiento de unidades vehiculares para diversas dependencias del Municipio de Monterrey por un plazo de 50 meses. • **296**
- Dictamen Que Contiene la Expedición de las Bases Generales para el Otorgamiento de Subsidios con Cargo a las Contribuciones y demás Ingresos Municipales. • **299**
- Punto de Acuerdo respecto a la Aprobación de la Delegación de la Representación Legal en General de la Administración Pública Municipal. • **302**
- Lineamientos para la Conformación del Comité de Administración de Riesgos. • **304**

---

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. 149, Ordinaria de junio 2023. Puede consultarse en la página: <http://www.monterrey.gob.mx>  
Editor responsable: Ramiro Álvarez Acosta

---



**Acuerdos aprobados en las Sesiones del Ayuntamiento  
celebradas en el mes de junio de 2023**

**ACTA 16  
Sesión Ordinaria / 05 de junio 2023**

1. **Se aprobó por unanimidad de votos** el Orden del día de la Sesión Ordinaria del 05 de junio de 2023.
2. **Se aprobó por unanimidad de votos** la declaratoria de Área Natural Protegida Municipal al denominado Río la Silla, en su categoría de Corredor Biológico Ripario.
3. **Se aprobó por unanimidad de votos** el acta 14 correspondiente a la Sesión Ordinaria celebrada el 30 de mayo de 2023.
4. Se dieron a conocer diversos asuntos remitidos por la Contraloría Municipal, siendo éstos los siguientes:
  - Indicadores del Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 (enero-marzo 2023).
  - Informe del 4to. Trimestre del Instituto de la Juventud Regia, Ejercicio Fiscal 2022.
  - Informe del proceso de destrucción de los formatos de papelería y de sellos en cumplimiento a los Acuerdos del R. Ayuntamiento, en fecha 14 de febrero de 2023.
  - Informe Anual de Comisaria del Instituto Municipal de las Mujeres Regias, Ejercicio Fiscal 2022.
5. Se dieron a conocer los Informes mensuales de actividades correspondientes a los meses de marzo y abril de 2023, remitidos por la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Ayuntamiento.
6. **Se aprobó por unanimidad de votos** la suscripción del Convenio de Colaboración a celebrarse entre el Gobierno del Estado de Nuevo León por conducto de la Secretaría de las Mujeres y el Municipio de Monterrey.

**ACTA 17  
Sesión Ordinaria / 15 de junio 2023**

1. **Se aprobó por unanimidad de votos** el Orden del día de la Sesión Extraordinaria del 15 de junio de 2023.
2. **Se aprobó por unanimidad de votos** la Consulta Ciudadana Pública para la Reforma por Modificación, Derogación y Adición al Reglamento para las Construcciones del Municipio de Monterrey, Nuevo León.
3. **Se aprobó por unanimidad de votos** la Consulta Ciudadana Pública para la Reforma por Modificación y Adición al Reglamento de Protección Ambiental e Imagen Urbana de Monterrey.
4. **Se aprobó por unanimidad de votos** la Consulta Ciudadana Pública para la Reforma por Modificación y Adición al Reglamento de Limpia Municipal de Monterrey.
5. **Se aprobó por unanimidad de votos** la Consulta Ciudadana Pública para la Reforma por Modificación y Adición al Reglamento de Protección Civil de la Ciudad de Monterrey.
6. **Se aprobó por unanimidad de votos** la Consulta Ciudadana Pública para la Reforma por Modificación y Adición al Reglamento que Regula a los Establecimientos de Venta, Expendio o Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Monterrey, Nuevo León.
7. **Se aprobó por unanimidad de votos** la Consulta Ciudadana Pública para la



7. **Se aprobó por unanimidad de votos** la designación del ciudadano Claudio Mauricio Heredia García, como integrante del Consejo Ciudadano para el Gobierno Abierto, la Transparencia y la Rendición de Cuentas del Municipio de Monterrey.
8. **Se aprobó por unanimidad de votos** la destrucción del sello perteneciente a la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible.
9. **Se aprobó por unanimidad de votos** celebrar Contrato de Concesión por un plazo de 10 años a favor de la Asociación Civil denominada "CONDORS FUTBOL INFANTIL, A.C.".
10. **Se aprobó por unanimidad de votos** la Delegación de la Representación Legal en General de la Administración Pública Municipal al C. Christopher Augusto Marroquín Mitre, Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Ayuntamiento. Se revoca el acuerdo de fecha 14 de octubre de 2021, mediante el cual, se otorgaba la delegación de la representación legal en general de la Administración, al C. José Antonio Gómez Villarreal.
11. **Se aprobó por unanimidad de votos** hacerles una invitación a los clubes de fútbol Tigres y Rayados para un reconocimiento por los campeonatos obtenidos en el último torneo.

Reforma por Modificación, Derogación y Adición al Reglamento de Zonificación y Uso de Suelo del Municipio de Monterrey, Nuevo León.

8. **Se aprobó por unanimidad de votos** la Reforma por Modificación, Adición y Derogación al Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, Nuevo León.
9. **Se aprobó por unanimidad de votos** la Reforma por Modificación, Adición y Derogación del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal y del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey.
10. **Se aprobó por unanimidad de votos** la Licencia temporal de la ciudadana Erika Moncayo Santa Cruz para separarse del cargo de Regidora, con efectos a partir de la presente sesión. Asimismo, se llevó a cabo la Toma de Protesta a la ciudadana Kathia Ivonne Cantú Martínez, quien al término de dicha sesión se incorporará a los trabajos del Ayuntamiento.

### ACTA 18

#### Sesión Solemne / 22 de junio 2023

1. Se llevó a cabo Conmemoración en memoria de la Regidora Erika Moncayo Santacruz.





**PUNTO DE ACUERDO RESPECTO A LA APROBACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN A CELEBRARSE ENTRE EL GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES 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 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, fracciones I y VIII, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, someto a consideración de este Órgano Colegiado la propuesta que se consigna bajo los siguientes:

**ANTECEDENTES**

- I. El 18 de noviembre de 2016, la Secretaría de Gobernación, por conducto de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, emitió la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género en los Municipios de Apodaca, Cadereyta Jiménez, Guadalupe, Juárez y Monterrey, del Estado de Nuevo León, ordenando la realización de una serie de medidas y líneas de acciones a cumplir por parte del Estado, así como de los cinco Municipios referidos, en materia de prevención, seguridad y justicia.
- II. En fecha 11 de enero de 2023, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León para el ejercicio fiscal 2023, mediante la cual se aprobaron los recursos en el artículo 18, relativo al Anexo C de Egresos, en el rubro C.1.6 clasificación programática que establece expresamente “prevención de violencia contra la mujer (alerta de género municipal)” en el ejercicio fiscal 2023, 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.
- III. La Secretaría estableció los lineamientos para la obtención y aplicación de subsidios



destinados a las acciones de coadyuvancia para la declaratoria de alerta de violencia de género contra las mujeres en municipios del Estado de Nuevo León, para el Ejercicio Fiscal 2023 lo anterior; con el objeto de poder acceder, coordinar y ejecutar los recursos previstos.

Por lo anterior y,

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que el artículo 115, fracción III, inciso i) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 181, fracción II, inciso e) y fracción IX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, establecen 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 las condiciones territoriales y socio-económicas, así como su capacidad administrativa y financiera, asimismo estarán facultados para intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana, en atención a las disposiciones jurídicas aplicables.

**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 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.** Asimismo, 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 otros municipios y el Gobierno Estatal, 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.

**SEXTO.** Que el presente Convenio de Colaboración a celebrarse entre el Gobierno del Estado de Nuevo León y el Municipio de Monterrey tiene por objeto establecer la colaboración entre las partes a efecto de poder acceder, coordinar y ejecutar las acciones y programas conducentes para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, acorde a las medidas de la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres.

**SÉPTIMO.** Que, para el cumplimiento del objeto del Convenio a celebrarse entre el Gobierno del Estado de Nuevo León por conducto de la Secretaría de las Mujeres y el Municipio de Monterrey, se autorizó el subsidio por el monto de \$7,541,604.40 (siete millones quinientos cuarenta y uno mil seiscientos cuatro pesos 40/100 M.N.) al Municipio, el cual será otorgado por la Secretaría de las Mujeres en una sola exhibición, de acuerdo a lo mencionado en la cláusula **SEGUNDA** del convenio en mención.

**OCTAVO.** Que de acuerdo a la cláusula **DÉCIMA** del convenio respectivo, la vigencia del mismo es a partir de la suscripción y su conclusión será el día 13 de enero de 2024.

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 Ayuntamiento para la suscripción del **CONVENIO DE COLABORACIÓN A CELEBRARSE ENTRE EL GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES Y EL MUNICIPIO DE MONTERREY**, el cual tiene por objeto establecer la colaboración entre las partes a efecto de poder acceder, coordinar y ejecutar las acciones y programas conducentes para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, acorde a las medidas de la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres.

**SEGUNDO.** Se instruye a la Dirección de Asuntos Jurídicos 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](http://www.monterrey.gob.mx)

**MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 05 DE JUNIO DE 2023**

**ATENTAMENTE**

**C. LUIS DONALDO COLOSIO RIOJAS  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
(RÚBRICA)**



**PUNTO DE ACUERDO RESPECTO A LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO CIUDADANO PARA EL GOBIERNO ABIERTO, LA TRANSPARENCIA Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL 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 35, apartado A, fracción II, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 8, fracción X 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. En Sesión Ordinaria de fecha 12 de mayo del 2022, el Ayuntamiento aprobó el nombramiento de las C.C. Ninel Silva Rodríguez, Herlinda Torres Delgado, Adriana Verónica Hinojosa Cruz, María de la Luz Rincón Dávila y los C.C. Fernando Maximiliano Gómez Cortes, José Juan Petz López, Jorge Federico Muñiz Hagelsieb y Martín Hermann Bremer Bremer como consejeras y consejeros ciudadanos del Consejo Ciudadano para el Gobierno Abierto, la Transparencia y la Rendición de Cuentas del Municipio de Monterrey.
- II. Que en fecha 15 de noviembre del 2022 se designó a la Ciudadana C. Verónica Plaza Sánchez como Consejera Ciudadana del Consejo Ciudadano para el Gobierno Abierto, la Transparencia y la Rendición de Cuentas del Municipio de Monterrey en sustitución a la C. Adriana Verónica Hinojosa Cruz de conformidad con el tercer párrafo del Reglamento del Consejo Ciudadano para el Gobierno Abierto, la Transparencia y la Rendición de Cuentas del Municipio de Monterrey.
- III. Que en fecha 07 de febrero de 2023 el C. Fernando Maximiliano Gómez Cortés manifestó su voluntad de dejar el cargo honorario como Consejero Ciudadano del Consejo Ciudadano para el Gobierno Abierto, la Transparencia y la Rendición de Cuentas del Municipio de Monterrey por motivos laborales.
- IV. Que, en virtud de lo anterior, en la Segunda Gaceta Especial de fecha 16 de marzo del 2023, se publicó la Convocatoria Pública Extraordinaria para la Integración del Consejero Ciudadano que formará parte del Consejo Ciudadano para el Gobierno Abierto, la Transparencia y la Rendición de Cuentas del Municipio de Monterrey, Nuevo León



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

### 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 los artículos 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 las resoluciones del Ayuntamiento

**TERCERO.** Que, de conformidad con el tercer párrafo del artículo 8 del Reglamento del Consejo Ciudadano para el Gobierno Abierto, la Transparencia y la Rendición de Cuentas del Municipio de Monterrey, tercer párrafo, el cual menciona “...*Tratándose de convocatorias extraordinarias para suplir Consejeras o Consejeros en los casos de los artículos 10 y 11 de este Reglamento, se aplicará la regla de paridad de género...*” por lo que la única vacante disponible del Consejo deberá ser cubierta por un ciudadano.

**CUARTO.** Que la base **QUINTA** de la Convocatoria Pública Extraordinaria para la Integración del Consejero Ciudadano que formará parte del Consejo Ciudadano para el Gobierno Abierto, la Transparencia y la Rendición de Cuentas del Municipio de Monterrey, Nuevo León, estableció un plazo de los 15 días hábiles a partir de la publicación de la Convocatoria en el Periódico Oficial del Estado, la cual se realizó el día 29 de marzo de 2023 en Periódico número 40, tomo CLX, para el período de registro.

**QUINTO.** Que, habiendo analizado los perfiles y requisitos establecidos de las propuestas recibidas durante el período de la convocatoria pública, se propone a este Órgano Colegiado el nombramiento del C. Claudio M. Heredia García como Consejero Ciudadano del Consejo Ciudadano para el



Gobierno Abierto, la Transparencia y la Rendición de Cuentas del Municipio de Monterrey, en sustitución del C. Fernando Maximiliano Gómez Cortés.

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

### ACUERDOS

**PRIMERO.** Se designa al ciudadano C. Claudio Mauricio Heredia García como Consejero Ciudadano del Consejo Ciudadano para el Gobierno Abierto, la Transparencia y la Rendición de Cuentas del Municipio de Monterrey.

**SEGUNDO.** Tómese protesta al ciudadano mencionado en el acuerdo **PRIMERO**, de conformidad con lo señalado por la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y el Reglamento del Consejo Ciudadano para el Gobierno Abierto, la Transparencia y la Rendición de Cuentas del Municipio de Monterrey.

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

MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 05 DE JUNIO DE 2023

ATENTAMENTE

C. LUIS DONALDO COLOSIO RIOJAS  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
(RÚBRICA)



**PUNTO DE ACUERDO RESPECTO A LA DESTRUCCIÓN DE SELLOS DE LA ADMINISTRACIÓN 2021-2024 POR DAÑOS EN LOS MISMOS.**

**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, fracciones I y VIII, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, someto a consideración de este Órgano Colegiado la propuesta que se consigna bajo el siguiente:

**ANTECEDENTE**

**ÚNICO.** Que en fecha 18 de mayo de 2023, la Contralora Municipal del Municipio de Monterrey, Nuevo León, Lic. María de Lourdes Williams Couttolenc, mediante oficio P.M.C.M. 0643/2023 solicitó al Secretario del Ayuntamiento incluir en el orden del día de la próxima sesión ordinaria del Ayuntamiento, un punto de acuerdo para que se giren las instrucciones necesarias para que la Contraloría Municipal, proceda a la destrucción de un sello que le fue remitido perteneciente a la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible.

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 8, fracción X, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey; establecen como facultades y obligaciones indelegables del Presidente Municipal las de iniciar y realizar propuestas sobre los asuntos que son competencia del Ayuntamiento, así como la obligación del Presidente Municipal de cumplir y hacer cumplir en el Municipio las leyes, los reglamentos y demás disposiciones legales.

**SEGUNDO.** Que el artículo 9, fracciones I y VIII, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, establece como atribución del Presidente Municipal el 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, además de emitir puntos de acuerdo por escrito.

**TERCERO.** Que los artículos 86 y 89 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, establecen 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, así como que estas ejercerán las funciones que les asigne esa Ley y los Reglamentos Municipales.

**CUARTO.** Que los artículos 92, fracción III, 101, 104, fracción XXV de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; artículos 11, 16, fracción III, 47, 49, fracción XLI del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey; artículos 2, fracciones XIII y XXI, y 5, fracción XIV del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Monterrey, señalan que para el estudio, planeación y despacho de los diversos asuntos de la Administración Pública Municipal Centralizada, el Ayuntamiento se auxiliará, de la Contraloría Municipal, así como que esta es la dependencia encargada del control interno, vigilancia, fiscalización, supervisión y evaluación de los elementos de la cuenta pública, para que la gestión pública municipal se realice de una manera eficiente y con apego al Plan Municipal de Desarrollo, a los presupuestos y los programas, a la normatividad y a las leyes aplicables.

**QUINTO.** Que como se menciona en el Antecedente Único, la Lic. María de Lourdes Williams Couttolenc, Contralora Municipal del Municipio de Monterrey, Nuevo León, solicitó al Secretario del Ayuntamiento incluir en el orden del día de la próxima sesión ordinaria del Ayuntamiento, un punto de acuerdo para que se giren las instrucciones necesarias para que la Contraloría Municipal proceda a la destrucción del sello que le fue remitido perteneciente a la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible.

En virtud de lo anterior, la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible, remitieron a la Contraloría Municipal el sello que a la fecha no se encuentran vigentes, siendo éste el siguiente:

<b>TOTAL DE SELLOS RELACIONADOS PARA SU DESTRUCCIÓN</b>		
<b>DEPENDENCIA QUE SOLICITA</b>	<b>CONCEPTO DEL SELLO</b>	<b>CANTIDAD DE SELLOS</b>
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE	Ing. Cecilia Irene Ortiz Rivera Directora General para un Desarrollo Integrado Compacto y Eficiente	1

Por lo anteriormente expuesto y fundado, me permito presentar ante este Órgano Colegiado los



siguientes:

### ACUERDOS

**PRIMERO. SE APRUEBA** la destrucción del sello perteneciente a la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible señalado en el considerando **QUINTO** del presente Punto de Acuerdo.

**SEGUNDO. SE INSTRUYE** a la Contraloría Municipal para que en cumplimiento del acuerdo **PRIMERO**, realice las acciones conducentes para la destrucción del sello antes referido.

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

**EN MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 05 DE JUNIO DE 2023  
ATENTAMENTE**

**C. LUIS DONALDO COLOSIO RIOJAS  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
(RÚBRICA)**



**DICTAMEN RELATIVO A LA SOLICITUD DE LA ASOCIACIÓN CIVIL DENOMINADA “CONDORS FUTBOL INFANTIL, A.C.”, PARA LA CONCESIÓN DE USO DE UN BIEN INMUEBLE MUNICIPAL PARA FOMENTAR Y PROMOVER EL DEPORTE EN LA ZONA DE LA COLONIA CEDROS Y ALEDAÑAS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.**

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

Las y los integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipales del Ayuntamiento de Monterrey, con fundamento en lo establecido en los artículos 15, 36 fracciones III, V y XI, 37 fracciones I, incisos a) y c), y III, inciso b) y e), 38, 39, 40 fracción II, 42 y 43 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; y 20, 21, 22, 25 fracción IV, incisos f), g) y j) y 27 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, nos fue turnado para su estudio y análisis, la documentación relativa a la solicitud de una concesión de uso sobre un inmueble propiedad municipal que cuenta con una superficie de 7,250.90 metros cuadrados respecto de uno de mayor extensión, ubicado entre las calles de Los Pinos, Los Cedros, Ombú y La Haya de la Colonia Los Cedros de ésta Ciudad, identificado con el expediente catastral número 30-098-001, con la finalidad de que sea autorizado otorgar en Concesión de Uso la superficie antes citada a favor de la Asociación Civil denominada “CONDORS FUTBOL INFANTIL, A.C.”, con el fin de fomentar y promover el deporte en su ramo de Futbol Soccer en la zona de ésta colonia y aledañas, por lo cual se elaboró el presente Dictamen, mismo que tiene como base los siguientes:

**A N T E C E D E N T E S**

**I. –** Mediante escrito de fecha 06 de marzo de 2023, signado por la C. Lilibiana Lizeth Huerta de la Peña, en su carácter de Presidente de la Asociación Civil denominada “CONDORS FUTBOL INFANTIL, A.C.”, solicitó el otorgamiento en Concesión de Uso el inmueble propiedad municipal que cuenta con una superficie de 7,250.90 metros cuadrados respecto de uno de mayor extensión, ubicado entre las calles de Los Pinos, Los Cedros, Ombú y La Haya de la Colonia Los Cedros de ésta Ciudad, identificado con el expediente catastral número 30-098-001, con la finalidad de que sea autorizado otorgar en Concesión de Uso la superficie antes citada a favor de la Asociación Civil denominada “CONDORS FUTBOL INFANTIL, A.C.”, con fines de fomentar y promover el deporte en su ramo de Futbol Soccer en la zona de ésta colonia y aledañas de Monterrey.

**II. -** Derivado de dicha solicitud, se realizó una revisión del expediente en relación a la superficie solicitada, donde se ubican las instalaciones deportivas consistentes en Canchas de Futbol Soccer, advirtiéndose que se trata de un inmueble propiedad municipal que deviene de la cesión de áreas llevada a cabo por el desarrollador, contándose con los siguientes documentos:

- 1.-** Escritura Pública No. 761, que contiene CONTRATO DE CESIÓN GRATUITA de 2 manzanas de terreno ubicados en el Fraccionamiento LOS CEDROS DE MONTERREY, otorgada por INMOBILIARIA LOS CEDROS DE MONTERREY, como cedente y como



Cesionario del Municipio de Monterrey, Nuevo León, debidamente inscrita bajo el No. 365, Volumen 185, Libro 8, Sección I Propiedad de fecha 20 de enero de 1976.

2.- Plano inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado, bajo el número 155, volumen 174, libro VI y VII, sección fraccionamientos de fecha 21 de junio de 1973.

3.- Certificado del impuesto predial correspondiente al expediente catastral número 30-098-001, emitido por la Dirección de Recaudación Inmobiliaria del Municipio de Monterrey, que justifica la superficie con la que cuenta de 22,099.26 metros cuadrados del predio ubicado en la calle Los Cedros y Ombú y que se encuentra a nombre del Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.

4.- Levantamiento topográfico, llevado a cabo por el personal de la Dirección de Patrimonio de la Tesorería Municipal, sobre la superficie donde se identifica la superficie del predio municipal objeto de la solicitud de Concesión.

5.- Oficio No. DP/420/2023, mediante el cual se solicitó al Director de Cultura Física y Deporte de la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva, emitiera su visto bueno u opinión respecto de la solicitud planteada por la Asociación Civil.

6.- Oficio DCFD/1234/2023, emitido por el Director de Cultura Física y Deporte de la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva, mediante el cual informa que no existe inconveniente alguno en que se someta a consideración de la Comisión de Hacienda y Patrimonio y en su momento al pleno del Ayuntamiento, para que sea analizada y en su caso aprobada la solicitud planteada por la Asociación Civil denominada "CONDORS FUTBOL INFANTIL, A.C."

III.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 210 de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Para el Estado de Nuevo León, en el sentido de que, los municipios del Estado, en relación a los Bienes Inmuebles que conformen el patrimonio de los mismos y que se pretendan otorgar para el uso de terceros, se deberá de considerar otorgarlos bajo la figura de Concesión de Uso y así mismo, turnar al Congreso del Estado de Nuevo León, para que acorde a su competencia ordene la expedición del Decreto que autorice al municipio de Monterrey a celebrar el Contrato de Concesión de Uso; por lo que, en atención a que el expediente que nos ocupa está debidamente integrado, deberá primeramente someterse a la consideración del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, a efecto de que **SE APRUEBE** la Concesión de Uso a favor de la Asociación Civil denominada "CONDORS FUTBOL INFANTIL, A.C.", el inmueble propiedad municipal que cuenta con una superficie de con una superficie de 7,250.90 metros cuadrados de uno de mayor extensión, ubicado entre las calles de Los Pinos, Los Cedros, Ombú y La Haya de la Colonia Los Cedros de ésta Ciudad, identificado con el expediente catastral número 30-098-001, con el fin de que, en el mismo, se continúe con los fines de fomentar y promover el deporte en su ramo de Futbol Soccer en la zona de ésta colonia y aledañas de Monterrey, como hasta la actualidad se viene llevando a cabo.



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 15, 16, 17, 36 fracciones III, V y XI, 37, 38, 39, 40 fracciones II, 42 y 43 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; numerales legales 1, 2, 4, 5, 20, 21, 22, 25 fracción IV, incisos f) y j) y 27 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León.

**SEGUNDO.** Que los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y, 165 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, establecen que los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la Ley.

**TERCERO.** 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.

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

**QUINTO.** Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 203 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, se consideran bienes de dominio público municipal los inmuebles de uso común que adquiera el Municipio.

**SEXTO.** Que la superficie solicitada en Concesión deviene de cesiones de área municipal por parte del desarrollador.

**SÉPTIMO.** Que, el solicitante es una Asociación Civil que como parte de su objeto es el de fomentar y promover el deporte en su ramo de Futbol Soccer, en el caso particular para los habitantes del sector cedros y colonias aledañas.

**OCTAVO.** El bien inmueble se ha venido utilizando para las actividades propias del deporte y recreación de los habitantes de la zona y del área metropolitana de monterrey, por lo que se considera que, se puede otorgar en Concesión a favor de la Asociación Civil denominada "CONDORS FUTBOL INFANTIL, A.C.", para el beneficio de los ciudadanos de la zona y aledañas del municipio de Monterrey, Nuevo León, ya que dicha Asociación persigue el interés social, principio preponderante y de utilidad para la comunidad regiomontana al fomentar el deporte.

**NOVENO.** El presente Dictamen, se circunscribe A LA AUTORIZACIÓN DE LA CONCESIÓN DE USO a favor de la Asociación Civil denominada "CONDORS FUTBOL INFANTIL, A.C.", sobre el





inmueble propiedad municipal que cuenta con una superficie de 7,250.90 metros cuadrados de uno de mayor extensión, ubicado entre las calles de Los Pinos, Los Cedros, Ombú y La Haya de la Colonia Los Cedros de esta Ciudad, identificado con el expediente catastral número 30-098-001, con el fin de que, en el mismo, se continúe con los fines de fomentar y promover el deporte, en este caso el Fútbol Soccer en la zona del sector Cedros y Colonias aledañas del Municipio de Monterrey, como a la actualidad se viene llevando a cabo.

**DÉCIMO.** Que en relación a lo dispuesto por el artículo 210 de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León, una vez aprobado por el Ayuntamiento, debe turnarse al Congreso del Estado de Nuevo León, para que acorde a su competencia ordene la expedición del Decreto que autorice al municipio de Monterrey a celebrar el Contrato de Concesión de Uso que nos ocupa, lo anterior, atendiendo a que el área para otorgarse en Concesión de Uso, deviene de la cesión gratuita hecha por el fraccionador a favor del municipio de Monterrey, en los términos del numeral legal citado.

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

## ACUERDOS

**PRIMERO. SE AUTORIZA** a la Administración Pública Municipal de Monterrey, celebrar Contrato de celebrar Contrato de Concesión por un plazo de **10 años** a favor de la Asociación Civil denominada "CONDORS FUTBOL INFANTIL, A.C.", sobre el inmueble propiedad municipal que cuenta con una superficie de 7,250.90 metros cuadrados de uno de mayor extensión, ubicado entre las calles de Los Pinos, Los Cedros, Ombú y La Haya de la Colonia Los Cedros de esta Ciudad, identificado con el expediente catastral número 30-098-001, con el fin de que, en el mismo, se continúe con los fines de fomentar y promover el deporte, en este caso el Fútbol Soccer en la zona del sector Cedros y Colonias aledañas del Municipio de Monterrey, Nuevo León, como a la actualidad se viene llevando a cabo, condicionándose al Concesionario, entre otras cosas, a lo siguiente:

- a) Que el inmueble será destinado para fomentar y promover el deporte, en este caso el Fútbol Soccer en la zona del sector Cedros y Colonias aledañas del Municipio de Monterrey, Nuevo León con el objetivo de ser utilizado con fines deportivos y recreativos y seguir fomentando y promoviendo el deporte;
- b) El inicio de la vigencia del contrato de concesión, será al momento de su formalización;
- c) En caso, que la superficie del inmueble sea utilizada con un objeto distinto, se desvíe la naturaleza del objeto o el carácter no lucrativo de sus fines, el Municipio de Monterrey, a través de sus representantes, procederá a realizar los trámites respectivos para el inicio de rescisión del contrato de concesión;
- d) En caso que existan daños materiales por causas vandálicas, naturales o fortuitas, o de cualquier otra circunstancia en la superficie del inmueble, instalaciones o su construcción, el Municipio de Monterrey no será responsable de indemnizarlos, por tales hechos o eventos:



- e) No podrá transmitirse la posesión de la superficie del inmueble, bajo ninguna figura jurídica a terceros, salvo que exista previa autorización del Ayuntamiento;
- f) El inmueble deberá contar con todos los servicios que requiere para su funcionamiento, en caso de ser necesario, y será su responsabilidad su contratación, así como de su pago oportuno;
- g) No existirá relación laboral entre el personal de la Asociación Civil denominada "CONDORS FUTBOL INFANTIL, A.C." y el Municipio de Monterrey;
- h) Los daños que se causen a terceros, durante el tiempo de la vigencia del contrato de concesión será única y exclusivamente responsabilidad de la Asociación Civil denominada "CONDORS FUTBOL INFANTIL, A.C.";
- i) Deberán contar con un seguro de responsabilidad civil, tan amplio y vasto a favor del Municipio de Monterrey;
- j) Una vez concluida la vigencia del contrato de concesión, las construcciones, mejoras o remodelaciones de las superficies de los inmuebles, serán incorporadas al patrimonio municipal de Monterrey, Nuevo León; y
- k) En caso de requerir algún trámite, permiso y/o licencia ante diversas autoridades ya sea Municipales, Estatales o Federales, estos deberán ser gestionados por la Asociación Civil denominada "CONDORS FUTBOL INFANTIL, A.C.".

**SEGUNDO.** Adicional a lo establecido en el Acuerdo que antecede, se condiciona la vigencia del contrato de Concesión, a la administración, al buen uso y mantenimiento de la superficie del inmueble objeto del presente Dictamen por parte del Concesionario, en el entendido que en caso de incumplimiento o una vez transcurrido el plazo del contrato autorizado, se reincorporará incondicionalmente al patrimonio del Municipio de Monterrey, Nuevo León, con todas las mejoras que se hubieren realizado al mismo.

**TERCERO.** Se instruye a la Dirección de Patrimonio de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración y a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Ayuntamiento, para la elaboración de los instrumentos jurídicos necesarios, así como para llevar a cabo las gestiones conducentes a fin de que se brinde cumplimiento al Acuerdo Primero del Presente Dictamen.

**CUARTO.** Se instruye a la Dirección de Patrimonio de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración, para que realice las gestiones necesarias a fin de dar el debido cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 210 de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Para el Estado de Nuevo León, turnándose al Congreso del Estado de Nuevo León, para que acorde a su competencia ordene la expedición del Decreto que autorice al municipio de Monterrey a celebrar el Contrato de Concesión de Uso referido en el Acuerdo Primero del presente dictamen, lo anterior, atendiendo a que el área aprobada para otorgarse en Concesión de Uso, deviene de la cesión gratuita hecha por el fraccionador a favor del municipio de Monterrey, en los términos del numeral legal citado.



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

**MONTERREY, NUEVO LEÓN A 25 DE MAYO DEL 2023**

**ASÍ LO ACUERDAN Y LO FIRMAN LAS Y LOS INTEGRANTES  
DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PATRIMONIO MUNICIPAL**

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

**REGIDORA ANABEL MOLINA GARCÍA  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**

**REGIDOR ADÁN ARIZPE MONTAÑO  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**

**REGIDOR LUIS CARLOS TREVIÑO  
BERCHELMANN  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**

**REGIDORA TANIA ELIZABETH PARTIDA  
HERNÁNDEZ  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**



**DICTAMEN RESPECTO A LA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA REFORMA POR MODIFICACIÓN, DEROGACIÓN Y ADICIÓN AL REGLAMENTO PARA LAS CONSTRUCCIONES DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN**

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY  
PRESENTE. -**

Los integrantes de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, con fundamento en lo establecido en el artículo 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, DEROGACIÓN Y ADICIÓN AL REGLAMENTO PARA LAS CONSTRUCCIONES DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN**, con base en el siguiente:

**A N T E C E D E N T E**

**ÚNICO.** En Sesión Ordinaria de fecha 13 de junio de 2023, el Lic. Luis Donald Colosio Riojas Presidente Municipal de Monterrey, presentó una Iniciativa de **REFORMA POR MODIFICACIÓN, DEROGACIÓN Y ADICIÓN AL REGLAMENTO PARA LAS CONSTRUCCIONES DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN**, con el objeto de establecer las bases para la implementación de la Ventanilla Digital de Inversiones, la cual busca impulsar el desarrollo económico de la ciudad e implementar mejores prácticas en materia de innovación, mejora regulatoria y reingeniería de procesos.

Por lo anterior, y

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

**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 181 fracción IX, 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 Municipio de Monterrey de conformidad con el Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 a través del eje transversal de innovación para mejorar, deberá aprovechar intensivamente y con enfoque estratégico las tecnologías y herramientas digitales para impulsar procesos de innovación gubernamental que mejoren la calidad de los servicios municipales y la experiencia de las y los ciudadanos en su relación con el gobierno municipal.

**CUARTO.** 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.*

**QUINTO.** 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 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.

**SEXTO.** Que de acuerdo al Objetivo 1.2 de Monterrey, capital de los negocios y del



emprendedurismo, 1.2.1 Realizar una mejora regulatoria integral, y a su vez el 1.2.1.2 Crear una ventanilla digital única para empresas para facilitar la apertura de negocios concentrando en una sola plataforma la realización de trámites municipales en línea, tales como la licencia de uso de suelo, uso de edificación, entre otros, con vínculo a trámites estatales y federales, el crear una ventanilla digital para la facilitación de trámites es un objetivo primordial de esta Administración Pública Municipal.

**SÉPTIMO.** Que el Objetivo 3.3 de Gobernanza para un desarrollo integrado, compacto y eficiente en su estrategia y línea de acción 3.3.2 Atender con calidad y calidez a la ciudadanía en los trámites y servicios de desarrollo urbano, obras y servicios públicos, en específico en el 3.3.2.4 señala Abrir una ventanilla de construcción simplificada (VECS).

**OCTAVO.** Que la propuesta de **REFORMA POR MODIFICACIÓN, DEROGACIÓN Y ADICIÓN AL REGLAMENTO PARA LAS CONSTRUCCIONES DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN**, consiste en lo que a continuación se transcribe:

---



**Reglamento para las Construcciones del Municipio de Monterrey**

**Actual**

**Iniciativa**

**ARTÍCULO 2.** Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

**Artículo 2.** Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

I. Actos: Comunicaciones, procedimientos, trámites, servicios y actos jurídicos en los cuales los solicitantes y los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología utilicen la firma electrónica avanzada o firma autógrafa;

I. Actos: Comunicaciones, procedimientos, trámites, servicios y actos jurídicos, en los cuales los solicitantes y, los servidores públicos de la **Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible**, utilicen la firma electrónica avanzada **en las solicitudes que se procesan mediante el trámite de las licencias por medios de servicios digitales.**

II. Actuaciones electrónicas: Notificaciones, citatorios, requerimientos, solicitud de información o documentos y en su caso, las resoluciones administrativas definitivas que se emitan en los trámites a que se refieren estos Lineamientos por medios de comunicación electrónica;

II. Actuaciones electrónicas: Notificaciones, citatorios, requerimientos, solicitud de información o documentos y en su caso, las resoluciones administrativas definitivas que se emitan en los trámites **de licencias por medios de servicios digitales;**

III.-XI. ...

XII. Dirección de Ecología: Dirección de Ecología de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio de Monterrey, Nuevo León;

XII. **Dirección General Para un Desarrollo Verde: Dirección General Para un Desarrollo Verde** de la **Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible** del Municipio de Monterrey, Nuevo León.

XIII.-XXI. ...

XXII. Ley: La Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León;

XXII. Ley: **Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Para el Estado de Nuevo León.**

XXII.-XXII

XXIV. Licencia de Uso de Edificación: Acto administrativo mediante el cual, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología autoriza el uso de la edificación con la o las funciones solicitadas, en términos de los Lineamientos;



<p>XXV.-XXXIX. ...</p> <p>XL. Sistema: Aplicación tecnológica desarrollada y contenida en el portal del Municipio, que permite el envío y recepción de documentos, notificaciones y comunicaciones, así como para la consulta de información relacionada con los trámites que pueden realizarse por medios de comunicación electrónica de acuerdo a los presentes Lineamientos;</p> <p>XLI. ...</p> <p>XLII. Tablero electrónico: Medio electrónico de comunicación oficial del Sistema, a través del cual la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología comunicará y notificará las actuaciones electrónicas materia de estos Lineamientos. Los solicitantes utilizarán su firma electrónica avanzada o clave única para acceder al tablero para ser notificado y conocer las actuaciones electrónicas;</p> <p>XLIII.-XLVI. ...</p>	<p>XXIV. Licencia de Uso de Edificación: Acto administrativo mediante el cual, la Secretaría de Desarrollo Urbano <b>Sostenible</b> autoriza el uso de edificación con la o las funciones solicitadas, <b>siempre y cuando se determinen como permitidas y/o condicionadas en el Plan, o en el antecedente de la licencia de uso de suelo;</b></p> <p>XXXVIII. Secretaría: <b>Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible</b> del Municipio de Monterrey, Nuevo León.</p> <p>XXXIX. Secretario: <b>La persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible del Municipio de Monterrey; N. L.</b></p> <p>XL. <b>Servicios Digitales: Herramientas tecnológicas previstas por el Municipio para brindar atención a través de internet en contextos donde tradicionalmente requieren la presencia física del interesado, pero que en su modalidad digital pueden ser llevados a cabo sin la necesidad de su comparecencia física. Estos pueden ser aplicaciones de usuario final, o servicios de intercambios de información entre entidades, así como de acceso para consulta de información de interés público.</b></p> <p>XLII. Derogado</p>
<p><b>ARTÍCULO 4.</b> La aplicación de este Reglamento, en los términos que establece corresponderá a las siguientes autoridades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. El C. Presidente Municipal;</li> <li>II. El C. Secretario de Desarrollo Urbano y Ecología</li> <li>III. El C. Secretario de Servicios Públicos;</li> <li>IV. Los inspectores adscritos a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología;</li> <li>V. Los inspectores y supervisores adscritos a la Secretaría de Servicios Públicos; y,</li> <li>VI. La Secretaría del Ayuntamiento, a través de la Dirección de Protección Civil.</li> </ul>	<p><b>ARTÍCULO 4.</b> La aplicación de este Reglamento, en los términos que establece corresponderá a las siguientes autoridades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>I. A la persona Titular de la Presidencia Municipal;</b></li> <li><b>II. A la persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible;</b></li> <li><b>III. A la persona Titular de Servicios Públicos;</b></li> <li><b>IV. A la persona Titular de la Secretaría del Ayuntamiento, por conducto de la persona</b></li> </ul>



	<p><b>Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos, de la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia, y de la Dirección de Inspección Urbana, Ecología y Servicios Públicos;</b></p> <p><b>II. Los inspectores y supervisores adscritos a la Dirección de Inspección Urbana, Ecología y Servicios Públicos; y,</b></p> <p><b>VI. La Secretaría de Seguridad y Protección a la Ciudadanía, a través de la Dirección de Protección Civil.</b></p>
<p><b>ARTÍCULO 5.</b> La Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>I.-XVI. ...</p>	<p><b>ARTÍCULO 5.</b> La Secretaría de Desarrollo Urbano <b>Sostenible</b> tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>I.-XVI. ...</p>
<p><b>ARTÍCULO 7.</b> Los Inspectores adscritos a la Secretaría de Servicios Públicos y a la Secretaría tendrán las atribuciones que establezcan este Reglamento y las demás disposiciones de la materia.</p>	<p><b>ARTÍCULO 7.</b> Los Inspectores adscritos <b>a la Dirección de Inspección Urbana, Ecología y Servicios Públicos</b> tendrán las atribuciones que establezcan en este Reglamento, <b>en el Reglamento Interior de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento,</b> y las demás disposiciones de la materia.</p>
<p><b>ARTÍCULO 20.</b> Los requisitos para la obtención de licencias de construcción para obra nueva, remodelaciones o ampliaciones según su tipo en el sistema presencial, es decir, en las oficinas de la Secretaría son:</p> <p>.....</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Requisito</li> <li>○ Requisito, de acuerdo a cada proyecto específico, observando las disposiciones de la Ley y el Plan o Programa.</li> </ul>	<p><b>ARTÍCULO 20.</b> Los requisitos para la obtención de licencias de construcción para obra nueva, remodelaciones o ampliaciones según su tipo en el sistema presencial, es decir, en las oficinas de la Secretaría, <b>o mediante el uso de los servicios digitales y del Sistema</b> son:</p> <p>...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Requisito</li> <li>○ Requisito, de acuerdo a cada proyecto específico, observando las disposiciones de la Ley y el Plan o Programa.</li> </ul>



DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS DE LA TABLA ANTERIOR:

1. Solicitud en formato oficial debidamente firmada por el propietario, poseedor, arrendatario o representante legal, y en su caso por el Director Responsable de Obra;
2. Croquis en formato oficial debidamente firmado por el propietario o poseedor.
3. Plano arquitectónico en formato oficial debidamente firmado por el propietario o poseedor y el Director Responsable de Obra;
4. Acreditar la propiedad o posesión del predio, y en su caso acreditar el interés que le asiste;
5. Comprobante del pago del impuesto predial al corriente;
6. Memoria de cálculo señalando el análisis de cargas, momentos flectores, esfuerzos cortantes, cargas sobre muros o columnas, transmisión de cargas hasta los cimientos;
7. Alineamiento Vial;
8. Planos estructurales impresos y digitales, que deberán contener como mínimo los siguientes: cimentación, firmes, columnas, muros, castillos, losas y cuando proceda, muros de contención y carta responsiva del Asesor estructural;
9. Estudio de mecánica de suelos;
10. Opinión emitida por la dependencia competente en materia de protección civil, o en su caso por el Patronato de Bomberos de Nuevo León, A.C., en relación al análisis de riesgos que incluya las medidas preventivas que se requieran en las instalaciones y/o edificaciones de cualquier índole, que se encuentren en operación o sean de nueva creación.
11. DEROGADO;
12. Estudio de impacto ambiental
13. Estudio de impacto vial; y
14. Estudio geotécnico de hidrología o geología.

Deberá contar con póliza de seguro de responsabilidad civil contra terceros durante el proceso constructivo y hasta 01-año de haber obtenido el interesado la constancia de terminación de obra. Dicha póliza deberá tener cobertura aun y cuando la obra en construcción

DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS DE LA TABLA ANTERIOR:

1. Solicitud en formato oficial debidamente firmada por el propietario, poseedor, arrendatario o representante legal, y en su caso por el Director Responsable de Obra;
2. Croquis en formato oficial debidamente firmado por el propietario o poseedor;
3. Plano arquitectónico en formato oficial debidamente firmado por el propietario o poseedor y el Director Responsable de Obra;
4. Acreditar la propiedad o posesión del predio, y en su caso acreditar el interés que le asiste;
5. **Comprobar estar al corriente en el pago del impuesto predial.**
6. Memoria de cálculo señalando el análisis de cargas, momentos flectores, esfuerzos cortantes, cargas sobre muros o columnas, transmisión de cargas hasta los cimientos;
7. Alineamiento Vial;
8. Planos estructurales impresos y digitales, que deberán contener como mínimo los siguientes: cimentación, firmes, columnas, muros, castillos, losas y cuando proceda, muros de contención y carta responsiva del Asesor estructural;
9. Estudio de mecánica de suelos;
10. Opinión emitida por la dependencia competente en materia de protección civil, o en su caso **por el Patronato de Bomberos de Nuevo León, A.C.**, en relación al análisis de riesgos que incluya las medidas preventivas que se requieran en las instalaciones y/o edificaciones de cualquier índole, que se encuentren en operación o sean de nueva creación;
11. DEROGADO
12. Estudio de impacto ambiental;





esté clausurada o suspendida por la autoridad competente.

En caso de ser necesario, deberá presentarse el proceso de mitigación de riesgos colindantes, con su programa de ejecución y análisis de taludes.

- 13. Estudio de impacto vial; y
- 14. Estudio geotécnico de hidrología o geología.

**Tratándose de construcciones 3b, 4<sup>a</sup>, 4b o 4c, se deberá contar con póliza de seguro de responsabilidad civil contra terceros durante el proceso constructivo y hasta 01-un año de haber obtenido el interesado la constancia de terminación de obra. Dicha póliza deberá tener cobertura aun y cuando la obra en construcción esté clausurada o suspendida por la autoridad competente.**

**Adicionalmente a lo anterior, cualquiera que sea el tipo de construcción, se deben de cumplir con la presentación de los siguientes requisitos:**

- I. **Comprobante, en copia simple, de haberse realizado el pago de los derechos municipales correspondientes**
- II. **Dos (2) fotografías exteriores y dos (2) fotografías interiores de la edificación, actualizadas, originales, legibles y a color;**
- III. **Copia simple del comprobante del domicilio que se señale para oír y recibir notificaciones, con una antigüedad no mayor a tres meses;**
- IV. **Antecedentes de autorización o licencias otorgadas, en copia simple, que pueden ser del acuerdo de factibilidad de uso de suelo del inmueble y del acuerdo de fijación de lineamientos generales de diseño arquitectónico, de la licencia de uso de suelo; y en caso de existir o poseer, copias simples de las autorizaciones, licencias de construcción expedidas respecto al inmueble objeto de la solicitud, tratándose de la licencia de construcción ( que comprende los planos oficiales autorizados con firma de la autoridad y los sellos oficiales, el acuerdo o instructivo firmado, y la cartulina firmada por**



la autoridad), deberán de estar inscrita en la Dirección de Catastro del Instituto Registral y Catastral del Estado;

- V. Ficha Ambiental, conforme al formato oficial y proporcionando la información que en la misma se solicita, sólo para las solicitudes de construcciones Tipo 4a, 4b, y 4c, con base a la información que se proporcione en ésta documental la Dirección General de Desarrollo Verde determinará si es necesario que se presente la Manifestación de Impacto Ambiental (MIA y su resolutive de la autoridad competente);
- VI. Cédula Única Catastral, con fecha de expedición no mayor a 3 meses), cuando se trate de inmuebles ubicados fuera de fraccionamientos y/o colonias autorizadas. Se solicita con el fin de la cesión de áreas al municipio;
- VII. VII.-En todos los trámites, los requisitos antes relacionados se deberán de presentar en las especificaciones y medidas indicadas por la Secretaría, tanto en formato en documento físico o bien, en formato digital en el que se contenga la documentación e información antes requerida, en archivos en formato PDF o dwg.
- VIII. Los demás que el Ayuntamiento establezca en disposiciones de carácter general que tengan relación con las construcciones.

La solicitud de autorización de la construcción se puede realizar en forma impresa o mediante los servicios digitales implementados por la Secretaría, en esta solicitud el interesado manifestará expresamente su voluntad de que la resolución del trámite, cuando sea en sentido positivo, se le notifiquen mediante los servicios digitales a su correo electrónico, o bien que se le notifiquen en forma personal, mediante su comparecencia a las oficinas de la Secretaría, o tratándose de la preventiva



	<p>en el domicilio que en la solicitud manifestó para oír y recibir notificaciones.</p>
<p><b>ARTÍCULO 20 Bis.</b> Los requisitos para obtener la opinión a la que se refiere el numeral 10 del artículo 20 de este Reglamento, que sea emitida por las autoridades municipales competentes, serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud oficial;</li> <li>2. Identificación oficial del propietario o solicitante;</li> <li>3. Comprobante de pago del impuesto predial al corriente;</li> <li>4. Dos copias de planos del proyecto a solicitar, pre-firmados por la Secretaría;</li> <li>5. Tres fotografías del inmueble;</li> <li>6. En caso de persona moral, acta constitutiva;</li> <li>7. En caso de aplicar, contrato de arrendamiento;</li> <li>8. Carta poder simple, en caso de que el solicitante no sea el propietario o inquilino; y</li> <li>9. Pago de los derechos correspondientes al trámite.. La opinión será emitida por la autoridad municipal competente en un plazo máximo de 10-diez días hábiles y tendrá una vigencia señalada de un año.</li> </ol>	<p><b>ARTÍCULO 20 BIS.</b> Para solicitar el Proyecto ejecutivo arquitectónico o Licencia de construcción el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos.</p> <p><b>A. Persona física:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Llenado del formato de solicitud oficial;</li> <li>II. Acreditar la propiedad o posesión del predio inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o en el Instituto Registral y Catastral del Estado;</li> <li>III. Acreditar el interés que le asiste, en el supuesto de que se actúe en representación de un tercero interesado:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Tratándose de persona física la solicitante: copia simple del poder expedido ante notario público en el que conste su designación como apoderado y las facultades que le fueron conferidas, o la original de la carta poder en la que se contenga la firma autógrafa de quien otorga el poder y del apoderado, así como de los dos testigos, con las copias simples de las identificaciones oficiales en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía de las personas que intervienen en la carta poder;</li> </ol> </li> <li>IV. Comprobante del pago de derechos municipales correspondiente;</li> <li>V. Comprobante del pago del impuesto predial al corriente;</li> <li>VI. 4–cuatro fotografías exteriores del lote, predio o unidad de propiedad privativa, originales legibles y a colores;</li> <li>VII. Cédula única catastral y pago de derechos;</li> <li>VIII. Carta responsiva y cedula profesional del Director Responsable de Obra;</li> <li>IX. Póliza de seguro de responsabilidad civil contra terceros durante el proceso constructivo y hasta 01-un año de haber obtenido el interesado la constancia de terminación de obra. Dicha póliza deberá</li> </ol>



	<p>tener cobertura aún y cuando la obra en construcción esté clausurada o suspendida por la autoridad competente.</p> <p>X. Identificación oficial vigente del propietario, en caso de representación legal presentar identificación oficial del solicitante; Si es persona física, identificación oficial y carta poder simple, este último documento si actúa en representación;</p> <p>XI. Documentos en formato digital;</p> <p>XII. Visto Bueno en materia de Protección Civil Municipal o Estatal según corresponda;</p> <p>XIII. Opinión favorable del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH ), del Instituto Nacional de Bellas Artes (INBA), según corresponda, y de la Junta de Protección y Conservación correspondiente, para cualquier intervención en las zonas indicadas en el Plan como “Áreas Protegidas del Barrio Antiguo y de Santa Lucía”. Opinión favorable del INAH, INBA según corresponda para toda intervención en los inmuebles ubicados en la zona del Cerro del Obispado delimitada por las calles de Washington, 5 de Mayo, Lic. José Benítez, Mendirichaga, Av. José Eleuterio González, Miguel Hidalgo y Venustiano Carranza, las construcciones que cuenten con valor histórico o artístico a preservar, según lo determine el INAH e INBA;</p> <p>XIV. Visto Bueno de Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) del Gobierno Federal y oficio anexo, respecto al cambio de uso de suelo forestal, para predios con una superficie mayor a 1,000 M2–mil metros cuadrados. Se solicitará en el supuesto que indique la Ley, o la SEMARNAT como autoridad competente para ordenar la manifestación de Impacto Ambiental (MIA);</p> <p>XV. Estudio de Impacto Ambiental;</p> <p>XVI. Estudio de Movilidad;</p> <p>XVII. Estudio de Impacto Vial;</p> <p>XVIII. Estudio Hidrológico e Hidráulico: Tratándose de inmuebles ubicados en las zonas señaladas como de Riesgo Alto y Muy Alto según el Atlas de Riesgo del Estado, realizado por un especialista en materia de</p>
--	---



	<p>hidrología con cédula profesional que lo acredite contar con carrera afín;</p> <p><b>XIX.</b> Estudio Geofísico y Geológico: Tratándose de inmuebles ubicados en las zonas señaladas como de Riesgo Alto y Muy Alto según el Atlas de Riesgo del Estado, realizado por un especialista en ciencias de la tierra con cédula profesional que lo acredite contar con carrera afín;</p> <p><b>XX.</b> Plano del Proyecto arquitectónico;</p> <p><b>XXI.</b> Plano Topográfico y Responsiva para inmuebles ubicados en la zona especial de desarrollo según el Plan, o que se ubique en cualquier otro lugar de la ciudad con algún tipo de vulnerabilidad según el Atlas de Riesgo del Estado, o el Plan o algún otro estudio que lo identifique; así como cuando se tenga dudas de las pendientes naturales del inmueble (el plano expresa los niveles naturales del terreno, perfil y su ubicación; y en la carta responsiva indicar la pendiente crítica del polígono ); se deberá anexar la carta responsiva del profesional que elabora el levantamiento y el plano, y una copia simple de su cédula profesional;</p> <p><b>XXII.</b> Antecedentes de autorizaciones o licencias otorgadas, en caso de existir o poseer, copias simple de las autorizaciones, licencias de uso de suelo o licencias de construcción expedidas respecto al inmueble objeto de la solicitud, tratándose de la licencia de construcción (que comprende los planos oficiales autorizados con firma de la autoridad y los sellos oficiales, el acuerdo o instructivo firmado, y la cartulina firmada por la autoridad), deberán de estar inscrita en la Dirección de Catastro del Instituto Registral y Catastral del Estado;</p> <p><b>XXIII.</b> Alineamiento Vial;</p> <p><b>XXIV.</b> Carta responsiva del Director Responsable de la Obra o el Asesor en Estabilidad Estructural que supervisarán la demolición, en la que se expondrán los alcances de la demolición, con copia de la cédula profesional del responsable;</p> <p><b>XXV.</b> Ficha Ambiental;</p>
--	--



	<p>XXVI. Secuencia de Demolición;</p> <p>XXVII. Escrito de Motivo de Variación de Altura de Nivel de la Edificación. En el que se manifieste el motivo específico por el cual está solicitando dicha variación. Se solicita cuando la altura de alguno de los niveles de la edificación de los descritos en el plano del diseño arquitectónico del proyecto es mayor a 4–cuatro metros;</p> <p>XXVIII. Afectación de Comisión Nacional del Agua, Presentar la delimitación de la zona federal en los casos de los lotes, predios o unidades de propiedad privativa que se encuentren colindantes a un corredor biológico o a las riberas de los arroyos Topo Chico, La Silla, La Talaverna, Mederos o Elizondo. Arroyo Seco, Chupaderos, El Diente, La Virgen, Muleros, La Chueca, Carpinteros y El Calabozo.</p> <p>XXIX. Estudio de Mecánica de Suelos, realizado por un especialista con cédula profesional que lo acredite contar con carrera afín;</p> <p>XXX. Memoria de cálculo Estructural y Planos Estructurales, realizado por un especialista con cédula profesional que lo acredite contar con carrera afín;</p> <p>XXXI. Reporte de Revisión Estructural, realizado por un especialista con cédula profesional que le acredite contar con carrera afín.</p> <p><b>B. Cuando el trámite sea realizado por una Persona Moral, además de las anteriores deberá presentar:</b></p> <p>I. Acta constitutiva y demás modificaciones a sus estatutos sociales. El acta deberá estar inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, poder notariado del apoderado de la persona moral e identificación oficial del mismo.</p> <p><b>C. Requisitos bajo criterio de aceptación:</b></p> <p>I. El comprobante de domicilio se solicitará para aquellos solicitantes que requieran las notificaciones de manera presencial.</p>
--	--





**ARTÍCULO 20 BIS I.** Para los trámites de licencia de construcción por medios de comunicación electrónica, se deberán presentar los siguientes datos y documentos:

I. Datos del solicitante:

- A) Nombre completo;
- B) Domicilio dentro del Área Metropolitana de Monterrey; y
- C) Teléfono y correo electrónico.

II. Datos del propietario o titular de la licencia, en caso de que sea distinto al solicitante:

- A) Nombre completo; y
- B) Domicilio.

III. Datos del predio:

- A) Ubicación y estado actual del predio;
- B) Superficie total del terreno en metros cuadrados; y
- C) Indicar uso de suelo que se pretende o con el que cuenta el predio.

IV. Datos del Director Responsable de Obra, cuando se trate de construcciones Tipo 3a, Tipo 3b, Tipo 4a, Tipo 4b y Tipo 4c:

- A) Nombre completo;
- B) Número de cédula profesional;
- C) Domicilio;
- D) Teléfono; y
- E) Correo electrónico.

V. Documentación del solicitante:

- A) Si es persona física, identificación oficial;
- B) Si es persona física y distinta al propietario, poder simple;
- C) Si es persona moral, acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, poder notariado del apoderado de la persona moral e identificación oficial del mismo; y
- D) Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses.

VI. Documentación del propietario o titular de la licencia, en caso de que sea distinto al solicitante:

- A) Si es persona física, identificación oficial; y
- B) Si es persona moral, acta constitutiva propietaria notariada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

VII. Documentación del predio:

- A) Título que acredite la Propiedad del Predio,

**I. ARTÍCULO 20 BIS I.** A toda solicitud de licencia de construcción, la Secretaría deberá de darle respuesta a la misma dentro del término establecido en la Ley. Para los trámites que no tenga previsto un plazo en la misma, el término será el establecido en el artículo 401, primer párrafo, de la referida Ley, o bien el establecido en este Reglamento, si es menor.



<p>inscrito ante la dependencia correspondiente;                  B) En caso de arrendamiento, copia del contrato de arrendamiento ratificado ante notario, en donde se establezca que el arrendatario puede realizar las acciones de desarrollo urbano solicitadas;                  C) Comprobante del pago del Impuesto Predial Actualizado y sin adeudos; y                  D) 4 fotografías exteriores y 4 fotografías interiores del predio. La documentación aquí requerida podrá ser enviada por el usuario en forma electrónica a la Secretaría en los formatos de archivo digitales que la plataforma o sistema permita, buscando que sean siempre los más accesibles y de mejor manejo.</p>	
<p>Sin correlativo</p>	<p><b>ARTÍCULO 20 BIS II. Los plazos establecidos para dar respuesta al Proyecto ejecutivo arquitectónico (Licencia de uso de construcción) serán los mismos a los que refiere la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León.</b></p>
<p>ARTÍCULO 28. El propietario o poseedor del predio podrá solicitar la prórroga de la licencia de construcción, acompañando a su petición los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud oficial;</li> <li>2. Acreditar el interés que le asiste;</li> <li>3. Planos debidamente aprobados;</li> <li>4. Instructivo de autorización o licencia;</li> <li>5. Póliza de seguro de responsabilidad civil contra terceros durante el tiempo prorrogable</li> <li>6. Carta responsiva anexando cédula profesional del Director Responsable de Obra; y,</li> <li>7. Comprobante del pago del impuesto predial actualizado.</li> </ol> <p>La Autoridad competente previa expedición de la prórroga ordenará una visita de inspección, a fin de verificar el cumplimiento del Plano autorizado, velando en todo momento que se respeten las disposiciones de</p>	<p><b>ARTÍCULO 28. El propietario o poseedor del lote, predio o unidad de propiedad privativa respecto de la cual se haya expedido una licencia de construcción, podrá solicitar la prórroga de la licencia de construcción, acompañando a su petición los siguientes requisitos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. <b>Solicitud Oficial, con firma autógrafa del propietario, y/o del representante legal, expresando el domicilio para oír y recibir notificaciones preferentemente en el Municipio de Monterrey o de su área Metropolitana, el número de teléfono, el correo electrónico, el nombre de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones, su número de expediente catastral, su superficie, la ubicación del lote, predio o unidad de propiedad privativa del que le interesa se le expida la prórroga de la licencia de construcción, así como la demás información</b></li> </ol>



carácter general vigentes al momento de su expedición.

que se indique en el formato de solicitud, también deberá de estar firmada por el Director Responsable de la Obra o el Asesor en Seguridad Estructural, según corresponda;

- II. Copia simple del documento con el que se acredite la propiedad del lote, predio o unidad de propiedad privativa inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o en el Instituto Registral y Catastral del Estado, solo en el supuesto de que al momento de solicitar la prórroga sea un propietario diverso al que se le otorgó la licencia de construcción, respecto de la cual se solicita la prórroga.
- III. Copia simple de la identificación oficial en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía del propietario o poseedor del lote, predio o unidad de propiedad privativa o, en su caso, de su apoderado o representante legal o del gestor;
- IV. Acreditar el interés que le asiste, en el supuesto de que se actúe en representación de un tercero interesado:
  - a. Tratándose de persona física la solicitante, copia simple del poder expedido ante notario público en el que conste su designación como apoderado y las facultades que le fueron conferidas, o la original de la carta poder en la que se contenga la firma autógrafa de quien otorga el poder y del apoderado, así como de los dos testigos, con las copias simples de las identificaciones oficiales en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía de las personas que intervienen en la carta poder;
  - b. Tratándose de persona moral: Presentar copia simple del acta constitutiva y demás modificaciones a sus estatutos de la sociedad, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o en el Instituto Registral y Catastral del Estado que



corresponda;

V. Comprobar estar al corriente en el pago del impuesto predial.

VI. El pago de derechos municipales correspondientes;

VII. Copia simple del comprobante del domicilio que se señale para oír y recibir notificaciones, con una antigüedad no mayor a tres meses;

VIII. Antecedentes otorgados, copias simples de las autorizaciones, licencias de construcción expedidas respecto al inmueble objeto de la solicitud, ( que comprende los planos oficiales autorizados con firma de la autoridad y los sellos oficiales, en su caso el acuerdo o instructivo firmado, y la cartulina firmada por la autoridad), deberán de estar inscrita en la Dirección de Catastro del Instituto Registral y Catastral del Estado;

IX. Carta Responsiva y copia de la cédula profesional del Director Responsable de la Obra, así como una carta responsiva y copia de la cédula profesional de cada uno de los asesores de los estudios elaborados y presentados al expedirse la licencia de construcción; las cartas responsivas deberán de referirse al inmueble objeto de la solicitud de prórroga, ubicación de la obra, y expediente catastral;

X. Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil contra tercero, que deberá de tener cobertura de protección durante la vigencia de la prórroga, así como durante un año posterior a la obtención de la autorización de la constancia de terminación de obras, cuando se trate de construcciones Tipo 3b, 4a, 4b, y 4c;

XI. Los requisitos antes relacionados se deberán de presentar en las especificaciones y medidas indicadas por la Secretaría, tanto en formato en documento físico o bien, en



	<p>formato digital en el que se contenga la documentación e información antes requerida, en archivos en formato PDF o dwg.</p> <p>La solicitud a que se refiere la fracción I, de este artículo se puede realizar en forma impresa o mediante los servicios digitales implementados por la Secretaría, en esta solicitud el interesado manifestará expresamente su voluntad de que la resolución del trámite, cuando sea en sentido positivo, se le notifiquen mediante los servicios digitales a su correo electrónico, o bien que se le notifiquen en forma personal, mediante su comparecencia a las oficinas de la Secretaría, o tratándose de la preventiva en el domicilio que en la solicitud manifestó para oír y recibir notificaciones.</p> <p>La Secretaría, previa la expedición de la prórroga, ordenará una visita de inspección, a fin de verificar el cumplimiento del Proyecto Ejecutivo Arquitectónico autorizado, velando en todo momento que se respeten las disposiciones de carácter general vigentes al momento de su expedición.</p>
<p><b>ARTÍCULO 64 BIS I.</b> Para la obtención única del Alineamiento Vial, se presentarán los requisitos del artículo 20 BIS I de este Reglamento, salvo los señalados en la fracción IV y adicionalmente el plano antecedente en su caso; y, comprobante del pago de los derechos correspondientes.</p>	<p><b>ARTÍCULO 64 BIS I.</b> Para la obtención del Alineamiento Vial, el solicitante, deberá presentar a la Secretaría los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Solicitud Oficial, con firma autógrafa del propietario, y/o del representante legal, <u>expresando</u> el domicilio para oír y recibir notificaciones preferentemente en el Municipio de Monterrey o de su área Metropolitana, el número de teléfono, <u>el correo electrónico</u>, el nombre de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones, su número de expediente catastral, su superficie, la ubicación del lote, predio o unidad de propiedad privativa del que le interesa se le expida el Alineamiento Vial, conforme al Programa o Plan de desarrollo urbano vigente y aplicable o antecedentes del inmueble, el croquis de ubicación, así como la demás información que se indique en el formato de solicitud;</li> </ol>



	<p>II. Copia simple del documento con el que se acredite la propiedad del lote, predio o unidad de propiedad privativa inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o en el Instituto Registral y Catastral del Estado.</p> <p>Si el propietario es una institución bancaria, derivada de un contrato de fideicomiso, presentar copia simple del contrato de fideicomiso y todas sus modificaciones;</p> <p>III. Copia simple de la identificación oficial en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía del propietario del lote, predio o unidad de propiedad privativa o, en su caso, de su apoderado o representante legal o del gestor;</p> <p>IV. Acreditar el interés que le asiste, en el supuesto de que se actúe en representación de un tercero interesado:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Tratándose de persona física la solicitante, copia simple del poder expedido ante notario público en el que conste su designación como apoderado y las facultades que le fueron conferidas, o la original de la carta poder en la que se contenga la firma autógrafa de quien otorga el poder y del apoderado, así como de los dos testigos, con las copias simples de las identificaciones oficiales en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía de las personas que intervienen en la carta poder;</li><li>b. Tratándose de persona moral: Presentar copia simple del acta constitutiva y demás modificaciones a sus estatutos de la sociedad, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o en el Instituto Registral y Catastral del Estado que corresponda;</li></ul> <p>Presentar copia simple del poder expedido ante notario público, en el que conste la designación del apoderado y las facultades que le fueron conferidas, acompañada de la copia simple de la identificación oficial en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía;</p> <p>V. <b>Comprobar estar al corriente en el pago del impuesto predial.</b></p> <p>VI. 2 – dos fotografías exteriores y 2 – dos fotografías interiores, del lote, predio o unidad de</p>
--	--





	<p>propiedad privativa, originales legibles y a colores;</p> <p>VII. El pago de derechos municipales correspondientes;</p> <p>VIII. Copia simple del comprobante del domicilio que se señale para oír y recibir notificaciones, con una antigüedad no mayor a tres meses;</p> <p>IX. Antecedentes otorgados, en caso de existir o poseer, copias simples de las autorizaciones, licencias de construcción expedidas respecto al inmueble objeto de la solicitud, tratándose de la licencia de construcción ( que comprende los planos oficiales autorizados con firma de la autoridad y los sellos oficiales, el acuerdo o instructivo firmado, y la cartulina firmada por la autoridad), deberán de estar inscrita en la Dirección de Catastro del Instituto Registral y Catastral del Estado;</p> <p>X. <b>Los requisitos antes relacionados se deberán de presentar en las especificaciones y medidas indicadas por la Secretaría, tanto en formato en documento físico o bien, en formato digital en el que se contenga la documentación e información antes requerida, en archivos en formato PDF o dwg.</b></p> <p>La solicitud a que se refiere la fracción I, de este artículo se puede realizar en forma impresa o mediante los servicios digitales implementados por la Secretaría, en esta solicitud el interesado manifestará expresamente su voluntad de que la resolución del trámite, <b>cuando sea en sentido positivo, se le notifiquen mediante los servicios digitales a su correo electrónico</b>, o bien que se le notifiquen en forma personal, mediante su comparecencia a las oficinas de la Secretaría, o tratándose de la preventiva en el domicilio que en la solicitud manifestó para oír y recibir notificaciones.</p>
<p><b>ARTÍCULO 91.</b> Para llevar a cabo una demolición total o parcial de una obra, deberá contar con la licencia correspondiente, debiendo cumplir con los siguientes requisitos:</p> <p>Requisitos para la obtención de licencias de demolición según su tipo</p> <p>REQUISITOS</p>	<p><b>ARTÍCULO 91.</b> Para llevar a cabo una demolición total o parcial de una obra, deberá contar con la licencia correspondiente, debiendo <b>presentar a la Secretaría</b> los siguientes requisitos:</p> <p><b>Requisitos para la obtención de licencias de demolición según su tipo</b></p>



<p>.....</p> <p>DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS DE LA TABLA ANTERIOR:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud en formato oficial debidamente firmada por el propietario, poseedor o arrendatario, y en su caso del Director Responsable de Obra;</li> <li>2. Acreditación de la propiedad o posesión del predio, y en su caso acreditar el interés que le asiste;</li> <li>3. Comprobante del pago del impuesto predial actualizando;</li> <li>4. Plano de antecedente de la construcción autorizada;</li> <li>5. Croquis en formato oficial debidamente firmado por el propietario o poseedor;</li> <li>6. Plano arquitectónico en formato oficial debidamente firmado por el propietario o poseedor y el Director Responsable de Obra;</li> <li>7. Programa de demolición;</li> <li>8. Carta responsiva de Director Responsable de Obra, anexando cédula profesional;</li> <li>9. Dictamen de la dependencia competente en materia de protección civil; particularmente, se considera al Patronato de Bomberos de Nuevo León, A.C. como la instancia competente para la realización de estudios y análisis de riesgo en las medidas de prevención contra incendios;</li> <li>10. Póliza de seguro de responsabilidad civil contra terceros.</li> </ol> <p>En caso de demoliciones menores a 60 metros cuadrados de construcción no se requerirá carta responsiva de Director Responsable de Obra.</p>	<p style="text-align: center;"><b>REQUISITOS</b></p> <p style="text-align: center;">...</p> <p>DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS DE LA TABLA ANTERIOR:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud en formato oficial debidamente firmada por el propietario, poseedor o arrendatario, y en su caso del Director Responsable de Obra;</li> <li>2. Acreditación de la propiedad o posesión del predio, y en su caso acreditar el interés que le asiste;</li> <li>3. Comprobar estar al corriente en el pago del impuesto predial;</li> <li>4. Programa de demolición;</li> <li>5. Carta responsiva de Director Responsable de Obra, anexando cédula profesional;</li> <li>6. Dictamen de la dependencia competente en materia de protección civil; particularmente, se considera al Patronato de Bomberos de Nuevo León, A.C. como la instancia competente para la realización de estudios y análisis de riesgo en las medidas de prevención contra incendios;</li> <li>7. Póliza de seguro de responsabilidad civil contra terceros.</li> </ol> <p><b>Adicionalmente a lo anterior, se deben de cumplir con la presentación de los siguientes requisitos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. <b>Comprobante, en copia simple, de haberse realizado el pago de los derechos municipales correspondientes;</b></li> <li>II. <b>Cuatro ( 4 ) fotografías exteriores y cuatro ( 4 ) fotografías interiores de la edificación, actualizadas, originales, legibles y a color;</b></li> <li>III. <b>Copia simple del comprobante del domicilio que se señale para oír y recibir notificaciones, con una antigüedad no mayor a tres meses;</b></li> <li>IV. La autorización u opinión favorable del Instituto Nacional de Antropología e Historia ( INAH ), del Instituto Nacional de Bellas Artes ( INBA ), según corresponda, y de la Junta de Protección y Conservación correspondiente, para cualquier intervención en las zonas indicadas en el Plan</li> </ol>
---	---



	<p>como "Áreas Protegidas del Barrio Antiguo y de Santa Lucía". Opinión favorable del INAH, INBA según corresponda para toda intervención en los inmuebles ubicados en la zona del Cerro del Obispado delimitada por las calles de Washington, 5 de Mayo, Lic. José Benítez, Mendirichaga, Av. José Eleuterio González, Miguel Hidalgo y Venustiano Carranza, las construcciones que cuenten con valor histórico o artístico a preservar, según lo determine el INAH e INBA, así como los casos indicados en el artículo 93 de este Reglamento;</p> <p><b>V. Los requisitos antes relacionados se deberán de presentar en las especificaciones y medidas indicadas por la Secretaría, tanto en formato en documento físico o bien, en formato digital en el que se contenga la documentación e información antes requerida, en archivos en formato PDF o dwg.</b></p> <p>La solicitud de autorización de la demolición se puede realizar en forma impresa o mediante los servicios digitales implementados por la Secretaría, en esta solicitud el interesado manifestará expresamente su voluntad de que la resolución del trámite, <b>cuando sea en sentido positivo, se le notifiquen mediante los servicios digitales a su correo electrónico</b>, o bien que se le notifiquen en forma personal, mediante su comparecencia a las oficinas de la Secretaría, o tratándose de la preventiva en el domicilio que en la solicitud manifestó para oír y recibir notificaciones.</p> <p>En caso de demoliciones menores a 60 metros cuadrados de construcción no se requerirá carta responsiva de Director Responsable de Obra.</p>
Sin correlativo	<p><b>ARTÍCULO 91 BIS. Los criterios establecidos para las demoliciones son los siguientes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. El predio no deberá presentar adeudos en el pago del impuesto predial o cualquier otra contribución municipal.</li> <li>II. Presentar documentación completa.</li> </ul>
Sin correlativo	<p><b>Artículo 91 BIS I. A toda solicitud de licencia de construcción, la Secretaría deberá de darle</b></p>



	<p>respuesta a la misma dentro del término establecido en la Ley. Para los trámites que no tenga previsto un plazo en la misma, el término será el establecido en el artículo 401, primer párrafo, de la referida Ley, o bien el establecido en este Reglamento, si es menor.</p>
<p><b>ARTÍCULO 123.</b> El propietario o poseedor o el Director Responsable de Obra o el Asesor profesional contratado, juntos o por separado, deberán facilitar a la autoridad municipal, el oficio de obra terminada, en donde el profesionista dará fe, bajo protesta de decir verdad, que la obra fue ejecutada bajo su supervisión o asesoría, y cumpliendo con las normas que la ingeniería exige y conforme a lo autorizado.</p>	<p><b>ARTÍCULO 123.</b> Artículo 123. El propietario o poseedor o el Director Responsable de Obra o el Asesor para seguridad estructural o para diseño urbano y arquitectónico contratados, juntos o por separado, deberán presentar a la Secretaría la solicitud de constancia de terminación de obras, debiendo de presentar los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Solicitud Oficial, con firma autógrafa del propietario, y/o del representante legal, expresando el domicilio para oír y recibir notificaciones preferentemente en el Municipio de Monterrey o de su área Metropolitana, el número de teléfono, el correo electrónico, el nombre de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones, su número de expediente catastral, su superficie, la ubicación del lote, predio o unidad de propiedad privativa del que le interesa se le expida la Constancia de Terminación de Obra, así como la demás información que se indique en el formato de solicitud, esta solicitud también deberá de ser firmada por el Director Responsable de Obras;</li> <li>II. Copia simple del documento con el que se acredite la propiedad del lote, predio o unidad de propiedad privativa inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o en el Instituto Registral y Catastral del Estado.</li> </ol> <p>Si el propietario es una institución bancaria, derivada de un contrato de fideicomiso, presentar copia simple del contrato de fideicomiso y todas sus modificaciones.</p>



Este requisito se presentará sólo en los supuestos de que el actual propietario y solicitante sea una persona diferente a la que se le expidió la licencia de construcción;

III. Copia simple de la identificación oficial en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía del propietario del lote, predio o unidad de propiedad privativa o, en su caso, de su apoderado o representante legal o del gestor;

IV. Acreditar el interés que le asiste, en el supuesto de que se actúe en representación de un tercero interesado:

- a. Tratándose de persona física la solicitante, copia simple del poder expedido ante notario público en el que conste su designación como apoderado y las facultades que le fueron conferidas, o la original de la carta poder en la que se contenga la firma autógrafa de quien otorga el poder y del apoderado, así como de los dos testigos, con las copias simples de las identificaciones oficiales en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía de las personas que intervienen en la carta poder;
- b. Tratándose de persona moral: Presentar copia simple del acta constitutiva y demás modificaciones a sus estatutos de la sociedad, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o en el Instituto Registral y Catastral del Estado que corresponda;

Presentar copia simple del poder expedido ante notario público, en el que conste la designación del apoderado y las facultades que le fueron conferidas, acompañada de la copia simple de la identificación oficial en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía;

V. Comprobar estar al corriente en el pago del impuesto predial.

VI. Carta responsiva y copia de la cédula profesional del Director Responsable de Obra, y de cada uno de los Asesores que



intervinieron en el proyecto ejecutivo arquitectónico, ya sea firmando planos o los estudios presentados.

El Director Responsable de Obra, o en su defecto, el Asesor en seguridad estructural, tratándose de construcciones Tipo 3a, 3b, 4<sup>a</sup>, 4b, y 4c, deberá de expresar en la carta responsiva, bajo protesta de decir verdad, que la obra fue ejecutada bajo su supervisión o asesoría, y cumpliendo con las normas que la ingeniería exige, las Normas Oficiales Mexicanas, el Reglamento de Zonificación, de este Reglamento, y conforme al Proyecto Ejecutivo arquitectónico autorizado;

VII. 4 – cuatro fotografías exteriores y 4 – cuatro fotografías interiores, del lote, predio o unidad de propiedad privativa, originales legibles y a colores;

VIII. El pago de derechos municipales correspondientes;

IX. Copia simple del comprobante del domicilio que se señale para oír y recibir notificaciones, con una antigüedad no mayor a tres meses;

X. Antecedentes otorgados, copias simples de las autorizaciones, licencias de construcción expedidas respecto al inmueble objeto de la solicitud, tratándose de la licencia de construcción ( que comprende los planos oficiales autorizados con firma de la autoridad y los sellos oficiales, el acuerdo o instructivo firmado, y la cartulina firmada por la autoridad), deberán de estar inscrita en la Dirección de Catastro del Instituto Registral y Catastral del Estado;

XI. Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil contra terceros, tratándose de construcciones Tipo 3b, 4a, 4b o 4c, que deberá tener cobertura de protección durante la vigencia de la licencia y sus prórrogas, así como durante un año posterior a la obtención de la autorización de la constancia de terminación de obras;

XII. Los requisitos antes relacionados se deberán





	<p>de presentar en las especificaciones y medidas indicadas por la Secretaría, tanto en formato en documento físico o bien, en formato digital en el que se contenga la documentación e información antes requerida, en archivos en formato PDF o dwg.</p> <p>La solicitud a que se refiere la fracción I, de este artículo se puede realizar en forma impresa o mediante los servicios digitales implementados por la Secretaría, en esta solicitud el interesado manifestará expresamente su voluntad de que la resolución del trámite, cuando sea en sentido positivo, se le notifiquen mediante los servicios digitales a su correo electrónico, o bien que se le notifiquen en forma personal, mediante su comparecencia a las oficinas de la Secretaría, o tratándose de la preventiva en el domicilio que en la solicitud manifestó para oír y recibir notificaciones.</p>
Sin correlativo	<p><b>ARTÍCULO 123 BIS.</b> La Secretaría deberá de dar respuesta a la solicitud de constancia de terminación de obras en el término que establece la Ley, si se trata de una construcción que se sujetó al régimen de propiedad en condominio con propuesta de garantía, o si se trata de una edificación no sujeta a ese régimen de propiedad, según corresponda, término que empezará a contar a partir del día siguiente al del ingreso de la solicitud, excepto cuando se le notifique la preventiva, cuyo término se sujetará a lo dispuesto por la Ley y este Reglamento.</p>
Sin correlativo	<p><b>ARTÍCULO 124 BIS.</b> Artículo 124 BIS. Proyecto de Ventas en Condominio: Cuando el titular de los derechos de propiedad sobre un lote, predio o unidad de propiedad privativa sobre el cual se solicite y obtenga una licencia de construcción para una edificación y/o conjunto urbano, que se pretende vender, conjuntamente con el terreno, mediante porciones de locales, departamentos o viviendas en unidades de propiedad privativa ( régimen en condominio multifamiliar o de usos mixtos), deberá previamente</p>



solicitar a la Secretaría la autorización del proyecto de ventas en condominio, ya sea vertical u horizontal, y , en el supuesto de que la edificación implicada no esté concluida, presentar la garantía suficiente, para solventar la ejecución de las obras faltantes, para esta solicitud, el interesado deberá de presentar los siguientes requisitos:

- I. Solicitud Oficial, con firma autógrafa del propietario, y/o del representante legal, **expresando** el domicilio para oír y recibir notificaciones preferentemente en el Municipio de Monterrey o de su área Metropolitana, el número de teléfono, **el correo electrónico**, el nombre de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones, su número de expediente catastral, su superficie, la ubicación del lote, predio o unidad de propiedad privativa del que le interesa se le expida la autorización del Proyecto de Ventas en Condominio, así como la demás información que se indique en el formato de solicitud;
- II. Copia simple del documento con el que se acredite la propiedad del lote, predio o unidad de propiedad privativa inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o en el Instituto Registral y Catastral del Estado.  
  
Si el propietario es una institución bancaria, derivada de un contrato de fideicomiso, presentar copia simple del contrato de fideicomiso y todas sus modificaciones;
- III. Copia simple de la identificación oficial en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía del propietario del lote, predio o unidad de propiedad privativa o, en su caso, de su apoderado o representante legal o del gestor;
- IV. Acreditar el interés que le asiste, en el supuesto de que se actúe en representación de un tercero interesado:
  - a. Tratándose de persona física la solicitante, copia simple del poder expedido ante notario público



en el que conste su designación como apoderado y las facultades que le fueron conferidas, o la original de la carta poder en la que se contenga la firma autógrafa de quien otorga el poder y del apoderado, así como de los dos testigos, con las copias simples de las identificaciones oficiales en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía de las personas que intervienen en la carta poder; **cuando se genere la obligación de realizar la cesión o pago de áreas al Municipio, el poder deberá de ser con facultades para actos de dominio.**

- b. Tratándose de persona moral: Presentar copia simple del acta constitutiva y demás modificaciones a sus estatutos de la sociedad, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o en el Instituto Registral y Catastral del Estado que corresponda;

Presentar copia simple del poder expedido ante notario público, en el que conste la designación del apoderado y las facultades que le fueron conferidas, acompañada de la copia simple de la identificación oficial en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía; **cuando se genere la obligación de realizar la cesión o pago de áreas al Municipio, el poder deberá de ser con facultades para actos de dominio.**

V. Plano del proyecto de ventas en condominio, en formato oficial y firmado en original por el propietario del inmueble, **en el que se describan como mínimo el cuadro de áreas comunes, las áreas privativas, su superficie, su uso y sus proindivisos y demás información que permitan la correcta individualización de las unidades privativas y su valorización catastral;**

**VI. Comprobar estar al corriente en el pago del impuesto predial.**

VII. El pago de derechos municipales correspondientes;

VIII. 4 – cuatro fotografías exteriores y 4 – cuatro fotografías interiores, del lote, predio o unidad de propiedad privativa, originales legibles y a colores;



**IX. Copia simple del comprobante del domicilio que se señale para oír y recibir notificaciones, con una antigüedad no mayor a tres meses;**

X. Antecedentes otorgados, copias simples de las autorizaciones, licencias, licencias de construcción expedidas respecto al inmueble objeto de la solicitud, tratándose de la licencia de construcción ( que comprende los planos oficiales autorizados con firma de la autoridad y los sellos oficiales, el acuerdo o instructivo firmado, y la cartulina firmada por la autoridad), deberán de estar inscrita en la Dirección de Catastro del Instituto Registral y Catastral del Estado;

XI. Copia simple de la constancia de terminación de las obras o edificación, que acredite que se ejecutó conforme al proyecto ejecutivo arquitectónico, salvo que la obra no esté concluida;

XII. Proyecto Jurídico del régimen en condominio;

XIII. Certificado de gravamen o libertad de gravamen, con no más de 90 – noventa días naturales de su fecha de expedición.

XIV. Autorización del acreedor, cuando el inmueble se encuentre con gravamen, la cual deberá de ser ratificada su firma y contenido ante notario público;

XV. Programa y presupuesto de obras, cuando no se ha concluido las obras y edificación autorizadas en la licencia de construcción, y conforme al proyecto ejecutivo arquitectónico;

XVI. Proposición de garantía hipotecaria o fianza suficiente a favor del Municipio, cuando no se han concluido las obras edificación autorizadas en la licencia de construcción y conforme al proyecto ejecutivo arquitectónico, y deberá redactarse en la forma y términos que sea solicitado por la Secretaría, que servirá para



	<p>garantizar el cumplimiento de sus obligaciones.</p> <p>La garantía hipotecaria o fianza suficiente deberá de ser por un monto equivalente al costo de las obras faltantes más un 20% - veinte por ciento. <b>La duración o vigencia de esta garantía deberá de ser hasta que se solicite la constancia de terminación de obras del proyecto ejecutivo arquitectónico;</b></p> <p><b>XVII.</b> Los requisitos antes relacionados se deberán de presentar en las especificaciones y medidas indicadas por la Secretaría, tanto en formato en documento físico o bien, en formato digital en el que se contenga la documentación e información antes requerida, en archivos en formato PDF o dwg.</p> <p>La solicitud a que se refiere la fracción I, de este artículo se puede realizar en forma impresa o mediante los servicios digitales implementados por la Secretaría, en esta solicitud el interesado manifestará expresamente su voluntad de que la resolución del trámite, <b>cuando sea en sentido positivo, se le notifiquen mediante los servicios digitales a su correo electrónico</b>, o bien que se le notifiquen en forma personal, mediante su comparecencia a las oficinas de la Secretaría, o tratándose de la preventiva en el domicilio que en la solicitud manifestó para oír y recibir notificaciones.</p>
Sin correlativo	<p><b>ARTÍCULO 124 BIS I. Los criterios establecidos para la solicitud del trámite de régimen en condominio multifamiliar o de usos mixtos, son los siguientes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. El predio no deberá presentar adeudos en el pago del impuesto predial o cualquier otra contribución municipal.</li> <li>II. Presentar documentación completa.</li> </ul>
<p><b>ARTÍCULO 134.</b> Se requiere autorización expresa de la Secretaría de Servicios Públicos para realizar en la vía pública la ocupación parcial o total de su superficie, subsuelo o espacio aéreo, obras excavaciones,</p>	<p><b>ARTÍCULO 134. Para realizar obras en la vía pública, y obtener la ocupación parcial o total de su superficie, subsuelo o espacio aéreo, con el fin de realizar obras, excavaciones, construcciones,</b></p>



<p>construcciones, instalaciones, modificaciones o reparaciones públicas o privadas, así como para depositar o colocar en ella, materiales u objetos.</p> <p>La <u>Secretaría y la</u> Secretaría de Servicios Públicos, al otorgar autorización para las obras mencionadas, señalará en cada caso las condiciones bajo las cuales se conceda y de modo que al ejecutarse los trabajos sólo se interrumpa el funcionamiento de la vía pública en el espacio y por el tiempo mínimos que sean necesarios. Los solicitantes estarán obligados a efectuar las reparaciones correspondientes para restaurar o mejorar el estado original, o al pago de su importe cuando la Autoridad competente las realice.</p>	<p><b>instalaciones, modificaciones o reparaciones públicas o privadas; así como depositar o colocar en ella materiales u objetos</b>, se requiere la autorización expresa de la <b>Dirección de Servicios Técnicos</b> de la Secretaría de Servicios Públicos, <b>mediante la expedición del Permiso Especial para Trabajos en la Vía Pública.</b></p> <p>La Secretaría de Servicios Públicos, al otorgar autorización para las obras mencionadas, señalará en cada caso las condiciones bajo las cuales se conceda y de modo que al ejecutarse los trabajos sólo se interrumpa el funcionamiento de la vía pública en el espacio y por el tiempo mínimos que sean necesarios. Los solicitantes estarán obligados a efectuar las reparaciones correspondientes para restaurar o mejorar el estado original, o al pago de su importe cuando la Autoridad competente las realice.</p>
<p>Sin correlativo</p>	<p><b>ARTÍCULO 134 BIS. Para solicitar el trámite de permiso especial para trabajos en la vía pública en cualquiera de sus modalidades el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:</b></p> <p><b>I. Cuando lo solicite una Persona Física:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Carta poder simple;</li> <li>b) Identificación oficial vigente del propietario, en caso de representación legal presentar identificación oficial del solicitante;</li> <li>c) Llenado del formato de solicitud oficial, en su caso señalar el Plan de trabajo a realizar;</li> <li>f).- Responsable de los trabajos (cédula profesional e identificación oficial vigente del solicitante);</li> <li>g).- Registro Federal del Contribuyente (RFC);</li> <li>h).- Factibilidad otorgada por la empresa privada o paraestatal correspondiente, en su caso; y</li> <li>i).- Copia del impuesto predial al corriente;</li> </ul>



	<p><b>II. Cuando el trámite sea realizado por una persona moral, además de los requisitos establecidos para personas físicas deberá de proporcionar lo siguiente:</b></p> <p>a).- Acta constitutiva y sus modificaciones en caso de que aplique.</p> <p><b>III. Requisito específico:</b></p> <p>a) Proyecto de obra firmado por el responsable</p> <p>En los casos en que sea autorizada la rotura de pavimento, el responsable de los trabajos y el permisionario deberán de observar y cumplir con la Ley para la Construcción y Rehabilitación de Pavimento del Estado de Nuevo León.</p>
Sin correlativo	<p><b>ARTÍCULO 134 BIS I. Los criterios para otorgar el permiso especial para trabajos en vía pública son los siguientes:</b></p> <p>I. Cumplir con la totalidad de los requisitos para realizar el trámite, previstos en el artículo 134 Bis de este Reglamento</p> <p>II. Contar con la factibilidad expedida por el inspector de la Secretaría de Servicios Públicos en sentido favorable, en caso contrario, deberá proponer una adecuación al plan de trabajo para la revisión y/o aceptación de la propuesta por parte de la Dirección de Servicios Técnicos.</p>
Sin correlativo	<p><b>ARTÍCULO 134 BIS. II Los plazos establecidos para dar respuesta al trámite referido en el presente capítulo serán los siguientes:</b></p> <p>a) I. Plazo máximo de respuesta una vez integrado debidamente el expediente; 1 día hábil;</p> <p>b) II. Plazo de Prevención para la revisión de documentos: 5 días hábiles;</p> <p>c) III. Plazo para subsanar prevención por parte del solicitante: 5 días hábiles posterior a su requerimiento;</p> <p>d) IV. Negativa Ficta; y</p>





	<p>e) V. La vigencia del permiso especial para trabajos en la vía pública será el que se autorice por la Secretaría de Servicios Públicos, la cual podrá otorgar prórrogas siempre y cuando no excedan del plazo de un año contado a partir de la expedición del permiso o del recibo de pago correspondiente.</p>
<p><b>ARTÍCULO 149.</b> La Autoridad respectiva señalará para cada construcción que tenga frente a la vía pública un solo número oficial ya sea a solicitud del fraccionador o por asignación. Sólo en los casos de autorización de uso de suelo múltiple se podrá otorgar más de un número oficial.</p> <p>El número oficial por ningún motivo será otorgado cuando el lote se encuentre baldío.</p>	<p><b>ARTÍCULO 149.</b> La Secretaría, señalará para cada construcción que tenga frente a la vía pública un solo número oficial ya sea a solicitud del fraccionador o por asignación. <b>El número oficial que se asigne será el que se estableció en el plano de números oficiales del fraccionamiento, salvo que el inmueble no forme parte de un fraccionamiento o su origen se derive de una subdivisión, o parcelación.</b></p> <p><b>Cuando el inmueble presente colindancia con dos o más vías públicas, sólo se asignará un solo número oficial, que será respecto al frente o colindancia que presente el acceso principal, conforme al proyecto arquitectónico autorizado.</b></p> <p>Sólo en los casos de autorización de uso de suelo múltiple, <b>en el que resulten dos o más locales comerciales, de servicios, o unidades de vivienda, o edificaciones de uso industrial, sean o no unidades privativas,</b> se podrá otorgar más de un número oficial. <b>Cuando las edificaciones antes referidas no formen parte de un régimen en condominio, la asignación del número oficial no implica la autorización de su venta ni la posibilidad de asignación de un número de expediente catastral a dicha edificación, sino sólo será para fines de una mayor identificación de la misma.</b></p> <p>El número oficial por ningún motivo será otorgado cuando el lote, <b>predio o unidad de propiedad privativa</b> se encuentre baldío, <b>ni con motivo de la autorización de una barda.</b></p> <p>El interesado en la asignación del número oficial deberá de presentar a la Secretaría los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Solicitud Oficial, con firma autógrafa del propietario, y/o del representante legal,</li> </ol>



**expresando** el domicilio para oír y recibir notificaciones preferentemente en el Municipio de Monterrey o de su área Metropolitana, el número de teléfono, **el correo electrónico**, el nombre de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones, su número de expediente catastral, su superficie, la ubicación del lote, predio o unidad de propiedad privativa del que le interesa se le expida la asignación del número oficial, así como la demás información que se indique en el formato de solicitud;

- II. Copia simple del documento con el que se acredite la propiedad del lote, predio o unidad de propiedad privativa inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o en el Instituto Registral y Catastral del Estado.

Si el propietario es una institución bancaria, derivada de un contrato de fideicomiso, presentar copia simple del contrato de fideicomiso y todas sus modificaciones.

- III. Copia simple de la identificación oficial en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía del propietario del lote, predio o unidad de propiedad privativa o, en su caso, de su apoderado o representante legal o del gestor;

- IV. Acreditar el interés que le asiste, en el supuesto de que se actúe en representación de un tercero interesado:

- a. Tratándose de persona física la solicitante, copia simple del poder expedido ante notario público en el que conste su designación como apoderado y las facultades que le fueron conferidas, o la original de la carta poder en la que se contenga la firma autógrafa de quien otorga el poder y del apoderado, así como de los dos testigos, con las copias simples de las identificaciones oficiales en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía de las personas que intervienen en la carta poder;
- b. Tratándose de persona moral: Presentar copia simple del acta constitutiva y demás modificaciones a sus estatutos de la sociedad, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y



del Comercio o en el Instituto Registral y Catastral del Estado que corresponda;

Presentar copia simple del poder expedido ante notario público, en el que conste la designación del apoderado y las facultades que le fueron conferidas, acompañada de la copia simple de la identificación oficial en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía;

V. Croquis de levantamiento de números oficiales de los inmuebles colindantes y los de la acera del frente, los 3 -tres de cada lado, y los 5 -cinco inmuebles ubicados en la acera del frente, los más cercanos al inmueble objeto del trámite;

**VI. Comprobar estar al corriente en el pago del impuesto predial.**

VII. El pago de derechos municipales correspondientes;

VIII. Copia simple del comprobante del domicilio que se señale para oír y recibir notificaciones, con una antigüedad no mayor a tres meses;

IX. Antecedentes otorgados, copias simples de las autorizaciones ( autorización de números oficiales del fraccionamiento, conjunto urbano sujeto al régimen de propiedad en condominio), licencias de construcción expedidas respecto al inmueble objeto de la solicitud, tratándose de la licencia de construcción ( que comprende los planos oficiales autorizados con firma de la autoridad y los sellos oficiales, el acuerdo o instructivo firmado, y la cartulina firmada por la autoridad), deberán de estar inscrita en la Dirección de Catastro del Instituto Registral y Catastral del Estado; excepto cuando el número oficial se solicite conjuntamente con el proyecto ejecutivo arquitectónico o licencia de construcción;

X. Dos ( 2 ) fotografías exteriores;



	<p>XI. Los requisitos antes relacionados se deberán de presentar en las especificaciones y medidas indicadas por la Secretaría, tanto en formato en documento físico o bien, en formato digital en el que se contenga la documentación e información antes requerida, en archivos en formato PDF o dwg.</p> <p>La solicitud a que se refiere la fracción I, de este artículo se puede realizar en forma impresa o mediante los servicios digitales implementados por la Secretaría, en esta solicitud el interesado manifestará expresamente su voluntad de que la resolución del trámite, <b>cuando sea en sentido positivo, se le notifiquen mediante los servicios digitales a su correo electrónico</b>, o bien que se le notifiquen en forma personal, mediante su comparecencia a las oficinas de la Secretaría, o tratándose de la preventiva en el domicilio que en la solicitud manifestó para oír y recibir notificaciones.</p>
<p>Sin correlativo</p>	<p><b>ARTÍCULO 149 BIS. Para solicitar la Asignación, Corrección o Certificación de Número Oficial el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. <b>Cuando el trámite lo realice una Persona física:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Llenado del formato de solicitud oficial;</li> <li>b. Acreditar la propiedad o posesión del predio inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o en el Instituto Registral y Catastral del Estado;</li> <li>c. Comprobante del pago de derechos correspondientes;</li> <li>d. Comprobante del pago del impuesto predial;</li> <li>e. 2 fotografías del exterior e interior del predio;</li> <li>f. Acreditar el interés que le asiste, en el supuesto de que se actúe en representación de un tercero interesado:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>a).- Tratándose de persona física la solicitante, copia simple del poder expedido ante notario público en el que conste su designación como apoderado y las</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>



facultades que le fueron conferidas, o la original de la carta poder en la que se contenga la firma autógrafa de quien otorga el poder y del apoderado, así como de los dos testigos, con las copias simples de las identificaciones oficiales en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía de las personas que intervienen en la carta poder;

- g. Identificación oficial vigente del propietario, en caso de representación legal presentar identificación oficial del solicitante;
- h. Antecedentes otorgados, copias simples de las autorizaciones ( autorización de números oficiales del fraccionamiento, conjunto urbano sujeto al régimen de propiedad en condominio), licencias de construcción expedidas respecto al inmueble objeto de la solicitud, tratándose de la licencia de construcción ( que comprende los planos oficiales autorizados con firma de la autoridad y los sellos oficiales, el acuerdo o instructivo firmado, y la cartulina firmada por la autoridad), deberán de estar inscrita en la Dirección de Catastro del Instituto Registral y Catastral del Estado; excepto cuando el número oficial se solicite conjuntamente con el proyecto ejecutivo arquitectónico o licencia de construcción;
- i. Croquis de levantamiento de números oficiales de los inmuebles colindantes y los de la acera del frente, los 3 - tres de cada lado, y los 5 - cinco inmuebles ubicados en la acera del frente, los más cercanos al inmueble objeto del trámite;

**II. Cuando el trámite sea realizado por una Persona Moral, además de las anteriores deberá presentar:**

- a. Acta constitutiva y demás modificaciones a sus estatutos sociales. El acta deberá estar inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, poder notariado del apoderado de la persona moral e identificación oficial del mismo.

**III. Requisitos específicos:**

- a. Copia simple del comprobante del domicilio que se señale para oír y recibir notificaciones,



	<p>con una antigüedad no mayor a tres meses;</p> <p>b. Si el propietario es una institución bancaria, derivada de un contrato de fideicomiso, presentar copia simple del contrato de fideicomiso y todas sus modificaciones.</p>
<p>Sin correlativo</p>	<p><b>ARTÍCULO 149 BIS I</b></p> <p>Los criterios establecidos para la aceptación de la la Asignación, Corrección o Certificación de Número Oficial son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Realizar el pago de derechos correspondientes;</li> <li>II. El predio deberá estar al corriente con el pago del impuesto predial;</li> <li>III. Cumplir con todos los requisitos.</li> </ul>
<p>Sin correlativo</p>	<p><b>ARTÍCULO 149 BIS II.</b> La Secretaría, cuando se trate de una nueva edificación, deberá de dar respuesta a la solicitud de asignación, del número oficial en el mismo plazo y conjuntamente con la licencia de construcción y/o resolución correspondiente, o bien cuando se solicite únicamente la asignación, la corrección o certificación del número oficial, dentro del término de 10 – diez días hábiles, término que empezará a contar a partir del día siguiente al del ingreso de la solicitud, excepto cuando se le notifique la preventiva, cuyo término se sujetará a lo dispuesto por la Ley y este Reglamento.</p>
<p><b>ARTÍCULO 157.</b> Las disposiciones del presente capítulo tienen por objeto establecer los procedimientos para obtener la Licencia de Construcción por medios de comunicación electrónica, en el Municipio de Monterrey, Nuevo León.</p>	<p><b>ARTÍCULO 157.</b> Las disposiciones del presente capítulo tienen por objeto establecer los procedimientos para obtener el proyecto ejecutivo arquitectónico o licencia de construcción, las prórrogas de las vigencias de la licencia de construcción, alineamiento vial, demoliciones, constancia de terminación de obras, proyecto de ventas en condominio, y el del número oficial, por medio de los servicios digitales, en el Municipio de Monterrey; Nuevo León.</p> <p>Los trámites de licencias y autorizaciones referidos en el párrafo que antecede se podrán realizar a través de los servicios digitales conforme la</p>



	<p><b>Dependencia competente habilite los procedimientos correspondientes en la plataforma que se designe para dichas actuaciones.</b></p>
<p><b>ARTÍCULO 158.</b> Los criterios generales para que las licencias sujetas de este Reglamento, puedan tramitarse por medios de comunicación electrónica, son los siguientes: I. Construcciones menores o iguales a 300 metros cuadrados. II. Terreno igual o menor a 1000 metros cuadrados. III. Situarse en una zona permitida. IV. Que el predio no requiera desmonte.</p>	<p><b>ARTÍCULO 158.</b> Los componentes generales para que los trámites se puedan realizar a través de los servicios digitales serán de conformidad al artículo 65 del Reglamento de Gobernanza Tecnológica <b>para el Municipio de Monterrey.</b></p>
<p><b>ARTÍCULO 159.</b> Los tipos de construcción que están sujetos al presente Reglamento son los siguientes:</p> <p>I. Tipo 2: Autoconstrucción o construcción progresiva con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Construcción mínima de hasta 40 metros cuadrados por etapa</li> <li>b. Construcción total, por todas las etapas autorizadas, menor o igual a 200 metros cuadrados.</li> </ul> <p>II. Tipo 3a: Vivienda unifamiliar con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. En terrenos con pendientes de hasta 30%.</li> <li>b. Máximo 3 niveles de construcción.</li> <li>c. En caso de contar con claros, deberán de ser de máximo 6 metros lineales.</li> <li>d. En caso de contar con muros de contención, deberán ser menores o iguales a 3.5 metros lineales.</li> </ul> <p>III. Tipo 4a: Vivienda multifamiliar, comercio y servicios con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. En terrenos con pendientes de hasta 30%.</li> <li>b. Máximo 3 niveles de construcción</li> <li>c. En caso de contar con bardas, deberán ser menores o iguales a 3 metros lineales.</li> <li>d. En caso de contar con claros, deberán de ser de máximo 6 metros lineales</li> <li>e. En caso de contar con muros de contención, deberán ser menores o iguales a 3.5 metros</li> </ul>	<p><b>ARTÍCULO 159. Derogado.</b></p>





<p>lineales.</p>	
<p><b>ARTÍCULO 160.</b> Son de aplicación complementaria y supletoria de este Reglamento, la Ley, los Planes de Desarrollo Urbano Municipales, el Reglamento de Zonificación y Uso de Suelo y el Reglamento de la Mejora Regulatoria para el Municipio de Monterrey, Nuevo León</p>	<p><b>ARTÍCULO 160.</b> Son de aplicación complementaria y supletoria de este Reglamento, La Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León, los planes de Desarrollo Urbano Municipales, el Reglamento de Zonificación y Uso de Suelo, el Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Monterrey, Nuevo León y Reglamento de Gobernanza Tecnológica del Municipio de Monterrey.</p>
<p><b>ARTÍCULO 161.</b> El Ayuntamiento está facultado para emitir regulación normativa o administrativa, con el fin de establecer las políticas necesarias para la implementación de trámites en materia de desarrollo urbano, a través de medios de comunicación electrónica.</p>	<p><b>ARTÍCULO 161.</b> El Ayuntamiento está facultado para emitir regulación normativa o administrativa, con el fin de establecer las políticas necesarias para la implementación de trámites en materia de desarrollo urbano, <b>a través de servicios digitales.</b></p>
<p><b>ARTÍCULO 162.</b> Son atribuciones de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Administrar y ser responsable del Sistema.</li> <li>II. Expedir las Licencias de Construcción y las Licencias de Uso de Edificación en términos del presente Reglamento.</li> <li>III. Proporcionar a los solicitantes los servicios de apoyo y orientación de los trámites de las Licencias de Construcción y las Licencias de Uso de Edificación, a través del Sistema.</li> <li>IV. Registrar y canalizar las quejas o denuncias ciudadanas, relacionadas con el funcionamiento y operación del Sistema.</li> <li>V. Generar y validar estadísticas e informes de las licencias emitidas.</li> <li>VI. Dictar las medidas y disposiciones necesarias para el cumplimiento del presente Reglamento, así como resolver las situaciones no previstas.</li> <li>VII. Implementar y promover el desarrollo de los mecanismos para simplificar, facilitar y agilizar los trámites objeto de este Reglamento.</li> <li>VIII. Notificar a la Dirección de Ecología y la Dirección de Protección Civil cuando ingrese una solicitud de licencia en el Sistema.</li> <li>IX. Las demás que le confieran este Reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.</li> </ol>	<p><b>ARTÍCULO 162.</b> Son atribuciones de la Secretaría de Desarrollo Urbano <b>Sostenible:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. La administración operativa de los trámites que se <b>procesarán</b> a través de los servicios digitales, de acuerdo a sus funciones.</li> <li>II. Expedir las Licencias de Construcción, <b>y las autorizaciones a que se refiere el artículo 157 de este Reglamento</b>, en términos del presente <b>Capítulo, y demás disposiciones del presente</b> Reglamento.</li> <li>III. Proporcionar a los solicitantes los servicios de apoyo y orientación de los trámites <b>a que se refiere la fracción anterior, que se promuevan</b> a través del <b>uso de los servicios digitales.</b></li> <li>IV. Informar a la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto de cualquier quejas, <b>sugerencia o propuesta</b> ciudadanas, relacionadas con el funcionamiento de los servicios digitales</li> <li>V. ...</li> <li>VI. ...</li> <li>VII. ...</li> <li><b>VIII. Informar y solicitar los respectivos dictámenes u opiniones de las Dependencias Municipales o direcciones, que tengan que</b></li> </ol>



	<p><b>intervenir como parte del proceso de la revisión de la solicitud y, en su caso, expedición de la licencia de construcción o de alguna de las autorizaciones a que se refiere el artículo 157 de este Reglamento.</b></p> <p>IX. Las demás que le confieran este Reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.</p>
--	--



**ARTÍCULO 163.** Los solicitantes de las Licencias de Construcción tienen, de manera general y no limitativa, las siguientes obligaciones:

I. Señalar una dirección de correo electrónico para recibir, cuando corresponda, mensajes de datos y documentos electrónicos en la realización de los actos previstos en este Reglamento.

II. En su caso, manifestar expresamente por sí o a través de las personas autorizadas por los mismos, su conformidad para que los actos que se efectúen con motivo de la solicitud de las Licencias de Construcción y las Licencias de Uso de Edificación, desde su inicio hasta su conclusión, se realicen a través de medios de comunicación electrónica.

III. Realizar y aceptar la autclasificación del trámite a través del Sistema, así como ingresar los datos y documentos para la gestión de trámites a través del Sistema.

IV. Las demás que le establezcan este Reglamento y los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

**ARTÍCULO 163.** Los solicitantes del Proyecto Ejecutivo Arquitectónico o Licencia de Construcción, o de las autorizaciones a que se refiere el artículo 157 de este Reglamento, tienen, de manera general y no limitativa, las siguientes obligaciones:

I. Señalar una dirección de correo electrónico para recibir, cuando corresponda, mensajes de datos y documentos electrónicos en la realización de los actos previstos en este Reglamento.

II. En su caso, manifestar expresamente por sí o a través de las personas autorizadas por los mismos, su conformidad para que los actos que se efectúen con motivo de la solicitud de las Licencias de Construcción, o de las autorizaciones a que se refiere el artículo 157 de este Reglamento, desde su inicio hasta su conclusión, se realicen a través de los servicios digitales.

III. Realizar y aceptar la auto clasificación del trámite a través de los servicios digitales, así como ingresar los datos y documentos para la gestión de trámites a través de la ventanilla digital. Las demás que le establezcan este Reglamento y los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

**ARTÍCULO 164.** Los procedimientos establecidos en este Reglamento se podrán realizar, de manera parcial o total, por medios de comunicación electrónica en términos de la Ley sobre Gobierno Electrónico y Fomento al uso de las Tecnologías de la Información del Estado.

**ARTÍCULO 164.** Los procedimientos establecidos en este Reglamento se podrán realizar **por servicios digitales** en términos de la Ley sobre Gobierno Electrónico, Fomento al uso de las Tecnologías de la Información del Estado y **el Reglamento de Gobernanza Tecnológica del Municipio de Monterrey.**



<p>Para el procedimiento total en medios de comunicación electrónica, la firma electrónica avanzada será obligatoria, tanto para las autoridades como para los solicitantes.</p>	<p><b>Para el procedimiento será a través de los servicios digitales.</b></p>
<p><b>ARTÍCULO 165.</b> Si los solicitantes no cuentan con la firma electrónica avanzada podrán gestionar las licencias a través del Sistema bajo un esquema parcial, el cual permite que la solicitud y, en su caso, el desahogo de la prevención, se entreguen de forma presencial en la Ventanilla Única.</p> <p>En este caso, el funcionario público de la Ventanilla Única generará y entregará una clave única al solicitante, previa acreditación de su personalidad, con la cual tendrá acceso a su tablero electrónico.</p> <p>En el esquema parcial, la documentación que deba ser suscrita por el solicitante en términos de los ordenamientos jurídicos aplicables, será firmada autógrafamente.</p> <p>Cuando este Reglamento establezca como requisito la firma, se entenderá la firma electrónica avanzada o la firma autógrafa.</p>	<p><b>ARTÍCULO 165.</b> Todos los documentos recibidos por la Ventanilla Digital se resguardarán a través del Expediente Digital del solicitante, con la finalidad de permitir la interoperabilidad entre dependencias para los efectos del mismo trámite.</p> <p><b>Cuando este Reglamento establezca como requisito la firma, se entenderá la firma electrónica avanzada. Únicamente para personas físicas, se podrá considerar la Clave Unica de Registro de Población bajo las condiciones y criterios que establezca expresamente los servicios digitales.</b></p>
<p><b>ARTÍCULO 166.</b> La presentación de información, la emisión de actos y las actuaciones electrónicas podrán gestionarse por medio del Sistema, el cual permitirá el envío y recepción de información, así como la consulta y seguimiento respecto de los procedimientos sujetos de este Reglamento. No obstante, el solicitante podrá requerir expresamente que la resolución y, en su caso, la prevención, se notifiquen en el domicilio que haya señalado al inicio de su solicitud.</p>	<p><b>ARTÍCULO 166.</b> La presentación de información, la emisión de actos y las actuaciones electrónicas podrán gestionarse por medio de <b>los servicios digitales</b>, el cual permitirá el envío y recepción de información, así como la consulta y seguimiento respecto de los procedimientos sujetos de este Reglamento.</p> <p>El solicitante podrá requerir expresamente que la resolución, y en su caso, la prevención, se notifique <b>al correo electrónico descrito en la solicitud o a través de la Ventanilla Digital.</b></p>
<p><b>ARTÍCULO 167.</b> El solicitante podrá enviar la solicitud de las licencias a través del Sistema cualquier día y hora. Sin embargo, se tendrá por recibida el día y hora hábil siguientes para todos los efectos legales.</p> <p>El Sistema considerará como días inhábiles los sábados y domingos, el 1° de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, el 1° y 5 de mayo, el 16 de septiembre, el 12 de octubre, el tercer</p>	<p><b>ARTÍCULO 167.</b> El solicitante podrá enviar la solicitud de las licencias de construcción, o de las autorizaciones a que se refiere el artículo 157 de este Reglamento a través de servicios digitales cualquier día y hora. Sin embargo, se tendrá por recibida el día y hora hábil siguiente para todos los efectos legales. <b>Para determinar los periodos vacacionales y los días inhábiles para efectos de la recepción de solicitudes de las licencias o de las autorizaciones quedará</b></p>



<p>lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre, el 25 de diciembre, así como los que el Ayuntamiento suspenda las labores, por determinación de otras disposiciones legales. El horario establecido como hábil para el Sistema, es el comprendido entre las 8:00 y las 19:00 horas.</p>	<p><b>sujeto a lo dispuesto en los días y horarios hábiles del Calendario Oficial que se publique en la Gaceta Municipal.</b></p>
<p><b>ARTÍCULO 169.</b> Para obtener la Licencia de Construcción los solicitantes deberán presentar los siguientes datos y documentos:</p> <p>I. Datos del solicitante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Nombre completo</li> <li>b. Domicilio dentro del Área Metropolitana de Monterrey, Nuevo León.</li> <li>c. Teléfono y correo electrónico.</li> </ul> <p>II. Datos del propietario o titular de la licencia, en caso de que sea distinto al solicitante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Nombre completo</li> <li>b. Domicilio.</li> </ul> <p>III. Datos del predio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ubicación y estado actual del predio.</li> <li>b. Superficie total del terreno en metros cuadrados.</li> <li>c. Indicar uso de suelo que se pretende o con el que cuenta el predio.</li> </ul> <p>IV. Datos del Director Responsable de Obra, cuando se soliciten Licencias de Construcción Tipo 3a y Tipo 4a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Nombre completo.</li> <li>b. Número de cédula profesional.</li> <li>c. Domicilio.</li> <li>d. Teléfono</li> <li>e. Correo electrónico.</li> </ul> <p>V. Documentación del solicitante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Si es persona física, identificación oficial y carta poder simple, este último documento si actúa en representación.</li> <li>b. Si es persona moral, acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la</li> </ul>	<p><b>ARTÍCULO 169. Derogado.</b></p>



<p>Propiedad y del Comercio, poder notariado del apoderado de la persona moral e identificación oficial del mismo.</p> <p>c. Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses.</p> <p>VI. Documentación del propietario o titular de la licencia, en caso de que sea distinto al solicitante:</p> <p>a. Si es persona física, identificación oficial.</p> <p>b. Si es persona moral, acta constitutiva notariada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, poder notariado del apoderado de la persona moral e identificación oficial del mismo.</p> <p>VII. Documentación del predio:</p> <p>a. Título que acredite la Propiedad del Predio, inscrito ante la dependencia correspondiente.</p> <p>b. En caso de arrendamiento, copia del contrato de arrendamiento ratificado ante notario, en donde se establezca que el arrendatario puede realizar las acciones de desarrollo urbano solicitadas.</p> <p>c. Comprobante del pago del Impuesto Predial Actualizado y sin adeudos.</p> <p>d. Cuatro fotografías exteriores y cuatro fotografías interiores actualizadas del predio.</p>	
<p><b>ARTÍCULO 170.</b> De manera específica según el tipo de construcción, adicionalmente a los señalados se solicitarán los siguientes requisitos:</p> <p>I. Construcciones Tipo 2:</p> <p>a. Solicitud en formato oficial debidamente firmado por el solicitante.</p> <p>b. Alineamiento Vial, de acuerdo a cada proyecto específico, observando las disposiciones de la Ley, el Plan o Programa.</p> <p>II. Construcciones Tipo 3a:</p> <p>a. Solicitud en formato oficial debidamente firmado por el solicitante, y en su caso por el Director Responsable de Obra.</p>	<p><b>ARTÍCULO 170. Derogado.</b></p>



<p>b. Proyecto en archivo digital.</p> <p>c. Alineamiento Vial de acuerdo a cada proyecto específico, observando las disposiciones de la Ley, el Plan o Programa.</p> <p>III. Construcciones Tipo 4a:</p> <p>a. Solicitud en formato oficial debidamente firmado por el solicitante, y en su caso por el Director Responsable de Obra.</p> <p>b. Proyecto en archivo digital.</p> <p>c. Alineamiento Vial.</p> <p>d. Memoria de cálculo señalando el análisis de cargas, momentos flectores, esfuerzos cortantes, cargas sobre muros o columnas, transmisión de cargas hasta los cimientos.</p> <p>e. Planos estructurales digitales, que deberán contener como mínimo los siguientes: cimentación, firmes, columnas, muros, castillos, losas y cuando proceda, muros de contención y carta responsiva del Asesor estructural.</p> <p>f. Estudio de mecánica de suelos.</p>	
<p><b>ARTÍCULO 171.</b> El Sistema tiene un apartado de autoclasificación para que los solicitantes determinen el tipo de trámite que pretenden realizar, quienes aceptarán la selección y el Sistema indicará los requisitos que deberán adjuntar electrónicamente a su solicitud. A partir de ese momento, los solicitantes contarán con un periodo de tres días hábiles para iniciar la gestión por medios de comunicación electrónica. En caso contrario, el Sistema eliminará la autoclasificación. Cuando el solicitante acepte iniciar la gestión del trámite en medios de comunicación electrónica, tendrá un periodo de cinco días hábiles para adjuntar los requisitos que correspondan al trámite que haya seleccionado y enviar la solicitud a través del Sistema. En caso de que no envíe la solicitud, el Sistema eliminará el registro. En caso de que el Sistema elimine la autoclasificación o el registro, el solicitante podrá iniciar de nuevamente la selección del trámite que desee.</p>	<p><b>ARTÍCULO 171.</b> Para realizar trámites en la Secretaría a través de los servicios digitales el interesado deberá generar un usuario en el Expediente Digital.</p> <p>La Secretaría no emitirá opinión, preventiva o resolución hasta recibir la solicitud a través del mismo servicio digital. Para el protocolo de Ingreso de un trámite por medio de Servicios Digitales se determinarán las reglas que señala el Reglamento de Gobernanza Tecnológica Municipal, para que los solicitantes determinen el tipo de trámite que pretenden realizar.</p>
<p><b>ARTÍCULO 172.</b> Una vez enviada la solicitud en el Sistema, la Secretaría de Desarrollo Urbano y <u>Ecología</u> cuenta con veintiún días hábiles para emitir su resolución final.</p>	<p><b>ARTÍCULO 172.</b> Una vez enviada la solicitud en el Sistema, la Secretaría de Desarrollo Urbano <b>Sostenible</b> procederá a analizar la documentación recibida y conforme a lo dispuesto en los siguientes párrafos, según corresponda.</p>





Cuando la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología determine que la solicitud esté incompleta requerirá al solicitante que la subsane dentro de los quince días hábiles siguientes a su recepción, quién tendrá un plazo máximo de veinte días hábiles siguientes a que se le notifique la prevención para subsanar las observaciones. En este caso, el plazo para que se emita la resolución, se suspenderá y reanudará cuando se entregue la información o documentación faltante. Transcurrido el plazo correspondiente sin desahogarla, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología emitirá una resolución desfavorable para otorgar la licencia solicitada; no obstante, el solicitante podrá iniciar de nueva cuenta el trámite.

Una vez desahogada la prevención, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología determinará la procedencia o improcedencia de la solicitud en el término restante. Si la resolución fuera desfavorable, se notificará al solicitante los motivos de su improcedencia y dará por terminado el procedimiento.

Si la resolución resulta favorable, se notificará al solicitante el monto a pagar por las licencias solicitadas, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a diez días hábiles. Una vez comprobado el pago, se podrán descargar las licencias del Sistema o solicitar a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, vía el Sistema, que le sean entregadas en su domicilio las licencias autorizadas. El titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología podrá delegar la facultad de expedir las licencias en las unidades administrativas a su cargo.

Si no se realiza el pago en el plazo establecido en el párrafo anterior, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología dará por terminado el procedimiento sin responsabilidad respecto de los pagos que haya realizado el solicitante.

En caso de que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología no emita una resolución en el plazo señalado en el primer párrafo de este artículo, operará la negativa ficta.

Cuando la Secretaría de Desarrollo Urbano **Sostenible** determine que la solicitud esté incompleta requerirá al solicitante **que la subsane, quién tendrá un plazo** máximo de veinte días hábiles siguientes a que se le notifique la prevención para subsanar las observaciones. En este caso, el plazo para que se emita la resolución, se suspenderá y reanudará cuando se entregue la información o documentación faltante. Transcurrido el plazo correspondiente sin desahogarla, la Secretaría de Desarrollo Urbano **Sostenible** emitirá una resolución desfavorable para otorgar la licencia solicitada; no obstante, el solicitante podrá iniciar de nueva cuenta el trámite.

Una vez desahogada la prevención, la Secretaría de Desarrollo Urbano **Sostenible** determinará la procedencia o improcedencia de la solicitud en el término restante. Si la resolución fuera desfavorable, se notificará al solicitante los motivos de su improcedencia y dará por terminado el procedimiento.

Si la resolución resulta favorable, se notificará al solicitante el monto a pagar por las licencias solicitadas, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a diez días hábiles. Una vez comprobado el pago, se podrán descargar las licencias del Sistema o solicitar a la Secretaría de Desarrollo Urbano **Sostenible**, vía el Sistema, que le sean entregadas en su domicilio las licencias autorizadas. El titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano **Sostenible** podrá delegar la facultad de expedir las licencias en las unidades administrativas a su cargo.

Si no se realiza el pago en el plazo establecido en el párrafo anterior, la Secretaría de Desarrollo Urbano **Sostenible** dará por terminado el procedimiento sin responsabilidad respecto de los pagos que haya realizado el solicitante.

En caso de que la Secretaría de Desarrollo Urbano **Sostenible** no emita una resolución en el plazo señalado en el primer párrafo de este artículo, operará la negativa ficta.



**“ACUERDO**

**ÚNICO.** Se reforma **por modificación** las fracciones I, II, XII, XXII, XXIV, XXXVIII, XXX y IX del artículo 2, las fracciones I, II, III, IV, V y VI del artículo 4, 5, 7, 20 y su numeral 5 y párrafo segundo, 20 Bis, 20 Bis 1, 28, 64 Bis 1, párrafo primero del artículo 91 y sus numerales 4, 5, 6 y 7, 123, párrafos primero y segundo del artículo 134, párrafos primero y segundo del artículo 149, 157, 158, 160, 161, 162 y sus fracciones I, II, III, IV, VIII, 163 y sus fracciones II y III, párrafos primero y segundo del artículo 164, 165, párrafos primero y segundo del artículo 166, 167, 171 y 172, **por adición** de la fracción XL al artículo 2, párrafos tercero y cuarto al artículo 20, 20 Bis II, un párrafo segundo al artículo 28, las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X así como el párrafo segundo al artículo 64 Bis I, párrafos segundo y tercero al artículo 91, 91 Bis, 91 Bis I, las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII y un párrafo segundo al artículo 123, 123 Bis, 124 Bis, 124 Bis I, 134 Bis, 134 Bis I, 134 Bis II, párrafos tercero, cuarto, quinto y sexto al artículo 149, 149 Bis, 149 Bis I, 149 Bis II y un párrafo segundo al artículo 157, **por derogación** de las fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII del artículo 20 BIS I, los numerales 8, 9 y 10 del artículo 91, 159, 169 y 170 todos del Reglamento para las Construcciones del Municipio de Monterrey, Nuevo León, para quedar como sigue:

**ARTÍCULO 2.** Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

**I. Derogado.**

**II. Derogado.**

**III.-XXXIX. ...**

**XL. Servicios Digitales: Herramientas tecnológicas previstas por el municipio para brindar atención a través de internet en contextos donde tradicionalmente requieren la presencia física del interesado, pero que en su modalidad digital pueden ser llevados a cabo sin la necesidad de su comparecencia física. Estos pueden ser aplicaciones de usuario final, o servicios de intercambio de información entre entidades, así como de acceso para consulta de información de interés público;**

**XLI. ...**

**XLII. Derogado.**



**ARTÍCULO 4.** La aplicación de este Reglamento, en los términos que establece corresponderá a las siguientes autoridades:

**I. A la persona Titular de la Presidencia Municipal;**

**II. A la persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible;**

**III. A la persona Titular de Servicios Públicos;**

**IV. A la persona Titular de la Secretaría del Ayuntamiento, por conducto de la persona Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos, de la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia, y de la Dirección de Inspección Urbana, Ecología y Servicios Públicos;**

**V. Los inspectores y supervisores adscritos a la Dirección de Inspección Urbana, Ecología y Servicios Públicos; y,**

**VI. La Secretaría de Seguridad y Protección a la Ciudadanía, a través de la Dirección de Protección Civil.**

**ARTÍCULO 5.** La Secretaría de Desarrollo Urbano **Sostenible** tendrá las siguientes atribuciones:

I.-XVI. ...

**ARTÍCULO 7.** Los Inspectores adscritos a la **Dirección de Inspección Urbana, Ecología y Servicios Públicos** tendrán las atribuciones que establezcan en este Reglamento, en el Reglamento Interior de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento, y las demás disposiciones de la materia.

**ARTÍCULO 20.** Los requisitos para la obtención de licencias de construcción para obra nueva, remodelaciones o ampliaciones según su tipo en el sistema presencial, es decir, en las oficinas de la Secretaría, o mediante el uso de los servicios digitales y del Sistema son:

...

● Requisito

○ Requisito, de acuerdo a cada proyecto específico, observando las disposiciones de la Ley y el Plan o Programa.

#### DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS DE LA TABLA ANTERIOR:

1. Solicitud en formato oficial debidamente firmada por el propietario, poseedor, arrendatario o representante legal, y en su caso por el Director Responsable de Obra;

2. Croquis en formato oficial debidamente firmado por el propietario o poseedor;

3. Plano arquitectónico en formato oficial debidamente firmado por el propietario o poseedor y el Director



Responsable de Obra;

4. Acreditar la propiedad o posesión del predio, y en su caso acreditar el interés que le asiste;
5. **Comprobar estar al corriente en el pago del impuesto predial.**
6. Memoria de cálculo señalando el análisis de cargas, momentos flectores, esfuerzos cortantes, cargas sobre muros o columnas, transmisión de cargas hasta los cimientos;
7. Alineamiento Vial;
8. Planos estructurales impresos y digitales, que deberán contener como mínimo los siguientes: cimentación, firmes, columnas, muros, castillos, losas y cuando proceda, muros de contención y carta responsiva del Asesor estructural;
9. Estudio de mecánica de suelos;
10. Opinión emitida por la dependencia competente en materia de protección civil, o en su caso **por el Patronato de Bomberos de Nuevo León, A.C.**, en relación al análisis de riesgos que incluya las medidas preventivas que se requieran en las instalaciones y/o edificaciones de cualquier índole, que se encuentren en operación o sean de nueva creación;
11. DEROGADO
12. Estudio de impacto ambiental;
13. Estudio de impacto vial; y
14. Estudio geotécnico de hidrología o geología.

**Tratándose de construcciones 3b, 4a, 4b o 4c**, se deberá contar con póliza de seguro de responsabilidad civil contra terceros durante el proceso constructivo y hasta 01-año de haber obtenido el interesado la constancia de terminación de obra. Dicha póliza deberá tener cobertura aun y cuando la obra en construcción esté clausurada o suspendida por la autoridad competente.

**Adicionalmente a lo anterior, cualquiera que sea el tipo de construcción, se deben de cumplir con la presentación de los siguientes requisitos:**

- I. **Comprobante, en copia simple, de haberse realizado el pago de los derechos municipales correspondientes**
- II. **Dos (2) fotografías exteriores y dos (2) fotografías interiores de la edificación, actualizadas, originales, legibles y a color;**
- III. **Copia simple del comprobante del domicilio que se señale para oír y recibir notificaciones, con una antigüedad no mayor a tres meses;**
- IV. **Antecedentes de autorización o licencias otorgadas, en copia simple, que pueden ser del acuerdo de factibilidad de uso de suelo del inmueble y del acuerdo de fijación de lineamientos generales de diseño arquitectónico, de la licencia de uso de suelo; y en caso de existir o poseer, copias simples de las autorizaciones, licencias de construcción expedidas respecto al inmueble objeto de la solicitud, tratándose de la licencia de construcción ( que comprende los planos oficiales autorizados con firma de la autoridad y los sellos oficiales, el acuerdo o instructivo firmado, y la cartulina firmada por la autoridad), deberán de estar inscrita en la Dirección de Catastro del Instituto Registral y Catastral del Estado;**
- V. **Ficha Ambiental, conforme al formato oficial y proporcionando la información que en la misma se**



solicita, sólo para las solicitudes de construcciones Tipo 4a, 4b, y 4c, con base a la información que se proporcione en ésta documental la Dirección General de Desarrollo Verde determinará si es necesario que se presente la Manifestación de Impacto Ambiental (MIA y su resolutivo de la autoridad competente);

- VI. **Cédula Única Catastral, con fecha de expedición no mayor a 3 meses), cuando se trate de inmuebles ubicados fuera de fraccionamientos y/o colonias autorizadas. Se solicita con el fin de la cesión de áreas al municipio;**
- VII. **VII.-En todos los trámites, los requisitos antes relacionados se deberán de presentar en las especificaciones y medidas indicadas por la Secretaría, tanto en formato en documento físico o bien, en formato digital en el que se contenga la documentación e información antes requerida, en archivos en formato PDF o dwg.**
- VIII. **Los demás que el Ayuntamiento establezca en disposiciones de carácter general que tengan relación con las construcciones.**

La solicitud de autorización de la construcción se puede realizar en forma impresa o mediante los servicios digitales implementados por la Secretaría, en esta solicitud el interesado manifestará expresamente su voluntad de que la resolución del trámite, cuando sea en sentido positivo, se le notifiquen mediante los servicios digitales a su correo electrónico, o bien que se le notifiquen en forma personal, mediante su comparecencia a las oficinas de la Secretaría, o tratándose de la preventiva en el domicilio que en la solicitud manifestó para oír y recibir notificaciones.

**ARTÍCULO 20 BIS. Para solicitar el Proyecto ejecutivo arquitectónico o Licencia de construcción el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos.**

**A. Persona física:**

- I. **Llenado del formato de solicitud oficial;**
- II. **Acreditar la propiedad o posesión del predio inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o en el Instituto Registral y Catastral del Estado;**
- III. **Acreditar el interés que le asiste, en el supuesto de que se actúe en representación de un tercero interesado:**
  - a) **Tratándose de persona física la solicitante: copia simple del poder expedido ante notario público en el que conste su designación como apoderado y las facultades que le fueron conferidas, o la original de la carta poder en la que se contenga la firma autógrafa de quien otorga el poder y del apoderado, así como de los dos testigos, con las copias simples de las identificaciones oficiales en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía de las personas que intervienen en la carta poder;**
- IV. **Comprobante del pago de derechos municipales correspondiente;**
- V. **Comprobante del pago del impuesto predial al corriente;**
- VI. **4–cuatro fotografías exteriores del lote, predio o unidad de propiedad privativa, originales legibles y a colores;**
- VII. **Cédula única catastral y pago de derechos;**
- VIII. **Carta responsiva y cedula profesional del Director Responsable de Obra;**
- IX. **Póliza de seguro de responsabilidad civil contra terceros durante el proceso constructivo y hasta 01-un año de haber obtenido el interesado la constancia de terminación de obra. Dicha póliza deberá**





tener cobertura aún y cuando la obra en construcción esté clausurada o suspendida por la autoridad competente.

- X. **Identificación oficial vigente del propietario, en caso de representación legal presentar identificación oficial del solicitante; Si es persona física, identificación oficial y carta poder simple, este último documento si actúa en representación;**
- XI. **Documentos en formato digital;**
- XII. **Visto Bueno en materia de Protección Civil Municipal o Estatal según corresponda;**
- XIII. **Opinión favorable del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH ), del Instituto Nacional de Bellas Artes (INBA), según corresponda, y de la Junta de Protección y Conservación correspondiente, para cualquier intervención en las zonas indicadas en el Plan como “Áreas Protegidas del Barrio Antiguo y de Santa Lucía”. Opinión favorable del INAH, INBA según corresponda para toda intervención en los inmuebles ubicados en la zona del Cerro del Obispado delimitada por las calles de Washington, 5 de Mayo, Lic. José Benítez, Mendirichaga, Av. José Eleuterio González, Miguel Hidalgo y Venustiano Carranza, las construcciones que cuenten con valor histórico o artístico a preservar, según lo determine el INAH e INBA;**
- XIV. **Visto Bueno de Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) del Gobierno Federal y oficio anexo, respecto al cambio de uso de suelo forestal, para predios con una superficie mayor a 1,000 M2–mil metros cuadrados. Se solicitará en el supuesto que indique la Ley, o la SEMARNAT como autoridad competente para ordenar la manifestación de Impacto Ambiental (MIA);**
- XV. **Estudio de Impacto Ambiental;**
- XVI. **Estudio de Movilidad;**
- XVII. **Estudio de Impacto Vial;**
- XVIII. **Estudio Hidrológico e Hidráulico: Tratándose de inmuebles ubicados en las zonas señaladas como de Riesgo Alto y Muy Alto según el Atlas de Riesgo del Estado, realizado por un especialista en materia de hidrología con cédula profesional que lo acredite contar con carrera afín;**
- XIX. **Estudio Geofísico y Geológico: Tratándose de inmuebles ubicados en las zonas señaladas como de Riesgo Alto y Muy Alto según el Atlas de Riesgo del Estado, realizado por un especialista en ciencias de la tierra con cédula profesional que lo acredite contar con carrera afín;**
- XX. **Plano del Proyecto arquitectónico;**
- XXI. **Plano Topográfico y Responsiva para inmuebles ubicados en la zona especial de desarrollo según el Plan, o que se ubique en cualquier otro lugar de la ciudad con algún tipo de vulnerabilidad según el Atlas de Riesgo del Estado, o el Plan o algún otro estudio que lo identifique; así como cuando se tenga dudas de las pendientes naturales del inmueble (el plano expresa los niveles naturales del terreno, perfil y su ubicación; y en la carta responsiva indicar la pendiente crítica del polígono ); se deberá anexar la carta responsiva del profesional que elabora el levantamiento y el plano, y una copia simple de su cédula profesional;**
- XXII. **Antecedentes de autorizaciones o licencias otorgadas, en caso de existir o poseer, copias simple de las autorizaciones, licencias de uso de suelo o licencias de construcción expedidas respecto al inmueble objeto de la solicitud, tratándose de la licencia de construcción (que comprende los planos oficiales autorizados con firma de la autoridad y los sellos oficiales, el acuerdo o instructivo firmado, y la cartulina firmada por la autoridad), deberán de estar inscrita en la Dirección de Catastro del Instituto Registral y Catastral del Estado;**
- XXIII. **Alineamiento Vial;**
- XXIV. **Carta responsiva del Director Responsable de la Obra o el Asesor en Estabilidad Estructural que supervisarán la demolición, en la que se expondrán los alcances de la demolición, con copia de la cédula profesional del responsable;**
- XXV. **Ficha Ambiental;**
- XXVI. **Secuencia de Demolición;**



- XVII. Escrito de Motivo de Variación de Altura de Nivel de la Edificación. En el que se manifieste el motivo específico por el cual está solicitando dicha variación. Se solicita cuando la altura de alguno de los niveles de la edificación de los descritos en el plano del diseño arquitectónico del proyecto es mayor a 4–cuatro metros;**
- XVIII. Afectación de Comisión Nacional del Agua, Presentar la delimitación de la zona federal en los casos de los lotes, predios o unidades de propiedad privativa que se encuentren colindantes a un corredor biológico o a las riberas de los arroyos Topo Chico, La Silla, La Talavera, Mederos o Elizondo. Arroyo Seco, Chupaderos, El Diente, La Virgen, Muleros, La Chueca, Carpinteros y El Calabozo.**
- XXIX. Estudio de Mecánica de Suelos, realizado por un especialista con cédula profesional que lo acredite contar con carrera afín;**
- XXX. Memoria de cálculo Estructural y Planos Estructurales, realizado por un especialista con cédula profesional que lo acredite contar con carrera afín;**
- XXXI. Reporte de Revisión Estructural, realizado por un especialista con cédula profesional que le acredite contar con carrera afín.**

**B. Cuando el trámite sea realizado por una Persona Moral, además de las anteriores deberá presentar:**

- I. Acta constitutiva y demás modificaciones a sus estatutos sociales. El acta deberá estar inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, poder notariado del apoderado de la persona moral e identificación oficial del mismo.**

**C. Requisitos bajo criterio de aceptación:**

- I. El comprobante de domicilio se solicitará para aquellos solicitantes que requieran las notificaciones de manera presencial.**

**ARTÍCULO 20 BIS I. A toda solicitud de licencia de construcción, la Secretaría deberá de darle respuesta a la misma dentro del término establecido en la Ley. Para los trámites que no tenga previsto un plazo en la misma, el término será el establecido en el artículo 401, primer párrafo, de la referida Ley, o bien el establecido en este Reglamento, si es menor.**

**ARTÍCULO 20 BIS II. Los plazos establecidos para dar respuesta al Proyecto ejecutivo arquitectónico (Licencia de uso de construcción) serán los mismos a los que refiere la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León.**

**ARTÍCULO 28. El propietario o poseedor del lote, predio o unidad de propiedad privativa respecto de la cual se haya expedido una licencia de construcción, podrá solicitar la prórroga de la licencia de construcción, acompañando a su petición los siguientes requisitos:**

- I. Solicitud Oficial, con firma autógrafa del propietario, y/o del representante legal, expresando el domicilio para oír y recibir notificaciones preferentemente en el Municipio de Monterrey o de su área Metropolitana, el número de teléfono, el correo electrónico, el nombre de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones, su número de expediente catastral, su superficie, la ubicación del lote, predio o unidad de propiedad privativa del que le interesa se le expida la prórroga de la licencia de construcción, así como la demás información que se indique en el formato de solicitud, también deberá de estar firmada por el Director Responsable de la Obra o el Asesor en Seguridad Estructural, según corresponda;**





- II. Copia simple del documento con el que se acredite la propiedad del lote, predio o unidad de propiedad privativa inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o en el Instituto Registral y Catastral del Estado, solo en el supuesto de que al momento de solicitar la prórroga sea un propietario diverso al que se le otorgó la licencia de construcción, respecto de la cual se solicita la prórroga.**
- III. Copia simple de la identificación oficial en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía del propietario o poseedor del lote, predio o unidad de propiedad privativa o, en su caso, de su apoderado o representante legal o del gestor;**
- IV. Acreditar el interés que le asiste, en el supuesto de que se actúe en representación de un tercero interesado:**
  - c. Tratándose de persona física la solicitante, copia simple del poder expedido ante notario público en el que conste su designación como apoderado y las facultades que le fueron conferidas, o la original de la carta poder en la que se contenga la firma autógrafa de quien otorga el poder y del apoderado, así como de los dos testigos, con las copias simples de las identificaciones oficiales en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía de las personas que intervienen en la carta poder;**
  - d. Tratándose de persona moral: Presentar copia simple del acta constitutiva y demás modificaciones a sus estatutos de la sociedad, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o en el Instituto Registral y Catastral del Estado que corresponda;**
- I. Comprobar estar al corriente en el pago del impuesto predial.**
- II. El pago de derechos municipales correspondientes;**
- III. Copia simple del comprobante del domicilio que se señale para oír y recibir notificaciones, con una antigüedad no mayor a tres meses;**
- IV. Antecedentes otorgados, copias simples de las autorizaciones, licencias de construcción expedidas respecto al inmueble objeto de la solicitud, ( que comprende los planos oficiales autorizados con firma de la autoridad y los sellos oficiales, en su caso el acuerdo o instructivo firmado, y la cartulina firmada por la autoridad), deberán de estar inscrita en la Dirección de Catastro del Instituto Registral y Catastral del Estado;**
- V. Carta Responsiva y copia de la cédula profesional del Director Responsable de la Obra, así como una carta responsiva y copia de la cédula profesional de cada uno de los asesores de los estudios elaborados y presentados al expedirse la licencia de construcción; las cartas responsivas deberán de referirse al inmueble objeto de la solicitud de prórroga, ubicación de la obra, y expediente catastral;**
- VI. Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil contra tercero, que deberá de tener cobertura de protección durante la vigencia de la prórroga, así como durante un año posterior a la obtención de la autorización de la constancia de terminación de obras, cuando se trate de construcciones Tipo 3b, 4a, 4b, y 4c;**
- VII. Los requisitos antes relacionados se deberán de presentar en las especificaciones y medidas indicadas por la Secretaría, tanto en formato en documento físico o bien, en formato digital en el que se contenga la documentación e información antes requerida, en archivos en formato PDF o dwg.**



**La solicitud a que se refiere la fracción I, de este artículo se puede realizar en forma impresa o mediante los servicios digitales implementados por la Secretaría, en esta solicitud el interesado manifestará expresamente su voluntad de que la resolución del trámite, cuando sea en sentido positivo, se le notifiquen mediante los servicios digitales a su correo electrónico, o bien que se le notifiquen en forma personal, mediante su comparecencia a las oficinas de la Secretaría, o tratándose de la preventiva en el domicilio que en la solicitud manifestó para oír y recibir notificaciones.**

**La Secretaría, previa la expedición de la prórroga, ordenará una visita de inspección, a fin de verificar el cumplimiento del Proyecto Ejecutivo Arquitectónico autorizado, velando en todo momento que se respeten las disposiciones de carácter general vigentes al momento de su expedición.**

**ARTÍCULO 64 BIS I. Para la obtención del Alineamiento Vial, el solicitante, deberá presentar a la Secretaría los siguientes requisitos:**

**I. Solicitud Oficial, con firma autógrafa del propietario, y/o del representante legal, expresando el domicilio para oír y recibir notificaciones preferentemente en el Municipio de Monterrey o de su área Metropolitana, el número de teléfono, el correo electrónico, el nombre de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones, su número de expediente catastral, su superficie, la ubicación del lote, predio o unidad de propiedad privativa del que le interesa se le expida el Alineamiento Vial, conforme al Programa o Plan de desarrollo urbano vigente y aplicable o antecedentes del inmueble, el croquis de ubicación, así como la demás información que se indique en el formato de solicitud;**

**II. Copia simple del documento con el que se acredite la propiedad del lote, predio o unidad de propiedad privativa inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o en el Instituto Registral y Catastral del Estado.**

*Si el propietario es una institución bancaria, derivada de un contrato de fideicomiso, presentar copia simple del contrato de fideicomiso y todas sus modificaciones;*

**III. Copia simple de la identificación oficial en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía del propietario del lote, predio o unidad de propiedad privativa o, en su caso, de su apoderado o representante legal o del gestor;**

**IV. Acreditar el interés que le asiste, en el supuesto de que se actúe en representación de un tercero interesado:**

**c. Tratándose de persona física la solicitante, copia simple del poder expedido ante notario público en el que conste su designación como apoderado y las facultades que le fueron conferidas, o la original de la carta poder en la que se contenga la firma autógrafa de quien otorga el poder y del apoderado, así como de los dos testigos, con las copias simples de las identificaciones oficiales en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía de las personas que intervienen en la carta poder;**

**d. Tratándose de persona moral: Presentar copia simple del acta constitutiva y demás modificaciones a sus estatutos de la sociedad, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o en el Instituto Registral y Catastral del Estado que corresponda;**

*Presentar copia simple del poder expedido ante notario público, en el que conste la designación del apoderado y las facultades que le fueron conferidas, acompañada de la copia simple de la identificación oficial en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía;*

**I. Comprobar estar al corriente en el pago del impuesto predial.**

**II. 2 – dos fotografías exteriores y 2 – dos fotografías interiores, del lote, predio o unidad de propiedad**



- privativa, originales legibles y a colores;*
- III. *El pago de derechos municipales correspondientes;*
- IV. *Copia simple del comprobante del domicilio que se señale para oír y recibir notificaciones, con una antigüedad no mayor a tres meses;*
- V. *Antecedentes otorgados, en caso de existir o poseer, copias simples de las autorizaciones, licencias de construcción expedidas respecto al inmueble objeto de la solicitud, tratándose de la licencia de construcción (que comprende los planos oficiales autorizados con firma de la autoridad y los sellos oficiales, el acuerdo o instructivo firmado, y la cartulina firmada por la autoridad), deberán de estar inscrita en la Dirección de Catastro del Instituto Registral y Catastral del Estado;*
- VI. **Los requisitos antes relacionados se deberán de presentar en las especificaciones y medidas indicadas por la Secretaría, tanto en formato en documento físico o bien, en formato digital en el que se contenga la documentación e información antes requerida, en archivos en formato PDF o dwg.**

La solicitud a que se refiere la fracción I, de este artículo se puede realizar en forma impresa o mediante los servicios digitales implementados por la Secretaría, en esta solicitud el interesado manifestará expresamente su voluntad de que la resolución del trámite, **cuando sea en sentido positivo, se le notifiquen mediante los servicios digitales a su correo electrónico**, o bien que se le notifiquen en forma personal, mediante su comparecencia a las oficinas de la Secretaría, o tratándose de la preventiva en el domicilio que en la solicitud manifestó para oír y recibir notificaciones.

**ARTÍCULO 91.** Para llevar a cabo una demolición total o parcial de una obra, deberá contar con la licencia correspondiente, debiendo **presentar a la Secretaría** los siguientes requisitos:

**Requisitos para la obtención de licencias de demolición según su tipo**

**REQUISITOS**

...

**DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS DE LA TABLA ANTERIOR:**

1. *Solicitud en formato oficial debidamente firmada por el propietario, poseedor o arrendatario, y en su caso del Director Responsable de Obra;*
2. *Acreditación de la propiedad o posesión del predio, y en su caso acreditar el interés que le asiste;*
3. *Comprobar estar al corriente en el pago del impuesto predial;*
4. *Programa de demolición;*
5. *Carta responsiva de Director Responsable de Obra, anexando cédula profesional;*
6. *Dictamen de la dependencia competente en materia de protección civil; particularmente, se considera al Patronato de Bomberos de Nuevo León, A.C. como la instancia competente para la realización de estudios y análisis de riesgo en las medidas de prevención contra incendios;*
7. *Póliza de seguro de responsabilidad civil contra terceros.*

**Adicionalmente a lo anterior, se deben de cumplir con la presentación de los siguientes requisitos:**

- I. **Comprobante, en copia simple, de haberse realizado el pago de los derechos municipales correspondientes;**
- II. **Cuatro ( 4 ) fotografías exteriores y cuatro ( 4 ) fotografías interiores de la edificación,**



*actualizadas, originales, legibles y a color;*

- III. **Copia simple del comprobante del domicilio que se señale para oír y recibir notificaciones, con una antigüedad no mayor a tres meses;**
- IV. *La autorización u opinión favorable del Instituto Nacional de Antropología e Historia ( INAH ), del Instituto Nacional de Bellas Artes ( INBA ), según corresponda, y de la Junta de Protección y Conservación correspondiente, para cualquier intervención en las zonas indicadas en el Plan como "Áreas Protegidas del Barrio Antiguo y de Santa Lucía". Opinión favorable del INAH, INBA según corresponda para toda intervención en los inmuebles ubicados en la zona del Cerro del Obispado delimitada por las calles de Washington, 5 de Mayo, Lic. José Benítez, Mendirichaga, Av. José Eleuterio González, Miguel Hidalgo y Venustiano Carranza, las construcciones que cuenten con valor histórico o artístico a preservar, según lo determine el INAH e INBA, así como los casos indicados en el artículo 93 de este Reglamento;*
- V. **Los requisitos antes relacionados se deberán de presentar en las especificaciones y medidas indicadas por la Secretaría, tanto en formato en documento físico o bien, en formato digital en el que se contenga la documentación e información antes requerida, en archivos en formato PDF o dwg.**

La solicitud de autorización de la demolición se puede realizar en forma impresa o mediante los servicios digitales implementados por la Secretaría, en esta solicitud el interesado manifestará expresamente su voluntad de que la resolución del trámite, **cuando sea en sentido positivo, se le notifiquen mediante los servicios digitales a su correo electrónico**, o bien que se le notifiquen en forma personal, mediante su comparecencia a las oficinas de la Secretaría, o tratándose de la preventiva en el domicilio que en la solicitud manifestó para oír y recibir notificaciones.

En caso de demoliciones menores a 60 metros cuadrados de construcción no se requerirá carta responsiva de Director Responsable de Obra.

**ARTÍCULO 91 BIS. Los criterios establecidos para las demoliciones son los siguientes:**

- I. **El predio no deberá presentar adeudos en el pago del impuesto predial o cualquier otra contribución municipal.**
- II. **Presentar documentación completa.**

**Artículo 91 BIS I. A toda solicitud de licencia de construcción, la Secretaría deberá de darle respuesta a la misma dentro del término establecido en la Ley. Para los trámites que no tenga previsto un plazo en la misma, el término será el establecido en el artículo 401, primer párrafo, de la referida Ley, o bien el establecido en este Reglamento, si es menor.**

**ARTÍCULO 123. Artículo 123. El propietario o poseedor o el Director Responsable de Obra o el Asesor para seguridad estructural o para diseño urbano y arquitectónico contratados, juntos o por separado, deberán presentar a la Secretaría la solicitud de constancia de terminación de obras, debiendo de presentar los siguientes requisitos:**

- I. **Solicitud Oficial, con firma autógrafa del propietario, y/o del representante legal, expresando el**



*domicilio para oír y recibir notificaciones preferentemente en el Municipio de Monterrey o de su área Metropolitana, el número de teléfono, el correo electrónico, el nombre de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones, su número de expediente catastral, su superficie, la ubicación del lote, predio o unidad de propiedad privativa del que le interesa se le expida la Constancia de Terminación de Obra, así como la demás información que se indique en el formato de solicitud, esta solicitud también deberá de ser firmada por el Director Responsable de Obras;*

**II. Copia simple del documento con el que se acredite la propiedad del lote, predio o unidad de propiedad privativa inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o en el Instituto Registral y Catastral del Estado.**

*Si el propietario es una institución bancaria, derivada de un contrato de fideicomiso, presentar copia simple del contrato de fideicomiso y todas sus modificaciones.*

*Este requisito se presentará sólo en los supuestos de que el actual propietario y solicitante sea una persona diferente a la que se le expidió la licencia de construcción;*

**III. Copia simple de la identificación oficial en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía del propietario del lote, predio o unidad de propiedad privativa o, en su caso, de su apoderado o representante legal o del gestor;**

**IV. Acreditar el interés que le asiste, en el supuesto de que se actúe en representación de un tercero interesado:**

- c. Tratándose de persona física la solicitante, copia simple del poder expedido ante notario público en el que conste su designación como apoderado y las facultades que le fueron conferidas, o la original de la carta poder en la que se contenga la firma autógrafa de quien otorga el poder y del apoderado, así como de los dos testigos, con las copias simples de las identificaciones oficiales en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía de las personas que intervienen en la carta poder;**
- d. Tratándose de persona moral: Presentar copia simple del acta constitutiva y demás modificaciones a sus estatutos de la sociedad, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o en el Instituto Registral y Catastral del Estado que corresponda;**

*Presentar copia simple del poder expedido ante notario público, en el que conste la designación del apoderado y las facultades que le fueron conferidas, acompañada de la copia simple de la identificación oficial en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía;*

**V. Comprobar estar al corriente en el pago del impuesto predial.**

**VI. Carta responsiva y copia de la cédula profesional del Director Responsable de Obra, y de cada uno de los Asesores que intervinieron en el proyecto ejecutivo arquitectónico, ya sea firmando planos o los estudios presentados.**

*El Director Responsable de Obra, o en su defecto, el Asesor en seguridad estructural, tratándose de construcciones Tipo 3a, 3b, 4ª, 4b, y 4c, deberá de expresar en la carta responsiva, bajo protesta de decir verdad, que la obra fue ejecutada bajo su supervisión o asesoría, y cumpliendo con las normas*





que la ingeniería exige, las Normas Oficiales Mexicanas, el Reglamento de Zonificación, de este Reglamento, y conforme al Proyecto Ejecutivo arquitectónico autorizado;

VII. 4 – cuatro fotografías exteriores y 4 – cuatro fotografías interiores, del lote, predio o unidad de propiedad privativa, originales legibles y a colores;

VIII. El pago de derechos municipales correspondientes;

IX. Copia simple del comprobante del domicilio que se señale para oír y recibir notificaciones, con una antigüedad no mayor a tres meses;

X. Antecedentes otorgados, copias simples de las autorizaciones, licencias de construcción expedidas respecto al inmueble objeto de la solicitud, tratándose de la licencia de construcción ( que comprende los planos oficiales autorizados con firma de la autoridad y los sellos oficiales, el acuerdo o instructivo firmado, y la cartulina firmada por la autoridad), deberán de estar inscrita en la Dirección de Catastro del Instituto Registral y Catastral del Estado;

XI. Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil contra terceros, tratándose de construcciones Tipo 3b, 4a, 4b o 4c, que deberá tener cobertura de protección durante la vigencia de la licencia y sus prórrogas, así como durante un año posterior a la obtención de la autorización de la constancia de terminación de obras;

XII. Los requisitos antes relacionados se deberán de presentar en las especificaciones y medidas indicadas por la Secretaría, tanto en formato en documento físico o bien, en formato digital en el que se contenga la documentación e información antes requerida, en archivos en formato PDF o dwg.

La solicitud a que se refiere la fracción I, de este artículo se puede realizar en forma impresa o mediante los servicios digitales implementados por la Secretaría, en esta solicitud el interesado manifestará expresamente su voluntad de que la resolución del trámite, cuando sea en sentido positivo, se le notifiquen mediante los servicios digitales a su correo electrónico, o bien que se le notifiquen en forma personal, mediante su comparecencia a las oficinas de la Secretaría, o tratándose de la preventiva en el domicilio que en la solicitud manifestó para oír y recibir notificaciones.

**ARTÍCULO 123 BIS.** La Secretaría deberá de dar respuesta a la solicitud de constancia de terminación de obras en el término que establece la Ley, si se trata de una construcción que se sujetó al régimen de propiedad en condominio con propuesta de garantía, o si se trata de una edificación no sujeta a ese régimen de propiedad, según corresponda, término que empezará a contar a partir del día siguiente al del ingreso de la solicitud, excepto cuando se le notifique la preventiva, cuyo término se sujetará a lo dispuesto por la Ley y este Reglamento.

**ARTÍCULO 124 BIS.** Artículo 124 BIS. Proyecto de Ventas en Condominio: Cuando el titular de los derechos de propiedad sobre un lote, predio o unidad de propiedad privativa sobre el cual se solicite y obtenga una licencia de construcción para una edificación y/o conjunto urbano, que se pretende vender, conjuntamente con el terreno, mediante porciones de locales, departamentos o viviendas en unidades de propiedad privativa ( régimen en condominio multifamiliar o de usos mixtos), deberá previamente solicitar a la Secretaría la autorización del proyecto de ventas en condominio, ya sea vertical u horizontal, y , en el supuesto de que la edificación implicada no esté concluida, presentar la garantía suficiente, para solventar la ejecución de las



obras faltantes, para esta solicitud, el interesado deberá de presentar los siguientes requisitos:

- I. Solicitud Oficial, con firma autógrafa del propietario, y/o del representante legal, **expresando** el domicilio para oír y recibir notificaciones preferentemente en el Municipio de Monterrey o de su área Metropolitana, el número de teléfono, **el correo electrónico**, el nombre de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones, su número de expediente catastral, su superficie, la ubicación del lote, predio o unidad de propiedad privativa del que le interesa se le expida la autorización del Proyecto de Ventas en Condominio, así como la demás información que se indique en el formato de solicitud;
  - II. Copia simple del documento con el que se acredite la propiedad del lote, predio o unidad de propiedad privativa inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o en el Instituto Registral y Catastral del Estado.  
  
Si el propietario es una institución bancaria, derivada de un contrato de fideicomiso, presentar copia simple del contrato de fideicomiso y todas sus modificaciones;
  - III. Copia simple de la identificación oficial en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía del propietario del lote, predio o unidad de propiedad privativa o, en su caso, de su apoderado o representante legal o del gestor;
  - IV. Acreditar el interés que le asiste, en el supuesto de que se actúe en representación de un tercero interesado:
- c. Tratándose de persona física la solicitante, copia simple del poder expedido ante notario público en el que conste su designación como apoderado y las facultades que le fueron conferidas, o la original de la carta poder en la que se contenga la firma autógrafa de quien otorga el poder y del apoderado, así como de los dos testigos, con las copias simples de las identificaciones oficiales en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía de las personas que intervienen en la carta poder; **cuando se genere la obligación de realizar la cesión o pago de áreas al Municipio, el poder deberá de ser con facultades para actos de dominio.**
  - d. Tratándose de persona moral: Presentar copia simple del acta constitutiva y demás modificaciones a sus estatutos de la sociedad, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o en el Instituto Registral y Catastral del Estado que corresponda;

Presentar copia simple del poder expedido ante notario público, en el que conste la designación del apoderado y las facultades que le fueron conferidas, acompañada de la copia simple de la identificación oficial en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía; **cuando se genere la obligación de realizar la cesión o pago de áreas al Municipio, el poder deberá de ser con facultades para actos de dominio.**

- I. Plano del proyecto de ventas en condominio, en formato oficial y firmado en original por el propietario del inmueble, **en el que se describan como mínimo el cuadro de áreas comunes, las áreas privativas, su superficie, su uso y sus proindivisos y demás información que permitan la correcta individualización de las unidades privativas y su valorización catastral;**

**II. Comprobar estar al corriente en el pago del impuesto predial.**

- III. El pago de derechos municipales correspondientes;





- IV. 4 – cuatro fotografías exteriores y 4 – cuatro fotografías interiores, del lote, predio o unidad de propiedad privativa, originales legibles y a colores;
- V. **Copia simple del comprobante del domicilio que se señale para oír y recibir notificaciones, con una antigüedad no mayor a tres meses;**
- VI. *Antecedentes otorgados, copias simples de las autorizaciones, licencias, licencias de construcción expedidas respecto al inmueble objeto de la solicitud, tratándose de la licencia de construcción ( que comprende los planos oficiales autorizados con firma de la autoridad y los sellos oficiales, el acuerdo o instructivo firmado, y la cartulina firmada por la autoridad), deberán de estar inscrita en la Dirección de Catastro del Instituto Registral y Catastral del Estado;*
- VII. *Copia simple de la constancia de terminación de las obras o edificación, que acredite que se ejecutó conforme al proyecto ejecutivo arquitectónico, salvo que la obra no esté concluida;*
- VIII. *Proyecto Jurídico del régimen en condominio;*
- IX. *Certificado de gravamen o libertad de gravamen, con no más de 90 – noventa días naturales de su fecha de expedición.*
- XI. *Autorización del acreedor, cuando el inmueble se encuentre con gravamen, la cual deberá de ser ratificada su firma y contenido ante notario público;*
- XII. *Programa y presupuesto de obras, cuando no se ha concluido las obras y edificación autorizadas en la licencia de construcción, y conforme al proyecto ejecutivo arquitectónico;*
- XIII. *Proposición de garantía hipotecaria o fianza suficiente a favor del Municipio, cuando no se han concluido las obras edificación autorizadas en la licencia de construcción y conforme al proyecto ejecutivo arquitectónico, y deberá redactarse en la forma y términos que sea solicitado por la Secretaría, que servirá para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones.*
- La garantía hipotecaria o fianza suficiente deberá de ser por un monto equivalente al costo de las obras faltantes más un 20% - veinte por ciento. **La duración o vigencia de esta garantía deberá de ser hasta que se solicite la constancia de terminación de obras del proyecto ejecutivo arquitectónico;***
- XIV. *Los requisitos antes relacionados se deberán de presentar en las especificaciones y medidas indicadas por la Secretaría, tanto en formato en documento físico o bien, en formato digital en el que se contenga la documentación e información antes requerida, en archivos en formato PDF o dwg.*

*La solicitud a que se refiere la fracción I, de este artículo se puede realizar en forma impresa o mediante los servicios digitales implementados por la Secretaría, en esta solicitud el interesado manifestará expresamente su voluntad de que la resolución del trámite, **cuando sea en sentido positivo, se le notifiquen mediante los servicios digitales a su correo electrónico**, o bien que se le notifiquen en forma personal, mediante su comparecencia a las oficinas de la Secretaría, o tratándose de la preventiva en el domicilio que en la solicitud*



manifestó para oír y recibir notificaciones.

**ARTÍCULO 134.** Para realizar obras en la vía pública, y obtener la ocupación parcial o total de su superficie, subsuelo o espacio aéreo, con el fin de realizar obras, excavaciones, construcciones, instalaciones, modificaciones o reparaciones públicas o privadas; así como depositar o colocar en ella materiales u objetos, se requiere la autorización expresa de la Dirección de Servicios Técnicos de la Secretaría de Servicios Públicos, mediante la expedición del Permiso Especial para Trabajos en la Vía Pública.

La Secretaría de Servicios Públicos, al otorgar autorización para las obras mencionadas, señalará en cada caso las condiciones bajo las cuales se conceda y de modo que al ejecutarse los trabajos sólo se interrumpa el funcionamiento de la vía pública en el espacio y por el tiempo mínimos que sean necesarios. Los solicitantes estarán obligados a efectuar las reparaciones correspondientes para restaurar o mejorar el estado original, o al pago de su importe cuando la Autoridad competente las realice.

**ARTÍCULO 134 BIS.** Para solicitar el trámite de permiso especial para trabajos en la vía pública en cualquiera de sus modalidades el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

**I. Cuando lo solicite una Persona Física:**

- a) Carta poder simple;
- b) Identificación oficial vigente del propietario, en caso de representación legal presentar identificación oficial del solicitante;
- c) Llenado del formato de solicitud oficial, en su caso señalar el Plan de trabajo a realizar;
- f).- Responsable de los trabajos (cédula profesional e identificación oficial vigente del solicitante);
- g).- Registro Federal del Contribuyente (RFC);
- h).- Factibilidad otorgada por la empresa privada o paraestatal correspondiente, en su caso;
- y
- i).- Copia del impuesto predial al corriente;

**II. Cuando el trámite sea realizado por una persona moral, además de los requisitos establecidos para personas físicas deberá de proporcionar lo siguiente:**

- a).- Acta constitutiva y sus modificaciones en caso de que aplique.

**III. Requisito específico:**

- a) Proyecto de obra firmado por el responsable

En los casos en que sea autorizada la rotura de pavimento, el responsable de los trabajos y el permisionario deberán de observar y cumplir con la Ley para la Construcción y Rehabilitación de Pavimento del Estado de Nuevo León.

**ARTÍCULO 134 BIS I.** Los criterios para otorgar el permiso especial para trabajos en vía pública son los siguientes:

**I. Cumplir con la totalidad de los requisitos para realizar el trámite, previstos en el artículo 134 Bis de**



este Reglamento

**II. Contar con la factibilidad expedida por el inspector de la Secretaría de Servicios Públicos en sentido favorable, en caso contrario, deberá proponer una adecuación al plan de trabajo para la revisión y/o aceptación de la propuesta por parte de la Dirección de Servicios Técnicos.**

**ARTÍCULO 134 BIS. II Los plazos establecidos para dar respuesta al trámite referido en el presente capítulo serán los siguientes:**

- a) **I. Plazo máximo de respuesta una vez integrado debidamente el expediente; 1 día hábil;**
  - b) **II. Plazo de Prevención para la revisión de documentos: 5 días hábiles;**
  - c) **III. Plazo para subsanar prevención por parte del solicitante: 5 días hábiles posterior a su requerimiento;**
  - d) **IV. Negativa Ficta; y**
- V. La vigencia del permiso especial para trabajos en la vía pública será el que se autorice por la Secretaría de Servicios Públicos, la cual podrá otorgar prórrogas siempre y cuando no excedan del plazo de un año contado a partir de la expedición del permiso o del recibo de pago correspondiente.**

**ARTÍCULO 149. La Secretaría, señalará para cada construcción que tenga frente a la vía pública un solo número oficial ya sea a solicitud del fraccionador o por asignación. El número oficial que se asigne será el que se estableció en el plano de números oficiales del fraccionamiento, salvo que el inmueble no forme parte de un fraccionamiento o su origen se derive de una subdivisión, o parcelación.**

**Cuando el inmueble presente colindancia con dos o más vías públicas, sólo se asignará un solo número oficial, que será respecto al frente o colindancia que presente el acceso principal, conforme al proyecto arquitectónico autorizado.**

**Sólo en los casos de autorización de uso de suelo múltiple, en el que resulten dos o más locales comerciales, de servicios, o unidades de vivienda, o edificaciones de uso industrial, sean o no unidades privativas, se podrá otorgar más de un número oficial. Cuando las edificaciones antes referidas no formen parte de un régimen en condominio, la asignación del número oficial no implica la autorización de su venta ni la posibilidad de asignación de un número de expediente catastral a dicha edificación, sino sólo será para fines de una mayor identificación de la misma.**

**El número oficial por ningún motivo será otorgado cuando el lote, predio o unidad de propiedad privativa se encuentre baldío, ni con motivo de la autorización de una barda.**

**El interesado en la asignación del número oficial deberá de presentar a la Secretaría los siguientes requisitos:**

- II. **Solicitud Oficial, con firma autógrafa del propietario, y/o del representante legal, expresando el domicilio para oír y recibir notificaciones preferentemente en el Municipio de Monterrey o de su área Metropolitana, el número de teléfono, el correo electrónico, el nombre de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones, su número de expediente catastral, su superficie, la ubicación del lote, predio o unidad de propiedad privativa del que le interesa se le expida la asignación del número oficial, así como la demás información que se indique en el formato de solicitud;**

- II. **Copia simple del documento con el que se acredite la propiedad del lote, predio o unidad de propiedad**



*privativa inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o en el Instituto Registral y Catastral del Estado.*

*Si el propietario es una institución bancaria, derivada de un contrato de fideicomiso, presentar copia simple del contrato de fideicomiso y todas sus modificaciones.*

*III. Copia simple de la identificación oficial en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía del propietario del lote, predio o unidad de propiedad privativa o, en su caso, de su apoderado o representante legal o del gestor;*

*IV. Acreditar el interés que le asiste, en el supuesto de que se actúe en representación de un tercero interesado:*

- c. Tratándose de persona física la solicitante, copia simple del poder expedido ante notario público en el que conste su designación como apoderado y las facultades que le fueron conferidas, o la original de la carta poder en la que se contenga la firma autógrafa de quien otorga el poder y del apoderado, así como de los dos testigos, con las copias simples de las identificaciones oficiales en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía de las personas que intervienen en la carta poder;*
- d. Tratándose de persona moral: Presentar copia simple del acta constitutiva y demás modificaciones a sus estatutos de la sociedad, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o en el Instituto Registral y Catastral del Estado que corresponda;*

*Presentar copia simple del poder expedido ante notario público, en el que conste la designación del apoderado y las facultades que le fueron conferidas, acompañada de la copia simple de la identificación oficial en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía;*

*I. Croquis de levantamiento de números oficiales de los inmuebles colindantes y los de la acera del frente, los 3 -tres de cada lado, y los 5 -cinco inmuebles ubicados en la acera del frente, los más cercanos al inmueble objeto del trámite;*

**II. Comprobar estar al corriente en el pago del impuesto predial.**

*III. El pago de derechos municipales correspondientes;*

*IV. Copia simple del comprobante del domicilio que se señale para oír y recibir notificaciones, con una antigüedad no mayor a tres meses;*

*V. Antecedentes otorgados, copias simples de las autorizaciones ( autorización de números oficiales del fraccionamiento, conjunto urbano sujeto al régimen de propiedad en condominio), licencias de construcción expedidas respecto al inmueble objeto de la solicitud, tratándose de la licencia de construcción ( que comprende los planos oficiales autorizados con firma de la autoridad y los sellos oficiales, el acuerdo o instructivo firmado, y la cartulina firmada por la autoridad), deberán de estar inscrita en la Dirección de Catastro del Instituto Registral y Catastral del Estado; excepto cuando el número oficial se solicite conjuntamente con el proyecto ejecutivo arquitectónico o licencia de construcción;*

*VI. Dos ( 2 ) fotografías exteriores;*



VII. Los requisitos antes relacionados se deberán de presentar en las especificaciones y medidas indicadas por la Secretaría, tanto en formato en documento físico o bien, en formato digital en el que se contenga la documentación e información antes requerida, en archivos en formato PDF o dwg.

La solicitud a que se refiere la fracción I, de este artículo se puede realizar en forma impresa o mediante los servicios digitales implementados por la Secretaría, en esta solicitud el interesado manifestará expresamente su voluntad de que la resolución del trámite, **cuando sea en sentido positivo, se le notifiquen mediante los servicios digitales a su correo electrónico**, o bien que se le notifiquen en forma personal, mediante su comparecencia a las oficinas de la Secretaría, o tratándose de la preventiva en el domicilio que en la solicitud manifestó para oír y recibir notificaciones.

**ARTÍCULO 149 BIS. Para solicitar la Asignación, Corrección o Certificación de Número Oficial el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:**

**I. Cuando el trámite lo realice una Persona física:**

- a. Llenado del formato de solicitud oficial;
- b. Acreditar la propiedad o posesión del predio inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o en el Instituto Registral y Catastral del Estado;
- c. Comprobante del pago de derechos correspondientes;
- d. Comprobante del pago del impuesto predial;
- e. 2 fotografías del exterior e interior del predio;
- f. Acreditar el interés que le asiste, en el supuesto de que se actúe en representación de un tercero interesado:

a).- **Tratándose de persona física la solicitante, copia simple del poder expedido ante notario público en el que conste su designación como apoderado y las facultades que le fueron conferidas, o la original de la carta poder en la que se contenga la firma autógrafa de quien otorga el poder y del apoderado, así como de los dos testigos, con las copias simples de las identificaciones oficiales en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía de las personas que intervienen en la carta poder;**

- g. **Identificación oficial vigente del propietario, en caso de representación legal presentar identificación oficial del solicitante;**
- h. **Antecedentes otorgados, copias simples de las autorizaciones ( autorización de números oficiales del fraccionamiento, conjunto urbano sujeto al régimen de propiedad en condominio), licencias de construcción expedidas respecto al inmueble objeto de la solicitud, tratándose de la licencia de construcción ( que comprende los planos oficiales autorizados con firma de la autoridad y los sellos oficiales, el acuerdo o instructivo firmado, y la cartulina firmada por la autoridad), deberán de estar inscrita en la Dirección de Catastro del Instituto Registral y Catastral del Estado; excepto cuando el número oficial se solicite conjuntamente con el proyecto ejecutivo arquitectónico o licencia de construcción;**
- i. **Croquis de levantamiento de números oficiales de los inmuebles colindantes y los de la acera del frente, los 3 - tres de cada lado, y los 5 - cinco inmuebles ubicados en la acera del frente, los más cercanos al inmueble objeto del trámite;**

**II. Cuando el trámite sea realizado por una Persona Moral, además de las anteriores deberá presentar:**

- a. **Acta constitutiva y demás modificaciones a sus estatutos sociales. El acta deberá estar inscrita**





en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, poder notariado del apoderado de la persona moral e identificación oficial del mismo.

**III. Requisitos específicos:**

- c. *Copia simple del comprobante del domicilio que se señale para oír y recibir notificaciones, con una antigüedad no mayor a tres meses;*
- d. *Si el propietario es una institución bancaria, derivada de un contrato de fideicomiso, presentar copia simple del contrato de fideicomiso y todas sus modificaciones.*

**ARTÍCULO 149 BIS I**

**Los criterios establecidos para la aceptación de la la Asignación, Corrección o Certificación de Número Oficial son los siguientes:**

- IV. *Realizar el pago de derechos correspondientes;*
- V. *El predio deberá estar al corriente con el pago del impuesto predial;*
- VI. *Cumplir con todos los requisitos.*

**ARTÍCULO 149 BIS II.** *La Secretaría, cuando se trate de una nueva edificación, deberá de dar respuesta a la solicitud de asignación, del número oficial en el mismo plazo y conjuntamente con la licencia de construcción y/o resolución correspondiente, o bien cuando se solicite únicamente la asignación, la corrección o certificación del número oficial, dentro del término de 10 – diez días hábiles, término que empezará a contar a partir del día siguiente al del ingreso de la solicitud, excepto cuando se le notifique la preventiva, cuyo término se sujetará a lo dispuesto por la Ley y este Reglamento.*

**ARTÍCULO 157.** *Las disposiciones del presente capítulo tienen por objeto establecer los procedimientos para obtener el proyecto ejecutivo arquitectónico o licencia de construcción, las prórrogas de las vigencias de la licencia de construcción, alineamiento vial, demoliciones, constancia de terminación de obras, proyecto de ventas en condominio, y el del número oficial, por medio de los servicios digitales, en el Municipio de Monterrey; Nuevo León.*

*Los trámites de licencias y autorizaciones referidos en el párrafo que antecede se podrán realizar a través de los servicios digitales conforme la Dependencia competente habilite los procedimientos correspondientes en la plataforma que se designe para dichas actuaciones.*

**ARTÍCULO 158.** *Los componentes generales para que los trámites se puedan realizar a través de los servicios digitales serán de conformidad al artículo 65 del Reglamento de Gobernanza Tecnológica **para el Municipio** de **Monterrey.***

**ARTÍCULO 159.** *Derogado.*

**ARTÍCULO 160.** *Son de aplicación complementaria y supletoria de este Reglamento, La Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León, los planes de Desarrollo Urbano Municipales, el Reglamento de Zonificación y Uso de Suelo, el*



**Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Monterrey, Nuevo León y Reglamento de Gobernanza Tecnológica del Municipio de Monterrey.**

**ARTÍCULO 161.** El Ayuntamiento está facultado para emitir regulación normativa o administrativa, con el fin de establecer las políticas necesarias para la implementación de trámites en materia de desarrollo urbano, a través de servicios digitales.

**ARTÍCULO 162.** Son atribuciones de la Secretaría de Desarrollo Urbano **Sostenible**:

- I. La administración operativa de los trámites que se **procesarán** a través de los servicios digitales, de acuerdo a sus funciones.
- II. Expedir las Licencias de Construcción, **y las autorizaciones a que se refiere el artículo 157 de este Reglamento**, en términos del presente **Capítulo, y demás disposiciones del presente** Reglamento.
- III. Proporcionar a los solicitantes los servicios de apoyo y orientación de los trámites **a que se refiere la fracción anterior, que se promuevan a través del uso de los servicios digitales.**
- IV. Informar a la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto de cualquier quejas, **sugerencia o propuesta** ciudadanas, relacionadas con el funcionamiento de los servicios digitales
- V. ...
- VI. ...
- VII. ...
- VIII. Informar y solicitar los respectivos dictámenes u opiniones de las Dependencias Municipales o direcciones, que tengan que intervenir como parte del proceso de la revisión de la solicitud y, en su caso, expedición de la licencia de construcción o de alguna de las autorizaciones a que se refiere el artículo 157 de este Reglamento.**
- IX. Las demás que le confieran este Reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

**ARTÍCULO 163.** Los solicitantes del Proyecto Ejecutivo Arquitectónico o Licencia de Construcción, **o de las autorizaciones a que se refiere el artículo 157 de este Reglamento**, tienen, de manera general y no limitativa, las siguientes obligaciones:

- I. Señalar una dirección de correo electrónico para recibir, cuando corresponda, mensajes de datos y documentos electrónicos en la realización de los actos previstos en este Reglamento.
  - II. En su caso, manifestar expresamente por sí o a través de las personas autorizadas por los mismos, su conformidad para que los actos que se efectúen con motivo de la solicitud de las Licencias de Construcción, **o de las autorizaciones a que se refiere el artículo 157 de este Reglamento**, desde su inicio hasta su conclusión, se realicen a través de los servicios digitales.
  - III. Realizar y aceptar la auto clasificación del trámite a través de los servicios digitales, así como ingresar los datos y documentos para la gestión de trámites a través de la ventanilla digital.
- Las demás que le establezcan este Reglamento y los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

**ARTÍCULO 164.** Los procedimientos establecidos en este Reglamento se podrán realizar **por servicios digitales** en términos de la Ley sobre Gobierno Electrónico, Fomento al uso de las Tecnologías de la Información del Estado y **el Reglamento de Gobernanza Tecnológica del Municipio de Monterrey.**





*Para el procedimiento será a través de los servicios digitales.*

**ARTÍCULO 165.** *Todos los documentos recibidos por la Ventanilla Digital se resguardarán a través del Expediente Digital del solicitante, con la finalidad de permitir la interoperabilidad entre dependencias para los efectos del mismo trámite.*

*Cuando este Reglamento establezca como requisito la firma, se entenderá la firma electrónica avanzada. Únicamente para personas físicas, se podrá considerar la Clave Única de Registro de Población bajo las condiciones y criterios que establezca expresamente los servicios digitales.*

**ARTÍCULO 166.** *La presentación de información, la emisión de actos y las actuaciones electrónicas podrán gestionarse por medio de los servicios digitales, el cual permitirá el envío y recepción de información, así como la consulta y seguimiento respecto de los procedimientos sujetos de este Reglamento.*

*El solicitante podrá requerir expresamente que la resolución, y en su caso, la prevención, se notifique al correo electrónico descrito en la solicitud o a través de la Ventanilla Digital.*

**ARTÍCULO 167.** *El solicitante podrá enviar la solicitud de las licencias de construcción, o de las autorizaciones a que se refiere el artículo 157 de este Reglamento a través de servicios digitales cualquier día y hora. Sin embargo, se tendrá por recibida el día y hora hábil siguiente para todos los efectos legales.*

*Para determinar los periodos vacacionales y los días inhábiles para efectos de la recepción de solicitudes de las licencias o de las autorizaciones quedará sujeto a lo dispuesto en los días y horarios hábiles del Calendario Oficial que se publique en la Gaceta Municipal.*

**ARTÍCULO 169.** *Derogado.*

**ARTÍCULO 170.** *Derogado.*

**ARTÍCULO 171.** *Para realizar trámites en la Secretaría a través de los servicios digitales el interesado deberá generar un usuario en el Expediente Digital.*

*La Secretaría no emitirá opinión, preventiva o resolución hasta recibir la solicitud a través del mismo servicio digital. Para el protocolo de Ingreso de un trámite por medio de Servicios Digitales se determinarán las reglas que señala el Reglamento de Gobernanza Tecnológica Municipal, para que los solicitantes determinen el tipo de trámite que pretenden realizar.*

**ARTÍCULO 172.** *Una vez enviada la solicitud en el Sistema, la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible procederá a analizar la documentación recibida y conforme a lo dispuesto en los siguientes párrafos, según corresponda.*

*Cuando la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible determine que la solicitud esté incompleta requerirá al solicitante que la subsane, quién tendrá un plazo máximo de veinte días hábiles siguientes a que se le notifique la prevención para subsanar las observaciones. En este caso, el plazo para que se emita la resolución, se suspenderá y reanudará cuando se entregue la información o documentación faltante. Transcurrido el plazo correspondiente sin desahogarla, la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible*



emitirá una resolución desfavorable para otorgar la licencia solicitada; no obstante, el solicitante podrá iniciar de nueva cuenta el trámite.

Una vez desahogada la prevención, la Secretaría de Desarrollo Urbano **Sostenible** determinará la procedencia o improcedencia de la solicitud en el término restante. Si la resolución fuera desfavorable, se notificará al solicitante los motivos de su improcedencia y dará por terminado el procedimiento.

Si la resolución resulta favorable, se notificará al solicitante el monto a pagar por las licencias solicitadas, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a diez días hábiles. Una vez comprobado el pago, se podrán descargar las licencias del Sistema o solicitar a la Secretaría de Desarrollo Urbano **Sostenible**, vía el Sistema, que le sean entregadas en su domicilio las licencias autorizadas. El titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano **Sostenible** podrá delegar la facultad de expedir las licencias en las unidades administrativas a su cargo.

Si no se realiza el pago en el plazo establecido en el párrafo anterior, la Secretaría de Desarrollo Urbano **Sostenible** dará por terminado el procedimiento sin responsabilidad respecto de los pagos que haya realizado el solicitante.

En caso de que la Secretaría de Desarrollo Urbano **Sostenible** no emita una resolución en el plazo señalado en el primer párrafo de este artículo, operará la negativa ficta.

#### TRANSITORIO

**ÚNICO.** - Las presente reformas entrarán 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, fracciones I, incisos a), b), c) y m), 27 y 28 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León.

**DÉCIMO.** Que con la finalidad de convertir al Municipio de Monterrey en una Ciudad Abierta conforme al Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 se deberá promover la participación ciudadana usando la tecnología como herramienta para lograr una gestión pública más inteligente, responsiva, eficiente y transparente.

**DÉCIMO PRIMERO.** Que el plazo de la Consulta Ciudadana Pública será de 20 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:

**“AVISO SOBRE EL INICIO DE LA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA**

*El Ayuntamiento de la ciudad heroica 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 **CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA REFORMA POR MODIFICACIÓN, DEROGACIÓN Y ADICIÓN AL REGLAMENTO PARA LAS CONSTRUCCIONES DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN** en los siguientes términos:*

- I. **Objeto:** Establecer las bases para la implementación de la Ventanilla Digital de Inversiones, la cual busca impulsar el desarrollo económico de la ciudad e implementar mejores prácticas en materia de innovación, mejora regulatoria y reingeniería de procesos, en cuanto a trámites respecto a la materia.*
- II. **Requisitos:** En el proceso de la presente consulta ciudadana pública sólo podrán participar los ciudadanos de Monterrey que cuenten con credencial para votar vigente para los procesos electorales.*
- III. **Período de la consulta:** 20 días hábiles a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.*

*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, se podrán enviar sus comentarios cumpliendo con lo mencionado por medio del correo electrónico: [say.dgap@monterrey.gob.mx](mailto:say.dgap@monterrey.gob.mx), y estará disponible en la Página Oficial de Internet: [www.monterrey.gob.mx](http://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 presentadas en la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Dirección 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.”*

Por lo anteriormente expuesto y fundado, esta Comisión somete 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, DEROGACIÓN Y ADICIÓN AL REGLAMENTO PARA LAS CONSTRUCCIONES DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN**, descrita en el Considerando **OCTAVO**, por un plazo de **20 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 para la preparación y realización de la Consulta Ciudadana Pública mencionada en el acuerdo **PRIMERO**.

**TERCERO.** Se instruye a la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto y a la Dirección de Comunicación Social de la Secretaría Ejecutiva **con el propósito de darle máxima publicidad**, por medio del micrositio habilitado para la recepción de propuestas y las redes sociales oficiales del Municipio de Monterrey, a la Consulta Ciudadana Pública descrita en el Considerando **OCTAVO**, en los términos del Acuerdo **PRIMERO** del presente Dictamen.

**CUARTO.** Publíquense los presentes acuerdos, y la propuesta de **REFORMA POR MODIFICACIÓN, DEROGACIÓN Y ADICIÓN AL REGLAMENTO PARA LAS CONSTRUCCIONES DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN**, en la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet: [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)

**QUINTO.** Publíquese el aviso sobre el inicio de la Consulta Ciudadana Pública descrito en el considerando **DÉCIMO SEGUNDO**, en el Periódico Oficial del Estado; así como en dos periódicos de la localidad por 2 días consecutivos; difúndase en la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet: [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)



**CIUDAD HEROICA DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 14 DE JUNIO DE 2023  
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  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**

**REGIDORA ANABEL MOLINA GARCÍA  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**

**REGIDOR LUIS CARLOS TREVIÑO  
BERCHELMANN  
INTEGRANTE  
(SIN RÚBRICA)**

**REGIDOR JORGE ADRIÁN AYALA CANTÚ  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**



**DICTAMEN RESPECTO A LA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA REFORMA POR MODIFICACIÓN Y ADICIÓN AL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN AMBIENTAL E IMAGEN URBANA DE MONTERREY**

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY PRESENTE. -**

Los integrantes de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, con fundamento en lo establecido en el artículo 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 Y ADICIÓN AL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN AMBIENTAL E IMAGEN URBANA DE MONTERREY**, con base en el siguiente:

**A N T E C E D E N T E**

**ÚNICO.** En Sesión Ordinaria de fecha 13 de junio de 2023, el Lic. Luis Donaldo Colosio Riojas Presidente Municipal de Monterrey, presentó una Iniciativa de **REFORMA POR MODIFICACIÓN Y ADICIÓN AL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN AMBIENTAL E IMAGEN URBANA DE MONTERREY**, con el objeto de establecer las bases para la implementación de la Ventanilla Digital de Inversiones, la cual busca impulsar el desarrollo económico de la ciudad e implementar mejores prácticas en materia de innovación, mejora regulatoria y reingeniería de procesos.

Por lo anterior, y

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

**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 181 fracción IX, 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 Municipio de Monterrey de conformidad con el Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 a través del eje transversal de innovación para mejorar, deberá aprovechar intensivamente y con enfoque estratégico las tecnologías y herramientas digitales para impulsar procesos de innovación gubernamental que mejoren la calidad de los servicios municipales y la experiencia de las y los ciudadanos en su relación con el gobierno municipal.

**CUARTO.** 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:

*X. 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;*

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

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

*XIII. Que su aplicación fortalezca al Gobierno Municipal;*

*XIV. 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.*

*XV. 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;*

*XVI. 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;*

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

*XVIII. 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.*

**QUINTO.** 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 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.



**SEXTO.** Que de acuerdo a los Objetivos 1.2 de Monterrey, capital de los negocios y del emprendedurismo, 1.2.1 Realizar una mejora regulatoria integral, y a su vez el 1.2.1.2 Crear una ventanilla digital única para empresas para facilitar la apertura de negocios concentrando en una sola plataforma la realización de trámites municipales en línea, tales como la licencia de uso de suelo, uso de edificación, entre otros, con vínculo a trámites estatales y federales, el crear una ventanilla digital para la facilitación de trámites es un objetivo primordial de esta Administración Pública Municipal.

Aunado a los Objetivos 5.1.1 Promover la participación ciudadana colaborativa en las decisiones públicas, 5.1.2 Utilizar intensivamente la tecnología y procesos de innovación para una mejor atención y toma de decisiones públicas, y 5.1.2.3 respecto a Activar una Ventanilla Digital Ciudadana para realizar trámites en línea y consultar su estatus en tiempo real.

**SÉPTIMO.** Que la propuesta de **REFORMA POR MODIFICACIÓN Y ADICIÓN AL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN AMBIENTAL E IMAGEN URBANA DE MONTERREY**, consiste en lo que a continuación se transcribe:

---

**Reglamento de Protección Ambiental e Imagen Urbana de Monterrey**

**ARTÍCULO 4.** Para los efectos de este Reglamento serán consideradas las definiciones establecidas en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, la Ley General de Vida Silvestre, Ley General de Cambio Climático, Ley para la Conservación y Protección del Arbolado Urbano del Estado de Nuevo León, Ley Ambiental del Estado de Nuevo León, y los reglamentos que complementan estas leyes, las derivadas de la legislación social en la materia y las siguientes:

- I. **Áreas Verdes. Superficie de terreno de uso público dentro del área urbana o en su periferia, provista de vegetación, jardines, arboledas y edificaciones menores complementarias;**

II.-XLVII. ...

**ARTÍCULO 4.** Para los efectos de este Reglamento serán consideradas las definiciones establecidas en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, la Ley General de Vida Silvestre, Ley General de Cambio Climático, Ley para la Conservación y Protección del Arbolado Urbano del Estado de Nuevo León, Ley Ambiental del Estado de Nuevo León, y los reglamentos que complementan estas leyes, las derivadas de la legislación social en la materia y las siguientes:

- I. **Áreas Verdes. Superficie de terreno de uso público dentro del área urbana o en su periferia, provista de vegetación, jardines, arboledas y edificaciones menores complementarias;**

II.-XVII. ...

**XVIII. SECRETARÍA. La Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible.**

**XIX. Servicios Digitales: Herramientas tecnológicas provistas por el municipio para brindar atención a través de internet en contextos donde tradicionalmente requieren la presencia física del interesado, pero que en su modalidad digital pueden ser llevados a cabo sin la necesidad de su comparecencia física. Éstos pueden ser aplicaciones de usuario final, o servicios de intercambio de información entre entidades, así como de acceso para consulta de información de interés público.**

XX.-XLVII. ...



	<p><b>ARTÍCULO 34 BIS I. Los trámites y/o servicios que se describen en el presente reglamento se podrán solicitar a través de los servicios digitales una vez que se encuentren habilitados en las plataformas que se designen para tal efecto.</b></p>
	<p><b>ARTÍCULO 34 BIS II. Para solicitar el permiso de desmonte y desyerbe el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos.</b></p> <p><b>I. Persona física:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Llenado del formato de solicitud.</li><li>b) Acreditar la propiedad o posesión del predio.</li><li>c) Acreditar el interés que le asiste</li><li>d) Plano del proyecto, incluyendo ubicación y levantamiento de arbolado.</li><li>e) 2 fotografías exteriores recientes del predio.</li><li>f) Identificación oficial vigente del propietario,</li></ul> <p><b>II. Cuando el trámite sea realizado por una persona moral, además de las anteriores deberá presentar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Acta constitutiva y sus modificaciones en caso de que aplique.</li><li>b) Carta poder del representante legal, incluyendo firma de 2 testigos.</li><li>c) Identificación oficial del representante legal.</li><li>d) Registro Federal de Contribuyente (RFC), del solicitante.</li></ul> <p><b>III. Requisitos en casos específicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) En el supuesto de que el trámite sea</li></ul>



	<p>realizado por un tercero:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Carta poder, incluyendo firma de 2 testigos;</li> <li>- Identificación oficial vigente del apoderado y de testigos.</li> </ul> <p>b) Presentar el visto bueno de la SEMARNAT en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Si se realiza un cambio de uso de suelo forestal para zonas con uso de suelo urbanizado o impactado y la superficie del predio sea mayor a 1,000 m<sup>2</sup>.</li> <li>2. Cuando sea un uso de suelo no urbanizado y éste requiera alguna modificación o afectación natural.</li> <li>3. Presentar un levantamiento de arbolado, previa verificación por la autoridad municipal en materia ambiental.</li> </ol>
	<p><b>ARTÍCULO 34 BIS III.</b> Los criterios de resolución establecidos para el permiso de desmonte y deshierre:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Deberá presentar la totalidad de los requisitos.</li> <li>II. Plano de la ubicación del predio.</li> <li>III. El predio no deberá presentar adeudos en el pago del impuesto predial o cualquier otra contribución municipal.</li> <li>IV. Cuando el sitio sea arrendado, deberá presentarse el contrato de arrendamiento vigente.</li> <li>V. Deberá realizar el pago de compensación por impacto de remoción de arbolado, en caso de que lo amerite.</li> </ol>
	<p><b>ARTÍCULO 34 BIS IV.</b> Los plazos establecidos para dar respuesta al trámite de desmonte y deshierre, referido en el presente capítulo serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Plazo máximo de respuesta cuando se</li> </ol>



	<p>cumpla con todos los requisitos establecidos es de 15 días hábiles;</p> <p>b) Plazo de Prevención para la revisión de documentos es de 5 días hábiles;</p> <p>c) Plazo para subsanar prevención por parte del solicitante es de 5 días hábiles posterior a su requerimiento;</p> <p>d) Negativa Ficta.</p> <p>e) La vigencia del permiso de desmonte y deshierbe será de un año a partir del día siguiente a su notificación.</p>
<p><b>ARTÍCULO 35 BIS I.</b> Para la obtención del permiso municipal de desmonte, desyerbe, derribo, poda y trasplante, el solicitante deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Acreditar la propiedad o posesión del predio;</li> <li>II. Acreditar el interés que le asiste, y en caso de representación contar con poder suficiente para tal efecto;</li> <li>III. Identificación oficial del solicitante;</li> <li>IV. Presentar croquis de localización del predio;</li> <li>V. Pago de derechos correspondientes; y,</li> <li>VI. Fotografías recientes del predio; y,</li> <li>VII. Los demás que señalen para tal efecto los Ayuntamientos en las disposiciones de carácter general que al efecto expidan.</li> </ol> <p>Una vez integrada la solicitud, la autoridad deberá resolver la misma dentro de los diez días hábiles siguientes a su ingreso. La vigencia para los permisos indicados en este artículo, será indistintamente de 01-un año, contados a partir del día siguiente a su notificación, previo el pago de derechos municipales respectivos.</p>	<p><b>ARTÍCULO 35 BIS I.</b> Para la obtención del permiso municipal de <b>derribo</b>, poda y trasplante, el solicitante deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Acreditar la propiedad o posesión del predio;</li> <li>II. Acreditar el interés que le asiste, y en caso de representación contar con poder suficiente para tal efecto;</li> <li>III. Identificación oficial del solicitante;</li> <li>IV. Presentar croquis de localización del predio;</li> <li>V. Pago de derechos correspondientes; y,</li> <li>VI. Fotografías recientes del predio; y,</li> <li>VII. Los demás que señalen para tal efecto los Ayuntamientos en las disposiciones de carácter general que al efecto expidan.</li> </ol> <p>Una vez integrada la solicitud, la autoridad deberá resolver la misma dentro de los diez días hábiles siguientes a su ingreso. La vigencia para los permisos indicados en este artículo, será indistintamente de 01-un año, contados a partir del día siguiente a su notificación, previo el pago de derechos municipales respectivos.</p>

**“ACUERDO**

**ÚNICO. Se reforma por modificación los artículos 4, fracciones I, XVIII y XIX; y XXV 35 Bis I: por**



**adición** de los artículos 34 Bis I, 34 Bis II, 34 Bis III, 34 Bis IV; todos los anteriores del Reglamento de Protección Ambiental e Imagen Urbana de Monterrey.

**ARTÍCULO 4.** Para los efectos de este Reglamento serán consideradas las definiciones establecidas en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, la Ley General de Vida Silvestre, Ley General de Cambio Climático, Ley para la Conservación y Protección del Arbolado Urbano del Estado de Nuevo León, Ley Ambiental del Estado de Nuevo León, y los reglamentos que complementan estas leyes, las derivadas de la legislación social en la materia y las siguientes:

**I. Áreas Verdes. Superficie de terreno de uso público dentro del área urbana o en su periferia, provista de vegetación, jardines, arboledas y edificaciones menores complementarias;**

**II.-XVII. ...**

**XVIII. SECRETARÍA. La Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible.**

**XIX. Servicios Digitales: Herramientas tecnológicas provistas por el municipio para brindar atención a través de internet en contextos donde tradicionalmente requieren la presencia física del interesado, pero que en su modalidad digital pueden ser llevados a cabo sin la necesidad de su comparecencia física. Éstos pueden ser aplicaciones de usuario final, o servicios de intercambio de información entre entidades, así como de acceso para consulta de información de interés público.**

**XX.-XLVII. ...**

**ARTÍCULO 34 Bis I. Los trámites y/o servicios que se describen en el presente reglamento se podrán solicitar a través de los servicios digitales una vez que se encuentren habilitados en las plataformas que se designen para tal efecto.**

**ARTÍCULO 34 Bis II. Para solicitar el permiso de desmonte y desyerbe el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos.**

**I. Persona física:**

- a) Llenado del formato de solicitud;
- b) Acreditar la propiedad o posesión del predio;
- c) Acreditar el interés que le asiste;
- d) Plano del proyecto, incluyendo ubicación y levantamiento de arbolado;
- e) 2 fotografías exteriores recientes del predio;
- f) Identificación oficial vigente del propietario.

**II. Cuando el trámite sea realizado por una persona moral, además de las anteriores deberá presentar:**





- a) *Acta constitutiva y sus modificaciones en caso de que aplique;*
- b) *Carta poder del representante legal, incluyendo firma de 2 testigos;*
- c) *Identificación oficial del representante legal;*
- d) *Registro Federal de Contribuyente (RFC), del solicitante.*

**III. Requisitos en casos específicos:**

- a) *En el supuesto de que el trámite sea realizado por un tercero:*
  - *Carta poder, incluyendo firma de 2 testigos;*
  - *Identificación oficial vigente del apoderado y de testigos.*
- b) *Presentar el visto bueno de la SEMARNAT en los siguientes casos:*
  1. *Si se realiza un cambio de uso de suelo forestal para zonas con uso de suelo urbanizado o impactado y la superficie del predio sea mayor a 1,000 m2.*
  2. *Cuando sea un uso de suelo no urbanizado y éste requiera alguna modificación o afectación natural.*
  3. *Presentar un levantamiento de arbolado, previa verificación por la autoridad municipal en materia ambiental.*

**ARTÍCULO 34 Bis III. Los criterios de resolución establecidos para el permiso de desmonte y deshierbe:**

- I. *Deberá presentar la totalidad de los requisitos;*
- II. *Plano de la ubicación del predio;*
- III. *El predio no deberá presentar adeudos en el pago del impuesto predial o cualquier otra contribución municipal;*
- IV. *Cuando el sitio sea arrendado, deberá presentarse el contrato de arrendamiento vigente;*
- V. *Deberá realizar el pago de compensación por impacto de remoción de arbolado, en caso de que lo amerite.*

**ARTÍCULO 34 Bis IV. Los plazos establecidos para dar respuesta al trámite de desmonte y deshierbe, referido en el presente capítulo serán los siguientes:**

- a) *Plazo máximo de respuesta cuando se cumpla con todos los requisitos establecidos es de 15 días hábiles;*
- b) *Plazo de Prevención para la revisión de documentos es de 5 días hábiles;*
- c) *Plazo para subsanar prevención por parte del solicitante es de 5 días hábiles posterior a su requerimiento;*
- d) *Negativa Ficta;*
- e) *La vigencia del permiso de desmonte y deshierbe será de un año a partir del día siguiente a su notificación.*



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

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

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

### **TRANSITORIO**

**ÚNICO.-** Las presente reformas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.”

**OCTAVO.** 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, fracciones I, incisos a), b), c) y m), 27 y 28 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León.

**NOVENO.** Que con la finalidad de convertir al Municipio de Monterrey en una Ciudad Abierta conforme al Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 se deberá promover la participación ciudadana usando la tecnología como herramienta para lograr una gestión pública más inteligente, responsiva, eficiente y transparente.

**DÉCIMO.** Que el plazo de la Consulta Ciudadana Pública será de 20 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 Ciudadana Pública



al tenor de lo siguiente:

### **“AVISO SOBRE EL INICIO DE LA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA**

*El Ayuntamiento de la ciudad heroica 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 **CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA REFORMA POR MODIFICACIÓN Y ADICIÓN AL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN AMBIENTAL E IMAGEN URBANA DE MONTERREY** en los siguientes términos:*

- IV. **Objeto:** Establecer las bases para la implementación de la Ventanilla Digital de Inversiones, la cual busca impulsar el desarrollo económico de la ciudad e implementar mejores prácticas en materia de innovación, mejora regulatoria y reingeniería de procesos, en cuanto a trámites respecto a la materia.*
- V. **Requisitos:** En el proceso de la presente consulta ciudadana pública sólo podrán participar los ciudadanos de Monterrey que cuenten con credencial para votar vigente para los procesos electorales.*
- VI. **Período de la consulta:** 20 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, se podrán enviar sus comentarios cumpliendo con lo mencionado por medio del correo electrónico: [say.dgap@monterrey.gob.mx](mailto:say.dgap@monterrey.gob.mx), y estará disponible en la Página Oficial de Internet: [www.monterrey.gob.mx](http://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 presentadas en la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Dirección 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.”*

---

Por lo anteriormente expuesto y fundado, esta Comisión somete 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 Y ADICIÓN AL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN AMBIENTAL E IMAGEN URBANA DE MONTERREY**, descrita en el Considerando **SÉPTIMO**, por un plazo de **20 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 para la preparación y realización de la Consulta Ciudadana Pública mencionada en el acuerdo **PRIMERO**.

**TERCERO.** Se instruye a la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto y a la Dirección de Comunicación Social de la Secretaría Ejecutiva **con el propósito de darle máxima publicidad**, por medio del micrositio habilitado para la recepción de propuestas y las redes sociales oficiales del Municipio de Monterrey, a la Consulta Ciudadana Pública descrita en el Considerando **SÉPTIMO**, en los términos del Acuerdo **PRIMERO** del presente Dictamen.

**CUARTO.** Publíquense los presentes acuerdos, y la propuesta de **REFORMA POR MODIFICACIÓN Y ADICIÓN AL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN AMBIENTAL E IMAGEN URBANA DE MONTERREY**, en la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet: [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)

**QUINTO.** Publíquese el aviso sobre el inicio de la Consulta Ciudadana Pública descrito en el considerando **DÉCIMO PRIMERO**, en el Periódico Oficial del Estado; así como en dos periódicos de la localidad por 2 días consecutivos; difúndase en la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet: [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)

**CIUDAD HEROICA DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 14 DE JUNIO DE 2023  
ASÍ LO ACUERDAN Y LO FIRMAN  
LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE  
GOBERNACIÓN, REGLAMENTACIÓN Y MEJORA REGULATORIA**



**SÍNDICO SEGUNDO FRANCISCO DONACIANO BAHENA SAMPOGNA  
COORDINADOR**

**REGIDOR MARCELO GONZÁLEZ JIMÉNEZ  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**

**REGIDORA ANABEL MOLINA GARCÍA  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**

**REGIDOR LUIS CARLOS TREVIÑO  
BERCHELMANN  
INTEGRANTE  
(SIN RÚBRICA)**

**REGIDOR JORGE ADRIÁN AYALA CANTÚ  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**



**DICTAMEN RESPECTO A LA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA REFORMA POR MODIFICACIÓN Y ADICIÓN AL REGLAMENTO DE LIMPIA MUNICIPAL DE MONTERREY.**

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY PRESENTE. -**

Los integrantes de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, con fundamento en lo establecido en el artículo 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 Y ADICIÓN AL REGLAMENTO DE LIMPIA MUNICIPAL DE MONTERREY**, con base en el siguiente:

**A N T E C E D E N T E**

**ÚNICO.** En Sesión Ordinaria de fecha 13 de junio de 2023, el Lic. Luis Donald Colosio Riojas Presidente Municipal de Monterrey, presentó una Iniciativa de **REFORMA POR MODIFICACIÓN Y ADICIÓN AL REGLAMENTO DE LIMPIA MUNICIPAL DE MONTERREY**, con el objeto de establecer las bases para la implementación de la Ventanilla Digital de Inversiones, la cual busca impulsar el desarrollo económico de la ciudad e implementar mejores prácticas en materia de innovación, mejora regulatoria y reingeniería de procesos.

Por lo anterior, y

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

**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 181 fracción IX, 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 Municipio de Monterrey de conformidad con el Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 a través del eje transversal de innovación para mejorar, deberá aprovechar intensivamente y con enfoque estratégico las tecnologías y herramientas digitales para impulsar procesos de innovación gubernamental que mejoren la calidad de los servicios municipales y la experiencia de las y los ciudadanos en su relación con el gobierno municipal.

**CUARTO.** 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:

*XIX. 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;*

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

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

*XXII. Que su aplicación fortalezca al Gobierno Municipal;*

*XXIII. 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.*

*XXIV. 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;*

*XXV. 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;*

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

*XXVII. 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.*

**QUINTO.** 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 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.

**SEXTO.** Que de acuerdo a los Objetivos 1.2 de Monterrey, capital de los negocios y del



emprendedurismo, 1.2.1 Realizar una mejora regulatoria integral, y a su vez el 1.2.1.2 Crear una ventanilla digital única para empresas para facilitar la apertura de negocios concentrando en una sola plataforma la realización de trámites municipales en línea, tales como la licencia de uso de suelo, uso de edificación, entre otros, con vínculo a trámites estatales y federales, el crear una ventanilla digital para la facilitación de trámites es un objetivo primordial de esta Administración Pública Municipal.

Aunado a los Objetivos 5.1.1 Promover la participación ciudadana colaborativa en las decisiones públicas, 5.1.2 Utilizar intensivamente la tecnología y procesos de innovación para una mejor atención y toma de decisiones públicas, y 5.1.2.3 respecto a Activar una Ventanilla Digital Ciudadana para realizar trámites en línea y consultar su estatus en tiempo real.

**SÉPTIMO.** Que la propuesta de **REFORMA POR MODIFICACIÓN Y ADICIÓN AL REGLAMENTO DE LIMPIA MUNICIPAL DE MONTERREY**, consiste en lo que a continuación se transcribe:

<b>Reglamento de Limpia Municipal de Monterrey</b>	
<p><b>ARTÍCULO 3.</b> Para los efectos del presente reglamento, se entiende por:</p> <p>a)-r) ...</p> <p>s) Vía Pública: Toda área de propiedad municipal, estatal o federal con libre tránsito de personas o vehículos tales como calles, banquetas, avenidas, áreas verdes, camellones, parques, jardines, cementerios que sean de uso y utilidad pública.</p>	<p><b>ARTÍCULO 3.</b> Para los efectos del presente reglamento, se entiende por:</p> <p>a)-r) ...</p> <p><b>s) Servicios Digitales: herramientas tecnológicas previstas por el municipio para brindar atención a través de internet en contextos donde tradicionalmente requieren la presencia física del interesado, pero que en su modalidad digital pueden ser llevados a cabo sin la necesidad de su comparecencia física. Estos pueden ser aplicaciones de usuario final, o servicios de intercambio de información entre entidades, así como de acceso para consulta de información de interés público.</b></p> <p>t) Vía pública: toda área de propiedad municipal, estatal o federal con libre tránsito de personas o vehículos tales como calles, banquetas, avenidas, áreas verdes, camellones, parques, jardines, cementerios que sean de uso y utilidad pública.</p>



<p>Sin correlativo</p>	<p><b>ARTÍCULO 4 BIS.</b> Los trámites y/o servicios previstos en este Reglamento se podrán solicitar a través de sistemas o medios tecnológicos que se designen para tal efecto, o bien, conforme a los formatos establecidos.</p>
<p>Sin correlativo</p>	<p><b>ARTÍCULO 12 BIS.</b> La Secretaría de Servicios Públicos a través de la Dirección de Servicios Técnicos deberá mantener público y actualizado el padrón único de personas físicas o morales que cuenten con la autorización municipal, que presten el servicio de recolección y traslado de residuos sólidos y el cual deberá ser publicado en el portal electrónico del gobierno municipal y deberá contener al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Nombre del establecimiento;</li> <li>II. Giro del establecimiento;</li> <li>III. Nombre comercial del establecimiento;</li> <li>IV. Fecha de expedición de la licencia o permiso;</li> <li>V. Contacto;</li> <li>VI. Ubicación; y</li> <li>VII. Tipos de servicios que ofrece</li> </ul> <p>Para que una persona física o moral pueda iniciar operaciones de recolección de residuos de manera privada requerirá contar de manera previa y por escrito con la licencia o permiso expedido por la Secretaría de Servicios Públicos a través de las autoridades competentes, mismo que deberá estar publicado en el padrón único para tener validez.</p>
<p><b>ARTÍCULO 13.</b> Requisitos establecidos para el trámite de: Solicitud de Servicio de Recolección de Residuos Sólidos no Peligrosos a establecimientos Tipo A (establecimientos industriales, comerciales y de servicios que generen desde 0 hasta 5 kg de residuos sólidos no</p>	<p><b>ARTÍCULO 13.</b> Los establecimientos comerciales, industriales y de servicio; así como los establecimientos en casa habitación podrán solicitar al Municipio de Monterrey el servicio de recolección de residuos sólidos no peligrosos, mismos que podrán solicitarse</p>



<p>peligrosos diarios en promedio.) son los siguientes: I. Identificación oficial con fotografía vigente del propietario o responsable del establecimiento; II. Comprobante de domicilio del establecimiento con una vigencia no mayor a tres meses; III. Acta Constitutiva. (aplica para Personas Morales); IV. Alta de Hacienda; V. Identificación oficial con fotografía vigente del apoderado que realice el trámite (en su caso); VI. Carta poder simple otorgada a quien realice el trámite (en su caso); y VII. Comprobante del pago hecho a la Tesorería Municipal.</p>	<p><b>bajo las siguientes modalidades:</b></p> <p><b>I. Tipo A. Solicitud de servicio de recolección de residuos sólidos no peligrosos que generen de 0 a 5 kg diarios en promedio.</b></p> <p><b>II. Tipo B. Solicitud de servicio de recolección de residuos sólidos no peligrosos que generen más de 5 kg y hasta 10 kg diarios en promedio.</b></p> <p><b>III. Tipo C. Únicamente para establecimientos en casa habitación, procederá la solicitud de servicio de recolección de residuos sólidos no peligrosos que generen hasta 10 kg diarios en promedio.</b></p>
<p><b>ARTÍCULO 14.</b> Requisitos establecidos para el trámite de: Solicitud de Servicio de Recolección de Residuos Sólidos no Peligrosos Tipo B (establecimientos industriales, comerciales y de servicios que generen más de 5 kg. y hasta 10 kg de residuos sólidos no peligrosos diarios en promedio):</p> <p>I. Identificación oficial con fotografía vigente del propietario o responsable del establecimiento;</p> <p>II. Comprobante de domicilio del establecimiento con una vigencia no mayor a tres meses;</p> <p>III. Acta Constitutiva. (aplica para Personas Morales);</p> <p>IV. Alta de Hacienda;</p> <p>V. Identificación oficial con fotografía vigente del apoderado que realice el trámite (en su caso);</p> <p>VI. Carta poder simple otorgada a quien realice el trámite (en su caso); y</p> <p>VII. Comprobante del pago hecho a la Tesorería Municipal.</p>	<p><b>ARTÍCULO 14.</b> Para solicitar el servicio de recolección de residuos no peligrosos en cualquiera de sus modalidades el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:</p> <p><b>I. Persona física:</b></p> <p>a) Identificación Oficial vigente del solicitante.</p> <p>b) Comprobante de domicilio del establecimiento con una vigencia no mayor a tres meses, en caso de requerir notificaciones de manera presencial.</p> <p><b>II. Cuando el trámite sea realizado por una Persona Moral, además de las anteriores deberá presentar:</b></p> <p>a) Acta Constitutiva y sus modificaciones en caso de que aplique, anexando copia simple del poder expedido ante notario público, en el que conste la designación del apoderado y las facultades que le fueron conferidas, acompañada de la copia simple de la identificación oficial en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía.</p> <p>b) Registro Federal de Contribuyente (RFC).</p>



	<p><b>III. Requisitos en casos específicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) En caso de arrendamiento, contrato vigente.</li> <li>b) En el supuesto de que el trámite sea realizado por un tercero:             <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Carta poder simple;</li> <li>ii) Identificación oficial vigente del apoderado.</li> </ul> </li> </ul>
<p>Sin correlativo</p>	<p><b>ARTÍCULO 14 Bis.</b> Para que la Dirección de Servicios Técnicos otorgue el servicio de recolección mencionado en el artículo anterior el interesado deberá cumplir con los siguientes criterios:</p> <p><b>I. Tipo A y B:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Deberá presentar y cumplir con la totalidad de lo establecido en los artículos 13,14 y 15 ;</li> <li>b) El interesado deberá de haber realizado el pago de derecho correspondientes;</li> <li>c) El predio no deberá presentar adeudos en el pago de impuesto predial o cualquier otra contribución municipal.</li> </ul> <p><b>II. Tipo C:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Deberá presentar la totalidad de los requisitos;</li> <li>b) Comprobar que el establecimiento se encuentre en una casa habitación;</li> <li>c) Genere hasta la cantidad de 10 kilos diarios en promedio de residuos sólidos no peligrosos;</li> <li>d) El predio no deberá presentar adeudos en el pago de impuesto predial o cualquier otra contribución municipal.</li> </ul>
<p><b>ARTÍCULO 15.</b> Requisitos establecidos para el trámite de: Solicitud de Servicio de Recolección de Residuos Sólidos no Peligrosos a establecimientos Tipo C (Establecimientos en</p>	<p><b>ARTÍCULO 15.</b> El costo del trámite de solicitud de servicio de recolección de residuos sólidos no peligrosos a establecimientos comerciales, industriales y de servicio se fijará conforme a</p>





<p>casa habitación):</p> <p>I. Identificación oficial con fotografía vigente del propietario de la casa habitación/ establecimiento;</p> <p>II. Comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a tres meses;</p> <p>III. Acta Constitutiva. (aplica para Personas Morales);</p> <p>IV. Alta de Hacienda;</p> <p>V. Identificación oficial con fotografía vigente del apoderado que realice el trámite (en su caso); y</p> <p>VI. Carta poder simple otorgada a quien realice el trámite (en su caso);</p>	<p><b>lo establecido en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León, excepto en el supuesto de actividad comercial en casa habitación, en los términos de lo dispuesto en el artículo 13 del presente Reglamento.</b></p> <p><b>Todas las personas físicas o morales que soliciten el servicio de recolección de residuos sólidos no peligrosos, podrán refrendar cada año dentro de los meses de enero a marzo de cada año, pagando en su caso previamente los derechos respectivos.</b></p>
<p>ARTÍCULO 17. Los plazos establecidos para dar respuesta a los trámites referidos en el presente capítulo son los siguientes:</p> <p>I. Plazo máximo de respuesta cuando se cumpla con todos los requisitos establecidos es de 1 día;</p> <p>II. Plazo de Prevención para la revisión de documentos es de 5 días;</p> <p>III. Plazo para subsanar prevención por parte del solicitante es de 1 día posterior a su requerimiento;</p> <p>IV. Negativa Ficta; y</p> <p>V. Término de la Vigencia de la Autorización es al 31 de diciembre del año en que se solicita.</p>	<p>ARTÍCULO 17. Los plazos establecidos para dar respuesta a los trámites referidos en el presente capítulo son los siguientes:</p> <p><b>I. Plazo máximo de respuesta cuando se cumpla con todos los requisitos establecidos es de 1 día hábil siguiente a la recepción de la solicitud;</b></p> <p><b>II. Plazo de prevención para la revisión de documentos es de 5 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud;</b></p> <p><b>III. Plazo para subsanar prevención por parte del solicitante es de 1 día hábil posterior a su requerimiento;</b></p> <p><b>IV. Negativa Ficta; y</b></p> <p><b>V. Las prevenciones se podrán realizar de manera electrónica que el municipio facilite para tal efecto.</b></p>

**“ACUERDO**

**ÚNICO.** Se **reforma por modificación** los artículos 3, inciso s), 13, 14, 15 y 17; y por **adición** de un inciso t) en el artículo 3, y de los artículos 4 BIS, 12 BIS, 14 BIS; todos los anteriores del Reglamento de Limpia Municipal de Monterrey.



**ARTÍCULO 3.** Para los efectos del presente reglamento, se entiende por:

a)-r) ...

s) **Servicios Digitales:** herramientas tecnológicas previstas por el municipio para brindar atención a través de internet en contextos donde tradicionalmente requieren la presencia física del interesado, pero que en su modalidad digital pueden ser llevados a cabo sin la necesidad de su comparecencia física. Estos pueden ser aplicaciones de usuario final, o servicios de intercambio de información entre entidades, así como de acceso para consulta de información de interés público.

t) **Vía pública:** toda área de propiedad municipal, estatal o federal con libre tránsito de personas o vehículos tales como calles, banquetas, avenidas, áreas verdes, camellones, parques, jardines, cementerios que sean de uso y utilidad pública.

**ARTÍCULO 4 BIS.** Los trámites y/o servicios previstos en este Reglamento se podrán solicitar a través de sistemas o medios tecnológicos que se designen para tal efecto, o bien, conforme a los formatos establecidos.

**ARTÍCULO 12 BIS.** La Secretaría de Servicios Públicos a través de la Dirección de Servicios Técnicos deberá mantener público y actualizado el padrón único de personas físicas o morales que cuenten con la autorización municipal, que presten el servicio de recolección y traslado de residuos sólidos y el cual deberá ser publicado en el portal electrónico del gobierno municipal y deberá contener al menos:

- VIII. Nombre del establecimiento;
- IX. Giro del establecimiento;
- X. Nombre comercial del establecimiento;
- XI. Fecha de expedición de la licencia o permiso;
- XII. Contacto;
- XIII. Ubicación; y
- XIV. Tipos de servicios que ofrece

Para que una persona física o moral pueda iniciar operaciones de recolección de residuos de manera privada requerirá contar de manera previa y por escrito con la licencia o permiso expedido por la Secretaría de Servicios Públicos a través de las autoridades competentes, mismo que deberá estar publicado en el padrón único para tener validez.

**ARTÍCULO 13.** Los establecimientos comerciales, industriales y de servicio; así como los establecimientos en casa habitación podrán solicitar al Municipio de Monterrey el servicio de recolección de residuos sólidos no peligrosos, mismos que podrán solicitarse bajo las siguientes modalidades:



- I. Tipo A. Solicitud de servicio de recolección de residuos sólidos no peligrosos que generen de 0 a 5 kg diarios en promedio.**
- II. Tipo B. Solicitud de servicio de recolección de residuos sólidos no peligrosos que generen más de 5 kg y hasta 10 kg diarios en promedio.**
- III. Tipo C. Únicamente para establecimientos en casa habitación, procederá la solicitud de servicio de recolección de residuos sólidos no peligrosos que generen hasta 10 kg diarios en promedio.**

**ARTÍCULO 14. Para solicitar el servicio de recolección de residuos no peligrosos en cualquiera de sus modalidades el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:**

**II. Persona física:**

- c) Identificación Oficial vigente del solicitante.**
- d) Comprobante de domicilio del establecimiento con una vigencia no mayor a tres meses, en caso de requerir notificaciones de manera presencial.**

**II. Cuando el trámite sea realizado por una Persona Moral, además de las anteriores deberá presentar:**

- c) Acta Constitutiva y sus modificaciones en caso de que aplique, anexando copia simple del poder expedido ante notario público, en el que conste la designación del apoderado y las facultades que le fueron conferidas, acompañada de la copia simple de la identificación oficial en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía.**
- d) Registro Federal de Contribuyente (RFC).**

**III. Requisitos en casos específicos:**

- c) En caso de arrendamiento, contrato vigente.**
- d) En el supuesto de que el trámite sea realizado por un tercero:**
  - i) Carta poder simple;**
  - ii) Identificación oficial vigente del apoderado.**

**ARTÍCULO 14 Bis. Para que la Dirección de Servicios Técnicos otorgue el servicio de recolección mencionado en el artículo anterior el interesado deberá cumplir con los siguientes criterios:**

**I. Tipo A y B:**

- d) Deberá presentar y cumplir con la totalidad de lo establecido en los artículos 13,14 y 15 ;**



- e) *El interesado deberá de haber realizado el pago de derecho correspondientes;*
- f) *El predio no deberá presentar adeudos en el pago de impuesto predial o cualquier otra contribución municipal.*

**II. Tipo C:**

- e) *Deberá presentar la totalidad de los requisitos;*
- f) *Comprobar que el establecimiento se encuentre en una casa habitación;*
- g) *Genere hasta la cantidad de 10 kilos diarios en promedio de residuos sólidos no peligrosos;*
- h) *El predio no deberá presentar adeudos en el pago de impuesto predial o cualquier otra contribución municipal.*

**ARTÍCULO 15.** *El costo del trámite de solicitud de servicio de recolección de residuos sólidos no peligrosos a establecimientos comerciales, industriales y de servicio se fijará conforme a lo establecido en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León, excepto en el supuesto de actividad comercial en casa habitación, en los términos de lo dispuesto en el artículo 13 del presente Reglamento.*

*Todas las personas físicas o morales que soliciten el servicio de recolección de residuos sólidos no peligrosos, podrán refrendar cada año dentro de los meses de enero a marzo de cada año, pagando en su caso previamente los derechos respectivos.*

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

**I.** *Plazo máximo de respuesta cuando se cumpla con todos los requisitos establecidos es de 1 día hábil siguiente a la recepción de la solicitud;*

**II.** *Plazo de prevención para la revisión de documentos es de 5 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud;*

**III.** *Plazo para subsanar prevención por parte del solicitante es de 1 día hábil posterior a su requerimiento;*

**IV.** *Negativa Ficta; y*

**V.** *Las prevenciones se podrán realizar de manera electrónica que el municipio facilite para tal efecto.*

**TRANSITORIO**

**ÚNICO.-** *Las presente reformas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.”*

---

**OCTAVO.** 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, fracciones I, incisos a), b), c) y m), 27 y 28 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León.

**NOVENO.** Que con la finalidad de convertir al Municipio de Monterrey en una Ciudad Abierta conforme al Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 se deberá promover la participación ciudadana usando la tecnología como herramienta para lograr una gestión pública más inteligente, responsiva, eficiente y transparente.

**DÉCIMO.** Que el plazo de la Consulta Ciudadana Pública será de 20 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 Ciudadana Pública al tenor de lo siguiente:

#### **“AVISO SOBRE EL INICIO DE LA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA**

*El Ayuntamiento de la ciudad heroica 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 **CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA REFORMA POR MODIFICACIÓN Y ADICIÓN AL REGLAMENTO DE LIMPIA MUNICIPAL DE MONTERREY** en los siguientes términos:*

- VII. Objeto:** *Establecer las bases para la implementación de la Ventanilla Digital de Inversiones, la cual busca impulsar el desarrollo económico de la ciudad e implementar mejores prácticas en materia de innovación, mejora regulatoria y reingeniería de procesos, en cuanto a trámites respecto a la materia.*
- VIII. Requisitos:** *En el proceso de la presente consulta ciudadana pública sólo podrán participar los ciudadanos de Monterrey que cuenten con credencial para votar vigente para los procesos electorales.*
- IX. Período de la consulta:** *20 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, se podrán enviar sus comentarios cumpliendo con lo mencionado por medio del correo electrónico: [say.dgap@monterrey.gob.mx](mailto:say.dgap@monterrey.gob.mx), y estará disponible en la Página Oficial de Internet: [www.monterrey.gob.mx](http://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 presentadas en la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Dirección 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.”*

Por lo anteriormente expuesto y fundado, esta Comisión somete 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 Y ADICIÓN AL REGLAMENTO DE LIMPIA MUNICIPAL DE MONTERREY**, descrita en el Considerando **SÉPTIMO**, por un plazo de **20 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 para la preparación y realización de la Consulta Ciudadana Pública mencionada en el acuerdo **PRIMERO**.

**TERCERO.** Se instruye a la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto y a la Dirección de Comunicación Social de la Secretaría Ejecutiva **con el propósito de darle máxima publicidad**, por medio del microsítio habilitado para la recepción de propuestas y las redes sociales oficiales del Municipio de Monterrey, a la Consulta Ciudadana Pública descrita en el Considerando **SÉPTIMO**, en los términos del Acuerdo **PRIMERO** del presente Dictamen.

**CUARTO.** Publíquense los presentes acuerdos, y la propuesta de **REFORMA POR MODIFICACIÓN Y ADICIÓN AL REGLAMENTO DE LIMPIA MUNICIPAL DE MONTERREY**,





en la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet: [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)

**QUINTO.** Publíquese el aviso sobre el inicio de la Consulta Ciudadana Pública descrito en el considerando **DÉCIMO PRIMERO**, en el Periódico Oficial del Estado; así como en dos periódicos de la localidad por 2 días consecutivos; difúndase en la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet: [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)

**CIUDAD HEROICA DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 14 DE JUNIO DE 2023  
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  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**

**REGIDORA ANABEL MOLINA GARCÍA  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**

**REGIDOR LUIS CARLOS TREVIÑO  
BERCHELMANN  
INTEGRANTE  
(SIN RÚBRICA)**

**REGIDOR JORGE ADRIÁN AYALA CANTÚ  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**



**DICTAMEN RESPECTO A LA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA REFORMA POR MODIFICACIÓN Y ADICIÓN AL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL DE LA CIUDAD DE MONTERREY.**

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY  
PRESENTE. -**

Los integrantes de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, con fundamento en lo establecido en el artículo 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 Y ADICIÓN AL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL DE LA CIUDAD DE MONTERREY**, con base en el siguiente:

**A N T E C E D E N T E**

**ÚNICO.** En Sesión Ordinaria de fecha 13 de junio de 2023, el Lic. Luis Donald Colosio Riojas Presidente Municipal de Monterrey, presentó una Iniciativa de **REFORMA POR MODIFICACIÓN Y ADICIÓN AL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL DE LA CIUDAD DE MONTERREY**, con el objeto de establecer las bases para la implementación de la Ventanilla Digital de Inversiones, la cual busca impulsar el desarrollo económico de la ciudad e implementar mejores prácticas en materia de innovación, mejora regulatoria y reingeniería de procesos.

Por lo anterior, y

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

**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 181 fracción IX, 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 Municipio de Monterrey de conformidad con el Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 a través del eje transversal de innovación para mejorar, deberá aprovechar intensivamente y con enfoque estratégico las tecnologías y herramientas digitales para impulsar procesos de innovación gubernamental que mejoren la calidad de los servicios municipales y la experiencia de las y los ciudadanos en su relación con el gobierno municipal.

**CUARTO.** 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:

*XXVIII. 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;*

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

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

*XXXI. Que su aplicación fortalezca al Gobierno Municipal;*

*XXXII. 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.*

*XXXIII. 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;*

*XXXIV. 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;*

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

*XXXVI. 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.*

**QUINTO.** 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 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.

**SEXTO.** Que de acuerdo a los Objetivos 1.2 de Monterrey, capital de los negocios y del emprendedurismo, 1.2.1 Realizar una mejora regulatoria integral, y a su vez el 1.2.1.2 Crear una ventanilla digital única para empresas para facilitar la apertura de negocios concentrando en una sola plataforma la realización de trámites municipales en línea, tales como la licencia de uso de suelo, uso de edificación, entre otros, con vínculo a trámites estatales y federales, el crear una ventanilla digital para la facilitación de trámites es un objetivo primordial de esta Administración Pública Municipal.

Aunado a los Objetivos 5.1.1 Promover la participación ciudadana colaborativa en las decisiones públicas, 5.1.2 Utilizar intensivamente la tecnología y procesos de innovación para una mejor atención y toma de decisiones públicas, y 5.1.2.3 respecto a Activar una Ventanilla Digital Ciudadana para realizar trámites en línea y consultar su estatus en tiempo real.

**SÉPTIMO.** Que la propuesta de **REFORMA POR MODIFICACIÓN Y ADICIÓN AL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL DE LA CIUDAD DE MONTERREY**, consiste en lo que a continuación se transcribe:

<b>Reglamento de Protección Civil de la Ciudad de Monterrey</b>	
<p><b>ARTÍCULO 7.</b> Para los efectos de este Reglamento se entiende por:</p> <p>I. Accidente: Evento no predeterminado, aunque muchas veces previsible, que se presenta en forma súbita alterando el curso regular de los acontecimientos, lesionando o causando la muerte a las personas y ocasionando daños en sus bienes y en su entorno.</p> <p>II.-XXXVII. ...</p> <p>XXXVIII. Siniestro: El evento de ocurrencia cotidiana o eventual determinada en tiempo y espacio en el cual uno o varios miembros de la población sufren un daño violento en su integridad física o patrimonial de tal manera que se afecta su vida normal.</p> <p>XXXIX. Tabla para Determinar el Grado de Riesgo: Es la clasificación que determina el grado de riesgo en los establecimientos o bienes.</p>	<p><b>ARTÍCULO 7.</b> Para los efectos de este Reglamento se entiende por:</p> <p>I. <b>Accidente: Evento no predeterminado, aunque muchas veces previsible, que se presenta en forma súbita alterando el curso regular de los acontecimientos, lesionando o causando la muerte a las personas y ocasionando daños en sus bienes y en su entorno.</b></p> <p>II.-XXXVII. ...</p> <p><b>XXXVIII. Servicios Digitales: Herramientas tecnológicas previstas por el municipio para brindar atención a través de internet en contextos donde tradicionalmente requieren la presencia física del interesado, pero que en su modalidad digital pueden ser llevados a cabo sin la necesidad de su comparecencia física. Estos pueden ser aplicaciones de</b></p>



	<p>usuario final, o servicios de intercambio de información entre entidades, así como de acceso para consulta de información de interés público.</p> <p><b>XXXIX. Siniestro:</b> El evento de ocurrencia cotidiana o eventual determinada en tiempo y espacio en el cual uno o varios miembros de la población sufren un daño violento en su integridad física o patrimonial de tal manera que se afecta su vida normal.</p> <p><b>XL. Tabla para Determinar el Grado de Riesgo:</b> Es la clasificación que determina el grado de riesgo en los establecimientos o bienes.</p>
Sin correlativo	<p><b>ARTÍCULO 63 BIS.</b> En el caso de que un inmueble haya sufrido algún siniestro por un agente destructivo, el interesado podrá solicitar una constancia de análisis riesgo donde la Dirección de Protección Civil manifieste e identifique todos los riesgos existentes en el inmueble con la finalidad de salvaguardar la integridad de la ciudadanía que transite o habite cerca en inmueble afectado.</p>
Sin correlativo	<p><b>ARTÍCULO 52 BIS.</b> Los dictámenes que emite la Dirección de Protección Civil se podrán solicitar a través de sistemas o medios tecnológicos que se designen para tal efecto, los tipos de dictámenes son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Dictamen de análisis de riesgo.</li> <li>II. Dictamen para Establecimientos Comerciales.</li> <li>III. Dictamen de cumplimiento de medidas de seguridad para realizar una demolición.</li> <li>IV. Dictamen para instalar juegos mecánicos.</li> </ul>





<p>Sin correlativo</p>	<p><b>ARTÍCULO 52 BIS I.</b> Para obtener una Licencia de Uso de Suelo expedida por la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible, el interesado deberá solicitar ante la Dirección de Protección Civil un dictamen de análisis de riesgo para lo cual deberá presentar los siguientes requisitos:</p> <p>I. Cuando el trámite sea realizado por personas físicas, deberá cumplir con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Escrito dirigido al Director de Protección Civil de Monterrey que incluya: Datos del domicilio, entre calles, colonia y firma del solicitante.</li> <li>b) Identificación Oficial Vigente.</li> </ul> <p>II. Cuando el trámite sea realizado por una persona moral, además deberá presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Acta constitutiva</li> <li>b) Poder del representante legal</li> <li>c) Identificación oficial vigente del representante legal</li> </ul> <p>El análisis de riesgo se podrá solicitar también a un técnico especialista en materia de riesgo certificado por la Dirección de Protección Civil del Estado de Nuevo León, dicho análisis deberá presentarse a la Dirección de Protección Civil Municipal por parte del técnico especialista en representación del interesado.</p>
<p>Sin correlativo</p>	<p><b>ARTÍCULO 52 BIS II.</b> Para que la Dirección de Protección Civil emita los dictámenes señalados en el presente Reglamento, se sujetará a los criterios de resolución establecidos para el dictamen de análisis de riesgo son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. El predio no deberá presentar adeudos con el pago del impuesto predial o cualquier otra contribución municipal;</li> <li>II. La documentación deberá cumplir con</li> </ul>



	<p>lo establecido en el apartado de requisitos;</p> <p>III. El consultor deberá presentar el análisis de riesgo en representación del interesado;</p> <p>IV. La documentación deberá cumplir con lo establecido en el apartado de requisitos;</p> <p>V. El interesado (persona física/moral) podrá solicitar la expedición de éste trámite en caso de requerir que la realice;</p> <p>VI. El interesado (persona física/moral) podrá solicitar la elaboración de este análisis de riesgo por medio de la contratación de un consultor especialista en materia de riesgos registrado ante el padrón de Protección Civil del Gobierno del estado de Nuevo León, posterior a la elaboración de este análisis, el consultor será la persona encargada de presentar este documento ante la Dirección de Protección Civil del Municipio de Monterrey.</p>
<p>Sin correlativo</p>	<p><b>ARTÍCULO 52 BIS III.</b> Cuando un interesado requiera realizar una demolición deberá solicitar el Dictamen de cumplimiento de medidas de seguridad el cual le permitirá a la persona interesada obtener las recomendaciones de seguridad que podrá seguir al realizar la demolición.</p>
<p>Sin correlativo</p>	<p><b>ARTÍCULO 52 BIS IV.</b> Para obtener el Dictamen de cumplimiento de medidas de seguridad para realizar una demolición deberá cumplir con los siguientes requisitos:</p> <p>I. Cuando el trámite sea realizado por personas físicas, deberá cumplir con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Llenado del formato de solicitud</li> <li>b. Carta poder simple;</li> <li>c. Carta responsiva de</li> </ul>



	<p>demolición con formato oficial del municipio;</p> <p>d. Carta responsiva y cédula profesional del Director Responsable de Obra;</p> <p>e. Identificación oficial vigente del propietario y tramitador;</p> <p>f. Plano del proyecto del predio;</p> <p>g. Secuencia de demolición;</p> <p>h. Opinión favorable del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), del Instituto Nacional de Bellas Artes (INBA), según corresponda, y de la Junta de Protección y Conservación correspondiente, para cualquier intervención en las zonas indicadas en el Plan como “Áreas Protegidas del Barrio Antiguo y de Santa Lucía”. Opinión favorable del INAH, INBA según corresponda para toda intervención en los inmuebles ubicados en la zona del Cerro del Obispado delimitada por las calles de Washington, 5 de Mayo, Lic. José Benítez, Mendirichaga, Av. José Eleuterio González, Miguel Hidalgo y Venustiano Carranza, las construcciones que cuenten con valor histórico o artístico a preservar, según lo determine el INAH e INBA.</p> <p>II. Cuando el trámite sea realizado por una persona moral, además de las anteriores deberá presentar:</p> <p>a) Acta constitutiva, para acreditar la personalidad del representante legal que realiza el trámite.</p>
<p>Sin correlativo</p>	<p><b>ARTÍCULO 52 BIS V.</b> Para que la Dirección de Protección Civil emita un dictamen de cumplimiento de medidas de seguridad para realizar una demolición el interesado</p>



	<p>deberá cumplir con los siguientes criterios:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. El predio no deberá presentar adeudos por pago de impuesto predial o cualquier otra contribución municipal.</li> <li>II. Realizar el pago de derechos correspondientes.</li> </ol>
Sin correlativo	<p><b>ARTÍCULO 52 BIS VI.</b> Cuando el interesado requiera solicitar una Licencia de Uso de Edificación en la Secretaría de Desarrollo Urbano, deberá solicitar en la Dirección de Protección Civil, el Dictamen para establecimientos comerciales; con el fin de acreditar que el establecimiento, la construcción, el predio y el entorno no genera algún riesgo para poder operar.</p>
Sin correlativo	<p><b>ARTÍCULO 52 BIS VII.</b> Para obtener el Dictamen para establecimientos comerciales, el solicitante deberá cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. -Cuando el trámite sea realizado por una Persona Física, deberá presentar:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Licencia de Uso de Suelo y plano otorgado por la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible o antecedente de uso de suelo;</li> <li>b. Identificación oficial vigente del interesado o tramitador;</li> <li>c. 2 fotografías del exterior del predio;</li> <li>d. Carta poder simple</li> </ol> </li> <li>II. Cuando el trámite sea realizado por una persona moral, además de las anteriores deberá presentar:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Acta constitutiva, para acreditar la personalidad del representante legal que realiza el trámite.</li> </ol> </li> <li>III. Requisito específicos:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. En caso de que el establecimiento requiera operar como una estancia infantil el interesado deberá</li> </ol> </li> </ol>



	<p>presentar un estudio estructural expedido y firmado por el Director Responsable de Obra.</p> <p>b. Contrato de arrendamiento en caso de estar rentando. En su caso deberá acreditar con lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En caso de no ser la persona interesada quien realice el trámite, presentar carta poder simple.</li> <li>2. Pago de derechos correspondientes.</li> </ol>
Sin correlativo	<p><b>ARTÍCULO 52 BIS VIII.</b> Los criterios de aceptación del Dictámen para establecimientos comerciales son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. El predio no debe de presentar adeudos en el pago del impuesto predial o cualquier otra contribución municipal.</li> <li>b. La superficie no debe exceder a los 1,500 metros de construcción;</li> <li>c. Comprobante de domicilio vigente, cuando el solicitante desee recibir notificaciones de manera presencial;</li> <li>d. Que el predio cumpla con las especificaciones favorables, tras la visita por la Dirección de Protección Civil</li> </ol>
Sin correlativo	<p><b>ARTÍCULO 52 BIS IX.</b> El dictamen para la instalación de juegos mecánicos le permitirá al interesado solicitar ante la Dirección de Protección Civil el permiso de manera temporal para la instalación de juegos mecánicos en un espacio autorizado por la autoridad para su operación.</p>
Sin correlativo	<p><b>ARTÍCULO 52 Bis X.</b> Los criterios de resolución establecidos para la solicitud del dictamen para la instalación de juegos</p>



	<p><b>mecánicos son los siguientes:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. El interesado deberá de haber realizado el pago de derecho correspondientes.</li> <li>II. En caso de no contar con planta de luz se deberá anexar contrato de la Comisión Federal de Electricidad (CFE);</li> <li>III. La carta del ciudadano debe contener nombre y domicilio de los contratantes y firma autógrafa;</li> </ol>
<p>Sin correlativo</p>	<p><b>ARTÍCULO 52 BIS XI. Para solicitar el dictamen para la instalación de juegos mecánicos el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. <b>Persona física:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Carta del ciudadano;</li> <li>b. Carta poder simple, con firma de 2 testigos, anexando de ellos copia de su identificación oficial;</li> <li>c. Carta responsiva;</li> <li>d. Croquis de ubicación;</li> <li>e. Estudio técnico de los juegos mecánicos elaborado por un ingeniero;</li> <li>f. Cédula profesional del ingeniero que elabora el estudio técnico.</li> <li>g. Escrito dirigido al Director de Protección Civil de Monterrey que incluya: Datos del domicilio, entre calles, colonia y firma del solicitante;</li> <li>h. Firmas de vecinos;</li> <li>i. Identificación oficial;</li> <li>j. Seguro de responsabilidad civil.</li> </ol> </li> <li>II. <b>Cuando el trámite sea realizado por una persona moral, además de las anteriores deberá presentar:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Acta constitutiva y sus modificaciones en caso de que aplique.</li> <li>b. Carta poder del representante legal, con firma de 2 testigos, anexando de</li> </ol> </li> </ol>





	<p>ellos copia de su identificación oficial.</p> <p>c. Identificación Oficial del representante legal.</p> <p>d. Registro Federal de Contribuyente (RFC).</p>
Sin correlativo	<p><b>ARTÍCULO 52 BIS XII.</b> El pago de derechos correspondientes para la expedición del permiso que incluye el dictamen de instalación de juegos mecánicos, se fijará conforme a lo establecido en el artículo 33 y 35 de la Ley de Hacienda para los Municipios de Nuevo León, y se atenderá de conformidad a las características y dimensiones del juego mecánico a instalar.</p>
Sin correlativo	<p><b>ARTÍCULO 52 BIS XIII.</b> Los plazos establecidos para dar respuesta a los dictámenes expedidos por la Dirección de Protección Civil referidos en el presente capítulo serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Plazo máximo de respuesta cuando se cumpla con todos los requisitos establecidos es de 7 días hábiles, posteriores a la recepción de la solicitud;</li> <li>b) Plazo de prevención para la revisión de documentos es de 15 días hábiles, posteriores a la recepción de la solicitud;</li> <li>c) Plazo para subsanar prevención por parte del solicitante es de 20 días hábiles posterior a su requerimiento;</li> <li>d) Negativa Ficta.</li> </ul>

### “ACUERDO

**ÚNICO.** Se **reforma por modificación** los artículos 7, fracciones XXXVIII; y por **adición** de una fracción XL en el artículo 7, artículos 52 BIS, 52 BIS I, 52 BIS II, 52 BIS III, 52 BIS IV, 52 BIS V, 52 BIS VI, 52 BIS VII, 52 BIS VIII, 52 BIS IX, 52 BIS X, 52 BIS XI, 52 BIS XII, 52 BIS XIII y 63 BIS; todos



los anteriores del Reglamento de Protección Civil de la Ciudad de Monterrey.

**ARTÍCULO 7.** Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

**I. Accidente:** Evento no predeterminado, aunque muchas veces previsible, que se presenta en forma súbita alterando el curso regular de los acontecimientos, lesionando o causando la muerte a las personas y ocasionando daños en sus bienes y en su entorno.

**II.-XXXVII. ...**

**XXXVIII. Servicios Digitales:** Herramientas tecnológicas previstas por el municipio para brindar atención a través de internet en contextos donde tradicionalmente requieren la presencia física del interesado, pero que en su modalidad digital pueden ser llevados a cabo sin la necesidad de su comparecencia física. Estos pueden ser aplicaciones de usuario final, o servicios de intercambio de información entre entidades, así como de acceso para consulta de información de interés público.

**XXXIX. Siniestro:** El evento de ocurrencia cotidiana o eventual determinada en tiempo y espacio en el cual uno o varios miembros de la población sufren un daño violento en su integridad física o patrimonial de tal manera que se afecta su vida normal.

**XL. Tabla para Determinar el Grado de Riesgo:** Es la clasificación que determina el grado de riesgo en los establecimientos o bienes.

**ARTÍCULO 52 BIS.** Los dictámenes que emite la Dirección de Protección Civil se podrán solicitar a través de sistemas o medios tecnológicos que se designen para tal efecto, los tipos de dictámenes son los siguientes:

- I. Dictamen de análisis de riesgo.**
- II. Dictamen para Establecimientos Comerciales.**
- III. Dictamen de cumplimiento de medidas de seguridad para realizar una demolición.**
- IV. Dictamen para instalar juegos mecánicos.**

**ARTÍCULO 52 BIS I.** Para obtener una Licencia de Uso de Suelo expedida por la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible, el interesado deberá solicitar ante la Dirección de Protección Civil un dictamen de análisis de riesgo para lo cual deberá presentar los siguientes requisitos:

**I. Cuando el trámite sea realizado por personas físicas, deberá cumplir con:**

- a) Escrito dirigido al Director de Protección Civil de Monterrey que incluya: Datos del domicilio, entre calles, colonia y firma del solicitante.**
- b) Identificación Oficial Vigente.**



**II. Cuando el trámite sea realizado por una persona moral, además deberá presentar:**

- a) Acta constitutiva
- b) Poder del representante legal
- c) Identificación oficial vigente del representante legal

**El análisis de riesgo se podrá solicitar también a un técnico especialista en materia de riesgo certificado por la Dirección de Protección Civil del Estado de Nuevo León, dicho análisis deberá presentarse a la Dirección de Protección Civil Municipal por parte del técnico especialista en representación del interesado.**

**ARTÍCULO 52 BIS II. Para que la Dirección de Protección Civil emita los dictámenes señalados en el presente Reglamento, se sujetará a los criterios de resolución establecidos para el dictamen de análisis de riesgo son los siguientes:**

- I. El predio no deberá presentar adeudos con el pago del impuesto predial o cualquier otra contribución municipal;**
- II. La documentación deberá cumplir con lo establecido en el apartado de requisitos;**
- III. El consultor deberá presentar el análisis de riesgo en representación del interesado;**
- IV. La documentación deberá cumplir con lo establecido en el apartado de requisitos;**
- V. El interesado (persona física/moral) podrá solicitar la expedición de éste trámite en caso de requerir que la realice;**
- VI. El interesado (persona física/moral) podrá solicitar la elaboración de este análisis de riesgo por medio de la contratación de un consultor especialista en materia de riesgos registrado ante el padrón de Protección Civil del Gobierno del estado de Nuevo León, posterior a la elaboración de este análisis, el consultor será la persona encargada de presentar este documento ante la Dirección de Protección Civil del Municipio de Monterrey.**

**ARTÍCULO 52 BIS III. Cuando un interesado requiera realizar una demolición deberá solicitar el Dictamen de cumplimiento de medidas de seguridad el cual le permitirá a la persona interesada obtener las recomendaciones de seguridad que podrá seguir al realizar la demolición.**

**ARTÍCULO 52 BIS IV. Para obtener el Dictamen de cumplimiento de medidas de seguridad para realizar una demolición deberá cumplir con los siguientes requisitos:**

- I. Cuando el trámite sea realizado por personas físicas, deberá cumplir con:**
  - a. Llenado del formato de solicitud;**
  - b. Carta poder simple;**
  - c. Carta responsiva de demolición con formato oficial del municipio;**
  - d. Carta responsiva y cédula profesional del Director Responsable de Obra;**
  - e. Identificación oficial vigente del propietario y tramitador;**
  - f. Plano del proyecto del predio;**



- g. Secuencia de demolición;**
- h. Opinión favorable del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), del Instituto Nacional de Bellas Artes (INBA), según corresponda, y de la Junta de Protección y Conservación correspondiente, para cualquier intervención en las zonas indicadas en el Plan como “Áreas Protegidas del Barrio Antiguo y de Santa Lucía”. Opinión favorable del INAH, INBA según corresponda para toda intervención en los inmuebles ubicados en la zona del Cerro del Obispado delimitada por las calles de Washington, 5 de Mayo, Lic. José Benítez, Mendirichaga, Av. José Eleuterio González, Miguel Hidalgo y Venustiano Carranza, las construcciones que cuenten con valor histórico o artístico a preservar, según lo determine el INAH e INBA.**

**II. Cuando el trámite sea realizado por una persona moral, además de las anteriores deberá presentar:**

- a) Acta constitutiva, para acreditar la personalidad del representante legal que realiza el trámite.**

**ARTÍCULO 52 BIS V. Para que la Dirección de Protección Civil emita un dictamen de cumplimiento de medidas de seguridad para realizar una demolición el interesado deberá cumplir con los siguientes criterios:**

- I. El predio no deberá presentar adeudos por pago de impuesto predial o cualquier otra contribución municipal.**
- II. Realizar el pago de derechos correspondientes.**

**ARTÍCULO 52 BIS VI. Cuando el interesado requiera solicitar una Licencia de Uso de Edificación en la Secretaría de Desarrollo Urbano, deberá solicitar en la Dirección de Protección Civil, el Dictamen para establecimientos comerciales; con el fin de acreditar que el establecimiento, la construcción, el predio y el entorno no genera algún riesgo para poder operar.**

**ARTÍCULO 52 BIS VII. Para obtener el Dictamen para establecimientos comerciales, el solicitante deberá cumplir con los siguientes requisitos:**

**I. Cuando el trámite sea realizado por una Persona Física, deberá presentar:**

- a. Licencia de Uso de Suelo y plano otorgado por la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible o antecedente de uso de suelo;**
- b. Identificación oficial vigente del interesado o tramitador;**
- c. 2 fotografías del exterior del predio;**
- d. Carta poder simple.**

**II. Cuando el trámite sea realizado por una persona moral, además de las anteriores deberá presentar:**



a. *Acta constitutiva, para acreditar la personalidad del representante legal que realiza el trámite.*

**III. Requisitos específicos:**

a. *En caso de que el establecimiento requiera operar como una estancia infantil el interesado deberá presentar un estudio estructural expedido y firmado por el Director Responsable de Obra.*

b. *Contrato de arrendamiento en caso de estar rentando. En su caso deberá acreditar con lo siguiente:*

1. *En caso de no ser la persona interesada quien realice el trámite, presentar carta poder simple.*

2. *Pago de derechos correspondientes.*

**ARTÍCULO 52 BIS VIII.** *Los criterios de aceptación del Dictámen para establecimientos comerciales son los siguientes:*

a. *El predio no debe de presentar adeudos en el pago del impuesto predial o cualquier otra contribución municipal;*

b. *La superficie no debe exceder a los 1,500 metros de construcción;*

c. *Comprobante de domicilio vigente, cuando el solicitante desee recibir notificaciones de manera presencial;*

d. *Que el predio cumpla con las especificaciones favorables, tras la visita por la Dirección de Protección Civil.*

**ARTÍCULO 52 BIS IX.** *El dictamen para la instalación de juegos mecánicos le permitirá al interesado solicitar ante la Dirección de Protección Civil el permiso de manera temporal para la instalación de juegos mecánicos en un espacio autorizado por la autoridad para su operación.*

**ARTÍCULO 52 BIS X.** *Los criterios de resolución establecidos para la solicitud del dictamen para la instalación de juegos mecánicos son los siguientes:*

I. *El interesado deberá de haber realizado el pago de derecho correspondientes;*

II. *En caso de no contar con planta de luz se deberá anexar contrato de la Comisión Federal de Electricidad (CFE);*

III. *La carta del ciudadano debe contener nombre y domicilio de los contratantes y firma autógrafa.*

**ARTÍCULO 52 BIS XI.** *Para solicitar el dictamen para la instalación de juegos mecánicos el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:*



**I. Persona física:**

- a. **Carta del ciudadano;**
- b. **Carta poder simple, con firma de 2 testigos, anexando de ellos copia de su identificación oficial;**
- c. **Carta responsiva;**
- d. **Croquis de ubicación;**
- e. **Estudio técnico de los juegos mecánicos elaborado por un ingeniero;**
- f. **Cédula profesional del ingeniero que elabora el estudio técnico;**
- g. **Escrito dirigido al Director de Protección Civil de Monterrey que incluya: Datos del domicilio, entre calles, colonia y firma del solicitante;**
- h. **Firmas de vecinos;**
- i. **Identificación oficial;**
- j. **Seguro de responsabilidad civil.**

**II. Cuando el trámite sea realizado por una persona moral, además de las anteriores deberá presentar:**

- a. **Acta constitutiva y sus modificaciones en caso de que aplique;**
- b. **Carta poder del representante legal, con firma de 2 testigos, anexando de ellos copia de su identificación oficial;**
- c. **Identificación Oficial del representante legal;**
- d. **Registro Federal de Contribuyente (RFC).**

**ARTÍCULO 52 BIS XII.** El pago de derechos correspondientes para la expedición del permiso que incluye el dictamen de instalación de juegos mecánicos, se fijará conforme a lo establecido en el artículo 33 y 35 de la Ley de Hacienda para los Municipios de Nuevo León, y se atenderá de conformidad a las características y dimensiones del juego mecánico a instalar.

**ARTÍCULO 52 BIS XIII.** Los plazos establecidos para dar respuesta a los dictámenes expedidos por la Dirección de Protección Civil referidos en el presente capítulo serán los siguientes:

- a) **Plazo máximo de respuesta cuando se cumpla con todos los requisitos establecidos es de 7 días hábiles, posteriores a la recepción de la solicitud;**
- b) **Plazo de prevención para la revisión de documentos es de 15 días hábiles, posteriores a la recepción de la solicitud;**
- c) **Plazo para subsanar prevención por parte del solicitante es de 20 días hábiles posterior a su requerimiento;**
- d) **Negativa Ficta.**

**ARTÍCULO 63 BIS.** En el caso de que un inmueble haya sufrido algún siniestro por un agente destructivo, el interesado podrá solicitar una constancia de análisis riesgo donde la Dirección de Protección Civil manifieste e identifique todos los riesgos existentes en el





*inmueble con la finalidad de salvaguardar la integridad de la ciudadanía que transite o habite cerca en inmueble afectado.*

### TRANSITORIO

**ÚNICO.-** *Las presente reformas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.”*

**OCTAVO.** 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, fracciones I, incisos a), b), c) y m), 27 y 28 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León.

**NOVENO.** Que con la finalidad de convertir al Municipio de Monterrey en una Ciudad Abierta conforme al Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 se deberá promover la participación ciudadana usando la tecnología como herramienta para lograr una gestión pública más inteligente, responsiva, eficiente y transparente.

**DÉCIMO.** Que el plazo de la Consulta Ciudadana Pública será de 20 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 Ciudadana Pública al tenor de lo siguiente:

#### **“AVISO SOBRE EL INICIO DE LA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA**

*El Ayuntamiento de la ciudad heroica 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 **CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA REFORMA POR MODIFICACIÓN Y ADICIÓN AL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL DE LA CIUDAD DE MONTERREY** en los siguientes términos:*

- X. Objeto:** *Establecer las bases para la implementación de la Ventanilla Digital de Inversiones, la cual busca impulsar el desarrollo económico de la ciudad e implementar mejores prácticas en materia de innovación, mejora regulatoria y*



*reingeniería de procesos, en cuanto a trámites respecto a la materia.*

- XI. Requisitos:** *En el proceso de la presente consulta ciudadana pública sólo podrán participar los ciudadanos de Monterrey que cuenten con credencial para votar vigente para los procesos electorales.*
- XII. Período de la consulta:** *20 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, se podrán enviar sus comentarios cumpliendo con lo mencionado por medio del correo electrónico: [say.dgap@monterrey.gob.mx](mailto:say.dgap@monterrey.gob.mx), y estará disponible en la Página Oficial de Internet: [www.monterrey.gob.mx](http://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 presentadas en la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Dirección 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.”*

Por lo anteriormente expuesto y fundado, esta Comisión somete 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 Y ADICIÓN AL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL DE LA CIUDAD DE MONTERREY**, descrita en el Considerando **SÉPTIMO**, por un plazo de **20 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 para la preparación y realización de la Consulta



Ciudadana Pública mencionada en el acuerdo **PRIMERO**.

**TERCERO.** Se instruye a la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto y a la Dirección de Comunicación Social de la Secretaría Ejecutiva **con el propósito de darle máxima publicidad**, por medio del micrositio habilitado para la recepción de propuestas y las redes sociales oficiales del Municipio de Monterrey, a la Consulta Ciudadana Pública descrita en el Considerando **SÉPTIMO**, en los términos del Acuerdo **PRIMERO** del presente Dictamen.

**CUARTO.** Publíquense los presentes acuerdos, y la propuesta de **REFORMA POR MODIFICACIÓN Y ADICIÓN AL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL DE LA CIUDAD DE MONTERREY**, en la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet: [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)

**QUINTO.** Publíquese el aviso sobre el inicio de la Consulta Ciudadana Pública descrito en el considerando **DÉCIMO PRIMERO**, en el Periódico Oficial del Estado; así como en dos periódicos de la localidad por 2 días consecutivos; difúndase en la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet: [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)

**CIUDAD HEROICA DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 14 DE JUNIO DE 2023  
ASÍ LO ACUERDAN Y LO FIRMAN  
LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE  
GOBERNACIÓN, REGLAMENTACIÓN Y MEJORA REGULATORIA**

**SÍNDICO SEGUNDO FRANCISCO DONACIANO BAHENA SAMPOGNA  
COORDINADOR**

**REGIDOR MARCELO GONZÁLEZ JIMÉNEZ  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**

**REGIDORA ANABEL MOLINA GARCÍA  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**

**REGIDOR LUIS CARLOS TREVIÑO  
BERCHELMANN  
INTEGRANTE  
(SIN RÚBRICA)**

**REGIDOR JORGE ADRIÁN AYALA CANTÚ  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**



**DICTAMEN RESPECTO A LA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA REFORMA POR MODIFICACIÓN Y ADICIÓN AL REGLAMENTO QUE REGULA A LOS ESTABLECIMIENTOS DE VENTA, EXPENDIO O CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN**

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY  
PRESENTE. -**

Los integrantes de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, con fundamento en lo establecido en el artículo 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 Y ADICIÓN AL REGLAMENTO QUE REGULA A LOS ESTABLECIMIENTOS DE VENTA, EXPENDIO O CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN**, con base en el siguiente:

**A N T E C E D E N T E**

**ÚNICO.** En Sesión Ordinaria de fecha 13 de junio de 2023, el Lic. Luis Donald Colosio Riojas Presidente Municipal de Monterrey, presentó una Iniciativa de **REFORMA POR MODIFICACIÓN Y ADICIÓN AL REGLAMENTO QUE REGULA A LOS ESTABLECIMIENTOS DE VENTA, EXPENDIO O CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN**, con el objeto de establecer las bases para la implementación de la Ventanilla Digital de Inversiones, la cual busca impulsar el desarrollo económico de la ciudad e implementar mejores prácticas en materia de innovación, mejora regulatoria y reingeniería de procesos.

Por lo anterior, y

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

**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 181 fracción IX, 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 Municipio de Monterrey de conformidad con el Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 a través del eje transversal de innovación para mejorar, deberá aprovechar intensivamente y con enfoque estratégico las tecnologías y herramientas digitales para impulsar procesos de innovación gubernamental que mejoren la calidad de los servicios municipales y la experiencia de las y los ciudadanos en su relación con el gobierno municipal.

**CUARTO.** 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:

*XXXVII. 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;*

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

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

*XL. Que su aplicación fortalezca al Gobierno Municipal;*

*XLI. 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.*

*XLII. 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;*

*XLIII. 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;*

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

*XLV. 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.*

**QUINTO.** 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 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.

**SEXTO.** Que de acuerdo a los Objetivos 1.2 de Monterrey, capital de los negocios y del emprendedurismo, 1.2.1 Realizar una mejora regulatoria integral, y a su vez el 1.2.1.2 Crear una ventanilla digital única para empresas para facilitar la apertura de negocios concentrando en una sola plataforma la realización de trámites municipales en línea, tales como la licencia de uso de suelo, uso de edificación, entre otros, con vínculo a trámites estatales y federales, el crear una ventanilla digital para la facilitación de trámites es un objetivo primordial de esta Administración Pública Municipal.

Aunado a los Objetivos 5.1.1 Promover la participación ciudadana colaborativa en las decisiones públicas, 5.1.2 Utilizar intensivamente la tecnología y procesos de innovación para una mejor atención y toma de decisiones públicas, y 5.1.2.3 respecto a Activar una Ventanilla Digital Ciudadana para realizar trámites en línea y consultar su estatus en tiempo real.

**SÉPTIMO.** Que la propuesta de **REFORMA POR MODIFICACIÓN Y ADICIÓN AL REGLAMENTO QUE REGULA A LOS ESTABLECIMIENTOS DE VENTA, EXPENDIO O CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN**, consiste en lo que a continuación se transcribe:

<b>Reglamento que Regula a los Establecimientos de Venta, Expendio o Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Monterrey</b>	
<p><b>ARTÍCULO 3.</b> Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:</p> <p>I.-XXXI. ...</p> <p>XXXII. Sistemas de Venta, Consumo o Expendio con Descuento en Precio:</p> <p>XXXIII. TESORERÍA: La Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado;</p> <p>XXXIV.-XXXV. ...</p>	<p><b>ARTÍCULO 3.</b> Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:</p> <p>I.-XXXI. ...</p> <p><b>XXXII. Servicios Digitales: Herramientas tecnológicas previstas por el municipio para brindar atención a través de internet en contextos donde tradicionalmente requieren la presencia física del interesado, pero que en su modalidad digital pueden ser llevados a cabo sin la necesidad de su comparecencia. Estos pueden ser aplicaciones de usuario final, o</b></p>



<p>....</p>	<p><b>servicios de intercambio de información entre entidades, así como de acceso para consulta de información de interés público.</b></p> <p><b>XXXIII. Sistemas de Venta, Consumo o Expendio con Descuento en Precio:</b></p> <p>XXXIV.-XXXV. ...</p> <p>....</p>
<p><b>ARTÍCULO 27.</b> Como requisito previo para la expedición de las licencias o los permisos especiales, refrendo, cambio de domicilio o giro, se requiere la obtención de la correspondiente anuencia municipal.</p>	<p><b>ARTÍCULO 27.</b> Como requisito previo para la expedición de las licencias o los permisos especiales, refrendo, cambio de domicilio o giro, se requiere la obtención de la correspondiente anuencia municipal.</p> <p><b>El trámite de la anuencia municipal se podrá solicitar a través de sistemas o servicios digitales que se designen para tal efecto.</b></p>
<p><b>ARTÍCULO 29.</b> Los interesados en obtener una anuencia municipal deberán presentar ante la Dirección de Inspección y Vigilancia, quien recibirá la solicitud de la anuencia municipal, la cual deberá contener por lo menos los siguientes datos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Nombre del solicitante, teléfono y domicilio;</li> <li>b. Domicilio donde desempeñará la venta, expendio o consumo de venta de bebidas alcohólicas y sus entre calles;</li> <li>c. Giro solicitado;</li> <li>d. Manifiestar si el establecimiento se encuentra a una distancia mínima de 400 metros y contados a partir de los límites de los inmuebles donde se encuentren instaladas instituciones educativas, iglesias, templos, hospitales, clínicas y centros de salud, con excepción de abarrotes, tiendas de conveniencia, tiendas de supermercados, tiendas departamentales, restaurantes y establecimientos</li> </ol>	<p><b>ARTÍCULO 29.</b> Los interesados en obtener una anuencia municipal, deberán presentar ante la Dirección de Alcoholes y Espectáculos, <b>los siguientes requisitos:</b></p> <p><b>I. Cuando lo solicite una Persona Física:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>a) Llenado del formato de solicitud con los siguientes datos, bajo protesta de decir verdad:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Datos generales del solicitante;</b></li> <li><b>2. Domicilio donde se llevará a cabo la venta, expedición o consumo de alcohol;</b></li> <li><b>3. Giro solicitado de acuerdo a los giros que prevé 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;</b></li> </ol> </li> </ol>



cuya actividad preponderante sea la preparación, expendio, venta y consumo de alimentos, centros o clubes sociales, centros de espectáculos deportivos o recreativos, hoteles y moteles;  
e. Número de expediente catastral del inmueble; y  
f. Las demás que considere la Dirección de Inspección y Vigilancia. Y las que se precisen 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.

Dicha solicitud se deberá presentar para el trámite de la anuencia municipal.

**4. Manifiestar si el establecimiento se encuentra a una distancia mínima de 400 metros de diversos inmuebles como escuelas, hospitales, iglesias, incluyendo los establecidos en el artículo 24 de 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**

**5. Número de expediente catastral.**

**b) Croquis o plano de la ubicación del establecimiento.**

**c) Fotografías del exterior, del interior y perímetro del establecimiento.**

**d) Identificación con fotografía (solo para personas físicas): (INE, pasaporte, licencia de conducir, FM2, vigentes a la fecha de presentación de la solicitud) y demás documentos oficiales que acrediten su personalidad.**

**e) Registro federal de contribuyentes (RFC) y alta de Hacienda;**

**f) Documentos que acrediten la propiedad del inmueble objeto de la solicitud, tales como: escrituras de la propiedad, contrato de arrendamiento, según sea el caso: copias certificadas ante notario; y/o subarrendatarios.**

**g) La licencia de uso de suelo emitida por la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible.**

**h) La licencia de edificación emitida por la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible.**

**i) Autorización sanitaria expedida por la Secretaría de Salud. (Aviso ante Cofepris)**

**j) Dictamen favorable de protección civil, expedido por la autoridad municipal competente.**



	<p><b>II. Cuando lo solicite persona moral, además de lo señalado en la fracción anterior, deberá presentar:</b></p> <p>a) Acta constitutiva, con inscripción en el Registro Público de la Propiedad y demás documentos que acrediten su personalidad.</p> <p><b>Requisitos para casos específicos:</b></p> <p>a) Si el predio es subarrendado deberá presentar el contrato de subarrendamiento o el contrato de arrendamiento con las cláusulas que permitan el subarrendamiento.</p> <p>b) En caso de tratarse de plazas comerciales deberá contar con el proyecto de ventas en condominio (régimen en condominio multifamiliar o usos mixtos) y constancia de terminación de obras y liberación de garantías expedido por la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible, así como el número de local del establecimiento comercial.</p>
<p><b>ARTÍCULO 30.</b> Los interesados en obtener una anuencia municipal, deberán presentar ante la ventanilla única de la Dirección de Inspección y Vigilancia, la solicitud anexando los documentos y manifestando la información que a continuación se precisa:</p> <p>I. Nombre, nacionalidad, clave del Registro Federal de Contribuyentes y domicilio para oír y recibir notificaciones;</p> <p>II. Identificación con fotografía del representante legal de la persona moral o, en su caso, de la persona física, solicitantes;</p> <p>III. En los casos de personas morales, su representante deberá proporcionar su escritura</p>	<p><b>ARTÍCULO 30.</b> Para que la anuencia municipal pueda emitirse, deberá cumplir con los siguientes criterios:</p> <p>I. Estar al corriente con el pago del impuesto predial o cualquier otra contribución municipal.</p> <p>II. Que el establecimiento se encuentre a una distancia mínima de 400 metros y contados a partir de los límites de los inmuebles donde se encuentren instaladas instituciones educativas, iglesias, templos, hospitales, clínicas y centros de salud, con excepción de</p>



<p>constitutiva, los datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, además de proporcionar el documento que acredite su personalidad;</p> <p>IV. La constancia de zonificación del uso del suelo, la licencia del uso del suelo y la licencia de edificación; con esta constancia y licencias se deberá acreditar que el uso del suelo está permitido para el giro que se llevará a cabo en el establecimiento de que se trate;</p> <p>V. Documento en el que se coste el número del expediente catastral del predio en el cual se solicita la anuencia municipal para la venta y consumo de bebidas alcohólicas;</p> <p>VI. Dictamen favorable de protección civil, expedido por la autoridad municipal competente;</p> <p>VII. Autorización sanitaria; y</p> <p>VIII. Justificar estar al corriente en el pago de sus adeudos fiscales municipales. La anuencia municipal tendrá una vigencia anual. El interesado deberá solicitar la revalidación a más tardar el día 28 de febrero del año en curso, previo pago de derechos que correspondan según la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León.</p>	<p><b>abarrotes, tiendas de conveniencia, tiendas de supermercados, tiendas departamentales, restaurantes y establecimientos cuya actividad preponderante sea la preparación, expendio, venta y consumo de alimentos, centros o clubes sociales, centros de espectáculos deportivos o recreativos, hoteles y moteles.</b></p> <p><b>III. Que el establecimiento cuente con el programa interno de respuesta inmediata (elaborado por un especialista técnico en materia de riesgos, registrado y avalado ante el padrón del gobierno del estado de Nuevo León y/o del Municipio de Monterrey.</b></p>
<p>Sin correlativo</p>	<p><b>ARTÍCULO 30 BIS. La anuencia municipal se podrá negar en los siguientes casos:</b></p> <p><b>I. Cuando el uso del suelo para las actividades que se pretenden efectuar, se encuentre prohibido en la matriz de compatibilidad de usos de suelo.</b></p> <p><b>II. Cuando el Ayuntamiento determine no incrementar el número de licencias en el Municipio de Monterrey o en un sector del mismo o cuando exista impedimento legal para la realización de las actividades reguladas por la Ley para la Prevención y Combate al Abuso del</b></p>



	<p><b>Alcohol y de Regulación para su Venta y Consumo para el Estado de Nuevo León.</b></p> <p><b>III. Cuando con base a los estudios de impacto social se desprenda que el otorgamiento de la anuencia pudiera alterar el orden y la seguridad pública, o afectar la armonía de la comunidad.</b></p>
<p>Sin correlativo</p>	<p><b>ARTÍCULO 30 BIS I. La anuencia municipal tendrá una vigencia anual. El interesado deberá solicitar la revalidación a más tardar el día 28 de febrero del año en curso, previo pago de derechos que correspondan conforme al artículo 59 Bis de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León.</b></p>
<p><b>ARTÍCULO 31.</b> En caso de que no se reúnan todos los requisitos a que hace mención el artículo 30 del presente Reglamento, la Dirección de Inspección y Vigilancia prevendrá al interesado a través de la tabla de avisos situada en la dependencia aludida, para que en un plazo no mayor a 3-tres días hábiles, presente la documentación faltante, en el caso de que no se reúnan los requisitos señalados, la solicitud se tendrá por no presentada.</p>	<p><b>ARTÍCULO 31.</b> En caso de que no se reúnan todos los requisitos y criterios de aceptación que hace mención los artículos 29 y 30 del presente Reglamento, la Dirección de Espectáculos y Alcoholes prevendrá al interesado a través los sistemas o servicios digitales que se designen para tal efecto, para que en un plazo no mayor a 3-tres días hábiles siguientes a la notificación, presente la documentación faltante, en el caso de que no se reúnan los requisitos señalados, la solicitud se tendrá por no presentada.</p>
<p><b>ARTÍCULO 33.</b> El Ayuntamiento analizará y resolverá otorgándola o negándola, la anuencia municipal en un lapso que no exceda de cuarenta y cinco días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud, previo pago de derechos. En caso de que transcurrido dicho plazo no exista respuesta, se entenderá que la solicitud ha sido resuelta en sentido negativo.</p>	<p><b>ARTÍCULO 33.</b> El Ayuntamiento analizará y resolverá <b>otorgando o negando</b>, la anuencia municipal en un lapso que no exceda de cuarenta y cinco días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud, previo pago de derechos. En caso de que transcurrido dicho plazo no exista respuesta, se entenderá que la solicitud ha sido resuelta en sentido negativo.</p>

**“ACUERDO**





**ÚNICO.** Se **reforma por modificación** las fracciones XXXII y XXXIII del artículo 3, artículos 29, 30, 31 y 33; y por **adición** de un párrafo segundo al artículo 27, artículos 30 BIS, 30 BIS I; todos los anteriores del Reglamento que Regula a los Establecimientos de Venta, Expendio o Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Monterrey, Nuevo León.

**ARTÍCULO 3.** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

I.-XXXI. ...

**XXXII. Servicios Digitales:** Herramientas tecnológicas previstas por el municipio para brindar atención a través de internet en contextos donde tradicionalmente requieren la presencia física del interesado, pero que en su modalidad digital pueden ser llevados a cabo sin la necesidad de su comparecencia. Estos pueden ser aplicaciones de usuario final, o servicios de intercambio de información entre entidades, así como de acceso para consulta de información de interés público.

**XXXIII. Sistemas de Venta, Consumo o Expendio con Descuento en Precio:**

XXXIV.-XXXV. ...

....

**ARTÍCULO 27.** Como requisito previo para la expedición de las licencias o los permisos especiales, refrendo, cambio de domicilio o giro, se requiere la obtención de la correspondiente anuencia municipal.

**El trámite de la anuencia municipal se podrá solicitar a través de sistemas o servicios digitales que se designen para tal efecto.**

**ARTÍCULO 29.** Los interesados en obtener una anuencia municipal, deberán presentar ante la Dirección de Alcoholes y Espectáculos, **los siguientes requisitos:**

**I. Cuando lo solicite una Persona Física:**

**a) Llenado del formato de solicitud con los siguientes datos, bajo protesta de decir verdad:**

- 1. Datos generales del solicitante;**
- 2. Domicilio donde se llevará a cabo la venta, expedición o consumo de alcohol;**
- 3. Giro solicitado de acuerdo a los giros que prevé 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;**
- 4. Manifestar si el establecimiento se encuentra a una distancia mínima de 400 metros de diversos inmuebles como escuelas, hospitales, iglesias, incluyendo los establecidos en el artículo 24 de 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**



**5. Número de expediente catastral.**

- b) Croquis o plano de la ubicación del establecimiento.**
- c) Fotografías del exterior, del interior y perímetro del establecimiento.**
- d) Identificación con fotografía (solo para personas físicas): (INE, pasaporte, licencia de conducir, FM2, vigentes a la fecha de presentación de la solicitud) y demás documentos oficiales que acrediten su personalidad.**
- e) Registro federal de contribuyentes (RFC) y alta de Hacienda;**
- f) Documentos que acrediten la propiedad del inmueble objeto de la solicitud, tales como: escrituras de la propiedad, contrato de arrendamiento, según sea el caso: copias certificadas ante notario; y/o subarrendatarios.**
- g) La licencia de uso de suelo emitida por la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible.**
- h) La licencia de edificación emitida por la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible.**
- i) Autorización sanitaria expedida por la Secretaría de Salud. (Aviso ante Cofepris)**
- j) Dictamen favorable de protección civil, expedido por la autoridad municipal competente.**

**II. Cuando lo solicite persona moral, además de lo señalado en la fracción anterior, deberá presentar:**

- a) Acta constitutiva, con inscripción en el Registro Público de la Propiedad y demás documentos que acrediten su personalidad.**

**Requisitos para casos específicos:**

- a) Si el predio es subarrendado deberá presentar el contrato de subarrendamiento o el contrato de arrendamiento con las cláusulas que permitan el subarrendamiento.**
- b) En caso de tratarse de plazas comerciales deberá contar con el proyecto de ventas en condominio (régimen en condominio multifamiliar o usos mixtos) y constancia de terminación de obras y liberación de garantías expedido por la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible, así como el número de local del establecimiento comercial.**

**ARTÍCULO 30. Para que la anuencia municipal pueda emitirse, deberá cumplir con los siguientes criterios:**

- I. Estar al corriente con el pago del impuesto predial o cualquier otra contribución municipal.**
- II. Que el establecimiento se encuentre a una distancia mínima de 400 metros y contados a partir de los límites de los inmuebles donde se encuentren instaladas instituciones educativas, iglesias, templos, hospitales, clínicas y centros de salud, con excepción de abarrotes, tiendas de conveniencia, tiendas de supermercados, tiendas departamentales, restaurantes y establecimientos cuya actividad preponderante sea la preparación, expendio, venta y consumo de alimentos, centros o clubes sociales, centros de espectáculos deportivos o recreativos, hoteles y moteles.**
- III. Que el establecimiento cuente con el programa interno de respuesta inmediata (elaborado por un especialista técnico en materia de riesgos, registrado y avalado ante el padrón del gobierno**



del estado de Nuevo León y/o del Municipio de Monterrey.

**ARTÍCULO 30 BIS.** La anuencia municipal se podrá negar en los siguientes casos:

- I. Cuando el uso del suelo para las actividades que se pretenden efectuar, se encuentre prohibido en la matriz de compatibilidad de usos de suelo.
- II. Cuando el Ayuntamiento determine no incrementar el número de licencias en el Municipio de Monterrey o en un sector del mismo o cuando exista impedimento legal para la realización de las actividades reguladas por 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.

Cuando con base a los estudios de impacto social se desprenda que el otorgamiento de la anuencia pudiera alterar el orden y la seguridad pública, o afectar la armonía de la comunidad.

**ARTÍCULO 30 BIS I.** La anuencia municipal tendrá una vigencia anual. El interesado deberá solicitar la revalidación a más tardar el día 28 de febrero del año en curso, previo pago de derechos que correspondan conforme al artículo 59 Bis de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León.

**ARTÍCULO 31.** En caso de que no se reúnan todos los requisitos y criterios de aceptación que hace mención los artículos 29 y 30 del presente Reglamento, la Dirección de Espectáculos y Alcoholes prevendrá al interesado a través los sistemas o servicios digitales que se designen para tal efecto, para que en un plazo no mayor a 3-tres días hábiles siguientes a la notificación, presente la documentación faltante, en el caso de que no se reúnan los requisitos señalados, la solicitud se tendrá por no presentada.

**ARTÍCULO 33.** El Ayuntamiento analizará y resolverá **otorgando o negando**, la anuencia municipal en un lapso que no exceda de cuarenta y cinco días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud, previo pago de derechos. En caso de que transcurrido dicho plazo no exista respuesta, se entenderá que la solicitud ha sido resuelta en sentido negativo.

### **TRANSITORIO**

**ÚNICO.-** Las presente reformas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.”

---

**OCTAVO.** 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, fracciones I, incisos a), b), c) y m), 27 y 28 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León.

**NOVENO.** Que con la finalidad de convertir al Municipio de Monterrey en una Ciudad Abierta



conforme al Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 se deberá promover la participación ciudadana usando la tecnología como herramienta para lograr una gestión pública más inteligente, responsiva, eficiente y transparente.

**DÉCIMO.** Que el plazo de la Consulta Ciudadana Pública será de 20 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 Ciudadana Pública al tenor de lo siguiente:

**“AVISO SOBRE EL INICIO DE LA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA**

*El Ayuntamiento de la ciudad heroica 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 **CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA REFORMA POR MODIFICACIÓN Y ADICIÓN AL REGLAMENTO QUE REGULA A LOS ESTABLECIMIENTOS DE VENTA, EXPENDIO O CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN** en los siguientes términos:*

- XIII. Objeto:** *Establecer las bases para la implementación de la Ventanilla Digital de Inversiones, la cual busca impulsar el desarrollo económico de la ciudad e implementar mejores prácticas en materia de innovación, mejora regulatoria y reingeniería de procesos, en cuanto a trámites respecto a la materia.*
- XIV. Requisitos:** *En el proceso de la presente consulta ciudadana pública sólo podrán participar los ciudadanos de Monterrey que cuenten con credencial para votar vigente para los procesos electorales.*
- XV. Período de la consulta:** *20 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, se podrán enviar sus comentarios cumpliendo con lo mencionado por medio del correo electrónico:*



[say.dgap@monterrey.gob.mx](mailto:say.dgap@monterrey.gob.mx), y estará disponible en la Página Oficial de Internet: [www.monterrey.gob.mx](http://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 presentadas en la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Dirección 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.”*

Por lo anteriormente expuesto y fundado, esta Comisión somete 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 Y ADICIÓN AL REGLAMENTO QUE REGULA A LOS ESTABLECIMIENTOS DE VENTA, EXPENDIO O CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN**, descrita en el Considerando **SÉPTIMO**, por un plazo de **20 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 para la preparación y realización de la Consulta Ciudadana Pública mencionada en el acuerdo **PRIMERO**.

**TERCERO.** Se instruye a la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto y a la Dirección de Comunicación Social de la Secretaría Ejecutiva **con el propósito de darle máxima publicidad**, por medio del micrositio habilitado para la recepción de propuestas y las redes sociales oficiales del Municipio de Monterrey, a la Consulta Ciudadana Pública descrita en el Considerando **SÉPTIMO**, en los términos del Acuerdo **PRIMERO** del presente Dictamen.

**CUARTO.** Publíquense los presentes acuerdos, y la propuesta de **REFORMA POR MODIFICACIÓN Y ADICIÓN AL REGLAMENTO QUE REGULA A LOS ESTABLECIMIENTOS DE VENTA, EXPENDIO O CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN**, en la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet: [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)



**QUINTO.** Publíquese el aviso sobre el inicio de la Consulta Ciudadana Pública descrito en el considerando **DÉCIMO PRIMERO**, en el Periódico Oficial del Estado; así como en dos periódicos de la localidad por 2 días consecutivos; difúndase en la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet: [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)

**MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 14 DE JUNIO DE 2023  
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  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**

**REGIDORA ANABEL MOLINA GARCÍA  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**

**REGIDOR LUIS CARLOS TREVIÑO  
BERCHELMANN  
INTEGRANTE  
(SIN RÚBRICA)**

**REGIDOR JORGE ADRIÁN AYALA CANTÚ  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**





**DICTAMEN RESPECTO A LA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA REFORMA POR MODIFICACIÓN, DEROGACIÓN Y ADICIÓN AL REGLAMENTO DE ZONIFICACIÓN Y USO DE SUELO DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.**

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY  
PRESENTE. -**

Los integrantes de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, con fundamento en lo establecido en el artículo 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, DEROGACIÓN Y ADICIÓN AL REGLAMENTO DE ZONIFICACIÓN Y USO DE SUELO DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN**, con base en el siguiente:

**A N T E C E D E N T E**

**ÚNICO.** En Sesión Ordinaria de fecha 13 de junio de 2023, el Lic. Luis Donald Colosio Riojas Presidente Municipal de Monterrey, presentó una Iniciativa de **REFORMA POR MODIFICACIÓN, DEROGACIÓN Y ADICIÓN AL REGLAMENTO DE ZONIFICACIÓN Y USO DE SUELO DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN**, con el objeto de establecer las bases para la implementación de la Ventanilla Digital de Inversiones, la cual busca impulsar el desarrollo económico de la ciudad e implementar mejores prácticas en materia de innovación, mejora regulatoria y reingeniería de procesos.

Por lo anterior, y

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

**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 181 fracción IX, 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 Municipio de Monterrey de conformidad con el Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 a través del eje transversal de innovación para mejorar, deberá aprovechar intensivamente y con enfoque estratégico las tecnologías y herramientas digitales para impulsar procesos de innovación gubernamental que mejoren la calidad de los servicios municipales y la experiencia de las y los ciudadanos en su relación con el gobierno municipal.

**CUARTO.** 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:

*XLVI. 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;*

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

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

*XLIX. Que su aplicación fortalezca al Gobierno Municipal;*

*L. 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.*

*LI. 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;*

*LII. 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;*

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

*LIV. 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.*

**QUINTO.** 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 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.

**SEXTO.** Que de acuerdo a los Objetivos 1.2 de Monterrey, capital de los negocios y del emprendedurismo, 1.2.1 Realizar una mejora regulatoria integral, y a su vez el 1.2.1.2 Crear



una ventanilla digital única para empresas para facilitar la apertura de negocios concentrando en una sola plataforma la realización de trámites municipales en línea, tales como la licencia de uso de suelo, uso de edificación, entre otros, con vínculo a trámites estatales y federales, el crear una ventanilla digital para la facilitación de trámites es un objetivo primordial de esta Administración Pública Municipal.

Aunado a los Objetivos 5.1.1 Promover la participación ciudadana colaborativa en las decisiones públicas, 5.1.2 Utilizar intensivamente la tecnología y procesos de innovación para una mejor atención y toma de decisiones públicas, y 5.1.2.3 respecto a Activar una Ventanilla Digital Ciudadana para realizar trámites en línea y consultar su estatus en tiempo real.

**SÉPTIMO.** Que la propuesta de **REFORMA POR MODIFICACIÓN, DEROGACIÓN Y ADICIÓN AL REGLAMENTO DE ZONIFICACIÓN Y USO DE SUELO DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN**, consiste en lo que a continuación se transcribe:

<b>Reglamento de Zonificación y Uso de Suelo del Municipio de Monterrey</b>	
<p><b>ARTÍCULO 3.</b> La aplicación del presente Reglamento corresponde a las siguientes autoridades:</p> <p>I. Presidente Municipal; y II. Secretario de Desarrollo Urbano y Ecología.</p>	<p><b>ARTÍCULO 3.</b> La aplicación del presente Reglamento corresponde a las siguientes autoridades:</p> <p><b>I. A la persona titular de la Presidencia Municipal; y</b> <b>II. A la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible.</b></p>
<p><b>ARTÍCULO 4.</b> Para los efectos de este Reglamento se entiende por:</p> <p>I. Actos: Comunicaciones, procedimientos, trámites, servicios y actos jurídicos, en los cuales los solicitantes y, los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología utilicen la firma electrónica avanzada o firma autógrafa.</p> <p>II. Actuaciones electrónicas: Notificaciones,</p>	<p><b>ARTÍCULO 4.</b> Para los efectos de este Reglamento se entiende por:</p> <p>I. Actos: Comunicaciones, procedimientos, trámites, servicios y actos jurídicos, en los cuales los solicitantes y, los servidores públicos de la <b>Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible</b>, utilicen la firma electrónica avanzada <b>en las solicitudes que se procesan mediante el trámite de las autorizaciones o licencias por</b></p>



citatorios, requerimientos, solicitud de información o documentos y en su caso, las resoluciones administrativas definitivas que se emitan en los trámites a que se refieren estos Lineamientos por medios de comunicación electrónica.

LXV. Secretaría: Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio de Monterrey, Nuevo León

LXVI. Sistema: Aplicación tecnológica desarrollada y contenida en el portal del Municipio, que permite el envío y recepción de documentos, notificaciones y comunicaciones, así como para la consulta de información relacionada con los trámites que pueden realizarse por medios de comunicación electrónica de acuerdo a los presentes Lineamientos.

LXVII.-LXVIII. ...

LXIX. Tablero electrónico: Medio electrónico de comunicación oficial del Sistema, a través del cual la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, comunicará y notificará las actuaciones electrónicas materia de estos Lineamientos. Los solicitantes utilizarán su firma electrónica avanzada o clave única para acceder al tablero para ser notificado y conocer las actuaciones electrónicas.

LXX.-XCVI. ...

**medios de servicios digitales.**

**II. Actuaciones electrónicas:** Notificaciones, citatorios, requerimientos, solicitud de información o documentos y, en su caso, las resoluciones administrativas definitivas que se emitan en los trámites **de autorizaciones o licencias por medios de servicios digitales.**

**XLIX. Ley: Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Para el Estado de Nuevo León;**

**LXV. Secretaría: Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible** del Municipio de Monterrey, Nuevo León.

**LXVI. Servicios Digitales: Herramientas tecnológicas previstas por el municipio para brindar atención a través del internet en contextos donde tradicionalmente requieren la presencia física del interesado, pero que en su modalidad digital pueden ser llevados a cabo sin la necesidad de su comparecencia física. Estos pueden ser aplicaciones de usuario final, o servicios de intercambio de información entre entidades, así como de acceso para consulta de información de interés público.**

LXVII.-LXVIII. ...

**LXIX. Derogado.**

LXX.-XCVI. ...



<p><b>ARTÍCULO 106.</b> Las áreas que presentan características o condiciones de riesgo geológico o hidrológico, susceptibles a deslizamientos y desprendimientos de suelos y rocas, o bien a hundimientos de los suelos, señalados en el Plan como Zona Especial de Desarrollo, quedarán sujetas a lo siguiente:</p> <p>I. Elaboración de los estudios técnicos especializados que la Autoridad competente estime necesarios, para poder determinar la factibilidad de la acción de desarrollo solicitada.</p> <p>II. Desarrollo y costeo de las obras y acciones de mitigación o remediación que la autoridad establezca necesarios en base a los estudios técnicos especializados.</p> <p>Los estudios requeridos para la Zona Especial de Desarrollo podrán ser solicitados para otras áreas de la ciudad que presenten algún tipo de vulnerabilidad, según lo señalen el Atlas de Riesgo, el Plan y los demás estudios, planes y programas sobre riesgos y vulnerabilidad.</p>	<p><b>ARTÍCULO 106.</b> Las áreas que presentan características o condiciones de riesgo geológico o hidrológico, susceptibles a deslizamientos y desprendimientos de suelos y rocas, o bien a hundimientos de los suelos, señalados en el Plan y/o Programa de desarrollo Urbano que de éste se deriven, como Zona Especial de Desarrollo, quedarán sujetas a lo siguiente:</p> <p>I. Elaboración de los estudios técnicos especializados que la Autoridad competente estime necesarios, para poder determinar la factibilidad de la acción de desarrollo solicitada.</p> <p>II. Desarrollo y costeo de las obras y acciones de mitigación o remediación que la autoridad establezca necesarios en base a los estudios técnicos especializados.</p> <p>Los estudios requeridos para la Zona Especial de Desarrollo podrán ser solicitados para otras áreas de la ciudad que presenten algún tipo de vulnerabilidad, según lo señalen el Atlas de Riesgo <b>del Estado o Municipal, el Plan y/o Programa de desarrollo Urbano que de éste se deriven</b>, y los demás estudios, planes y programas sobre riesgos y vulnerabilidad.</p>
<p><b>ARTÍCULO 107.</b> Los estudios técnicos especializados que se requieran, previos a cualquier intervención en la Zona Especial de Desarrollo, o en otras zonas de la ciudad que presenten susceptibilidad o condiciones de riesgo, deberán contener lo siguiente:</p> <p>I.-IV. ...</p>	<p><b>ARTÍCULO 107.</b> Los estudios técnicos especializados que se requieran, previos a cualquier <b>ejecución de obras, instalaciones o construcciones, en un lote, predio o unidad de propiedad privativa ubicado en la Zona Especial de Desarrollo, señalados en el Plan y/o Programa de desarrollo Urbano que de éste se derive, o en otras zonas de la ciudad que presentan susceptibilidad o condiciones de riesgo alto o riesgo muy alto, según lo determinen el Atlas de</b></p>





	<p><b>Riesgo del Estado o Municipal</b>, deberán contener lo siguiente:</p> <p>I.-IV. ...</p>
<p><b>ARTÍCULO 109.</b> En los casos no señalados por los artículos anteriores, y siempre que no impere la consecución de algún riesgo, para su análisis geológico únicamente se requerirá el estudio de mecánica de suelos. Al solicitarse la factibilidad de uso de suelo para un predio que se encuentre en una zona de las reguladas en este capítulo, deberán acompañar de manera irrestricta los estudios geológicos e hidrológicos correspondientes.</p>	<p><b>ARTÍCULO 109.</b> En los casos no señalados por los artículos anteriores, y siempre que no impere la consecución de algún riesgo, para su análisis geológico únicamente se requerirá el estudio de mecánica de suelos.</p> <p>Al solicitarse la <b>licencia de uso de suelo, cuando se trate de construcciones con uso o giro diferente al habitacional unifamiliar, o al solicitarse la licencia de construcción para vivienda habitacional unifamiliar</b>, para un predio, lote o unidad de propiedad privativa que se encuentre en una zona de las reguladas en este capítulo, <b>o en una zona considerada como alto riesgo o muy alto riesgo, según el Atlas de Riesgo del Estado o Municipal</b>, deberán acompañar de manera irrestricta los estudios <b>geofísicos</b>, geológicos e hidrológicos correspondientes.</p>
<p><b>ARTÍCULO 156.</b> Para estar en posibilidades de utilizar un inmueble, con uso diferente al habitacional unifamiliar, se requiere previamente solicitar y obtener la licencia municipal de uso de suelo y uso de edificación y construcción correspondientes.</p>	<p><b>ARTÍCULO 156.</b> Para estar en posibilidades de utilizar un inmueble, con uso diferente al habitacional unifamiliar, <b>el usuario o interesado deberá</b> previamente solicitar y obtener <b>de la Secretaría la factibilidad de uso de suelo, la fijación de los lineamientos generales de diseño arquitectónico</b>, la licencia de uso de suelo, la licencia de construcción, y la licencia de uso de edificación, correspondientes <b>para el uso, función, giro o aprovechamiento de su interés.</b></p> <p><b>Quienes ya cuenten con una licencia de uso de suelo, expedida conforme a las disposiciones legales y reglamentarias, previamente a la vigencia de las normas de la Ley, sólo deberán solicitar, en su</b></p>



	<p>caso, la licencia de construcción y la licencia de uso de edificación, correspondientes siempre que el uso, función, giro o aprovechamiento de su interés esté considerado en la referida licencia de uso de suelo.</p>
<p><b>ARTÍCULO 156 BIS. Sin correlativo.</b></p>	<p><b>ARTÍCULO 156 BIS.</b> Los interesados en obtener las autorizaciones de factibilidad de uso de suelo, la fijación de los lineamientos generales de diseño arquitectónico, la licencia de uso de suelo, y la licencia de uso de edificación, podrán solicitarlos utilizando los servicios digitales, en los términos dispuestos por el Título IX, Del Trámite de Licencias Por Medio de Servicios Digitales, de este Reglamento.</p>
<p><b>ARTÍCULO 156 BIS I. Sin correlativo.</b></p>	<p><b>ARTÍCULO 156 BIS I.</b> El interesado en que se le expidan la Fijación de Lineamientos Generales de Diseño Arquitectónico para la futura utilización o aprovechamiento de un lote, predio o unidad de propiedad privativa, podrá realizar la solicitud ante la Secretaría, presentando los siguientes requisitos:</p> <p><b>I. Solicitud Oficial, con firma autógrafa del propietario, poseedor y/o del representante legal, expresando el domicilio para oír y recibir notificaciones preferentemente en el Municipio de Monterrey o de su área Metropolitana, el número de teléfono, el correo electrónico, el nombre de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones, la ubicación del lote, predio o unidad de propiedad privativa del que le interesa se le expidan los Lineamientos Generales de Diseño Arquitectónico, su número de expediente catastral, su superficie, el</b></p>



uso o los usos de suelo, o el o los destinos del suelo, aprovechamiento, funciones o giros en particular que pretende o le interesa realizar, conforme al Programa o Plan de desarrollo urbano vigente y aplicable, así como la demás información que se indique en el formato de solicitud;

II. Plano de localización del predio, lote o unidad de propiedad privativa, respecto del cual se solicita la fijación de los lineamientos generales de diseño arquitectónico, en formato oficial, indicando las vías públicas y los servicios públicos colindantes, y las curvas de nivel a cada metro, con firma autógrafa del propietario, poseedor y/o por el representante legal, y por el asesor o perito que lo elaboró;

III. Copia simple del documento con el que se acredite la propiedad del lote, predio o unidad de propiedad privativa inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o en el Instituto Registral y Catastral del Estado

Si el propietario es una institución bancaria, derivada de un contrato de fideicomiso, presentar copia simple del contrato de fideicomiso y todas sus modificaciones.

Cuando la solicitud se realice en calidad de poseedor, deberá de presentar, además de la documental de la escritura de propiedad, la copia simple del contrato de arrendamiento, de comodato o cualquier otro que le permita la posesión del inmueble, con el



	<p>documento en el que se exprese el consentimiento del propietario para solicitar la fijación de los lineamientos generales de diseño arquitectónico;</p> <p>IV. Copia simple de la identificación oficial en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía del propietario del lote, predio o unidad de propiedad privativa o, en su caso, de su apoderado o representante legal, del poseedor o del gestor;</p> <p>V. Acreditar el interés que le asiste, en el supuesto de que se actúe en representación de un tercero interesado:</p> <p>a).- Tratándose de persona física la solicitante, copia simple del poder expedido ante notario público en el que conste su designación como apoderado y las facultades que le fueron conferidas, o la original de la carta poder en la que se contenga la firma autógrafa de quien otorga el poder y del apoderado, así como de los dos testigos, con las copias simples de las identificaciones oficiales en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía de las personas que intervienen en la carta poder;</p> <p>b).- Tratándose de persona moral: Presentar copia simple del acta constitutiva y demás modificaciones a sus estatutos de la sociedad, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o en el Instituto Registral y Catastral del Estado que corresponda;</p> <p>Presentar copia simple del poder expedido ante notario público, en el que conste la designación del apoderado y</p>
--	--



	<p>las facultades que le fueron conferidas, acompañada de la copia simple de la identificación oficial en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía;</p> <p>VI. Factibilidad de uso de suelo, en caso de existir o poseer, copias simples de las autorizaciones, licencias de uso de suelo o licencias de construcción expedidas respecto al inmueble objeto de la solicitud, tratándose de la licencia de construcción ( que comprende los planos oficiales autorizados con firma de la autoridad y los sellos oficiales, el acuerdo o instructivo firmado, y la cartulina firmada por la autoridad), deberán de estar inscrita en la Dirección de Catastro del Instituto Registral y Catastral del Estado;</p> <p>VII. Comprobante de estar al corriente en el pago del impuesto predial del inmueble;</p> <p>VIII. 2 – dos fotografías exteriores y 2 –dos fotografías interiores del lote, predio o unidad de propiedad privativa, originales legibles y a colores;</p> <p>IX. Copia simple del comprobante del domicilio que se señale para oír y recibir notificaciones, con una antigüedad no mayor a tres meses;</p> <p>X. El pago de derechos municipales correspondientes;</p> <p>XI. Los requisitos antes relacionados se deberán de presentar en las especificaciones y medidas indicadas por la Secretaría, tanto en formato en documento físico o bien, en formato</p>
--	--



	<p>digital en el que se contenga la documentación e información antes requerida, en archivos en formato PDF o dwg, tratándose de los planos éstos se deben de presentar en formatos AUTOCAD georeferenciados y firmados en digital.</p> <p>La solicitud a que se refiere la fracción I, de este artículo se puede realizar en forma impresa o mediante los servicios digitales implementados por la Secretaría, en esta solicitud el interesado manifestará expresamente su voluntad de que la resolución del trámite, cuando sea en sentido positivo, se le notifiquen mediante los servicios digitales a su correo electrónico, o bien que se le notifiquen en forma personal, mediante su comparecencia a las oficinas de la Secretaría, o tratándose de la preventiva en el domicilio que en la solicitud manifestó para oír y recibir notificaciones.</p>
<p><b>ARTÍCULO 156 BIS II.</b> Sin correlativo</p>	<p><b>ARTÍCULO 156 BIS II.</b> La Secretaría deberá de dar respuesta a la solicitud de fijación de lineamientos generales de diseño arquitectónico en el término que establece la Ley, término que empezará a contar a partir del día siguiente al del ingreso de la solicitud, excepto cuando se le notifique la preventiva, cuyo término se sujetará a lo dispuesto por la Ley y este Reglamento.</p>
<p>Sin correlativo</p>	<p><b>ARTÍCULO 157 BIS.</b> Los trámites y/o servicios que se describen en el presente reglamento se podrán solicitar a través de servicios digitales que se designen para tal efecto.</p>





**ARTÍCULO 160 BIS.** Para tramitar la licencia de uso de suelo, el propietario o poseedor del predio, o en su caso su apoderado, deberá presentar la siguiente documentación:

- I. Solicitud Oficial, expedida por la Secretaría indicando el uso del suelo que se pretende.
- II. Título que acredite la Propiedad del Predio, inscrito ante la dependencia correspondiente;
- III. Acreditar el interés que le asiste, y en caso de representación contar con poder suficiente para tal efecto;
- IV. Pago del Impuesto Predial Actualizado;
- V. Presentar plano de localización del predio;
- VI. 4-cuatro fotografías exteriores del predio;
- VII. En caso de que el inmueble este catalogado como de valor histórico o artístico, o que se ubique en una zona de valor cultural, de las señaladas por el Plan y este Reglamento, se deberá presentar visto bueno de la dependencia u organismo competente;
- VIII. En caso de tratarse de usos del suelo señalados como condicionados en el Plan, anexar croquis de levantamiento de usos del suelo existentes en la zona en donde se ubica el inmueble, considerando 100- cien metros hacia ambos lados del predio, cubriendo ambos lados de las aceras; y
- IX. Realizar el pago de los derechos correspondientes.

**ARTÍCULO 160 BIS.** Para tramitar el proyecto arquitectónico o la licencia de uso de suelo, el propietario o poseedor del predio, o en su caso su apoderado, deberá presentar a la Secretaría la siguiente documentación:

- I. Solicitud Oficial, con firma autógrafa del propietario, poseedor y/o del representante legal, expresando el domicilio para oír y recibir notificaciones preferentemente en el Municipio de Monterrey o de su área Metropolitana, el número de teléfono, el correo electrónico, el nombre de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones, la ubicación del lote, predio o unidad de propiedad privativa del que le interesa se le expida la Licencia de Uso de Suelo, su número de expediente catastral, su superficie, el uso o los usos de suelo, o el o los destinos del suelo, aprovechamiento, funciones o giros en particular que pretende, conforme al Programa o Plan de desarrollo urbano vigente y aplicable, así como la demás información que se indique en el formato de solicitud;
- II. Título que acredite la Propiedad del Predio, inscrito ante la dependencia correspondiente;
- III. Acreditar el interés que le asiste, y en caso de representación contar con poder suficiente para tal efecto;
- IV. Pago del Impuesto Predial Actualizado;
- V. Presentar plano de localización del predio;
- VI. 4-cuatro fotografías exteriores del predio;
- VII. En caso de que el inmueble este catalogado como de valor histórico o artístico, o que se ubique en una zona de valor cultural, de las señaladas por el Plan y este Reglamento, se deberá presentar visto bueno de la dependencia u organismo competente;



	<p>VIII. En caso de tratarse de usos del suelo señalados como condicionados en el Plan, anexar croquis de levantamiento de usos del suelo existentes en la zona en donde se ubica el inmueble, considerando 100- cien metros hacia ambos lados del predio, cubriendo ambos lados de las aceras; y</p> <p>IX. Realizar el pago de los derechos correspondientes.</p> <p>X. Plano con el diseño arquitectónico del proyecto en el formato oficial, conteniendo las diversas plantas, cuatro elevaciones, dos cortes y la planta de conjunto, con el cuadro general de áreas, con firma autógrafa del propietario, poseedor y/o por el representante legal, y del Director Responsable de la Obra o del asesor en diseño arquitectónico;</p> <p>XI. Copia simple del acuerdo de factibilidad de uso de suelo del inmueble y del acuerdo de fijación de lineamientos generales de diseño arquitectónico; y en caso de existir o poseer, copias simples de las autorizaciones, licencias de uso de suelo o licencias de construcción expedidas respecto al inmueble objeto de la solicitud, tratándose de la licencia de construcción ( que comprende los planos oficiales autorizados con firma de la autoridad y los sellos oficiales, el acuerdo o instructivo firmado, y la cartulina firmada por la autoridad), deberán de estar inscrita en la Dirección de Catastro del Instituto Registral y Catastral del Estado;</p> <p>XII. Copia simple del comprobante del domicilio que se señale para oír y recibir notificaciones, con una antigüedad no mayor a tres meses;</p> <p>XIII. Carta Responsiva y copia simple de la cédula profesional del Director Responsable de la Obra, así como una carta responsiva y copia simple de la cédula profesional de cada uno de los asesores del estudio elaborado correspondiente. La</p>
--	--



	<p>Carta Responsiva deberá de hacer referencia a la descripción exacta de la solicitud presentada, la ubicación de la obra y expediente catastral indicados en el plano y solicitud oficial;</p> <p>XIV. Estudio Hidrológico e Hidráulico: En las zonas señaladas como de Riesgo Alto y Muy Alto según el Atlas de Riesgo del Estado, realizado por un especialista en materia de hidrología con cédula profesional que lo acredite contar con carrera afín.</p> <p>XV. Estudio Geofísico y Geológico: En las zonas señaladas como de Riesgo Alto y Muy Alto según el Atlas de Riesgo del Estado, realizado por un especialista en ciencias de la tierra con cédula profesional que lo acredite contar con carrera afín.</p> <p>XVI. Factibilidad de los servicios de agua potable y drenaje sanitario, para construcciones que presenten un Coeficiente de Utilización del Suelo – CUS mayor a 1,500 M2 – mil quinientos metros cuadrados;</p> <p>XVII. Factibilidad de los servicios de electricidad, para construcciones que presenten un Coeficiente de Utilización del Suelo – CUS mayor a 1,500 M2 – mil quinientos metros cuadrados;</p> <p>Los requisitos antes relacionados se deberán de presentar en las especificaciones y medidas indicadas por la Secretaría, tanto en formato en documento físico o bien, en formato digital en el que se contenga la documentación e información antes requerida, en archivos en formato PDF o dwg, tratándose de los planos éstos se deben de presentar en formatos AUTOCAD georeferenciados y firmados en digital.</p> <p>La solicitud a que se refiere la fracción I, de este artículo se puede realizar en forma</p>
--	--



	<p>impresa o mediante los servicios digitales implementados por la Secretaría, en esta solicitud el interesado manifestará expresamente su voluntad de que la resolución del trámite, <b>cuando sea en sentido positivo, se le notifiquen mediante los servicios digitales a su correo electrónico</b>, o bien que se le notifiquen en forma personal, mediante su comparecencia a las oficinas de la Secretaría, o tratándose de la preventiva en el domicilio que en la solicitud manifestó para oír y recibir notificaciones.</p>
<p><b>ARTÍCULO 160 BIS I.</b> Sin correlativo.</p>	<p><b>ARTÍCULO 160 BIS I.</b> La Secretaría deberá de dar respuesta a la solicitud de licencia de uso de suelo en el término que establece la Ley, término que empezará a contar a partir del día siguiente al del ingreso de la solicitud, excepto cuando se le notifique la preventiva, cuyo término se sujetará a lo dispuesto por la Ley y este Reglamento.</p>
<p><b>ARTÍCULO 161.</b> Para los trámites de licencia de uso de edificación y licencia de uso complementario por medios de comunicación electrónica, se deberán presentar los siguientes datos y documentos:</p> <p>I. Datos del solicitante:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Nombre completo.</li> <li>b. Domicilio dentro del Área Metropolitana de Monterrey.</li> <li>c. Teléfono y correo electrónico.</li> </ol> <p>II. Datos del propietario o titular de la licencia, en caso de que sea distinto al solicitante:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Nombre completo.</li> <li>b. Domicilio.</li> </ol> <p>III. Datos del predio:</p>	<p><b>ARTÍCULO 161.</b> Derogado.</p>



- a. Ubicación y estado actual del predio.
  - b. Superficie total del terreno en metros cuadrados.
  - c. Indicar uso de suelo que se pretende o el que cuenta el predio.
  - d. Copia de plano e instructivo del plano de construcción para las licencias de uso de edificación y los demás antecedentes de aprobación cuando existan (uso de suelo, subdivisión, fusión).
- IV. Documentación del solicitante:
- a. Si es persona física, identificación oficial.
  - b. Si es persona física y distinta al propietario, poder simple.
  - c. Si es persona moral, acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, poder notariado del apoderado de la persona moral e identificación oficial del mismo.
  - d. Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses.
- V. Documentación del propietario o titular de la licencia, en caso de que sea distinto al solicitante:
- a. Si es persona física, identificación oficial.
  - b. Si es persona moral, acta constitutiva propietaria notariada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- VI. Documentación del predio:
- a. Título que acredite la Propiedad del Predio, inscrito ante la dependencia correspondiente.
  - b. En caso de arrendamiento, copia del contrato de arrendamiento ratificado ante notario, en donde se establezca que el arrendatario puede realizar las acciones de desarrollo urbano solicitadas, en donde se establezca que el arrendatario puede



<p>realizar las acciones de desarrollo urbano solicitadas.</p> <p>c. Comprobante del pago del Impuesto Predial Actualizado y sin adeudos.</p> <p>d. 4-cuatro fotografías exteriores del predio y 4-cuatro fotografías del interior del predio.</p> <p>e. Realizar el pago de los derechos correspondientes.</p> <p>La documentación aquí requerida podrá ser enviada por el usuario en forma electrónica a la Secretaría en los formatos de archivo digitales que la plataforma o sistema permita, buscando que sean siempre los más accesibles y de mejor manejo.</p> <p>La licencia de uso de suelo perderá su vigencia si dentro del término de 3-tres años contados a partir de su expedición, no se ejerce el derecho por ella conferido.</p> <p>La Secretaría podrá delegar la facultad para autorizar o negar las solicitudes señaladas en este artículo en las unidades administrativas a su cargo.</p>	
<p><b>ARTÍCULO 162.</b> Para tramitar la licencia de uso de edificación, el solicitante, deberá presentar la siguiente documentación:</p> <p>I. Solicitud Oficial, indicando el uso del suelo con el que cuenta el predio, o bien el que se pretende;</p> <p>II. Título que acredite la Propiedad del Predio, inscrito ante la dependencia correspondiente;</p> <p>III. Acreditar el interés que le asiste, y en su caso de representación contar con poder suficiente para tal efecto;</p> <p>IV. Pago del Impuesto Predial Actualizado;</p> <p>V. Presentar plano de localización del</p>	<p><b>ARTÍCULO 162.</b> Para tramitar la licencia de uso de edificación, el solicitante, deberá presentar a la Secretaría la siguiente documentación:</p> <p>I. Solicitud Oficial, con firma autógrafa del propietario, poseedor y/o del representante legal, expresando el domicilio para oír y recibir notificaciones preferentemente en el Municipio de Monterrey o de su área Metropolitana, el número de teléfono, el correo electrónico, el nombre de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones, la ubicación del lote, predio o unidad de propiedad privativa del que le interesa se le expida la Licencia de</p>





<p>predio y plano de construcción autorizada;</p> <p>VI. Planos del Proyecto Arquitectónico;</p> <p>VII. Copia de plano e instructivo de antecedentes. Cuando existan antecedentes de alguna aprobación (uso de suelo, subdivisión, fusión, etc.);</p> <p>VIII. 4-cuatro fotografías exteriores del predio y 4-cuatro fotografías del interior del predio;</p> <p>IX. Alineamiento Vial;</p> <p>X. En caso de tratarse de una regularización, anexar reporte estructural fotográfico;</p> <p>XI. Visto bueno de la Dirección de Protección Civil competente;</p> <p>XII. En caso de que el inmueble este catalogado como de valor histórico o artístico, o que se ubique en una zona de valor cultural, de las señaladas por el Plan y este Reglamento, se deberá presentar visto bueno de la dependencia u organismo competente;</p> <p>XIII. En caso de tratarse de usos del suelo señalados como condicionados en el Plan, anexar croquis de levantamiento de usos del suelo existentes en la zona en donde se ubica el inmueble, considerando 100-cien metros hacia ambos lados del predio, cubriendo ambos lados de las aceras; y</p> <p>XIV. Solicitar ficha ambiental para calificación del uso.</p> <p>XV. Realizar el pago de los derechos correspondientes.</p>	<p>Uso de Edificación, su número de expediente catastral, su superficie, el uso o los usos de suelo, o el o los destinos del suelo, aprovechamiento, funciones o giros en particular que pretende, conforme al Programa o Plan de desarrollo urbano vigente y aplicable, así como la demás información que se indique en el formato de solicitud, firmada por el Director Responsable de la Obra o por el Asesor en Diseño Arquitectónico;</p> <p>II. Título que acredite la Propiedad del Predio, inscrito ante la dependencia correspondiente;</p> <p>III. Acreditar el interés que le asiste, y en su caso de representación contar con poder suficiente para tal efecto;</p> <p>IV. Pago del Impuesto Predial Actualizado;</p> <p>V. Presentar plano de localización del predio y plano de construcción autorizada;</p> <p>VI. Planos del Proyecto Arquitectónico;</p> <p>VII. Copia de plano e instructivo de antecedentes. Cuando existan antecedentes de alguna aprobación (uso de suelo, subdivisión, fusión, etc.);</p> <p>VIII. 4-cuatro fotografías exteriores del predio y 4-cuatro fotografías del interior del predio;</p> <p>IX. Alineamiento Vial;</p> <p>X. En caso de tratarse de una regularización, anexar reporte estructural fotográfico;</p>
---	---



	<p>XI. Visto bueno de la Dirección de Protección Civil competente;</p> <p>XII. En caso de que el inmueble este catalogado como de valor histórico o artístico, o que se ubique en una zona de valor cultural o zona de valor patrimonial, de las señaladas por el Plan y este Reglamento, se deberá presentar visto bueno de la dependencia u organismo competente;</p> <p>XIII. En caso de tratarse de usos del suelo señalados como condicionados en el Plan, anexar croquis de levantamiento de usos del suelo existentes en la zona en donde se ubica el inmueble, considerando 100-cien metros hacia ambos lados del predio, cubriendo ambos lados de las aceras; y</p> <p>XIV. Solicitar ficha ambiental para calificación del uso.</p> <p>XV. Realizar el pago de los derechos correspondientes.</p> <p>XVI. Copia simple del comprobante del domicilio que se señale para oír y recibir notificaciones, con una antigüedad no mayor a tres meses;</p> <p>XVII. Antecedentes de autorización o licencias otorgadas. Copia simple del acuerdo de factibilidad de uso de suelo del inmueble y del acuerdo de fijación de lineamientos generales de diseño arquitectónico (Excepto cuando la Licencia de Uso de Suelo se expidió con base en la normativa anterior a la vigencia de la Ley), de la licencia de uso de suelo; y en caso de existir o poseer, copias simples de las autorizaciones, licencias de construcción expedidas respecto al inmueble objeto de la</p>
--	---



	<p>solicitud, tratándose de la licencia de construcción ( que comprende los planos oficiales autorizados con firma de la autoridad y los sellos oficiales, el acuerdo o instructivo firmado, y la cartulina firmada por la autoridad), deberán de estar inscrita en la Dirección de Catastro del Instituto Registral y Catastral del Estado.</p> <p><b>No será necesario presentar la factibilidad de uso de suelo y la fijación de lineamientos generales de diseño arquitectónico cuando se presente una licencia de uso de suelo expedida con base a las normas anteriores a la entrada en vigor de la Ley, siempre que la solicitud se con respecto a un uso de suelo, aprovechamiento o giro indicado en el antecedente de licencia de uso de suelo que se presente.</b></p> <p>XVIII. Carta Responsiva y copia simple de la cédula profesional de cada uno de los Profesionales ( Asesores ) que elaboraron los planos o proyectos, o uno o más de los estudios que deben de presentarse para este trámite;</p> <p>Los requisitos antes relacionados se deberán de presentar en las especificaciones y medidas indicadas por la Secretaría, tanto en documento físico o bien, en formato digital en el que se contenga la documentación e información antes requerida, en archivos en formato PDF o dwg, tratándose de los planos éstos se deben de presentar en formatos AUTOCAD georeferenciados y firmados en digital.</p> <p>La solicitud a que se refiere la fracción I, de este artículo se puede realizar en forma impresa o mediante los servicios digitales implementados por la Secretaría, en esta</p>
--	---



	<p>solicitud el interesado manifestará expresamente su voluntad de que la resolución del trámite, cuando sea en sentido positivo, se le notifiquen mediante los servicios digitales a su correo electrónico, o bien que se le notifiquen en forma personal, mediante su comparecencia a las oficinas de la Secretaría, o tratándose de la preventiva en el domicilio que en la solicitud manifestó para oír y recibir notificaciones.</p>
<p><b>ARTÍCULO 162 BIS I.</b> Sin correlativo.</p>	<p><b>ARTÍCULO 162 BIS I.</b> La Secretaría deberá de dar respuesta a la solicitud de licencia de uso de edificación en el término que establece la Ley, término que empezará a contar a partir del día siguiente al del ingreso de la solicitud, excepto cuando se le notifique la preventiva, cuyo término se sujetará a lo dispuesto por la Ley y este Reglamento.</p>
	<p><b>ARTÍCULO 162 BIS II.</b> Los plazos establecidos para dar respuesta a la Licencia de uso de edificación serán los mismos a los que refiere la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León.</p>
<p><b>ARTÍCULO 164.</b> El propietario y/o en su caso los interesados en adquirir algún inmueble ubicado en la Jurisdicción del Municipio de Monterrey, Nuevo León, podrán solicitar ante la Secretaría, la información de factibilidad y lineamientos de los usos de suelo urbanos conforme lo establezca el Plan, cumpliendo con los</p>	<p><b>ARTÍCULO 164.</b> El propietario de un inmueble podrá solicitar ante la Secretaría, la información de factibilidad de los usos de suelo conforme lo establezca el Plan, presentando los siguientes requisitos:</p> <p>I. Solicitud Oficial, con firma autógrafa del propietario, poseedor y/o del representante legal, <b>expresando</b> el domicilio para oír y</p>



<p>siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>I. Solicitud Oficial;</li><li>II. Plano o constancia de antecedente del predio, si los hubiere;</li><li>III. Croquis de ubicación del predio; y,</li><li>IV. El pago de derechos municipales respectivo.</li></ul> <p>La Secretaría emitirá la respuesta respectiva, la cual no constituirá autorización de uso de suelo, ni generará derechos para el caso de que se modifique el Plan, al ser ésta meramente informativa.</p>	<p>recibir notificaciones preferentemente en el Municipio de Monterrey o de su área Metropolitana, el número de teléfono, <b>el correo electrónico</b>, el nombre de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones, la ubicación del lote, predio o unidad de propiedad privativa del que le interese la factibilidad, su número de expediente catastral, su superficie, <b>el uso o los usos de suelo, o el o los destinos del suelo, aprovechamiento, funciones o giros en particular que pretende o le interesa se le determinen</b>, conforme al Programa o Plan de desarrollo urbano vigente y aplicable, así como la demás información que se indique en el formato de solicitud;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>II. Plano o constancia de antecedente del predio, si los hubiere;</li><li>III. Croquis de ubicación del predio; y,</li><li>IV. El pago de derechos municipales respectivo.</li><li>V. Plano de localización del predio, lote o unidad de propiedad privativa, respecto del cual se solicita la factibilidad de uso de suelo, en formato oficial, con firma autógrafa del propietario, poseedor y/o por el representante legal;</li><li>VI. Copia simple del documento con el que se acredite la propiedad del lote, predio o unidad de propiedad privativa inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o en el Instituto Registral y Catastral del Estado.</li><li>VII. Acreditar el interés que le asiste, en el supuesto de que se actúe en representación de un tercero interesado:</li><li>VIII. Comprobante de estar al</li></ul>
---	---



	<p>corriente en el pago del impuesto predial del inmueble;</p> <p>IX. 4 – dos fotografías exteriores y 4 –dos fotografías interiores del lote, predio o unidad de propiedad privativa, originales legibles y a colores;</p> <p>X. Copia simple del comprobante del domicilio que se señale para oír y recibir notificaciones, con una antigüedad no mayor a tres meses;</p> <p>XI. El pago de derechos municipales correspondientes;</p> <p>XII. Los requisitos antes relacionados se deberán de presentar en las especificaciones y medidas indicadas por la Secretaría, tanto en formato en documento físico o bien en formato digital, en el que se contenga la documentación e información antes requerida, en archivos en formato PDF o dwg, tratándose de los planos éstos se deben de presentar en formatos AUTOCAD georreferenciados y firmados en digital.</p> <p>Cuando la solicitud se realice expresando genéricamente que se le informe de la factibilidad, en estos casos, la Secretaría informará de todos los usos del suelo, las funciones, los aprovechamientos o los giros que en el Plan y/o programa de desarrollo urbano que de éste se derive, vigente se determinen como permitidos, condicionados, complementarios o compatibles, así como los prohibidos respecto al lote, predio o unidad de propiedad privativa objeto de la solicitud.</p> <p>La solicitud a que se refiere la fracción I, de este artículo se puede realizar en forma impresa o mediante los servicios digitales</p>
--	--





	<p>implementados por la Secretaría, en esta solicitud el interesado manifestará expresamente su voluntad de que la resolución del trámite, <b>cuando sea en sentido positivo, se le notifiquen mediante los servicios digitales a su correo electrónico</b>, o bien que se le notifiquen en forma personal, mediante su comparecencia a las oficinas de la Secretaría, o tratándose de la preventiva en el domicilio que en la solicitud manifestó para oír y recibir notificaciones.</p>
<p>Sin correlativo</p>	<p><b>ARTÍCULO 164 Bis. Los criterios establecidos para la aceptación de la Factibilidad de uso de suelo son los siguientes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>I. El predio no deberá presentar adeudos en el pago del impuesto predial o cualquier otra contribución municipal.</b></li> <li><b>II. Presentar documentación completa.</b></li> </ul>
<p>Sin correlativo</p>	<p><b>ARTÍCULO 164 BIS I. La Secretaría deberá de dar respuesta a la solicitud de factibilidad de uso de suelo en el término que establece la Ley, término que empezará a contar a partir del día siguiente al del ingreso de la solicitud, excepto cuando se le notifique la preventiva, cuyo término se sujetará a lo dispuesto por la Ley y este Reglamento.</b></p>
<p>TÍTULO IX DEL TRÁMITE DE LICENCIAS POR MEDIOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES</p>	<p>TÍTULO IX DEL TRÁMITE DE LICENCIAS POR MEDIOS DE SERVICIOS DIGITALES CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES</p>



<p><b>ARTÍCULO 176.</b> Las disposiciones del presente capítulo tienen por objeto establecer los procedimientos para obtener las Licencias de Uso de Edificación en los casos que así se permitan, por medios de comunicación electrónica, en el Municipio de Monterrey, Nuevo León.</p>	<p><b>ARTÍCULO 176.</b> Las disposiciones del presente capítulo tienen por objeto establecer los procedimientos para obtener <b>la Factibilidad de uso de suelo, Fijación de lineamientos generales de diseño arquitectónico, Licencia de uso de suelo y Licencia de uso de edificación por medio de servicios digitales</b> en el Municipio de Monterrey, Nuevo León.</p> <p><b>Los trámites mencionados en el presente reglamento se podrán realizar a través de los servicios digitales una vez que sean habilitados en la plataforma que se designe para ello.</b></p>
<p><b>ARTÍCULO 177.</b> Los criterios generales para que las licencias sujetas de tramitarse por medios de comunicación electrónica, son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Uso de edificación con construcción menor o igual a 300 metros cuadrados.</li> <li>II. Terreno igual o menor a 1000 metros cuadrados.</li> <li>III. Situarse en una zona permitida.</li> <li>IV. Que el predio no requiera desmonte.</li> </ul>	<p><b>ARTÍCULO 177.</b> Los componentes generales para que los trámites se puedan realizar a través de los servicios digitales serán de conformidad al artículo 65 del Reglamento de Gobernanza Tecnológica.</p>
<p><b>ARTÍCULO 179.</b> Son de aplicación complementaria en la obtención de licencias de uso de edificación por medios de comunicación electrónica, el Reglamento de Construcción y el</p>	<p><b>ARTÍCULO 179.</b> Son de aplicación complementaria <b>y supletoria de este Reglamento, la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León; los Planes de Desarrollo</b></p>



<p>Reglamento de la Mejora Regulatoria para el Municipio de Monterrey, Nuevo León.</p>	<p><b>Urbano Municipales; el Reglamento de Construcciones del Municipio de Monterrey; el Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Monterrey, Nuevo León y el Reglamento de Gobernanza Tecnológica del Municipio de Monterrey.</b></p>
<p><b>ARTÍCULO 180.</b> El Ayuntamiento está facultado para emitir regulación normativa o administrativa, con el fin de establecer las políticas necesarias para la implementación de trámites en materia de desarrollo urbano, a través de medios de comunicación electrónica.</p>	<p><b>ARTÍCULO 180.</b> El Ayuntamiento está facultado para emitir regulación normativa o administrativa, con el fin de establecer las políticas necesarias para la implementación de trámites en materia de desarrollo urbano, a través de medios <b>de servicios digitales.</b></p>
<p><b>ARTÍCULO 181.</b> Son atribuciones de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Administrar y ser responsable del Sistema.</li> <li>II. Expedir por medios de comunicación electrónica las Licencias de Uso de Edificación en términos de las presentes disposiciones.</li> <li>III. Proporcionar a los solicitantes los servicios de apoyo y orientación de los trámites por medios de comunicación electrónica de las Licencias de Uso de Edificación, a través del Sistema.</li> <li>IV. Registrar y canalizar las quejas o denuncias ciudadanas, relacionadas con el funcionamiento y operación del Sistema.</li> <li>V. Generar y validar estadísticas e informes de las licencias emitidas.</li> </ol>	<p><b>ARTÍCULO 181. Son atribuciones de la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>I. La administración operativa de los trámites que se relacionan a través de los servicios digitales de acuerdo a sus funciones y en coordinación con la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto.</b></li> <li><b>II. Expedir las Licencias de Factibilidad de uso de suelo, Fijación de lineamientos generales de diseño arquitectónico, licencia de uso de suelo y licencia de uso de edificación por medio de servicios digitales en el Municipio de Monterrey, Nuevo León.</b></li> <li><b>III. Proporcionar a los solicitantes los servicios de apoyo y orientación de los trámites de las Licencias de uso de Edificación.</b></li> <li><b>IV. Informar a la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto de cualquier queja o denuncia relacionada al funcionamiento de los servicios</b></li> </ol>



<p>VI. Dictar las medidas y disposiciones necesarias para el cumplimiento del presente Reglamento, así como resolver las situaciones no previstas.</p> <p>VII. Implementar y promover el desarrollo de los mecanismos para simplificar, facilitar y agilizar los trámites objeto de este Reglamento.</p> <p>VIII. Notificar a la Dirección de Ecología y la Dirección de Protección Civil cuando ingrese una solicitud de licencia en el Sistema, para el efecto de que emitan su opinión respecto de si dicha solicitud requiere un trámite en el ámbito de sus atribuciones para excepcionarlas de llevarlas por éste medio.</p> <p>IX. Las demás que le confieran este Reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.</p>	<p><b>digitales.</b>  <b>V.-VII. ...</b></p> <p><b>VIII. Mantener la comunicación a través de los servicios digitales con las demás dependencias involucradas en el proceso de las licencias.</b></p> <p>IX. Las demás que le confieran este Reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.</p>
<p><b>ARTÍCULO 182.</b> Los solicitantes de las Licencias de Uso de Edificación tienen, de manera general y no limitativa, las siguientes obligaciones:</p> <p>I. Señalar una dirección de correo electrónico para recibir, cuando corresponda, mensajes de datos y documentos electrónicos en la realización de los actos previstos en este Reglamento.</p> <p>II. En su caso, manifestar expresamente por sí o a través de las personas autorizadas por los mismos, su conformidad para que los actos que se efectúen con motivo de la solicitud de las Licencias de Uso de Edificación, desde su inicio hasta su conclusión, se realicen a través de medios de comunicación</p>	<p><b>ARTÍCULO 182.</b> Los solicitantes de los trámites y licencias de la Factibilidad de uso de suelo, Fijación de lineamientos generales de diseño arquitectónico, Licencia de uso de suelo y Licencia de uso de edificación por medio de servicios digitales en el Municipio de Monterrey, Nuevo León, tienen, de manera general y no limitativa, están sujetos a las siguientes obligaciones:</p> <p>I. ...</p> <p>II. En su caso, manifestar expresamente por sí o a través de las personas autorizadas por los mismos, su conformidad para que los actos que se efectúen con motivo de la solicitud de las licencias mencionadas en el artículo 176, desde su inicio hasta su conclusión, se realicen a través de medios de servicios digitales.</p> <p>III. Realizar y aceptar la autoclasificación</p>



<p>electrónica.                  III. Realizar y aceptar la autoclasificación del trámite a través del Sistema, así como ingresar los datos y documentos para la gestión de trámites a través del Sistema.                  IV. Las demás que le establezcan este Reglamento y los demás ordenamientos jurídicos aplicables.</p>	<p>del trámite a través de servicios digitales, así como ingresar los datos y documentos para la gestión de trámites a través de la ventanilla digital.                  IV. ...</p>
<p>CAPÍTULO III. DEL SISTEMA</p>	<p><b>CAPÍTULO III. DE LOS SERVICIOS DIGITALES</b></p>
<p><b>ARTÍCULO 183.</b> Los procedimientos aquí establecidos para obtener licencias se podrán realizar, de manera parcial o total, por medios de comunicación electrónica en términos de la Ley sobre Gobierno Electrónico y Fomento al uso de las Tecnologías de la Información del Estado. Para el procedimiento total en medios de comunicación electrónica, la firma electrónica avanzada será obligatoria, tanto para las autoridades como para los solicitantes.</p>	<p><b>ARTÍCULO 183.</b> Los procedimientos establecidos en este Reglamento se podrán realizar por servicios digitales en términos de la Ley sobre Gobierno Electrónico, Fomento al uso de las Tecnologías de la Información del Estado y el Reglamento de Gobernanza Tecnológica del Municipio de Monterrey.                   Para el procedimiento será a través de los servicios digitales.</p>
<p><b>ARTÍCULO 184.</b> Si los solicitantes no cuentan con la firma electrónica avanzada podrán gestionar las licencias a través del Sistema bajo un esquema parcial, el cual permite que la solicitud y, en su caso, el desahogo de la prevención, se entreguen de forma presencial en la Ventanilla Única. En este caso, el funcionario público de la Ventanilla Única generará y entregará una clave única al solicitante, previa acreditación de su personalidad, con la cual tendrá acceso a su tablero electrónico. En el esquema parcial, la documentación que deba ser suscrita por el solicitante en términos de los ordenamientos jurídicos aplicables, será firmada autógrafamente. Cuando el Reglamento establezca como requisito la</p>	<p><b>ARTÍCULO 184.</b> Todos los documentos recibidos por la Ventanilla Digital se resguardarán a través del Expediente Digital del solicitante, con la finalidad de permitir la interoperabilidad entre dependencias para los efectos del mismo trámite.                   Cuando este Reglamento establezca como requisito la firma, se entenderá la firma electrónica avanzada. Únicamente para personas físicas, se podrá considerar la Clave Única de Registro de Población bajo las condiciones y criterios que establezca expresamente los servicios digitales.</p>



<p>firma, se entenderá la firma electrónica avanzada o la firma autógrafa.</p>	
<p><b>ARTÍCULO 185.</b> La presentación de información, la emisión de actos y las actuaciones electrónicas podrán gestionarse por medio del Sistema, el cual permitirá el envío y recepción de información, así como la consulta y seguimiento respecto de los procedimientos que regula este título. No obstante, el solicitante podrá requerir expresamente que la resolución y, en su caso, la prevención, se notifiquen en forma personal o en el domicilio que haya señalado al inicio de su solicitud.</p>	<p><b>ARTÍCULO 185.</b> La presentación de información, la emisión de actos y las actuaciones electrónicas podrán gestionarse por medio de los servicios digitales, el cual permitirá el envío y recepción de información, así como la consulta y seguimiento respecto de los procedimientos sujetos de este Reglamento.</p> <p>El solicitante podrá requerir expresamente que la resolución, y en su caso, la prevención, se notifique al correo electrónico descrito en la solicitud o a través de la Ventanilla Digital.</p>
<p><b>ARTÍCULO 186.</b> El solicitante podrá enviar la solicitud de las licencias a través del Sistema cualquier día y hora. Sin embargo, se tendrá por recibida el día y hora hábil siguiente para todos los efectos legales. El Sistema considerará como días inhábiles los sábados y domingos, el 1° de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, el 1° y 5 de mayo, el 16 de septiembre, el 12 de octubre, el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre, el 25 de diciembre, así como los que el Ayuntamiento suspenda las labores, por determinación de otras disposiciones legales. El horario establecido como hábil para el Sistema, es el comprendido entre las 8:00 y las 19:00 horas.</p>	<p><b>ARTÍCULO 186.</b> El solicitante podrá enviar la solicitud de las licencias a través de <b>servicios digitales cualquier día y hora.</b> Sin embargo, se tendrá por recibida en <b>día hábil y horario de oficina, posterior a su presentación para todos los efectos legales.</b></p> <p><b>Para determinar los periodos vacacionales y asuetos para efectos de la recepción de solicitudes de trámites quedará sujeto a lo dispuesto en los días y horarios hábiles que se publiquen en el calendario oficial en la Gaceta Municipal.</b></p>





ARTÍCULO 190. El Sistema tiene un apartado de autoclasificación para que los solicitantes determinen el tipo de trámite que pretenden realizar, quienes aceptarán la selección y el Sistema indicará los requisitos que deberán adjuntar electrónicamente a su solicitud. A partir de ese momento, los solicitantes contarán con un periodo de tres días hábiles para iniciar la gestión por medios de comunicación electrónica. En caso contrario, el Sistema eliminará la autoclasificación. Cuando el solicitante acepte iniciar la gestión del trámite en medios de comunicación electrónica, tendrá un periodo de cinco días hábiles para adjuntar los requisitos que correspondan al trámite que haya seleccionado y enviar la solicitud a través del Sistema. En caso de que no envíe la solicitud, el Sistema eliminará el registro. En caso de que el Sistema elimine la autoclasificación o el registro, el solicitante podrá iniciar de nuevamente la selección del trámite que desee.

**ARTÍCULO 190. Para realizar trámites en la Secretaría a través de los servicios digitales el interesado deberá generar un usuario en el Expediente Digital.**

**La autoridad se exentará de emitir opinión, resolución hasta recibir la solicitud a través del mismo servicio digital. Para el protocolo de Ingreso de un trámite por medio de Servicios Digitales se determinarán las reglas que señala el Reglamento de Gobernanza Tecnológica Municipal, para que los solicitantes determinen el tipo de trámite que pretenden realizar.**

### “ACUERDO

**ÚNICO.** Se reforma por modificación los artículos 3, fracciones I, II; 4, fracciones I, II, XLIX, LXV y LXVI, 106, fracciones I, II y párrafo segundo; 107; 109, párrafo segundo; 156; 160 bis; 160 bis I, fracción II; 162; 164; 176; 177; 179; 180; 181, fracciones I, II, III, IV, VIII; 182, fracciones II, III; 183; 184; 185; 186; y 190; por adición, un párrafo segundo al artículo 156; 156 bis; 156 bis I; 156 bis II; 157 bis; 160 bis I; 160 bis II; 162 bis I; 162 bis II; 164 bis; 164 bis I; y por derogación, la fracción LXIX del artículo 4 y artículo 161; todos los anteriores del Reglamento de Zonificación y Uso de Suelo del Municipio de Monterrey, Nuevo León.

**ARTÍCULO 3.** La aplicación del presente Reglamento corresponde a las siguientes autoridades:

**I. A la persona titular de la Presidencia Municipal; y**

**II. A la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible.**





**ARTÍCULO 4.** Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. Actos: Comunicaciones, procedimientos, trámites, servicios y actos jurídicos, en los cuales los solicitantes y, los servidores públicos de la **Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible**, utilicen la firma electrónica avanzada **en las solicitudes que se procesan mediante el trámite de las autorizaciones o licencias por medios de servicios digitales.**
- II. Actuaciones electrónicas: Notificaciones, citatorios, requerimientos, solicitud de información o documentos y, en su caso, las resoluciones administrativas definitivas que se emitan en los trámites **de autorizaciones o licencias por medios de servicios digitales.**

**XLIX. Ley: Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Para el Estado de Nuevo León;**

**LXV. Secretaría: Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible** del Municipio de Monterrey, Nuevo León.

**LXVI. Servicios Digitales: Herramientas tecnológicas previstas por el municipio para brindar atención a través del internet en contextos donde tradicionalmente requieren la presencia física del interesado, pero que en su modalidad digital pueden ser llevados a cabo sin la necesidad de su comparecencia física. Estos pueden ser aplicaciones de usuario final, o servicios de intercambio de información entre entidades, así como de acceso para consulta de información de interés público.**

LXVII.-LXVIII. ...

**LXIX. Derogado.**

**LXX.-XCVI. ...**

**ARTÍCULO 106.** Las áreas que presentan características o condiciones de riesgo geológico o hidrológico, susceptibles a deslizamientos y desprendimientos de suelos y rocas, o bien a hundimientos de los suelos, señalados en el Plan y/o Programa de desarrollo Urbano que de éste se deriven, como Zona Especial de Desarrollo, quedarán sujetas a lo siguiente:

- I. Elaboración de los estudios técnicos especializados que la Autoridad competente estime necesarios, para poder determinar la factibilidad de la acción de desarrollo solicitada.
- II. Desarrollo y costeo de las obras y acciones de mitigación o remediación que la autoridad establezca necesarios en base a los estudios técnicos especializados.

Los estudios requeridos para la Zona Especial de Desarrollo podrán ser solicitados para otras



áreas de la ciudad que presenten algún tipo de vulnerabilidad, según lo señalen el Atlas de Riesgo del Estado o Municipal, el Plan y/o Programa de desarrollo Urbano que de éste se deriven, y los demás estudios, planes y programas sobre riesgos y vulnerabilidad.

**ARTÍCULO 107.** Los estudios técnicos especializados que se requieran, previos a cualquier ejecución de obras, instalaciones o construcciones, en un lote, predio o unidad de propiedad privativa ubicado en la Zona Especial de Desarrollo, señalados en el Plan y/o Programa de desarrollo Urbano que de éste se derive, o en otras zonas de la ciudad que presentan susceptibilidad o condiciones de riesgo alto o riesgo muy alto, según lo determinen el Atlas de Riesgo del Estado o Municipal, deberán contener lo siguiente:

I.-IV. ...

**ARTÍCULO 109.** En los casos no señalados por los artículos anteriores, y siempre que no impere la consecución de algún riesgo, para su análisis geológico únicamente se requerirá el estudio de mecánica de suelos.

Al solicitarse la licencia de uso de suelo, cuando se trate de construcciones con uso o giro diferente al habitacional unifamiliar, o al solicitarse la licencia de construcción para vivienda habitacional unifamiliar, para un predio, lote o unidad de propiedad privativa que se encuentre en una zona de las reguladas en este capítulo, o en una zona considerada como alto riesgo o muy alto riesgo, según el Atlas de Riesgo del Estado o Municipal, deberán acompañar de manera irrestricta los estudios geofísicos, geológicos e hidrológicos correspondientes.

**ARTÍCULO 156.** Para estar en posibilidades de utilizar un inmueble, con uso diferente al habitacional unifamiliar, el usuario o interesado deberá previamente solicitar y obtener de la Secretaría la factibilidad de uso de suelo, la fijación de los lineamientos generales de diseño arquitectónico, la licencia de uso de suelo, la licencia de construcción, y la licencia de uso de edificación, correspondientes para el uso, función, giro o aprovechamiento de su interés.

Quienes ya cuenten con una licencia de uso de suelo, expedida conforme a las disposiciones legales y reglamentarias, previamente a la vigencia de las normas de la Ley, sólo deberán solicitar, en su caso, la licencia de construcción y la licencia de uso de edificación, correspondientes siempre que el uso, función, giro o aprovechamiento de su interés esté considerado en la referida licencia de uso de suelo.

**ARTÍCULO 156 BIS.** Los interesados en obtener las autorizaciones de factibilidad de uso de suelo, la fijación de los lineamientos generales de diseño arquitectónico, la licencia de uso de suelo, y la licencia de uso de edificación, podrán solicitarlos utilizando los servicios digitales, en los términos dispuestos por el Título IX, Del Trámite de Licencias Por Medio de Servicios Digitales, de este Reglamento.

**ARTÍCULO 156 BIS I.** El interesado en que se le expidan la Fijación de Lineamientos Generales



de Diseño Arquitectónico para la futura utilización o aprovechamiento de un lote, predio o unidad de propiedad privativa, podrá realizar la solicitud ante la Secretaría, presentando los siguientes requisitos:

- I. Solicitud Oficial, con firma autógrafa del propietario, poseedor y/o del representante legal, expresando el domicilio para oír y recibir notificaciones preferentemente en el Municipio de Monterrey o de su área Metropolitana, el número de teléfono, el correo electrónico, el nombre de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones, la ubicación del lote, predio o unidad de propiedad privativa del que le interesa se le expidan los Lineamientos Generales de Diseño Arquitectónico, su número de expediente catastral, su superficie, el uso o los usos de suelo, o el o los destinos del suelo, aprovechamiento, funciones o giros en particular que pretende o le interesa realizar, conforme al Programa o Plan de desarrollo urbano vigente y aplicable, así como la demás información que se indique en el formato de solicitud;
- II. Plano de localización del predio, lote o unidad de propiedad privativa, respecto del cual se solicita la fijación de los lineamientos generales de diseño arquitectónico, en formato oficial, indicando las vías públicas y los servicios públicos colindantes, y las curvas de nivel a cada metro, con firma autógrafa del propietario, poseedor y/o por el representante legal, y por el asesor o perito que lo elaboró;
- III. Copia simple del documento con el que se acredite la propiedad del lote, predio o unidad de propiedad privativa inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o en el Instituto Registral y Catastral del Estado  
  
Si el propietario es una institución bancaria, derivada de un contrato de fideicomiso, presentar copia simple del contrato de fideicomiso y todas sus modificaciones.  
  
Cuando la solicitud se realice en calidad de poseedor, deberá de presentar, además de la documental de la escritura de propiedad, la copia simple del contrato de arrendamiento, de comodato o cualquier otro que le permita la posesión del inmueble, con el documento en el que se exprese el consentimiento del propietario para solicitar la fijación de los lineamientos generales de diseño arquitectónico;
- IV. Copia simple de la identificación oficial en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía del propietario del lote, predio o unidad de propiedad privativa o, en su caso, de su apoderado o representante legal, del poseedor o del gestor;
- V. Acreditar el interés que le asiste, en el supuesto de que se actúe en representación de un tercero interesado:
  - a).- Tratándose de persona física la solicitante, copia simple del poder expedido ante notario público en el que conste su designación como apoderado y las facultades que le



fueron conferidas, o la original de la carta poder en la que se contenga la firma autógrafa de quien otorga el poder y del apoderado, así como de los dos testigos, con las copias simples de las identificaciones oficiales en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía de las personas que intervienen en la carta poder;

b).- Tratándose de persona moral: Presentar copia simple del acta constitutiva y demás modificaciones a sus estatutos de la sociedad, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o en el Instituto Registral y Catastral del Estado que corresponda;

Presentar copia simple del poder expedido ante notario público, en el que conste la designación del apoderado y las facultades que le fueron conferidas, acompañada de la copia simple de la identificación oficial en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía;

VI. Factibilidad de uso de suelo, en caso de existir o poseer, copias simples de las autorizaciones, licencias de uso de suelo o licencias de construcción expedidas respecto al inmueble objeto de la solicitud, tratándose de la licencia de construcción ( que comprende los planos oficiales autorizados con firma de la autoridad y los sellos oficiales, el acuerdo o instructivo firmado, y la cartulina firmada por la autoridad), deberán de estar inscrita en la Dirección de Catastro del Instituto Registral y Catastral del Estado;

VII. Comprobante de estar al corriente en el pago del impuesto predial del inmueble;

VIII. 2 – dos fotografías exteriores y 2 –dos fotografías interiores del lote, predio o unidad de propiedad privativa, originales legibles y a colores;

IX. Copia simple del comprobante del domicilio que se señale para oír y recibir notificaciones, con una antigüedad no mayor a tres meses;

X. El pago de derechos municipales correspondientes;

XI. Los requisitos antes relacionados se deberán de presentar en las especificaciones y medidas indicadas por la Secretaría, tanto en formato en documento físico o bien, en formato digital en el que se contenga la documentación e información antes requerida, en archivos en formato PDF o dwg, tratándose de los planos éstos se deben de presentar en formatos AUTOCAD georeferenciados y firmados en digital.

La solicitud a que se refiere la fracción I, de este artículo se puede realizar en forma impresa o mediante los servicios digitales implementados por la Secretaría, en esta solicitud el interesado manifestará expresamente su voluntad de que la resolución del trámite, cuando sea en sentido positivo, se le notifiquen mediante los servicios digitales a su correo electrónico, o bien que se le notifiquen en forma personal, mediante su comparecencia a las oficinas de la Secretaría, o tratándose de la preventiva en el domicilio que en la solicitud



manifestó para oír y recibir notificaciones.

**ARTÍCULO 156 BIS II.** La Secretaría deberá de dar respuesta a la solicitud de fijación de lineamientos generales de diseño arquitectónico en el término que establece la Ley, término que empezará a contar a partir del día siguiente al del ingreso de la solicitud, excepto cuando se le notifique la preventiva, cuyo término se sujetará a lo dispuesto por la Ley y este Reglamento.

**ARTÍCULO 157 BIS.** Los trámites y/o servicios que se describen en el presente reglamento se podrán solicitar a través de servicios digitales que se designen para tal efecto.

**ARTÍCULO 160 BIS.** Para tramitar el proyecto arquitectónico o la licencia de uso de suelo, el propietario o poseedor del predio, o en su caso su apoderado, deberá presentar a la Secretaría la siguiente documentación:

I. Solicitud Oficial, con firma autógrafa del propietario, poseedor y/o del representante legal, expresando el domicilio para oír y recibir notificaciones preferentemente en el Municipio de Monterrey o de su área Metropolitana, el número de teléfono, el correo electrónico, el nombre de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones, la ubicación del lote, predio o unidad de propiedad privativa del que le interesa se le expida la Licencia de Uso de Suelo, su número de expediente catastral, su superficie, el uso o los usos de suelo, o el o los destinos del suelo, aprovechamiento, funciones o giros en particular que pretende, conforme al Programa o Plan de desarrollo urbano vigente y aplicable, así como la demás información que se indique en el formato de solicitud;

II. Título que acredite la Propiedad del Predio, inscrito ante la dependencia correspondiente;

III. Acreditar el interés que le asiste, y en caso de representación contar con poder suficiente para tal efecto;

IV. Pago del Impuesto Predial Actualizado;

V. Presentar plano de localización del predio;

VI. 4-cuatro fotografías exteriores del predio;

VII. En caso de que el inmueble este catalogado como de valor histórico o artístico, o que se ubique en una zona de valor cultural, de las señaladas por el Plan y este Reglamento, se deberá presentar visto bueno de la dependencia u organismo competente;

VIII. En caso de tratarse de usos del suelo señalados como condicionados en el Plan, anexar croquis de levantamiento de usos del suelo existentes en la zona en donde se ubica el inmueble, considerando 100- cien metros hacia ambos lados del predio, cubriendo ambos lados de las aceras; y

IX. Realizar el pago de los derechos correspondientes.

X. Plano con el diseño arquitectónico del proyecto en el formato oficial, conteniendo las diversas plantas, cuatro elevaciones, dos cortes y la planta de conjunto, con el cuadro general de áreas, con firma autógrafa del propietario, poseedor y/o por el representante legal, y del Director Responsable de la Obra o del asesor en diseño arquitectónico;

XI. Copia simple del acuerdo de factibilidad de uso de suelo del inmueble y del acuerdo de fijación de lineamientos generales de diseño arquitectónico; y en caso de existir o poseer copias simples



de las autorizaciones, licencias de uso de suelo o licencias de construcción expedidas respecto al inmueble objeto de la solicitud, tratándose de la licencia de construcción ( que comprende los planos oficiales autorizados con firma de la autoridad y los sellos oficiales, el acuerdo o instructivo firmado, y la cartulina firmada por la autoridad), deberán de estar inscrita en la Dirección de Catastro del Instituto Registral y Catastral del Estado;

XII. Copia simple del comprobante del domicilio que se señale para oír y recibir notificaciones, con una antigüedad no mayor a tres meses;

XIII. Carta Responsiva y copia simple de la cédula profesional del Director Responsable de la Obra, así como una carta responsiva y copia simple de la cédula profesional de cada uno de los asesores del estudio elaborado correspondiente. La Carta Responsiva deberá de hacer referencia a la descripción exacta de la solicitud presentada, la ubicación de la obra y expediente catastral indicados en el plano y solicitud oficial;

XIV. Estudio Hidrológico e Hidráulico: En las zonas señaladas como de Riesgo Alto y Muy Alto según el Atlas de Riesgo del Estado, realizado por un especialista en materia de hidrología con cédula profesional que lo acredite contar con carrera afín.

XV. Estudio Geofísico y Geológico: En las zonas señaladas como de Riesgo Alto y Muy Alto según el Atlas de Riesgo del Estado, realizado por un especialista en ciencias de la tierra con cédula profesional que lo acredite contar con carrera afín.

XVI. Factibilidad de los servicios de agua potable y drenaje sanitario, para construcciones que presenten un Coeficiente de Utilización del Suelo – CUS mayor a 1,500 M2 – mil quinientos metros cuadrados;

XVII. Factibilidad de los servicios de electricidad, para construcciones que presenten un Coeficiente de Utilización del Suelo – CUS mayor a 1,500 M2 – mil quinientos metros cuadrados;

Los requisitos antes relacionados se deberán de presentar en las especificaciones y medidas indicadas por la Secretaría, tanto en formato en documento físico o bien, en formato digital en el que se contenga la documentación e información antes requerida, en archivos en formato PDF o dwg, tratándose de los planos éstos se deben de presentar en formatos AUTOCAD georeferenciados y firmados en digital.

La solicitud a que se refiere la fracción I, de este artículo se puede realizar en forma impresa o mediante los servicios digitales implementados por la Secretaría, en esta solicitud el interesado manifestará expresamente su voluntad de que la resolución del trámite, **cuando sea en sentido positivo, se le notifiquen mediante los servicios digitales a su correo electrónico**, o bien que se le notifiquen en forma personal, mediante su comparecencia a las oficinas de la Secretaría, o tratándose de la preventiva en el domicilio que en la solicitud manifestó para oír y recibir notificaciones.

**ARTÍCULO 160 BIS I. La Secretaría deberá de dar respuesta a la solicitud de licencia de uso de suelo en el término que establece la Ley, término que empezará a contar a partir del día siguiente al del ingreso de la solicitud, excepto cuando se le notifique la preventiva, cuyo término se sujetará a lo dispuesto por la Ley y este Reglamento.**





**ARTÍCULO 161. Derogado.**

**ARTÍCULO 162.** Para tramitar la licencia de uso de edificación, el solicitante, deberá presentar a la Secretaría la siguiente documentación:

- I. Solicitud Oficial, con firma autógrafa del propietario, poseedor y/o del representante legal, expresando el domicilio para oír y recibir notificaciones preferentemente en el Municipio de Monterrey o de su área Metropolitana, el número de teléfono, el correo electrónico, el nombre de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones, la ubicación del lote, predio o unidad de propiedad privativa del que le interesa se le expida la Licencia de Uso de Edificación, su número de expediente catastral, su superficie, el uso o los usos de suelo, o el o los destinos del suelo, aprovechamiento, funciones o giros en particular que pretende, conforme al Programa o Plan de desarrollo urbano vigente y aplicable, así como la demás información que se indique en el formato de solicitud, firmada por el Director Responsable de la Obra o por el Asesor en Diseño Arquitectónico;
- II. Título que acredite la Propiedad del Predio, inscrito ante la dependencia correspondiente;
- III. Acreditar el interés que le asiste, y en su caso de representación contar con poder suficiente para tal efecto;
- IV. Pago del Impuesto Predial Actualizado;
- V. Presentar plano de localización del predio y plano de construcción autorizada;
- VI. Planos del Proyecto Arquitectónico;
- VII. Copia de plano e instructivo de antecedentes. Cuando existan antecedentes de alguna aprobación (uso de suelo, subdivisión, fusión, etc.);
- VIII. 4-cuatro fotografías exteriores del predio y 4-cuatro fotografías del interior del predio;
- IX. Alineamiento Vial;
- X. En caso de tratarse de una regularización, anexar reporte estructural fotográfico;
- XI. Visto bueno de la Dirección de Protección Civil competente;
- XII. En caso de que el inmueble este catalogado como de valor histórico o artístico, o que se ubique en una zona de valor cultural o zona de valor patrimonial, de las señaladas por el Plan y este Reglamento, se deberá presentar visto bueno de la dependencia u organismo competente;
- XIII. En caso de tratarse de usos del suelo señalados como condicionados en el Plan, anexar croquis de levantamiento de usos del suelo existentes en la zona en donde se ubica el inmueble,



considerando 100-cien metros hacia ambos lados del predio, cubriendo ambos lados de las aceras; y

- XIV. Solicitar ficha ambiental para calificación del uso.
- XV. Realizar el pago de los derechos correspondientes.
- XVI. Copia simple del comprobante del domicilio que se señale para oír y recibir notificaciones, con una antigüedad no mayor a tres meses;
- XVII. Antecedentes de autorización o licencias otorgadas. Copia simple del acuerdo de factibilidad de uso de suelo del inmueble y del acuerdo de fijación de lineamientos generales de diseño arquitectónico (Excepto cuando la Licencia de Uso de Suelo se expidió con base en la normativa anterior a la vigencia de la Ley), de la licencia de uso de suelo; y en caso de existir o poseer, copias simples de las autorizaciones, licencias de construcción expedidas respecto al inmueble objeto de la solicitud, tratándose de la licencia de construcción ( que comprende los planos oficiales autorizados con firma de la autoridad y los sellos oficiales, el acuerdo o instructivo firmado, y la cartulina firmada por la autoridad), deberán de estar inscrita en la Dirección de Catastro del Instituto Registral y Catastral del Estado.

**No será necesario presentar la factibilidad de uso de suelo y la fijación de lineamientos generales de diseño arquitectónico cuando se presente una licencia de uso de suelo expedida con base a las normas anteriores a la entrada en vigor de la Ley, siempre que la solicitud se con respecto a un uso de suelo, aprovechamiento o giro indicado en el antecedente de licencia de uso de suelo que se presente.**

XVIII. Carta Responsiva y copia simple de la cédula profesional de cada uno de los Profesionales ( Asesores ) que elaboraron los planos o proyectos, o uno o más de los estudios que deben de presentarse para este trámite;

Los requisitos antes relacionados se deberán de presentar en las especificaciones y medidas indicadas por la Secretaría, tanto en documento físico o bien, en formato digital en el que se contenga la documentación e información antes requerida, en archivos en formato PDF o dwg, tratándose de los planos éstos se deben de presentar en formatos AUTOCAD georeferenciados y firmados en digital.

La solicitud a que se refiere la fracción I, de este artículo se puede realizar en forma impresa o mediante los servicios digitales implementados por la Secretaría, en esta solicitud el interesado manifestará expresamente su voluntad de que la resolución del trámite, cuando sea en sentido positivo, se le notifiquen mediante los servicios digitales a su correo electrónico, o bien que se le notifiquen en forma personal, mediante su comparecencia a las oficinas de la Secretaría, o tratándose de la preventiva en el domicilio que en la solicitud manifestó para oír y recibir notificaciones.

**ARTÍCULO 162 BIS I. La Secretaría deberá de dar respuesta a la solicitud de licencia de uso**



de edificación en el término que establece la Ley, término que empezará a contar a partir del día siguiente al del ingreso de la solicitud, excepto cuando se le notifique la preventiva, cuyo término se sujetará a lo dispuesto por la Ley y este Reglamento.

**ARTÍCULO 162 BIS II.** Los plazos establecidos para dar respuesta a la Licencia de uso de edificación serán los mismos a los que refiere la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León.

**ARTÍCULO 164.** El propietario de un inmueble podrá solicitar ante la Secretaría, la información de factibilidad de los usos de suelo conforme lo establezca el Plan, presentando los siguientes requisitos:

- I. Solicitud Oficial, con firma autógrafa del propietario, poseedor y/o del representante legal, **expresando** el domicilio para oír y recibir notificaciones preferentemente en el Municipio de Monterrey o de su área Metropolitana, el número de teléfono, **el correo electrónico**, el nombre de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones, la ubicación del lote, predio o unidad de propiedad privativa del que le interese la factibilidad, su número de expediente catastral, su superficie, **el uso o los usos de suelo, o el o los destinos del suelo, aprovechamiento, funciones o giros en particular que pretende o le interesa se le determinen**, conforme al Programa o Plan de desarrollo urbano vigente y aplicable, así como la demás información que se indique en el formato de solicitud;
- II. Plano o constancia de antecedente del predio, si los hubiere;
- III. Croquis de ubicación del predio; y,
- IV. El pago de derechos municipales respectivo.
- V. Plano de localización del predio, lote o unidad de propiedad privativa, respecto del cual se solicita la factibilidad de uso de suelo, en formato oficial, con firma autógrafa del propietario, poseedor y/o por el representante legal;
- VI. Copia simple del documento con el que se acredite la propiedad del lote, predio o unidad de propiedad privativa inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o en el Instituto Registral y Catastral del Estado.
- VII. Acreditar el interés que le asiste, en el supuesto de que se actúe en representación de un tercero interesado:
- VIII. Comprobante de estar al corriente en el pago del impuesto predial del inmueble;
- IX. 4 – dos fotografías exteriores y 4 –dos fotografías interiores del lote, predio o unidad de propiedad privativa, originales legibles y a colores;
- X. Copia simple del comprobante del domicilio que se señale para oír y recibir notificaciones,



con una antigüedad no mayor a tres meses;

XI. El pago de derechos municipales correspondientes;

XII. Los requisitos antes relacionados se deberán de presentar en las especificaciones y medidas indicadas por la Secretaría, tanto en formato en documento físico o bien en formato digital, en el que se contenga la documentación e información antes requerida, en archivos en formato PDF o dwg, tratándose de los planos éstos se deben de presentar en formatos AUTOCAD georreferenciados y firmados en digital.

Cuando la solicitud se realice expresando genéricamente que se le informe de la factibilidad, en estos casos, la Secretaría informará de todos los usos del suelo, las funciones, los aprovechamientos o los giros que en el Plan y/o programa de desarrollo urbano que de éste se derive, vigente se determinen como permitidos, condicionados, complementarios o compatibles, así como los prohibidos respecto al lote, predio o unidad de propiedad privativa objeto de la solicitud.

La solicitud a que se refiere la fracción I, de este artículo se puede realizar en forma impresa o mediante los servicios digitales implementados por la Secretaría, en esta solicitud el interesado manifestará expresamente su voluntad de que la resolución del trámite, **cuando sea en sentido positivo, se le notifiquen mediante los servicios digitales a su correo electrónico**, o bien que se le notifiquen en forma personal, mediante su comparecencia a las oficinas de la Secretaría, o tratándose de la preventiva en el domicilio que en la solicitud manifestó para oír y recibir notificaciones.

**ARTÍCULO 164 Bis. Los criterios establecidos para la aceptación de la Factibilidad de uso de suelo son los siguientes:**

- I. **El predio no deberá presentar adeudos en el pago del impuesto predial o cualquier otra contribución municipal.**
- II. **Presentar documentación completa.**

**ARTÍCULO 164 BIS I. La Secretaría deberá de dar respuesta a la solicitud de factibilidad de uso de suelo en el término que establece la Ley, término que empezará a contar a partir del día siguiente al del ingreso de la solicitud, excepto cuando se le notifique la preventiva, cuyo término se sujetará a lo dispuesto por la Ley y este Reglamento.**

## TÍTULO IX DEL TRÁMITE DE LICENCIAS POR MEDIOS DE SERVICIOS DIGITALES

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES



**ARTÍCULO 176.** Las disposiciones del presente capítulo tienen por objeto establecer los procedimientos para obtener **la Factibilidad de uso de suelo, Fijación de lineamientos generales de diseño arquitectónico, Licencia de uso de suelo y Licencia de uso de edificación por medio de servicios digitales** en el Municipio de Monterrey, Nuevo León. **Los trámites mencionados en el presente reglamento se podrán realizar a través de los servicios digitales una vez que sean habilitados en la plataforma que se designe para ello.**

**ARTÍCULO 177.** Los componentes generales para que los trámites se puedan realizar a través de los servicios digitales serán de conformidad al artículo 65 del Reglamento de Gobernanza Tecnológica.

**ARTÍCULO 179.** Son de aplicación complementaria y supletoria de este Reglamento, la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León; los Planes de Desarrollo Urbano Municipales; el Reglamento de Construcciones del Municipio de Monterrey; el Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Monterrey, Nuevo León y el Reglamento de Gobernanza Tecnológica del Municipio de Monterrey.

**ARTÍCULO 180.** El Ayuntamiento está facultado para emitir regulación normativa o administrativa, con el fin de establecer las políticas necesarias para la implementación de trámites en materia de desarrollo urbano, a través de medios **de servicios digitales**.

**ARTÍCULO 181. Son atribuciones de la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible:**

- I. La administración operativa de los trámites que se relacionan a través de los servicios digitales de acuerdo a sus funciones y en coordinación con la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto.
- II. Expedir las Licencias de Factibilidad de uso de suelo, Fijación de lineamientos generales de diseño arquitectónico, licencia de uso de suelo y licencia de uso de edificación por medio de servicios digitales en el Municipio de Monterrey, Nuevo León.
- III. Proporcionar a los solicitantes los servicios de apoyo y orientación de los trámites de las Licencias de uso de Edificación.
- IV. Informar a la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto de cualquier queja o denuncia relacionada al funcionamiento de los servicios digitales.
- V.-VII. ...
- VIII. Mantener la comunicación a través de los servicios digitales con las demás dependencias involucradas en el proceso de las licencias.
- IX. Las demás que le confieran este Reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

**ARTÍCULO 182.** Los solicitantes de los trámites y licencias de la Factibilidad de uso de suelo, Fijación de lineamientos generales de diseño arquitectónico, Licencia de uso de suelo y Licencia de uso de edificación por medio de servicios digitales en el Municipio de Monterrey, Nuevo León,



tienen, de manera general y no limitativa, están sujetos a las siguientes obligaciones:

- I. ...
- II. En su caso, manifestar expresamente por sí o a través de las personas autorizadas por los mismos, su conformidad para que los actos que se efectúen con motivo de la solicitud de las licencias mencionadas en el artículo 176, desde su inicio hasta su conclusión, se realicen a través de medios de servicios digitales.
- III. Realizar y aceptar la autoclasificación del trámite a través de servicios digitales, así como ingresar los datos y documentos para la gestión de trámites a través de la ventanilla digital.
- IV. ...

### **CAPÍTULO III. DE LOS SERVICIOS DIGITALES**

**ARTÍCULO 183.** Los procedimientos establecidos en este Reglamento se podrán realizar por servicios digitales en términos de la Ley sobre Gobierno Electrónico, Fomento al uso de las Tecnologías de la Información del Estado y el Reglamento de Gobernanza Tecnológica del Municipio de Monterrey.

Para el procedimiento será a través de los servicios digitales.

**ARTÍCULO 184.** Todos los documentos recibidos por la Ventanilla Digital se resguardarán a través del Expediente Digital del solicitante, con la finalidad de permitir la interoperabilidad entre dependencias para los efectos del mismo trámite.

Cuando este Reglamento establezca como requisito la firma, se entenderá la firma electrónica avanzada. Únicamente para personas físicas, se podrá considerar la Clave Única de Registro de Población bajo las condiciones y criterios que establezca expresamente los servicios digitales.

**ARTÍCULO 185.** La presentación de información, la emisión de actos y las actuaciones electrónicas podrán gestionarse por medio de los servicios digitales, el cual permitirá el envío y recepción de información, así como la consulta y seguimiento respecto de los procedimientos sujetos de este Reglamento.

El solicitante podrá requerir expresamente que la resolución, y en su caso, la prevención, se notifique al correo electrónico descrito en la solicitud o a través de la Ventanilla Digital.

**ARTÍCULO 186.** El solicitante podrá enviar la solicitud de las licencias a través de servicios digitales cualquier día y hora. Sin embargo, se tendrá por recibida en día hábil y horario de oficina, posterior a su presentación para todos los efectos legales.

Para determinar los periodos vacacionales y asuetos para efectos de la recepción de solicitudes de trámites quedará sujeto a lo dispuesto en los días y horarios hábiles que se publiquen en el calendario oficial en la Gaceta Municipal.





**ARTÍCULO 190.** Para realizar trámites en la Secretaría a través de los servicios digitales el interesado deberá generar un usuario en el Expediente Digital.

La autoridad se exentará de emitir opinión, resolución hasta recibir la solicitud a través del mismo servicio digital. Para el protocolo de Ingreso de un trámite por medio de Servicios Digitales se determinarán las reglas que señala el Reglamento de Gobernanza Tecnológica Municipal, para que los solicitantes determinen el tipo de trámite que pretenden realizar.

### TRANSITORIO

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

**OCTAVO.** 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, fracciones I, incisos a), b), c) y m), 27 y 28 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León.

**NOVENO.** Que con la finalidad de convertir al Municipio de Monterrey en una Ciudad Abierta conforme al Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 se deberá promover la participación ciudadana usando la tecnología como herramienta para lograr una gestión pública más inteligente, responsiva, eficiente y transparente.

**DÉCIMO.** Que el plazo de la Consulta Ciudadana Pública será de 20 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 Ciudadana Pública al tenor de lo siguiente:

#### **“AVISO SOBRE EL INICIO DE LA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA**

*El Ayuntamiento de la ciudad heroica 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 **CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA REFORMA POR MODIFICACIÓN, DEROGACIÓN Y ADICIÓN AL REGLAMENTO DE***



**ZONIFICACIÓN Y USO DE SUELO DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, en los siguientes términos:**

- XVI. Objeto:** Establecer las bases para la implementación de la Ventanilla Digital de Inversiones, la cual busca impulsar el desarrollo económico de la ciudad e implementar mejores prácticas en materia de innovación, mejora regulatoria y reingeniería de procesos, en cuanto a trámites respecto a la materia.
- XVII. Requisitos:** En el proceso de la presente consulta ciudadana pública sólo podrán participar los ciudadanos de Monterrey que cuenten con credencial para votar vigente para los procesos electorales.
- XVIII. Período de la consulta:** 20 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, se podrán enviar sus comentarios cumpliendo con lo mencionado por medio del correo electrónico: [say.dgap@monterrey.gob.mx](mailto:say.dgap@monterrey.gob.mx), y estará disponible en la Página Oficial de Internet: [www.monterrey.gob.mx](http://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 presentadas en la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Dirección 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 en fecha 26 de enero de 2023 el Director General del Instituto Municipal de Planeación Urbana y Convivencia de Monterrey, Nuevo León solicitó que se autorice dar Aviso Público a la ciudadanía sobre el inicio del proceso de planeación y formulación del Plan de Desarrollo Urbano Municipal 2040, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 fracción I de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León.

**DÉCIMO TERCERO.** Que en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha 14 de febrero de 2023, se aprobó el dictamen respecto a la publicación del aviso público sobre el inicio del proceso de



planeación y formulación del Plan de Desarrollo Urbano del Municipio de Monterrey 2040. Lo anterior sumado a los distintos espacios de participación como foros, mesas con especialistas, y diagnósticos que se están o estarán ejecutando durante el presente año para la actualización de instrumentos como el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, que en el corto plazo derivarán en cambios normativos que entre otras cosas, tendrán impacto en materia de construcción y zonificación.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, esta Comisión somete 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, DEROGACIÓN Y ADICIÓN AL REGLAMENTO DE ZONIFICACIÓN Y USO DE SUELO DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN**, descrita en el Considerando **SÉPTIMO**, por un plazo de **20 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 para la preparación y realización de la Consulta Ciudadana Pública mencionada en el acuerdo **PRIMERO**.

**TERCERO.** Se instruye a la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto y a la Dirección de Comunicación Social de la Secretaría Ejecutiva **con el propósito de darle máxima publicidad**, por medio del micrositio habilitado para la recepción de propuestas y las redes sociales oficiales del Municipio de Monterrey, a la Consulta Ciudadana Pública descrita en el Considerando **SÉPTIMO**, en los términos del Acuerdo **PRIMERO** del presente Dictamen.

**CUARTO.** Con fundamento en el artículo 50 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; a efecto de recopilar y analizar las aportaciones de los distintos sectores de la sociedad dentro de los procesos de escucha y consulta ciudadana, entre los cuales se encuentran a los que hacen referencia los considerandos **DÉCIMO SEGUNDO** y **DÉCIMO TERCERO**, respecto de los instrumentos de planeación y gestión estratégica de la ciudad, se revocan los acuerdos del dictamen presentado en sesión ordinaria del Ayuntamiento celebrada con fecha del 29 de noviembre de 2022, por las Comisiones Unidas de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria y Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Nomenclatura.

**QUINTO.** Publíquense los presentes acuerdos, y la propuesta de **REFORMA POR**



**MODIFICACIÓN, DEROGACIÓN Y ADICIÓN AL REGLAMENTO DE ZONIFICACIÓN Y USO DE SUELO DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN**, en la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet: [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)

**SEXTO.** Publíquese el aviso sobre el inicio de la Consulta Ciudadana Pública descrito en el considerando **DÉCIMO PRIMERO**, en el Periódico Oficial del Estado; así como en dos periódicos de la localidad por 2 días consecutivos; difúndase en la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet: [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)

**CIUDAD HEROICA DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 14 DE JUNIO DE 2023  
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  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**

**REGIDORA ANABEL MOLINA GARCÍA  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**

**REGIDOR LUIS CARLOS TREVIÑO BERCHELMANN  
INTEGRANTE  
(SIN RÚBRICA)**

**REGIDOR JORGE ADRIÁN AYALA CANTÚ  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**



## DICTAMEN RESPECTO A LA REFORMA POR MODIFICACIÓN, ADICIÓN Y DEROGACIÓN AL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 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 establecido en el artículo 36, fracción 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, ADICIÓN Y DEROGACIÓN AL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MONTERREY**, bajo los siguientes:

#### ANTECEDENTES

- I. Que en fecha **26 de abril de 2023**, se recibió en la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría del Ayuntamiento, la Iniciativa de **Reforma por Modificación, Adición y Derogación al Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey**, signada por el Lic. Luis Donald Colosio Riojas, Presidente Municipal de Monterrey.
- II. Mediante oficio **SAY-DAJ/5298/2023**, el Director de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Ayuntamiento, remitió al Coordinador de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria, el visto bueno para el proyecto de Reforma por Modificación, Adición y Derogación al Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, así como sus observaciones respecto del proyecto.
- III. Mediante oficio **SIGA/DMR-150/2023**, la Directora de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto, remitió al Coordinador de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria, el Dictamen de Exención para la expedición del 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.
- IV. Que, en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha **04 de mayo de 2023**, el Ayuntamiento de Monterrey autorizó llevar a cabo la Consulta Ciudadana Pública para la Reforma por Modificación, Adición y Derogación al Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, por un plazo de **15 días hábiles** contados a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.



- V. Que, dicho plazo feneció en fecha 08 de junio de 2023, derivado de la publicación en el Periódico Oficial del Estado, número 64, de fecha 19 de mayo de 2023, contando con un solo comentario por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Ayuntamiento.

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 al artículo 181, fracción IX 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.

**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.** Dentro del 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.** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 4, párrafo doce, establece que toda persona tiene derecho al acceso a la cultura y al disfrute de los bienes y servicios que presta el Estado en la materia, así como el ejercicio de sus derechos culturales; obligando al Estado a promover los medios para la difusión y desarrollo de la cultura, atendiendo a la diversidad cultural en todas sus manifestaciones y expresiones.

**QUINTO.** Los municipios tienen entre sus atribuciones las de formular, conducir y evaluar la política turística municipal, así como de la información y difusión turística, lo anterior de conformidad con el artículo 10, fracciones I y IX de la Ley General de Turismo.

**SEXTO.** El artículo 181, fracción IX, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, contempla que el municipio tiene la atribución de aprobar los reglamentos correspondientes al territorio de su administración pública municipal; asimismo en la fracción IV del artículo antes mencionado se establece como atribución del municipio el promover el desarrollo **cultural** y creativo de sus comunidades.



**SÉPTIMO.** 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, análisis, así como los dictámenes que emitan, junto con las autorizaciones y exenciones, con la finalidad de recabar las opiniones y/o comentarios de los sectores interesados.

**OCTAVO.** Que, derivado de lo anterior, se realizó la Consulta Ciudadana Pública para la Reforma por Modificación, Adición y Derogación al Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, como se describe en los Antecedentes IV y V del presente 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, fracción 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 de acuerdo al Antecedente V del presente Dictamen, durante el período de Consulta Ciudadana Pública se recibió una observación por el Director de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Monterrey, derivando en algunas modificaciones respecto de la iniciativa de origen, por lo que una vez analizados los comentarios se realizó un dictamen integral y a efecto de ilustrar las modificaciones a la iniciativa en consulta con las modificaciones realizadas en la Comisión, se inserta el siguiente cuadro comparativo:

REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MONTERREY	
TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p><b>Artículo 72.</b> La Secretaría de Desarrollo Económico es la dependencia de la Administración Pública Municipal encargada de diseñar, establecer e instrumentar las políticas, estrategias, acciones y programas tendientes a lograr la innovación económica, el desarrollo de las vocaciones productivas, la capacitación para el empleo, la promoción del turismo y actividades agropecuarias, industriales, del comercio y los servicios en el Municipio.</p>	<p><b>Artículo 72.</b> La Secretaría de Desarrollo Económico es la dependencia de la Administración Pública Municipal encargada de diseñar, establecer e instrumentar las políticas, estrategias, acciones y programas tendientes a lograr la innovación económica, el desarrollo de las vocaciones productivas, la capacitación para el empleo, la promoción del turismo y <b>cultura</b>; actividades agropecuarias, industriales, del comercio y los servicios en el Municipio.</p>



<p><b>Artículo 73.</b> Para el despacho de los asuntos de su competencia la Secretaría contará con las direcciones de Promoción de Inversiones y Empleo; de Fomento y Competitividad Sectorial; de Turismo y de Enlace Municipal. También contará con las coordinaciones y jefaturas necesarias para su correcto funcionamiento.</p>	<p><b>Artículo 73.</b> Para el despacho de los asuntos de su competencia la Secretaría contará con la:</p> <p><b>I. Dirección General de Turismo es Cultura, de la que dependerán la Dirección de Cultura y la Dirección de Turismo;</b></p> <p><b>II.</b> Dirección de Promoción de Inversiones y Empleo;</p> <p><b>III.</b> Dirección de Fomento y Competitividad Sectorial; y</p> <p><b>IV.</b> Dirección de Enlace Municipal.</p> <p>También contará con las coordinaciones y jefaturas necesarias para su correcto funcionamiento.</p>
<p><b>Artículo 74.</b> Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Secretaría, las siguientes:</p> <p>I. a XVII. ...</p> <p>XVIII. Suplir las ausencias de la persona titular de la Presidencia Municipal en las sesiones del Consejo Rector de Desarrollo Económico Municipal; y</p> <p>XIX. Las que le ordene la persona titular de la Presidencia Municipal, así como las demás que las leyes y reglamentos municipales establezcan.</p> <p style="text-align: center;"><b>SIN CORRELATIVO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>SIN CORRELATIVO</b></p>	<p><b>Artículo 74.</b> Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Secretaría, las siguientes:</p> <p>I. a XVII. ...</p> <p>XVIII. Suplir las ausencias de la persona titular de la Presidencia Municipal en las sesiones del Consejo Rector de Desarrollo Económico Municipal;</p> <p><b>XIX. Autorizar las políticas y lineamientos en materia de fomento a la cultura, turismo, esparcimiento y uso del tiempo libre; así como dirigir y vigilar su cumplimiento, en los términos de las disposiciones normativas aplicables y del Plan Municipal de Desarrollo;</b></p> <p><b>XX. Dirigir, conservar y administrar los espacios públicos de promoción a la cultura, turismo, las expresiones artísticas y el patrimonio histórico, en el ámbito de su competencia;</b></p> <p><b>XXI. Representar al Gobierno Municipal en coordinación con autoridades y entidades privadas, cuyo objeto sea la promoción a las</b></p>



<p><b>SIN CORRELATIVO</b></p> <p><b>SIN CORRELATIVO</b></p> <p><b>SIN CORRELATIVO</b></p> <p><b>SIN CORRELATIVO</b></p> <p><b>SIN CORRELATIVO</b></p>	<p>artes, turismo y la cultura;</p> <p>XXII. Autorizar el programa de trabajo anual para las actividades culturales y turísticas a desarrollar por el Gobierno Municipal;</p> <p>XXIII. Autorizar el uso del Museo Metropolitano de Monterrey, el cual únicamente podrá utilizarse para actividades culturales, académicas, homenajes a mérito, actos oficiales organizados por dependencias gubernamentales o sociedades culturales o científicas, bajo los lineamientos que expida la propia Secretaría;</p> <p>XXIV. Autorizar las políticas y lineamientos para la promoción del uso de espacios públicos para programas de cultura y turismo en los términos de las disposiciones normativas aplicables y del Plan Municipal de Desarrollo;</p> <p>XXV. Auxiliar al Ayuntamiento y a la persona titular de la Presidencia Municipal en las atribuciones que le otorga la Ley de Protección al Patrimonio Cultural del Estado; y</p> <p>XXVI. Las que le ordene la persona titular de la Presidencia Municipal, así como las demás que las leyes y reglamentos municipales establezcan.</p>
	<p>Artículo 74 Bis. Corresponden a la Dirección General de Turismo es Cultura, las siguientes atribuciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Proteger el patrimonio histórico, acervo histórico y arquitectónico, en nombre del desarrollo cultural artístico;</li> <li>II. Diseñar e instrumentar, en coordinación con la Secretaría Ejecutiva de la Presidencia Municipal y bajo la autorización de la persona titular de la Secretaría, la estrategia para</li> </ol>



	<p>fortalecer el posicionamiento de la marca “Monterrey”, en los distintos mercados de cobertura;</p> <p>III. Activar y desarrollar el potencial de la ciudadanía en materias artísticas y culturales;</p> <p>IV. Llevar a cabo la agenda de eventos y activaciones para la consecución de la agenda pública de la identidad cultural y turística de la ciudad;</p> <p>V. Coordinar la elaboración de estudios y estadísticas para la correcta planeación y ejecución de programas y proyectos para elevar la competitividad de la cultura y turismo;</p> <p>VI. Desarrollar y ejecutar, programas que promuevan las actividades culturales para fomentar el aprovechamiento de los espacios municipales;</p> <p>VII. Coordinar la promoción de actividades para el desarrollo, operación y fomento de la cultura y los servicios turísticos entre la Secretaría y otras dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, organismos privados y sociales, nacionales e internacionales, así como gobiernos de los municipios conurbados y entidades federativas del país;</p> <p>VIII. Planear, diseñar, coordinar y realizar en coadyuvancia con las autoridades competentes de la Administración Pública Municipal, las políticas y estrategias de promoción y mercadotecnia turística, a nivel nacional e internacional;</p> <p>IX. Supervisar el cumplimiento de las políticas y lineamientos en la atención de las solicitudes de uso del Museo Metropolitano de Monterrey y otros espacios galerísticos administrados por la propia Secretaría;</p> <p>X. Supervisar el cumplimiento de las políticas y lineamientos en las respuestas a las solicitudes de uso de espacios públicos para programas de</p>
--	--



	<p>cultura en los términos de las disposiciones normativas aplicables y del Plan Municipal de Desarrollo;</p> <p>XI. Organizar, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva, eventos culturales, artísticos y recreativos que fomenten la participación de las familias;</p> <p>XII. Proponer estrategias y acciones de participación del Municipio conforme a la Ley de Protección al Patrimonio Cultural del Estado;</p> <p>XIII. Supervisar el cumplimiento de las acciones y programas tendientes a fomentar e impulsar las actividades de servicios turísticos que genere la creación de nuevas fuentes de inversión y empleo para el mejoramiento de la economía, el ingreso y la calidad de vida de la población del municipio;</p> <p>XIV. Coordinar la promoción e impulso del turismo y la cultura en sus diferentes segmentos y productos, mediante acciones conjuntas con empresarios y prestadores de servicios del ramo, con el fin de incrementar el gasto y estancia de los turistas en el municipio; y</p> <p>XV. Las que le ordene la persona titular de la Secretaría, así como las demás que las leyes y Reglamentos establezcan.</p>
	<p><b>Artículo 77 Bis. Corresponden a la Dirección de Cultura las siguientes atribuciones:</b></p> <p>I. Integrar, en coordinación con las demás dependencias y entidades municipales, la Agenda de Fomento y Promoción Cultural de la Administración Pública Municipal;</p> <p>II. Ejecutar las políticas, programas, proyectos y acciones en materia</p>





	<p>cultural, en cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo y de la Agenda de Fomento y Promoción Cultural de la Administración Pública Municipal; asegurando su eficacia y la consecución de los resultados programados;</p> <p>III. Presupuestar y ejercer los recursos públicos destinados a los programas, proyectos y acciones culturales;</p> <p>IV. Ejercer las atribuciones que las normas jurídicas confieran al Gobierno Municipal en materia cultural;</p> <p>V. Proponer, en colaboración con la Dirección de Vinculación Interinstitucional, la celebración de convenios de colaboración que coadyuven al fortalecimiento y ampliación de las acciones de fomento y promoción cultural instrumentadas por el Municipio;</p> <p>VI. Definir e instrumentar estrategias y acciones para incrementar el número de asistentes y visitantes de los eventos y exposiciones;</p> <p>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;</p> <p>VIII. Propiciar el intercambio artístico y cultural con otras ciudades, grupos artísticos y organizaciones de la sociedad civil, tanto a nivel nacional como internacional, fungiendo como enlace municipal;</p> <p>IX. Promover la celebración de convenios y acuerdos entre los tres órdenes de gobierno, organizaciones de la sociedad civil, instituciones públicas y</p>
--	--



	<p>privadas, y organismos no gubernamentales, que contribuyan al desarrollo cultural de las personas habitantes del municipio;</p> <p>X. Incorporar en la Agenda de Fomento y Promoción Cultural, la puesta en marcha de Talleres Culturales Municipales, coordinando y supervisando su buen funcionamiento;</p> <p>XI. Recibir, analizar y resolver sobre las solicitudes de uso del Museo Metropolitano de Monterrey, supervisando la aplicación de las políticas y lineamientos en la materia;</p> <p>XII. Promover un sistema de centros de extensión cultural en los barrios y colonias del Municipio, así como la formación de promotores culturales barriales, además de realizar en dichos centros actividades que impulsen los valores artísticos y culturales de sus habitantes, así como actividades de recreación y uso del tiempo libre;</p> <p>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;</p> <p>XIV. Acondicionar y promover la activación cultural de los espacios públicos, mediante programas, proyectos y acciones para uso de la comunidad;</p> <p>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;</p> <p>XVI. Fomentar y estimular la creación, uso y</p>
--	--



	<p>aprovechamiento de los espacios culturales municipales;</p> <p>XVII. Vigilar, rescatar y preservar el patrimonio histórico y cultural del Municipio, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, además de promover acciones conjuntas con la Federación y el Estado;</p> <p>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;</p> <p>XIX. Elaborar los estudios, informes, reportes, estadísticas y proyectos para la correcta planeación y ejecución de sus atribuciones; y</p> <p>XX. Las que le ordenen la persona titular de la Secretaría, de la Dirección General de Turismo es Cultura así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.</p>
<p><b>Artículo 123.</b> Para el despacho de los asuntos de su competencia la Secretaría contará con la Dirección General de Promoción del Bienestar, de la que dependerán las direcciones de Salud, Educación, <del>Cultura</del>, así como de Cultura Física y Deporte; además contará con las direcciones de Igualdad Sustantiva; de Vinculación Interinstitucional y la de Enlace Municipal. También contará con las coordinaciones y jefaturas necesarias para su correcto funcionamiento.</p>	<p><b>Artículo 123.</b> Para el despacho de los asuntos de su competencia la Secretaría contará con la:</p> <p>I. Dirección General de Promoción del Bienestar, de la que dependerán las direcciones de Salud, Educación, así como de Cultura Física y Deporte;</p> <p>II. Dirección de Igualdad Sustantiva;</p> <p>III. Dirección de Vinculación Interinstitucional; y,</p> <p>IV. Dirección de Enlace Municipal.</p> <p>También contará con las coordinaciones y</p>



	<p>jefaturas necesarias para su correcto funcionamiento.</p>
<p><b>Artículo 124.</b> Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Secretaría las siguientes:</p> <p>I. a XII. ...</p> <p>XIII. Autorizar las políticas y lineamientos en materia de fomento a la cultura, esparcimiento y uso del tiempo libre; así como dirigir y vigilar su cumplimiento, en los términos de las disposiciones normativas aplicables y del Plan Municipal de Desarrollo;</p> <p>XIV. Dirigir, conservar y administrar los espacios públicos de promoción a la cultura, las expresiones artísticas y el patrimonio histórico, en el ámbito de su competencia;</p> <p>XV. Representar al Gobierno Municipal en coordinación con autoridades y entidades privadas, cuyo objeto sea la promoción a las artes y la cultura;</p> <p>XVI. Autorizar el programa de trabajo anual para las actividades culturales a desarrollar por el Gobierno Municipal;</p> <p>XVII. Autorizar el uso del Museo Metropolitano de Monterrey, el cual únicamente podrá utilizarse para actividades culturales, académicas, homenajes a mérito, actos oficiales organizados por dependencias gubernamentales o sociedades culturales o científicas, bajo los lineamientos que</p>	<p><b>Artículo 124.</b> Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Secretaría las siguientes:</p> <p>I. a XII. ...</p> <p><b>XIII. DEROGADO.</b></p> <p><b>XIV. DEROGADO.</b></p> <p><b>XV. DEROGADO.</b></p> <p><b>XVI. DEROGADO.</b></p> <p><b>XVII. DEROGADO.</b></p>



<p>expida la propia Secretaría;</p> <p>XVIII. Autorizar las políticas y lineamientos para la promoción del uso de espacios públicos para programas de cultura en los términos de las disposiciones normativas aplicables y del Plan Municipal de Desarrollo;</p> <p>XIX. Auxiliar al Ayuntamiento y a la persona titular de la Presidencia Municipal en las atribuciones que le otorga la Ley de Protección al Patrimonio Cultural del Estado;</p> <p>XX. a XLII. ...</p>	<p><b>XVIII. DEROGADO.</b></p> <p><b>XIX. DEROGADO.</b></p> <p>XX. a XLII. ...</p>
<p><b>Artículo 125.</b> Corresponden a la Dirección General de Promoción del Bienestar las siguientes atribuciones:</p> <p>I. al XX. ...</p> <p>XXI. Supervisar el cumplimiento del programa de trabajo anual para las actividades culturales a desarrollar por la Administración Pública Municipal;</p> <p>XXII. Coordinar la aplicación de las políticas en materia de fomento a la cultura, el esparcimiento y el uso del tiempo libre, en los términos de las disposiciones normativas aplicables y del Plan Municipal de Desarrollo;</p> <p>XXIII. Supervisar el cumplimiento de las políticas y lineamientos en la atención de las solicitudes de uso del Museo Metropolitano de Monterrey y otros espacios galerísticos administrados por la propia Secretaria;</p> <p>XXIV. Organizar, en coordinación con la Dirección de Centros de Bienestar Familiar, eventos culturales, artísticos, deportivos y recreativos que fomenten la participación de las familias;</p>	<p><b>Artículo 125.</b> Corresponden a la Dirección General de Promoción del Bienestar las siguientes atribuciones:</p> <p>I. al XX. ...</p> <p><b>XXI. DEROGADO.</b></p> <p><b>XXII. DEROGADO.</b></p> <p><b>XXIII. DEROGADO.</b></p> <p>XXIV. Organizar, en coordinación con la Dirección de Centros de Bienestar Familiar, eventos deportivos y recreativos que fomenten la participación de las familias;</p> <p><b>XXV. DEROGADO.</b></p>



<p>XXV. Supervisar el cumplimiento de las políticas y lineamientos en las respuestas a las solicitudes de uso de espacios públicos para programas de cultura en los términos de las disposiciones normativas aplicables y del Plan Municipal de Desarrollo;</p> <p>XXVI. Proponer estrategias y acciones de participación del Municipio en las materias de la Ley de Protección al Patrimonio Cultural del Estado;</p> <p>XXVII. a XXXV. ...</p>	<p>XXVI. <b>DEROGADO.</b></p> <p>XXVII. a XXXV. ....</p>
<p><b>Artículo 127.</b> Corresponden a la Dirección de Educación las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Planear, elaborar, encabezar y ejecutar las políticas, programas, proyectos y acciones en materia educativa en cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo, asegurando su eficacia y la consecución de los resultados programados;</p> <p>II. a XVIII. ...</p>	<p><b>Artículo 127.</b> Corresponden a la Dirección de Educación las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Planear, elaborar, encabezar y ejecutar las políticas, programas, proyectos y acciones en materia educativa, <b>cultural y recreativa</b> en cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo, asegurando su eficacia y la consecución de los resultados programados;</p> <p>II. a XVIII. ...</p>
<p><b>Artículo 128.</b> Corresponden a la Dirección de Cultura las siguientes atribuciones:</p> <p>I. a XX. ...</p>	<p><b>Artículo 128. DEROGADO.</b></p>

**DÉCIMO PRIMERO.** En ese orden de ideas, el presente dictamen para la aprobación de la iniciativa de Reforma por Modificación, Adición y Derogación al Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, se propone que sea en los siguientes términos:





**ACUERDO**

**ÚNICO.- SE REFORMA** el artículo 72, 73, la fracción XIX del artículo 74, 123, la fracción XXIV del artículo 125 y la fracción I del artículo 127; **SE ADICIONA** las fracciones XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV y XXVI al artículo 74, artículo 74 Bis, 77 Bis; y, **SE DEROGA** las fracciones XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII y XIX del artículo 124, las fracciones XXI, XXII, XXIII, XXV y XXVI del artículo 125, así como el artículo 128, todos ellos del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, para quedar como sigue:

**“REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MONTERREY”**

**Artículo 72.** La Secretaría de Desarrollo Económico es la dependencia de la Administración Pública Municipal encargada de diseñar, establecer e instrumentar las políticas, estrategias, acciones y programas tendientes a lograr la innovación económica, el desarrollo de las vocaciones productivas, la capacitación para el empleo, la promoción del turismo y **cultura**; actividades agropecuarias, industriales, del comercio y los servicios en el Municipio.

**Artículo 73.** Para el despacho de los asuntos de su competencia la Secretaría contará con la:

- I. **Dirección General de Turismo es Cultura**, de la que dependerán la Dirección de Cultura y la Dirección de Turismo;
- II. Dirección de Promoción de Inversiones y Empleo;
- III. Dirección de Fomento y Competitividad Sectorial; y
- IV. Dirección de Enlace Municipal.

También contará con las coordinaciones y jefaturas necesarias para su correcto funcionamiento.

**Artículo 74.** Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Secretaría, las siguientes:

I. a XVII. ...

**XVIII.** Suplir las ausencias de la persona titular de la Presidencia Municipal en las sesiones del Consejo Rector de Desarrollo Económico Municipal;

**XIX.** Autorizar las políticas y lineamientos en materia de fomento a la cultura, turismo, esparcimiento y uso del tiempo libre; así como dirigir y vigilar su cumplimiento, en los términos de las disposiciones normativas aplicables y del Plan Municipal de Desarrollo;

**XX.** Dirigir, conservar y administrar los espacios públicos de promoción a la cultura, turismo, las expresiones artísticas y el patrimonio histórico, en el ámbito de su competencia;



**XXI. Representar al Gobierno Municipal en coordinación con autoridades y entidades privadas, cuyo objeto sea la promoción a las artes, turismo y la cultura;**

**XXII. Autorizar el programa de trabajo anual para las actividades culturales y turísticas a desarrollar por el Gobierno Municipal;**

**XXIII. Autorizar el uso del Museo Metropolitano de Monterrey, el cual únicamente podrá utilizarse para actividades culturales, académicas, homenajes a mérito, actos oficiales organizados por dependencias gubernamentales o sociedades culturales o científicas, bajo los lineamientos que expida la propia Secretaría;**

**XXIV. Autorizar las políticas y lineamientos para la promoción del uso de espacios públicos para programas de cultura y turismo en los términos de las disposiciones normativas aplicables y del Plan Municipal de Desarrollo;**

**XXV. Auxiliar al Ayuntamiento y a la persona titular de la Presidencia Municipal en las atribuciones que le otorga la Ley de Protección al Patrimonio Cultural del Estado; y**

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

**Artículo 74 Bis. Corresponden a la Dirección General de Turismo es Cultura, las siguientes atribuciones:**

- I. Proteger el patrimonio histórico, acervo histórico y arquitectónico, en nombre del desarrollo cultural artístico;**
- II. Diseñar e instrumentar, en coordinación con la Secretaría Ejecutiva de la Presidencia Municipal y bajo la autorización de la persona titular de la Secretaría, la estrategia para fortalecer el posicionamiento de la marca “Monterrey”, en los distintos mercados de cobertura;**
- III. Activar y desarrollar el potencial de la ciudadanía en materias artísticas y culturales;**
- IV. Llevar a cabo la agenda de eventos y activaciones para la consecución de la agenda pública de la identidad cultural y turística de la ciudad;**
- V. Coordinar la elaboración de estudios y estadísticas para la correcta planeación y ejecución de programas y proyectos para elevar la competitividad de la cultura y turismo;**
- VI. Desarrollar y ejecutar, programas que promuevan las actividades culturales para fomentar el aprovechamiento de los espacios municipales;**
- VII. Coordinar la promoción de actividades para el desarrollo, operación y fomento de la cultura y los servicios turísticos entre la Secretaría y otras dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, organismos privados y sociales, nacionales e**



internacionales, así como gobiernos de los municipios conurbados y entidades federativas del país;

- VIII. Planear, diseñar, coordinar y realizar en coadyuvancia con las autoridades competentes de la Administración Pública Municipal, las políticas y estrategias de promoción y mercadotecnia turística, a nivel nacional e internacional;
- IX. Supervisar el cumplimiento de las políticas y lineamientos en la atención de las solicitudes de uso del Museo Metropolitano de Monterrey y otros espacios galerísticos administrados por la propia Secretaría;
- X. Supervisar el cumplimiento de las políticas y lineamientos en las respuestas a las solicitudes de uso de espacios públicos para programas de cultura en los términos de las disposiciones normativas aplicables y del Plan Municipal de Desarrollo;
- XI. Organizar, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva, eventos culturales, artísticos y recreativos que fomenten la participación de las familias;
- XII. Proponer estrategias y acciones de participación del Municipio conforme a la Ley de Protección al Patrimonio Cultural del Estado;
- XIII. Supervisar el cumplimiento de las acciones y programas tendientes a fomentar e impulsar las actividades de servicios turísticos que genere la creación de nuevas fuentes de inversión y empleo para el mejoramiento de la economía, el ingreso y la calidad de vida de la población del municipio;
- XIV. Coordinar la promoción e impulso del turismo y la cultura en sus diferentes segmentos y productos, mediante acciones conjuntas con empresarios y prestadores de servicios del ramo, con el fin de incrementar el gasto y estancia de los turistas en el municipio; y
- XV. Las que le ordene la persona titular de la Secretaría, así como las demás que las leyes y Reglamentos establezcan.

*Artículo 77 Bis. Corresponden a la Dirección de Cultura las siguientes atribuciones:*

- I. Integrar, en coordinación con las demás dependencias y entidades municipales, la Agenda de Fomento y Promoción Cultural de la Administración Pública Municipal;*
- II. Ejecutar las políticas, programas, proyectos y acciones en materia cultural, en cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo y de la Agenda de Fomento y Promoción Cultural de la Administración Pública Municipal; asegurando su eficacia y la consecución de los resultados programados;*
- III. Presupuestar y ejercer los recursos públicos destinados a los programas, proyectos y acciones culturales;*
- IV. Ejercer las atribuciones que las normas jurídicas confieran al Gobierno Municipal en materia cultural;*



- V. **Proponer, en colaboración con la Dirección de Vinculación Interinstitucional, la celebración de convenios de colaboración que coadyuven al fortalecimiento y ampliación de las acciones de fomento y promoción cultural instrumentadas por el Municipio;**
- VI. **Definir e instrumentar estrategias y acciones para incrementar el número de asistentes y visitantes de los eventos y exposiciones;**
- 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. **Propiciar el intercambio artístico y cultural con otras ciudades, grupos artísticos y organizaciones de la sociedad civil, tanto a nivel nacional como internacional, fungiendo como enlace municipal;**
- 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. **Incorporar en la Agenda de Fomento y Promoción Cultural, la puesta en marcha de Talleres Culturales Municipales, coordinando y supervisando su buen funcionamiento;**
- XI. **Recibir, analizar y resolver sobre las solicitudes de uso del Museo Metropolitano de Monterrey, supervisando la aplicación de las políticas y lineamientos en la materia;**
- XII. **Promover un sistema de centros de extensión cultural en los barrios y colonias del Municipio, así como la formación de promotores culturales barriales, además de realizar en dichos centros actividades que impulsen los valores artísticos y culturales de sus habitantes, así como actividades de recreación y uso del tiempo libre;**
- 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. **Acondicionar y promover la activación cultural de los espacios públicos, mediante programas, proyectos y acciones para uso de la comunidad;**
- 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. **Fomentar y estimular la creación, uso y aprovechamiento de los espacios culturales municipales;**
- XVII. **Vigilar, rescatar y preservar el patrimonio histórico y cultural del Municipio, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, además de promover acciones conjuntas con la Federación y el Estado;**



- 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.** *Elaborar los estudios, informes, reportes, estadísticas y proyectos para la correcta planeación y ejecución de sus atribuciones; y*
- XX.** *Las que le ordenen la persona titular de la Secretaría, de la Dirección General de Turismo es Cultura así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.*

**Artículo 123.** *Para el despacho de los asuntos de su competencia la Secretaría contará con la:*

- I.** Dirección General de Promoción del Bienestar, de la que dependerán las direcciones de Salud, Educación, así como de Cultura Física y Deporte;
- II.** Dirección de Igualdad Sustantiva;
- III.** Dirección de Vinculación Interinstitucional; y,
- IV.** Dirección de Enlace Municipal.

También contará con las coordinaciones y jefaturas necesarias para su correcto funcionamiento

**Artículo 124.** Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Secretaría las siguientes:

**I. a XII.** ...

**XIII.** DEROGADO.

**XIV.** DEROGADO.

**XV.** DEROGADO.

**XVI.** DEROGADO.

**XVII.** DEROGADO.

**XVIII.** DEROGADO.

**XIX.** DEROGADO.

**XX. a XLII.** ...

**Artículo 125.** Corresponden a la Dirección General de Promoción del Bienestar las siguientes atribuciones:



I. al XX. ...

**XXI. DEROGADO.**

**XXII. DEROGADO.**

**XXIII. DEROGADO.**

**XXIV.** Organizar, en coordinación con la Dirección de Centros de Bienestar Familiar, eventos deportivos y recreativos que fomenten la participación de las familias;

**XXV. DEROGADO.**

**XXVI. DEROGADO.**

**XXVII. a XXXV. ...**

**Artículo 127.** Corresponden a la Dirección de Educación las siguientes atribuciones:

I. Planear, elaborar, encabezar y ejecutar las políticas, programas, proyectos y acciones en materia educativa, **cultural y recreativa** en cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo, asegurando su eficacia y la consecución de los resultados programados;

II. a XVIII. ...

**Artículo 128. DEROGADO.**

## TRANSITORIOS

**ÚNICO.** La presente reforma entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Por lo anteriormente expuesto, la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León pone a la consideración de este Órgano Colegiado los siguientes:

## ACUERDOS

**PRIMERO. SE APRUEBA** con modificaciones la Reforma por Modificación, Adición y Derogación al Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, en los términos establecidos en el considerando **DÉCIMO PRIMERO.**

**SEGUNDO. SE INSTRUYE** a la Secretaría de Finanzas y Administración para que en el ámbito de su respectiva competencia, realice a la **Dirección General de Turismo es Cultura de la Secretaría de**



**Desarrollo Económico**, la transferencia de los recursos económicos, humanos y materiales con los que actualmente cuenta la **Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva en materia de cultura**, llevando a cabo la correspondiente acta de entrega recepción.

**TERCERO.** Publíquese la **REFORMA POR MODIFICACIÓN, ADICIÓN Y DEROGACIÓN AL 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](http://www.monterrey.gob.mx)

**CUARTO.** Publíquese el Dictamen de Exención 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](http://www.monterrey.gob.mx)

**MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 14 DE JUNIO DE 2023**  
**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**  
**INTEGRANTE**  
**(RÚBRICA)**

**REGIDORA ANABEL MOLINA GARCÍA**  
**INTEGRANTE**  
**(RÚBRICA)**

**REGIDOR LUIS CARLOS TREVIÑO**  
**BERCHELMANN**  
**INTEGRANTE**  
**(SIN RÚBRICA)**

**REGIDOR JORGE ADRIÁN AYALA CANTÚ**  
**INTEGRANTE**  
**(RÚBRICA)**





**DICTAMEN RESPECTO A LA REFORMA POR MODIFICACIÓN, ADICIÓN, Y DEROGACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL Y DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 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 establecido en el artículo 36, fracción 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, ADICIÓN, Y DEROGACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL Y DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MONTERREY** bajo los siguientes:

**A N T E C E D E N T E S**

- VI.** Que en fecha **26 de abril de 2023**, se recibió en la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría del Ayuntamiento, la Iniciativa de **Reforma por Modificación, Adición y Derogación del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Monterrey, Nuevo León y del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey**, suscrita por el Regidor José Francisco Salinas Carrillo.
- VII.** Mediante el oficio **SAY-DAJ/5299/2023**, el Director de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Ayuntamiento, remitió al Coordinador de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria, el visto bueno, así como observaciones para el proyecto de Reforma por Modificación, Adición y Derogación del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal y del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, con el objetivo de facultar a la Secretaría del Ayuntamiento ejercer la vigilancia en las edificaciones de las diversas Dependencias y Entidades Municipales que así lo ameriten.
- VIII.** Mediante oficio **SIGA/DMR-149/2023**, la Directora de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto, remitió al Coordinador de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria, el Dictamen de Exención para la



Reformas por Modificación, Adición y Derogación del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Monterrey, Nuevo León y del 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

- IX. Que, en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha **04 de mayo de 2023**, el Ayuntamiento de Monterrey autorizó llevar a cabo la Consulta Ciudadana Pública para la expedición del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal y del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, por un plazo de 20 días hábiles contados a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.
- X. Que, dicho plazo feneció en fecha 08 de junio de 2023, derivado de la publicación en el Periódico Oficial del Estado, número 64, de fecha 19 de mayo de 2023.
- XI. Que, durante el período de Consulta Ciudadana Pública se recibió una propuesta presentada por el Director de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Monterrey, Nuevo León.

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 al artículo 181, fracción IX 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.

**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.** Dentro del 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:

- X. 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;
- XI. Que los ordenamientos sean congruentes y no contravengan o invadan disposiciones o competencias federales o estatales;
- XII. Que tengan como propósito fundamental la seguridad, el bienestar y la tranquilidad de la población;
- XIII. Que su aplicación fortalezca al Gobierno Municipal;
- XIV. 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
- XV. 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;
- XVI. 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;
- XVII. Que esté prevista la más idónea difusión de sus principales ordenamientos; y
- XVIII. 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, análisis, así como los dictámenes que emitan, junto con las autorizaciones y exenciones, con la finalidad de recabar las opiniones y/o comentarios de los sectores interesados.

**QUINTO.** Que, derivado de lo anterior, se realizó la Consulta Ciudadana Pública para la Reforma por Modificación, Adición y Derogación del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Monterrey, Nuevo León y del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, como se describe en los Antecedentes IV, V y VI del presente Dictamen.

**SEXTO.** 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, fracción 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.

**SÉPTIMO.** Que de acuerdo al Antecedente VI del presente Dictamen, durante el período de Consulta Ciudadana Pública se recibió una observación por el Director de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Monterrey, así como los comentarios realizados por las y los integrantes de esta Comisión, derivando en diversas modificaciones respecto de la iniciativa de origen, por lo que a efecto de ilustrar las modificaciones a la iniciativa en consulta se inserta el siguiente cuadro comparativo:

<b>REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MONTERREY</b>	
<b>TEXTO INICIATIVA EN CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA</b>	<b>MODIFICACIONES EN LA COMISIÓN</b>
<p><i>ARTÍCULO 19. Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento:</i></p> <p><i>I. a XXXIII. ...</i></p>	<p><i>ARTÍCULO 19. Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento:</i></p> <p><i>I. a XXXIII. ...</i></p>



<p>XXXIV. Promover la celebración de convenios y acuerdos entre las asociaciones, iglesias, agrupaciones y demás instituciones y organizaciones religiosas; y</p> <p>XXXV. Las que le ordene la persona titular de la Presidencia Municipal, así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.</p>	<p>XXXIV. Promover la celebración de convenios y acuerdos entre las asociaciones, iglesias, agrupaciones y demás instituciones y organizaciones religiosas;</p> <p><b>XXXV. Supervisar la vigilancia en las edificaciones de las diversas Dependencias y Entidades Municipales que así lo ameriten, consistente en el cuidado, custodia y salvaguarda de las mismas; y</b></p> <p><b>XXXVI. Las que le ordene la persona titular de la Presidencia Municipal, así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.</b></p>
<p>ARTÍCULO 20. Corresponden a la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales, de la Secretaría del Ayuntamiento las atribuciones siguientes:</p> <p>I. a XXI. ...</p> <p>XXII. Promover la celebración de convenios y acuerdos entre las asociaciones, iglesias, agrupaciones y demás instituciones y organizaciones religiosas; y</p> <p>XXIII. Las que le ordene el titular de la Secretaría del Ayuntamiento, así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.</p>	<p>ARTÍCULO 20. ...</p> <p>I. a XXI. ...</p> <p>XXII. Promover la celebración de convenios y acuerdos entre las asociaciones, iglesias, agrupaciones y demás instituciones y organizaciones religiosas;</p> <p><b>XXIII. Ejercer la vigilancia en las edificaciones de las diversas Dependencias y Entidades Municipales que así lo ameriten, consistente en el cuidado, custodia y salvaguarda de las mismas; y</b></p> <p><b>XXIV. Las que le ordene el titular de la Secretaría del Ayuntamiento, así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.</b></p>
<p><b>REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE MONTERREY, NUEVO LEÓN</b></p>	
<p><b>TEXTO VIGENTE</b></p>	<p><b>TEXTO PROPUESTO</b></p>
<p>ARTÍCULO 2. La Contraloría Municipal tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León. la Ley</p>	<p>ARTÍCULO 2. ...</p>



<p><i>General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, así como las demás leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y disposiciones jurídicas aplicables. Además, tendrá las siguientes atribuciones:</i></p> <p><i>I. a XI. ...</i></p> <p><i>XII. Ejercer la vigilancia física en los inmuebles de las diversas Dependencias y Entidades Municipales que así lo ameriten;</i></p> <p><i>XIII. a XXI. ...</i></p>	<p><i>I. a XI. ...</i></p> <p><b>XII. DEROGADO</b></p> <p><i>XIII. a XXI. ...</i></p>
<p><i>ARTÍCULO 13. Corresponden a la Dirección de Enlace Municipal, además de las previstas en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, las siguientes:</i></p> <p><i>I. a XX. ...</i></p> <p><i>XXI. Ejercer la vigilancia en las edificaciones de las diversas Dependencias y Entidades Municipales que así lo ameriten, consistente en el cuidado, custodia y salvaguarda de las mismas;</i></p> <p><i>XXII. a XXIV. ...</i></p>	<p><i>ARTÍCULO 13. ...</i></p> <p><i>I. a XX. ...</i></p> <p><b>XXI. DEROGADO</b></p> <p><i>XXII. a XXIV. ...</i></p>

**OCTAVO.** Lo anterior, al coincidir con al Regidor promovente de la iniciativa objeto del presente dictamen, en el sentido de que se considera que las facultades a transferir de la Contraloría Municipal, representan mayor compatibilidad con la naturaleza y funciones que ejerce la Secretaría del Ayuntamiento, como lo señala el promovente dentro de las consideraciones CUARTA, QUINTA y SEXTA de la iniciativa de referencia.

En ese orden de ideas, el presente dictamen propone la aprobación con modificaciones a la iniciativa de **Reforma por Modificación, Adición y Derogación del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Monterrey, Nuevo León y del Reglamento de la Administración**



**Pública Municipal de Monterrey**, signada por el Regidor José Francisco Salinas Carrillo, conforme a los siguientes:

## ACUERDOS

**PRIMERO. SE ADICIONA** una fracción XXXV al artículo 19, así como una fracción XXIII al artículo 20, recorriendo las actuales para convertirse en XXXVI y XXIV respectivamente, ambos del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, para quedar como sigue:

### **“REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MONTERREY**

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

*I. a XXXIII. ...*

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

**XXXV. Supervisar la vigilancia en las edificaciones de las diversas Dependencias y Entidades Municipales que así lo ameriten, consistente en el cuidado, custodia y salvaguarda de las mismas; y**

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

**Artículo 20. ...**

*I. a XXI. ...*

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





**XXIII. Ejercer la vigilancia en las edificaciones de las diversas Dependencias y Entidades Municipales que así lo ameriten, consistente en el cuidado, custodia y salvaguarda de las mismas; y**

**XXIV. Las que le ordene el titular de la Secretaría del Ayuntamiento, así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.**

### **TRANSITORIOS**

**ÚNICO. La presente reforma entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.”**

---

**SEGUNDO. SE DEROGA** la fracción XII del artículo 2, así como la fracción XXI del artículo 13, todos del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Monterrey, Nuevo León, para quedar como sigue:

### **“REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE MONTERREY, NUEVO LEÓN**

**Artículo 2. ...**

**I. a XI. ...**

**XII. DEROGADO**

**XIII. a XXI. ...**

**Artículo 13. ...**

**I. a XX. ...**

**XXI. DEROGADO**



**XXII. a XXIV. ...**

*Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Enlace Municipal contará con Coordinaciones, Jefaturas de Departamento, personal técnico y administrativo necesario para la eficaz atención y desempeño de sus funciones.*

**TRANSITORIOS**

*ÚNICO. La presente reforma entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.”*

Por lo anteriormente expuesto, la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León pone a la consideración de este Órgano Colegiado los siguientes:

**ACUERDOS**

**PRIMERO. SE APRUEBA** con modificaciones la iniciativa de Reforma por Modificación, Adición y Derogación del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Monterrey, Nuevo León y del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, suscrita por el Regidor José Francisco Salinas Carrillo, en los términos establecidos en el considerando **OCTAVO**.

**SEGUNDO. SE INSTRUYE** a la Secretaría de Finanzas y Administración para que en el ámbito de su respectiva competencia, realice a la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría del Ayuntamiento, la transferencia de los recursos económicos, humanos y materiales con los que actualmente cuenta la Contraloría Municipal para ejercer la vigilancia en las edificaciones de las diversas Dependencias y Entidades Municipales que así lo ameriten, consistente en el cuidado, custodia y salvaguarda de las mismas, llevando a cabo la correspondiente acta de entrega recepción.

**TERCERO.** Publíquese la **REFORMA POR MODIFICACIÓN, ADICIÓN, Y DEROGACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL Y 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](http://www.monterrey.gob.mx)

**CUARTO.** Publíquese el Dictamen de Exención 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](http://www.monterrey.gob.mx)



**HEROICA CIUDAD DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 14 DE JUNIO DE 2023  
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  
INTEGRANTE  
(SIN RÚBRICA)**

**REGIDORA ANABEL MOLINA GARCÍA  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**

**REGIDOR LUIS CARLOS TREVIÑO  
BERCHELMANN  
INTEGRANTE  
(SIN RÚBRICA)**

**REGIDOR JORGE ADRIÁN AYALA CANTÚ  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**



**PUNTO DE ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS REALIZADOS POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO E IGUALDAD SUSTANTIVA**

**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, fracciones I y VIII, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, someto a consideración de este Órgano Colegiado la propuesta que se consigna bajo los siguientes:

**ANTECEDENTES**

- I. En Sesión Extraordinaria de fecha 23 de diciembre de 2021, el Ayuntamiento de Monterrey aprobó el Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024, el cual resalta 5 Ejes Rectores, donde la misión de la presente Administración es gobernar colaborando para construir una ciudad próspera, en paz, sostenible, humana y abierta, buscando el reencuentro de la ciudadanía y del gobierno, poniendo a las personas, su seguridad, prosperidad y calidad de vida al centro de las decisiones y de las políticas públicas.
- II. El Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 en el cual señala en su Eje 4. Ciudad Humana; Objetivo 4.3 Juntas y juntos por tu escuela, Estrategia 4.3.3 Implementar acciones que desarrollan el sentido de pertenencia entre las y los estudiantes y el ámbito escolar; Línea de acción 4.3.3.3 Entregar útiles escolares para el alumnado de Educación Básica.
- III. Mediante oficios **SDHIS/0618/2023** y **SDHIS/0664/2023**, la Secretaria de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva, solicitó al Secretario de Ayuntamiento, someter a aprobación del Ayuntamiento, las Reglas de Operación 2023 de diversos Programas Presupuestarios de la Secretaría.
- IV. Que, en fechas 28 de abril de 2023 y 05 de junio de 2023, mediante los oficios **SAY-DAJ/4466/2023** y **SAY-DAJ/6072/2023**, el Director de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del



Ayuntamiento, remitió a la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva el visto bueno para los proyectos de las Reglas de Operación 2023 de los Programas Presupuestarios de la Secretaría, con el objetivo de proseguir con el procedimiento para su expedición.

- V. Que, en fechas 13 de junio de 2023 y 21 de junio de 2023, mediante oficios **SEJ-PEP/572/2023** y **SEJ-PEP/596/2023** respectivamente, la Directora de Planeación, Enlace y Proyectos Estratégicos, remitió a la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva el visto bueno para el proyecto las Reglas de Operación 2023 de los Programas Presupuestarios de la Secretaría, con el objetivo de proseguir con el procedimiento para su expedición.

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 8, fracción X, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey; establecen como facultades y obligaciones indelegables del Presidente Municipal las de iniciar y realizar propuestas sobre los asuntos que son competencia del Ayuntamiento, así como la obligación del Presidente Municipal de cumplir y hacer cumplir en el Municipio las leyes, los reglamentos y demás disposiciones legales.

**SEGUNDO.** Que el artículo 9, fracciones I y VIII, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, establece como atribución del Presidente Municipal el 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, además de emitir puntos de acuerdo por escrito.

**TERCERO.** Que los artículos 86 y 89 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; y 10, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, establecen 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, así como que estas ejercerán las funciones que les asigne esa Ley y los Reglamentos Municipales.

**CUARTO.** Que con fundamento en el artículo 122 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva del Municipio de Monterrey, es la responsable de la planeación y ejecución de las políticas, programas,



proyectos y acciones en materia de desarrollo humano, social e igualdad sustantiva.

**QUINTO.** Que mediante oficio **P.M.C.M. 0277/2023**, de fecha 15 de febrero de 2023, la Contralora Municipal de Monterrey, Nuevo León, señaló que a efecto de otorgar legalidad y transparencia, así como asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos que son asignados a distintos programas presupuestarios municipales que en algunos casos están sujetos a reglas de operación, solicitó que dichas reglas sean emitidas conforme al siguiente proceso:

1. *“Se elabora el anteproyecto de Reglas de Operación del Programa Presupuestario por área ejecutora del recurso.*
2. *El área ejecutora del recurso, remite las Reglas de Operación del Programa Presupuestario, a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Ayuntamiento, a fin de que realice el proceso dispuesto por el artículo 24 fracción XI del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, Nuevo León.*
3. *Concluido el proceso de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Ayuntamiento remite el documento al área ejecutora del recurso – señalada en el punto 1, del presente-, y le emite opinión al respecto, de ser favorable la opinión, se realizará el punto 4, del presente, de ser negativa, se estará a lo señalado por la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Ayuntamiento.*
4. *El área ejecutora del Recurso, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 151 fracción XII del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, Nuevo León, remite a la Dirección de Planeación, Enlace y Proyectos Estratégicos de la Secretaría Ejecutiva, la opinión favorable de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Ayuntamiento, así como anteproyecto de Reglas de Operación del Programa Presupuestario, a fin de que realice las acciones inherentes para la administración de las Reglas de Operación.*
5. *La Dirección de Planeación, Enlace y Proyectos Estratégicos de la Secretaría Ejecutiva realiza las acciones para la Administración de las Reglas de Operación, concluido el proceso le remite el documento al área ejecutora del recurso – señalada en el punto 1, del presente-, y le emite opinión favorable de continuar con el proceso, con lo cual se realizará el punto 5 del presente.*
6. *El área ejecutora del Recurso, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 33 fracción I, inciso b) del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, Nuevo León, remite al R. Ayuntamiento, las Reglas de Operación para la aprobación en su caso.*
7. *Con la aprobación del R. Ayuntamiento, se procede a la Publicación de las Reglas de Operación, en la Gaceta Municipal de Monterrey, y/o en el Periódico Oficial del Estado, según lo determinado por el R. Ayuntamiento. Con lo cual se concluye el proceso para la expedición.”*



**SEXTO.** Que a efecto de realizar una descripción de cada una de las Reglas de Operación de los distintos programas y proyectos de la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva del Municipio de Monterrey, se establecen los objetivos generales de cada uno, conforme a lo siguiente:

1. Programa “**Juntos a la Escuela**”: Brindar a las infancias y juventudes del Municipio de Monterrey a servicios que fortalezcan de manera efectiva el desarrollo educativo en los entornos escolares.
2. Programa “**Promoción e Impulso al Desarrollo Cultural**”: Brindar a la población del Municipio de Monterrey actividades culturales para el conocimiento de su historia personal, comunitaria, aprecio de valores culturales y patrimoniales para su apropiación.
3. Programa “**Espacios de Encuentro y Aprendizaje en Bibliotecas**”: Ofrecer espacios públicos atractivos y dignos para el encuentro y aprendizaje de las ciudadanas y los ciudadanos a través de la oferta de servicios y la modernización de la red Municipal de Bibliotecas de Monterrey.
4. Programa “**Espacio Aprende Monterrey**”: Contar con Bibliotecas municipales adaptadas como Espacio Aprende Monterrey que ofrecen servicios para el fortalecimiento del desarrollo educativo fuera del entorno escolar.
5. Programa “**Transversalizando la Igualdad Sustantiva y Perspectiva de Género para el Desarrollo Humano**”: Que las personas servidoras públicas de la Administración de Monterrey accedan a herramientas conceptuales y materiales por parte de la Administración Pública Municipal para actuar con perspectiva de género, igualdad sustantiva y enfoque de derechos humanos hacia los grupos en situación de vulnerabilidad de Monterrey.
6. Programa “**Ciudad Multicultural**”: Impulsar que existan servicios de atención de primer nivel que presenten un enfoque intercultural adecuado para personas en situación de vulnerabilidad, particularmente aquellas vulneradas por su contexto de movilidad, situación de calle, origen étnico o nacional o cualquier otra característica sospechosa de discriminación que se encuentren en Monterrey.





7. Programa “**Salud Contigo**”: Incrementar el número de personas con detecciones oportunas e informadas sobre enfermedades crónico-degenerativas y enfermedades periodontales en el Municipio de Monterrey.
8. Programa “**Salud Mental y Adicciones**”: Que la población del Municipio de Monterrey cuente con atención integral a través de diferentes acciones de primer nivel en salud mental y adicciones.
9. Proyecto “**Becas de Tratamiento**”: Coadyuvar a elevar la calidad de vida de las personas mediante acciones preventivas y de atención a la salud enfocados en la rehabilitación por consumo de sustancias psicoactivas y/o alcohol.
10. Programa “**Bienestar Animal**”: Promover las adopciones de perros y gatos en el Municipio de Monterrey, así como los servicios de bienestar y salud para éstos.
11. Programa “**Monterrey Contigo: Ahora nos Cuidamos Juntas y Juntos**”: Generar corresponsabilidad entre los actores organizados (gobierno, iniciativa privada, sociedad civil, academia y ciudadanía) para la atención de las necesidades de las colonias del Municipio de Monterrey.
12. Proyecto “**Patrimonio Seguro**”: Brindar asesoría, orientación, canalización y seguimiento a la ciudadanía del Municipio de Monterrey, que busca realizar juicios y trámites legales. Además, apoyar en la regularización de colonias y/o Asentamientos Humanos Irregulares dentro de la Zona Metropolitana del Municipio de Monterrey, en conjunto con diferentes instituciones estatales, asociaciones civiles y sector privado.

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

### ACUERDOS

**PRIMERO. SE APRUEBAN** las Reglas de Operación para el Ejercicio Fiscal 2023, de los siguientes Programas a cargo de la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva, en los términos de los documentos que, como anexos, forman parte integral del presente instrumento:



1. Programa Juntos a la Escuela.
2. Programa Promoción e Impulso al Desarrollo Cultural.
3. Programa Espacios de Encuentro y Aprendizaje en Bibliotecas.
4. Programa Espacio Aprende Monterrey.
5. Programa Transversalizando la Igualdad Sustantiva y Perspectiva de Género para el Desarrollo Humano.
6. Programa Ciudad Multicultural.
7. Programa Salud Contigo.
8. Programa Salud Mental y Adicciones.
9. Programa Becas de Tratamiento.
10. Programa Bienestar Animal.
11. Programa Monterrey Contigo: Ahora nos Cuidamos Juntas y Juntos.
12. Proyecto Patrimonio Seguro.

**SEGUNDO.** Los presentes Acuerdos entrarán en vigor a partir de su aprobación.

**TERCERO. PUBLÍQUENSE** los presentes acuerdos, así como las Reglas de Operación antes señaladas, en el Periódico Oficial del Estado, en la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet: [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx).

**CUARTO. SE INSTRUYE** a la Dirección de Comunicación Social de la Secretaría Ejecutiva para realizar la promoción y divulgación de los Programas y Proyectos de la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva.

**MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 29 DE JUNIO DE 2023  
ATENTAMENTE**

**C. LUIS DONALDO COLOSIO RIOJAS  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
(RÚBRICA)**



**PUNTO DE ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS REALIZADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

**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, fracciones I y VIII, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, someto a consideración de este Órgano Colegiado la propuesta que se consigna bajo los siguientes:

**ANTECEDENTES**

- VI.** En Sesión Extraordinaria de fecha **23 de diciembre de 2021**, el Ayuntamiento de Monterrey aprobó el Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024, el cual resalta 5 Ejes Rectores, donde la misión de la presente Administración es gobernar colaborando para construir una ciudad próspera, en paz, sostenible, humana y abierta, buscando el reencuentro de la ciudadanía y del gobierno, poniendo a las personas, su seguridad, prosperidad y calidad de vida al centro de las decisiones y de las políticas públicas.
- VII.** El Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024, en el Eje Ciudad Humana, en su Objetivo 4.4 Atención Integral contra la pobreza y grupos vulnerables, Estrategia 4.4.3 Reducir el número de personas que presentan inseguridad alimentaria y la Línea de acción 4.4.3.1 reducir el número de personas que tienen insuficiente disponibilidad de alimentos para su consumo a fin de avanzar hacia el objetivo de Hambre Cero.
- VIII.** Mediante oficio DG/1235/2023, el Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Monterrey, solicitó al Secretario de Ayuntamiento, someter a la aprobación del Ayuntamiento, las Reglas de Operación de los programas **“Asistencia Social y alimentaria”** y **“Protección a la Infancia, Adolescencia y Familia”**.
- IX.** Que mediante oficio **SAY-DAJ/6800/2023**, el Director de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del



Ayuntamiento, remitió al Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Monterrey, el visto bueno para las Reglas de Operación de los programas antes referidos, con el objetivo de iniciar el procedimiento para su expedición.

- X. Que mediante oficio **SEJ-PEP/600/2023**, la Directora de Planeación, Enlace y Proyectos Estratégicos, remitió al Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Monterrey el visto bueno para las Reglas de Operación de los programas “antes referidos, con el objetivo de iniciar el procedimiento para su expedición.

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 8, fracción X, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey; establecen como facultades y obligaciones indelegables del Presidente Municipal las de iniciar y realizar propuestas sobre los asuntos que son competencia del Ayuntamiento, así como la obligación del Presidente Municipal de cumplir y hacer cumplir en el Municipio las leyes, los reglamentos y demás disposiciones legales.

**SEGUNDO.** Que el artículo 9, fracciones I y VIII, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, establece como atribución del Presidente Municipal el cumplir adecuadamente con todas y cada una de las facultades y obligaciones que le conceden o fijen las leyes, reglamentos o el propio Ayuntamiento, así como aquellas que resulten inherentes al cargo que desempeñan, además de emitir puntos de acuerdo por escrito.

**TERCERO.** Que los artículos 86 y 89 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; y 10, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, establecen 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 los órdenes del Presidente Municipal, así como que estas ejercerán las funciones que les asigne esa Ley y los Reglamentos Municipales.

**CUARTO.** Que con fundamento en el artículo 133 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Monterrey, tiene por objetivo el bienestar familiar a través de la promoción y prestación de servicios de asistencia social y protección de derechos de los habitantes del Municipio.



**QUINTO.** Que de conformidad con el artículo 136 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, la Dirección de Infancia y Familia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Monterrey, tiene dentro de sus atribuciones el ejecutar programas, acciones y proyectos para la integración social de la familia y la comunidad en condiciones de riesgo, que les permita afrontar su problemática, con énfasis en la participación y organización comunitaria, así como proponer y ejecutar acciones y programas de prevención de problemáticas y violencia intrafamiliar, mediante la detección temprana de casos que permita una eficiente canalización.

**SEXTO.** Que con fundamento en el artículo 137 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, la Dirección de Atención a Personas Adultas Mayores y Asistencia Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Monterrey, tiene dentro de sus atribuciones el ejecutar, coordinar y orientar programas y acciones de asistencia alimentaria y bienestar social, en beneficio de la población en situación de vulnerabilidad.

**SÉPTIMO.** Que a efecto de realizar una descripción de cada una de las **Reglas de Operación** de los programas por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Monterrey, se establecen los **objetivos generales** de cada uno, conforme a lo siguiente:

1. Programa “**Asistencia Social y Alimentaria**”: Brindar atención de forma prioritaria a personas que por su condición de vulnerabilidad sean consideradas como sujetos de asistencia social y que para su desarrollo, formación y subsistencia requieran de apoyos esenciales no superables de forma autónoma.
2. Programa “**Protección a la Familia, Adolescencia y Familia**”: Proporcionar protección y cuidado a niñas, niños y adolescentes a través de acciones educativas, de fomento a la salud, nutrición, esparcimiento y juego, apoyo psicológico y estimulación temprana que permitan su desarrollo integral, en apoyo a la conciliación de la vida familiar con la vida laboral.

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

## ACUERDOS

**PRIMERO. SE APRUEBAN** las Reglas de Operación para el Ejercicio Fiscal 2023, de los siguientes Programas a cargo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Monterrey, en los términos de los documentos que como anexos, forman parte integral del presente instrumento:



1. Programa Asistencia Social y alimentaria.
2. Programa Protección a la Infancia, Adolescencia y Familia.

**SEGUNDO.** Los presentes Acuerdos entrarán en vigor a partir de su aprobación.

**TERCERO. PUBLÍQUENSE** los presentes acuerdos, así como las Reglas de Operación antes señaladas, en el Periódico Oficial del Estado, en la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet: [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx).

**CUARTO. SE INSTRUYE** a la Dirección de Comunicación Social de la Secretaría Ejecutiva para realizar la promoción y divulgación de los Programas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Monterrey.

**MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 29 DE JUNIO DE 2023  
ATENTAMENTE**

**C. LUIS DONALDO COLOSIO RIOJAS  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
(RÚBRICA)**



**PUNTO DE ACUERDO RESPECTO A LA DESTRUCCIÓN DE 4 BLOCS DE “SOLICITUD DE SERVICIOS MUNICIPALES” DE LA ADMINISTRACIÓN 2018-2021**

**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, fracciones I y VIII, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, someto a consideración de este Órgano Colegiado la propuesta que se consigna bajo el siguiente:

**A N T E C E D E N T E**

**ÚNICO.** Que en fecha 15 de mayo de 2023, la Contralora Municipal del Municipio de Monterrey, Nuevo León, Lic. María de Lourdes Williams Couttolenc, mediante oficio P.M.C.M. 0632/2023 solicitó al Secretario del Ayuntamiento incluir en el orden del día de la próxima Sesión Ordinaria del Ayuntamiento, un punto de acuerdo para que se giren las instrucciones necesarias para que la Contraloría Municipal, proceda a la destrucción de 4 blocs de “Solicitud de Servicios Municipales” los cuales corresponden a la Administración Municipal 2018-2021, foliados con las denominaciones: 28752-28800, 28801-28850, 8751-8800, 7501-7550.

Por lo anterior y,

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

**PRIMERO.** Que los artículos 35, apartado A, fracción II, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; y 8, fracción X, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey; establecen como facultades y obligaciones indelegables del Presidente Municipal las de iniciar y realizar propuestas sobre los asuntos que son competencia del Ayuntamiento, así como la obligación del Presidente Municipal de cumplir y hacer cumplir en el Municipio las leyes, los reglamentos y demás disposiciones legales.

**SEGUNDO.** Que el artículo 9, fracciones I y VIII, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, establece como atribución del Presidente Municipal el 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, además de emitir puntos de acuerdo por escrito.

**TERCERO.** Que los artículos 86 y 89 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, establecen 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, así como que estas ejercerán las funciones que les asigne esa Ley y los Reglamentos Municipales.

**CUARTO.** Que los artículos 92, fracción III, 101, 104, fracción XXV de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; artículos 11, 16, fracción III, 47, 49, fracción XLI del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey; artículos 2, fracciones XIII y XXI, y 5, fracción XIV del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Monterrey, señalan que para el estudio, planeación y despacho de los diversos asuntos de la Administración Pública Municipal Centralizada, el Ayuntamiento se auxiliará, de la Contraloría Municipal, así como que esta es la dependencia encargada del control interno, vigilancia, fiscalización, supervisión y evaluación de los elementos de la cuenta pública, para que la gestión pública municipal se realice de una manera eficiente y con apego al Plan Municipal de Desarrollo, a los presupuestos y los programas, a la normatividad y a las leyes aplicables.

**QUINTO.** Que como se menciona en el Antecedente Único, la Lic. María de Lourdes Williams Couttolenc, Contralora Municipal del Municipio de Monterrey, Nuevo León, solicitó al Secretario del Ayuntamiento incluir en el orden del día de la próxima sesión ordinaria del Ayuntamiento, un punto de acuerdo para que pueda proceder a la destrucción de 4 blocs de “Solicitud de Servicios Municipales” los cuales corresponden a la Administración Municipal 2018-2021, foliados con las denominaciones: 28752-28800, 28801-28850, 8751-8800, 7501-7550; y que derivado de su vigencia ya no pueden ser utilizados.

En virtud de lo anterior, la Secretaría Ejecutiva del Municipio de Monterrey remitió a la Contraloría Municipal los “blocs” que a continuación se describen:

TOTAL DE DOCUMENTOS RELACIONADOS PARA SU DESTRUCCIÓN		
DEPENDENCIA QUE SOLICITA	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL A DESTRUCCIÓN	CANTIDAD
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY	Blocs de “Solicitud de Servicios Municipales” correspondientes a la administración municipal, con números de folios 28752-28800, 28801-28850, 8751-8800 y 7501-7550	4

Por lo anteriormente expuesto y fundado, me permito presentar ante este Órgano Colegiado los



siguientes:

### ACUERDOS

**PRIMERO. SE APRUEBA** la destrucción de los 4 blocs de “SOLICITUD DE SERVICIOS MUNICIPALES” correspondientes a la Administración Municipal 2018-2021 pertenecientes a la Secretaría Ejecutiva del Municipio de Monterrey señalado en el considerando **QUINTO** del presente Punto de Acuerdo.

**SEGUNDO. SE INSTRUYE** a la Contraloría Municipal para que, en cumplimiento del acuerdo **PRIMERO**, realice las acciones conducentes para la destrucción de los 4 blocs de “SOLICITUD DE SERVICIOS MUNICIPALES” antes referido.

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

**EN MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 29 DE JUNIO DE 2023  
ATENTAMENTE**

**C. LUIS DONALDO COLOSIO RIOJAS  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
(RÚBRICA)**



**PUNTO DE ACUERDO PARA LA APROBACIÓN DEL CONVENIO PARA EL ESTABLECIMIENTO Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE CON LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES EN 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 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, fracciones I y VIII, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, someto a consideración de este Órgano Colegiado la propuesta que se consigna bajo el siguiente:

**ANTECEDENTES**

**I.** Con fecha **28 de septiembre de 2015**, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se dan a conocer los lineamientos para el establecimiento y operación de Oficinas Estatales y Municipales de Enlace autorizadas por la Secretaría de Relaciones Exteriores.

**II.** Que en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey de fecha **29 de abril de 2020** se autorizó a los representantes legales del Municipio de Monterrey, a realizar la suscripción de un Convenio de Colaboración Administrativa para el establecimiento y operación de una Oficina Municipal de Enlace entre la Secretaría de Relaciones Exteriores y el Municipio de Monterrey, con vigencia indefinida, para establecer las acciones y mecanismos de coordinación y cooperación para la apertura, funcionamiento, acondicionamiento y supervisión de una Oficina Municipal de Enlace en este Municipio, cuyo único fin es apoyar a la Delegación de la Secretaría, para la recepción de documentos y entrega de pasaportes ordinarios, así como de otros servicios que son de su competencia y que la misma determine como necesaria la coadyuvancia de la autoridad local.

**III.** Mediante oficio **SAY-DCS-CP/063/2023** de fecha 20 de junio de 2023, la Coordinadora de las Oficinas Municipales de Enlace de Monterrey con la Secretaría de Relaciones Exteriores, solicitó al Director de Concertación Social, se actualizaran los nombres del Presidente Municipal y Síndico, así como su autorización por el Ayuntamiento, a efecto de proceder con la actualización del Convenio de Colaboración Administrativa para el establecimiento de una cuarta oficina municipal de Monterrey la cual tendrá su ubicación en Paseo Tec.



Por lo anterior y,

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

**PRIMERO.** Que los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 181, fracción IX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, establecen que los Municipios están investidos de personalidad jurídica propia, manejarán su patrimonio conforme a la ley, así como las facultades de aprobar los reglamentos, circulares y disposiciones.

**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 158 fracción I de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León establece que el Municipio podrá celebrar convenios de coordinación administrativa en conjunto con los Gobiernos Federal y Estatal.

**CUARTO.** 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.

**QUINTO.** Que el Convenio de Colaboración Administrativa entre el Municipio y la Secretaría de Relaciones Exteriores, para el establecimiento de Oficinas de Enlace Municipales, tiene por objeto apoyar a las Delegaciones de la Secretaría en la recepción de documentos y entrega de pasaportes ordinarios, así como de otros servicios competencia de dicha Secretaría Federal.

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



## ACUERDOS

**PRIMERO.** Se autoriza a los representantes legales de la Administración Pública Municipal de Monterrey a realizar la suscripción de los instrumentos jurídicos necesarios para el establecimiento y operación de Oficinas Municipales de Enlace entre la Secretaría de Relaciones Exteriores y el Municipio de Monterrey.

**SEGUNDO.** El cumplimiento de lo establecido en el acuerdo anterior se condiciona a la existencia de la suficiencia presupuestal conforme a los requerimientos de cada caso.

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

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

**MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 29 DE MAYO DE 2023**

**ATENTAMENTE**

**C. LUIS DONALDO COLOSIO RIOJAS  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
(RÚBRICA)**



**DICTAMEN RESPECTO A LA AMPLIACIÓN DEL PERIODO DE RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO CIUDADANO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL DEL MUNICIPIO DE MONTERREY**

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY**

**PRESENTE. -**

Las y los integrantes de la Comisiones Unidas de Medio Ambiente, Sostenibilidad y Cambio Climático y de Salud Pública, 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 V y 42 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 20, 22, 23, 23 bis, 25, fracción V, incisos e) y g) y fracción XV, inciso b) y f) y 27 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, sometemos a consideración de este Órgano Colegiado el **DICTAMEN RESPECTO A LA AMPLIACIÓN DEL PERIODO DE RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO CIUDADANO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL DEL MUNICIPIO DE MONTERREY**, con base en los siguientes:

**ANTECEDENTES**

- I. En Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha 04 de mayo de 2023, se aprobó la emisión de la Convocatoria Pública para la Integración del Consejo Ciudadano de Protección y Bienestar Animal del Municipio de Monterrey.
- II. Que dicha Convocatoria contiene sus bases en su considerando **NOVENO** y como lo establece la base **CUARTA** del Dictamen Referente a la Emisión de la Convocatoria Pública para la Integración del Consejo Ciudadano de Protección y Bienestar Animal del Municipio de Monterrey, el periodo de registro es de 20 días hábiles a partir de la publicación de la presente convocatoria en la Gaceta Municipal, comprendido a partir del 31 de mayo de 2023 al 27 de junio de 2023.

Por lo anterior, y

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Que las Comisiones Unidas de Medio Ambiente, Sostenibilidad y Cambio Climático y de Salud Pública, son competentes para conocer del 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 V y 42 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 20, 22, 23, 25, fracciones V, incisos e) y g), fracción XV, inciso b) y f) y 27 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, y; el artículo 68 del Reglamento de Protección y Bienestar Animal del Municipio de Monterrey, Nuevo León.

**SEGUNDO.** Uno de los propósitos del Reglamento de Protección y Bienestar Animal del Municipio de Monterrey, Nuevo León, en su artículo 2, fracción XII, es el de establecer las bases para la creación y operación del Consejo Ciudadano de Protección y Bienestar Animal del Municipio de Monterrey.

**TERCERO.** De conformidad con el artículo 62 del mismo Reglamento de Protección y Bienestar Animal del Municipio de Monterrey, Nuevo León, el Ayuntamiento de Monterrey, integrará un Órgano de consulta denominado Consejo Ciudadano de Protección y Bienestar Animal, el cual tendrá funciones de asesoría, evaluación, seguimiento y colaboración en las políticas de protección y bienestar animal integral y sostenible y podrá emitir opiniones, observaciones y recomendaciones fundadas y motivadas. Su organización y funcionamiento se sujetará a lo dispuesto por este Reglamento y el Reglamento Interno que emita el propio Consejo Ciudadano.

**CUARTO.** Que en relación a lo anterior el Reglamento de Protección y Bienestar Animal del Municipio de Monterrey, Nuevo León, en su artículo 65, establece que el Consejo será presidido por el Presidente Municipal y con derecho a voz y voto:

- I. Cuatro representantes de las organizaciones de la sociedad civil debidamente acreditadas sin fines de lucro;
- II. Dos representantes de instituciones académicas relacionadas con el estudio y abordaje profesional de los animales y/o el medio ambiente;
- III. Dos representantes de los colegios de médicos veterinarios; y
- IV. Los regidores titulares de la Coordinación de las Comisiones de Medio Ambiente, Sostenibilidad y Cambio Climático y de Salud Pública.

**QUINTO.** Que, para ser designado integrante del Consejo Ciudadano, se deberán reunir los requisitos que se describen en el artículo 67 del Reglamento de Protección y Bienestar Animal del Municipio de Monterrey, Nuevo León, que son los siguientes:

- I. Ser ciudadano neoleonés;
- II. Ser residente en Monterrey con residencia mínima de 2 años anteriores a la fecha de publicación oficial de la convocatoria;





- III. Presentar su currículum vitae;
- IV. Presentar las pruebas documentales, testimoniales o de cualquier otra que sirva para probar que tiene experiencia requerida;
- V. Presentar un escrito libre, en el que justifiquen su intención de formar parte del Consejo; y,
- VI. Los demás que establezca el Consejo en la convocatoria respectiva.

**SEXTO.** Que los artículos 66 y 68 del Reglamento anteriormente citado, establecen que, para la elección de los integrantes del Consejo, el Ayuntamiento deberá publicar una convocatoria para los efectos de las fracciones I a la III del artículo 65 del Reglamento de Protección y Bienestar Animal del Municipio de Monterrey, Nuevo León, convocatoria la cual establecerá el método de selección de acuerdo con la determinación del Ayuntamiento de Monterrey, misma que fue aprobada por el Ayuntamiento de Monterrey, en Sesión Ordinaria de fecha 4 de mayo de 2023.

**SÉPTIMO.** El periodo de recepción de solicitudes del Dictamen mencionado en los antecedentes I, II y III del presente, es de 20 días hábiles a partir de la publicación de la convocatoria en la Gaceta Municipal, contados a partir del 31 de mayo de 2023 y finalizando el 27 de junio de 2023.

**OCTAVO.** Con el objetivo de dar mayor oportunidad a defensores de los derechos de los animales, interesados en participar en la Convocatoria Pública, se propone ampliar el periodo de recepción de propuestas para estar en oportunidad de recibirlas hasta el día 31 de agosto del presente año.

Por lo anteriormente expuesto, los integrantes de estas Comisiones Unidas, ponemos a consideración de este Órgano Colegiado, los siguientes:

### ACUERDOS

**PRIMERO.** Se aprueba la ampliación del plazo de recepción de solicitudes de la Convocatoria Pública para ocupar el cargo de integrante del Consejo Ciudadano de Protección y Bienestar Animal del Municipio de Monterrey, teniendo como fecha límite para su presentación el día 31 de agosto de 2023.

**SEGUNDO.** Se instruye a la Dirección de Comunicación Social de la Dirección General de la Secretaría Ejecutiva perteneciente a la Secretaría Ejecutiva a difundir la ampliación de la Convocatoria Pública para la Integración del Consejo Ciudadano de Protección y Bienestar Animal del Municipio de Monterrey.



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

**MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 21 DE JUNIO DE 2023  
ASÍ LO ACUERDAN Y LO FIRMAN  
LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES UNIDAS DE MEDIO AMBIENTE,  
SOSTENIBILIDAD Y CAMBIO CLIMÁTICO Y DE SALUD PÚBLICA**

**REGIDORA CARMEN CRISTINA SALINAS  
RUIZ  
COORDINADORA  
(RÚBRICA)**

**REGIDORA KARLA LIZZETH TORRES  
MARTÍNEZ  
COORDINADORA  
(SIN RÚBRICA)**

**REGIDOR FIDEL AYALA MONSIVÁIS  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**

**REGIDORA JANETH ALICIA SEPÚLVEDA  
SÁNCHEZ  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**

**REGIDOR ARTURO MÉNDEZ MEDINA  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**

**REGIDOR MARIO ISAÍAS CASTAÑEDA  
PUENTES  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**

**REGIDORA ALEJANDRA GARCÍA ORTIZ  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**

**REGIDORA BERTHA ALICIA GARZA  
ELIZONDO  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**

**REGIDORA TANIA ELIZABETH PARTIDA  
HERNÁNDEZ  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**

**REGIDORA TANIA ELIZABETH PARTIDA  
HERNÁNDEZ  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**



**DICTAMEN RESPECTO A LA CONVOCATORIA PARA LA ENTREGA DE LA MEDALLA AL “MÉRITO AMBIENTAL Y SOSTENIBLE DE MONTERREY”, EDICIÓN 2023**

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY**

**PRESENTE.-**

Los integrantes de la Comisión de Medio Ambiente, Sostenibilidad y Cambio Climático del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, con fundamento en lo señalado en los artículos 36, fracción V, 38 y 42 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 20, 22, 25, fracción V, inciso h), y 27 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, sometemos a consideración de este Órgano Colegiado el dictamen respecto a la **CONVOCATORIA PARA LA ENTREGA DE LA MEDALLA AL “MÉRITO AMBIENTAL Y SOSTENIBLE DE MONTERREY”, EDICIÓN 2023**, bajo los siguientes:

**A N T E C E D E N T E S**

**I.** El 9 de junio de 1999 el Ayuntamiento de Monterrey acordó instituir la entrega de la Medalla al “Mérito Ecológico”, para ser entregada cada año, a las y los ciudadanos u organizaciones que de manera destacada lleven a cabo acciones importantes en protección, restauración y mejoramiento del ambiente en la ciudad de Monterrey.

**II.** Que la sociedad actual enfrenta retos urgentes para su desarrollo en materia ambiental, climática, de biodiversidad y salud que exigen soluciones en conjunto para evitar mayores impactos a la vida como la conocemos, lo cual nos lleva a reconocer, enaltecer y apoyar a los miembros de nuestra comunidad e instituciones públicas y privadas, que a través de sus acciones, proyectos o programas están trabajando para la protección al medio ambiente.

**III.** Que en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey de fecha 27 de mayo de 2022, se realizó la última edición de la Convocatoria Medalla al “Mérito Ecológico”.

**IV.** Que en Sesión Ordinaria de fecha 16 de marzo de 2023, se aprobó la reforma por modificación al Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, en la que cambió de nomenclatura la Medalla al “Mérito Ecológico” por Medalla al “Mérito ambiental y sostenible de Monterrey”.



Por lo anterior, y

## CONSIDERANDO

**PRIMERO.** El derecho humano a un medio ambiente sano se encuentra consagrado en nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el artículo 4, párrafo quinto, estableciendo que toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar. El Estado garantizará el respeto a este derecho. El daño y deterioro ambiental generará responsabilidad para quien lo provoque en términos de lo dispuesto por la ley.

**SEGUNDO.** Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, establece en su artículo 44, párrafo tercero, que los poderes del Estado, en forma coordinada y solidaria con la ciudadanía, velarán por la conservación de los recursos naturales, así como su aprovechamiento sustentable, respetando la integridad funcional y las capacidades de carga de los ecosistemas de los que forman parte dichos recursos por períodos definidos para proteger y mejorar la calidad de vida, tanto como defender y restaurar el medio ambiente. Estos son objetivos de orden superior, de manera que no se comprometa la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras.

**TERCERO.** Que el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, establece en el artículo 25, fracción V, inciso h), la facultad a la Comisión de Medio Ambiente, Sostenibilidad y Cambio Climático, para llevar a cabo la convocatoria de entrega de la Medalla al “Mérito ambiental y sostenible de Monterrey” y proponer al Ayuntamiento el dictamen correspondiente.

**CUARTO.** Que dicha presea es un reconocimiento que se otorga anualmente a las personas integrantes de nuestra sociedad, que, preocupados por nuestro entorno ecológico, llevan a cabo acciones relativas a la conservación de los recursos naturales, así como su aprovechamiento sustentable para proteger y mejorar la calidad de vida, defender y restaurar el medio ambiente.

**QUINTO.** Que el Municipio de Monterrey sea una Ciudad Sostenible, es el tercer eje rector del Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 presentado por el Lic. Luis Donald Colosio Riojas, Presidente Municipal de Monterrey, el cual tiene como aspiración renacer la ciudad sostenible por medio del cuidado y la promoción de un medio ambiente limpio y sano para mejorar nuestra salud y que Monterrey sea una urbe competitiva hacia el futuro.

**SEXTO.** Que la emisión de las bases de la convocatoria de la Medalla al “Mérito ambiental y sostenible de Monterrey”, edición 2023, serán las siguientes:

## “BASES



- I. Este reconocimiento será denominado, de conformidad a lo establecido en el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, Medalla al “Mérito ambiental y sostenible de Monterrey”, edición 2023.
- II. El propósito de la medalla es reconocer el esfuerzo realizado a través de acciones significativas que tiendan a proteger, restaurar y mejorar el medio ambiente en la ciudad de Monterrey, Nuevo León.
- III. Se podrán proponer personas físicas o morales, instituciones de educación pública y privada, asociaciones civiles, organizaciones no gubernamentales, educativas, científicas, industriales, entre otras, las cuales deberán haber tenido impacto en acciones, programas o proyectos en el Municipio de Monterrey, Nuevo León.
- IV. Se entregará la medalla en las siguientes categorías:
  1. “Escuelas ambientalistas” públicas o privadas de los niveles primaria y secundaria.
  2. “Escuelas ambientalistas” públicas o privadas de los niveles medio superior y superior.
  3. La mejor acción ambiental colectiva;
  4. La mejor acción ambiental individual; y
  5. Protección y bienestar animal.
- V. Las solicitudes deberán presentarse con los siguientes requisitos:
  1. Nombre de la persona o institución postulante;
  2. Categoría en la cual participa;
  3. En una sola cuartilla, escrito formato libre en el que se establezca el nombre del programa o proyecto con la descripción, explicación y objetivos del mismo para la protección o restauración ambiental que se hayan efectuado o de mitigación, adaptación y resiliencia al cambio climático;
  4. Deberán demostrar evidencias referentes a la realización del proyecto pudiendo ser estas fotografías, videos o documento que compruebe la participación en el proyecto;



5. Currículum vitae actualizado que contenga teléfono celular y correo electrónico;
6. Copia de una identificación oficial; o cédula de identificación fiscal, en caso de ser persona moral;
7. Copia de un comprobante de domicilio en el Municipio de Monterrey;

En el caso de las “Escuelas ambientalistas”, una carta firmada por el Director de la institución a la que pertenecen, donde se respalde el proyecto realizado por los alumnos.

- VI.** Las propuestas se recibirán a partir del día siguiente a su aprobación en Sesión del Ayuntamiento de Monterrey y deberán dirigirse a la Coordinadora de la Comisión de Medio Ambiente, Sostenibilidad y Cambio Climático del Ayuntamiento de Monterrey y podrán presentarse de manera física en la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría del Ayuntamiento, ubicada en el segundo piso del Palacio Municipal de Monterrey, Zaragoza Sur, sin número, Centro, Monterrey, Nuevo León, de lunes a viernes en horario de las 9:00 a las 16:00 horas; en días hábiles.

Además, las propuestas en todas sus categorías podrán ser presentadas de manera digital en formato PDF por medio del correo electrónico [postulacion.medallas@monterrey.gob.mx](mailto:postulacion.medallas@monterrey.gob.mx)

- VII.** La fecha límite de recepción de las propuestas será el 29 de septiembre de 2023.
- VIII.** Se formará un Comité de Selección, el cual será presidido por la Coordinadora de la Comisión y conformado por los integrantes de la misma, así como por un representante de la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible y un representante de la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva del área de Bienestar Animal.

Una vez que el Comité de Selección defina a las y los ganadores de la Medalla al “Mérito ambiental y sostenible de Monterrey”, edición 2023, deberán enviarlo a la Comisión de Medio Ambiente, Sostenibilidad y Cambio Climático, para su debida dictaminación.

- IX.** Para cada categoría se entregará una medalla conmemorativa y un reconocimiento alusivo.
- X.** Los datos personales e información que proporcionen los participantes serán protegidos en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información



Pública del Estado de Nuevo León, y sólo se utilizarán para los fines descritos en las presentes Bases. El aviso de privacidad integral se podrá consultar accediendo al siguiente enlace: [https://www.monterrey.gob.mx/pdf/portaln/AvisosPrivacidad/AVISO-DEPRIVACIDAD-DDGYAP-MEDALLAS\\_Y\\_RECONOCIMIENTOS.docx](https://www.monterrey.gob.mx/pdf/portaln/AvisosPrivacidad/AVISO-DEPRIVACIDAD-DDGYAP-MEDALLAS_Y_RECONOCIMIENTOS.docx)

- XI. Cuando no existan personas participantes registradas en cualquiera de las categorías mencionadas o cuando las personas candidatas registradas no cumplan con los requisitos o perfil señalados en estas bases, la Comisión de Medio Ambiente, Sostenibilidad y Cambio Climático del Ayuntamiento de Monterrey, lo hará del conocimiento del Ayuntamiento a fin de declarar desierta la convocatoria.
- XII. Todo aquello no previsto en las presentes bases será resuelto por la Comisión de Medio Ambiente, Sostenibilidad y Cambio Climático del Ayuntamiento de Monterrey.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, esta Comisión de Medio Ambiente, Sostenibilidad y Cambio Climático del Ayuntamiento de Monterrey, presenta a consideración de este Órgano Colegiado los siguientes:

## ACUERDOS

**PRIMERO.** Se aprueba la emisión de la Convocatoria para la entrega de la Medalla al “Mérito ambiental y sostenible de Monterrey”, edición 2023, de conformidad con lo establecido en el considerando **SEXTO** del presente Dictamen.

**SEGUNDO.** Instrúyase a la Dirección de Comunicación Social de la Secretaría Ejecutiva, para difundir por los medios idóneos las Bases de la presente Convocatoria para la entrega de la Medalla al “Mérito ambiental y sostenible de Monterrey”, edición 2023.

**TERCERO.** Instrúyase a la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible y a la Dirección de Comunicación Social para la realización de las propuestas de diseño de la Medalla al “Mérito ambiental y sostenible de Monterrey”, edición 2023.

**CUARTO.** Instrúyase a la Secretaría de Finanzas y Administración para que se gestione la asignación del presupuesto a la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible para la expedición de las medallas y reconocimientos mencionados en la base **IX** del presente dictamen.

**QUINTO.** Con fundamento en el artículo 45 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, se declara como recinto oficial para la celebración de la Sesión Solemne respecto a la entrega de la Medalla al “Mérito ambiental y sostenible de Monterrey”, edición 2023, la Sala de Cabildo del Ayuntamiento, localizada en el primer piso del Palacio Municipal de Monterrey, ubicado en Zaragoza Sur, sin número, Zona Centro, en Monterrey, Nuevo León; considerando





que el día y la hora de la Sesión se convocará oportunamente en los términos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León.

**SEXTO.** Publíquese el considerando **SEXTO** para darle máxima difusión a las bases de la convocatoria de la Medalla al “Mérito ambiental y sostenible de Monterrey”, edición 2023, en dos periódicos de la localidad y difúndase en la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet del Municipio: [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)

**MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 21 DE JUNIO DE 2023**

**ASÍ LO ACUERDAN Y LO FIRMAN LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN  
DE MEDIO AMBIENTE, SOSTENIBILIDAD Y CAMBIO CLIMÁTICO**

**REGIDORA CARMEN CRISTINA SALINAS RUIZ  
COORDINADORA  
(RÚBRICA)**

**REGIDOR FIDEL AYALA MONSIVÁIS  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**

**REGIDOR ARTURO MÉNDEZ  
MEDINA  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**

**REGIDORA ALEJANDRA GARCÍA  
ORTIZ  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**

**REGIDORA TANIA ELIZABETH  
PARTIDA HERNÁNDEZ  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**



**DICTAMEN RESPECTO A LA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA REFORMA POR MODIFICACIÓN Y ADICIÓN DEL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL 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 establecido en los artículos 35, apartado A, fracción II, 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, 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 Y ADICIÓN DEL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE MONTERREY**, con base en el siguiente:

**ANTECEDENTE**

**ÚNICO.** Que, en fecha 10 de mayo de 2023, el Lic. Luis Donald Colosio Riojas, Presidente Municipal de Monterrey, presentó una Iniciativa de **REFORMA POR MODIFICACIÓN Y ADICIÓN DEL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE MONTERREY**, la cual busca ampliar las posibilidades de participación auténtica de voces externas al Municipio de Monterrey, mismas que revisarán y analizarán los procesos de adquisiciones y arrendamientos.

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 al artículo 181 fracción IX, 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 20-veinte 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 en ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 74, fracción I del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, el Presidente Municipal presentó en fecha de 10 de mayo de 2023 iniciativa de reforma recibida en la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos, objeto del presente dictamen.

**QUINTO.** Que la propuesta para la **REFORMA POR MODIFICACIÓN Y ADICIÓN DEL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE MONTERREY**, consiste en lo que a continuación se transcribe:

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE MONTERREY	
<p><b>ARTÍCULO 15 BIS.</b> El Comité de Adquisiciones se integra por:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>I. El Síndico Primero, con derecho a voz y voto;</li><li>II. El Síndico Segundo, con derecho a voz y voto;</li><li>III. Un Regidor de mayoría, con derecho a voz y voto;</li><li>IV. Un Regidor de la primera minoría, con derecho a voz y voto;</li><li>V. Un representante de la Secretaría de la Tesorería, con derecho a voz y voto;</li><li>VI. Un representante de la Secretaría de Administración, con derecho a voz y voto;</li><li>VII. Un representante de la Secretaría del Ayuntamiento,</li></ul>	<p><b>ARTÍCULO 15 BIS.</b> El Comité de Adquisiciones se integra por:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>I. a VIII. ...</li></ul>



<p>con derecho a voz y voto;</p> <p>VIII. Tres representantes ciudadanos, con derecho a voz y voto;</p> <p>IX. Un representante de la dependencia directamente involucrada con la adquisición o arrendamiento del bien o contratación del servicio respectivo, en su caso, con derecho a voz;</p> <p>X. Un representante de la Contraloría, con derecho a voz;</p> <p>Los Regidores serán designados a propuesta del Presidente Municipal, y aprobados por el Ayuntamiento.</p> <p>La persona facultada para convocar y presidir las sesiones es el representante de la Secretaría de Administración.</p> <p>Los representantes ciudadanos ejercerán su función de manera honorífica y su designación será por un período de tres años.</p>	<p><b>IX. Un representante de organismos cívicos relacionados con la vigilancia gubernamental o de lucha anticorrupción, con derecho a voz;</b></p> <p><b>X. Un representante de organismos académicos y universidades, con derecho a voz;</b></p> <p>XI. Un representante de la dependencia directamente involucrada con la adquisición o arrendamiento del bien o contratación del servicio respectivo, en su caso, con derecho a voz;</p> <p>XII. Un representante de la Contraloría, con derecho a voz;</p> <p>La persona facultada para convocar y presidir las sesiones es el representante de la Secretaría de Administración.</p> <p>Los representantes ciudadanos ejercerán su función de manera honorífica y su designación será por un período de tres años.</p>
---	---

**“ACUERDO**

**ÚNICO.** - Se reforma por **modificación** las fracciones IX y X, y adición de las fracciones XI y XII del artículo 15 Bis del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno Municipal de Monterrey.

**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE MONTERREY**

*Artículo 15 BIS. El Comité de Adquisiciones se integra por:*

- I. El Síndico Primero, con derecho a voz y voto;*
- II. El Síndico Segundo, con derecho a voz y voto;*
- III. Un Regidor de mayoría, con derecho a voz y voto;*
- IV. Un Regidor de la primera minoría, con derecho a voz y voto;*
- V. Un representante de la Secretaría de la Tesorería, con derecho a voz y voto;*



VI. Un representante de la Secretaría de Administración, con derecho a voz y voto;

VII. Un representante de la Secretaría del Ayuntamiento, con derecho a voz y voto;

VIII. Tres representantes ciudadanos, con derecho a voz y voto;

IX. Un representante de organismos cívicos relacionados con la vigilancia gubernamental o de lucha anticorrupción, con derecho a voz;

X. Un representante de organismos académicos y universidades, con derecho a voz;

XI. Un representante de la dependencia directamente involucrada con la adquisición o arrendamiento del bien o contratación del servicio respectivo, en su caso, con derecho a voz;

XII. Un representante de la Contraloría, con derecho a voz;

La persona facultada para convocar y presidir las sesiones es el representante de la Secretaría de Administración.

Los representantes ciudadanos ejercerán su función de manera honorífica y su designación será por un período de tres años.

### TRANSITORIO

**ÚNICO.** La presente Reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.”

**SEXTO.** Que la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria es competente para conocer del presente asunto con fundamento en lo establecido en los artículos 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, 25, fracción I, incisos a), b), c) y m), 27 y 28 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León.

**SÉPTIMO.** Que el plazo de la Consulta Ciudadana Pública será de 20 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 Ciudadana Pública al tenor de lo siguiente:

### “AVISO SOBRE EL INICIO DE LA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA

*El Ayuntamiento de la ciudad heroica 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 **REFORMA POR MODIFICACIÓN Y ADICIÓN DEL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE MONTERREY** en los siguientes términos:

- I. Objeto:** Ampliar la participación de voces externas a la Administración Municipal de Monterrey, las cuales revisarán y analizarán los procesos de adquisiciones y arrendamientos, lo anterior con fundamento en lo establecido en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 181 fracción IX 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.
- II. Requisitos:** En el proceso de la presente Consulta Ciudadana Pública sólo podrán participar los ciudadanos de Monterrey que cuenten con credencial para votar vigente para los procesos electorales.
- III. Período de la consulta:** 20 días hábiles a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

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, se podrán enviar sus comentarios cumpliendo con lo mencionado por medio del correo electrónico: [say.dgap@monterrey.gob.mx](mailto:say.dgap@monterrey.gob.mx), y estará disponible en la Página Oficial de Internet: [www.monterrey.gob.mx](http://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 presentadas en la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Dirección 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.”

Por lo anteriormente expuesto y fundado, esta Comisión somete 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 Y ADICIÓN DEL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE MONTERREY**, descrita en el Considerando **QUINTO** por un plazo de 20 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 para la preparación y realización de la Consulta Ciudadana Pública mencionada en el acuerdo **PRIMERO**.

**TERCERO.** Se instruye a la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto y a la Dirección de Comunicación Social de la Secretaría Ejecutiva **con el propósito de darle máxima publicidad a la consulta**, por medio del micrositio habilitado para la recepción de propuestas y las redes sociales oficiales del Municipio de Monterrey, a la Consulta Ciudadana Pública descrita en el Considerando **QUINTO**, en los términos del Acuerdo **PRIMERO** del presente Dictamen.

**CUARTO.** Publíquense los presentes acuerdos, y la propuesta de **REFORMA POR MODIFICACIÓN Y ADICIÓN DEL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE MONTERREY**, en la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet: [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)

**QUINTO.** Publíquese el aviso sobre el inicio de la Consulta Ciudadana Pública descrito en el considerando **OCTAVO**, en el Periódico Oficial del Estado; así como en dos periódicos de la localidad por 2 días consecutivos; difúndase en la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet: [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx).

**MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 27 DE JUNIO DE 2023  
ASÍ LO ACUERDAN Y LO FIRMAN  
LAS Y LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE  
GOBERNACIÓN, REGLAMENTACIÓN Y MEJORA REGULATORIA**

**SÍNDICO SEGUNDO FRANCISCO DONACIANO BAHENA SAMPOGNA  
COORDINADOR  
(RÚBRICA)**



**REGIDOR MARCELO GONZÁLEZ  
JIMÉNEZ  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**

**REGIDORA ANABEL MOLINA GARCÍA  
INTEGRANTE  
(SIN RÚBRICA)**

**REGIDOR LUIS CARLOS TREVIÑO  
BERCHELMANN  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**

**REGIDOR JORGE ADRIÁN AYALA  
CANTÚ  
INTEGRANTE  
(SIN RÚBRICA)**



**DICTAMEN RESPECTO A LA EXPEDICIÓN DE LA ANUENCIA MUNICIPAL AL ESTABLECIMIENTO “SIERRA MADRE BREWING COMPANY”**

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY  
PRESENTE.-**

Las y los integrantes de la Comisión de Espectáculos y Alcoholes del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, con fundamento en lo establecido en los artículos 36, fracciones III, V y XI, 38 y 42 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 10, fracciones IV, VI y XIV, 20, 22, 25, fracción II, incisos a) y d), y 27 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, sometemos a consideración de este Órgano Colegiado la aprobación de la solicitud de Anuencia Municipal de la persona moral **CERVECERÍA REGIOMONTANA, S.A. DE C.V.**, representada por el C. José Antonio Coronado Chávez, personalidad que acredita con la Escritura Pública número 43,998 de fecha 23 de junio de 2022, ante la fe del Lic. Héctor Mauricio Villegas Garza, Notario Público titular de la Notaría Pública número 122 con ejercicio en la demarcación correspondiente al Primer Distrito Registral en Monterrey, Nuevo León, con el GIRO DE **RESTAURANTE**, presentada en la Dirección de Alcoholes y Espectáculos de la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia de la Secretaría del Ayuntamiento y remitida a la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría del Ayuntamiento a través del oficio con número SAY/DAE/RS/003/2023.

Por lo anterior y,

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** De conformidad con el artículo 25, fracción II, inciso a) y d), del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, la Comisión de Espectáculos y Alcoholes del Ayuntamiento es competente para dictaminar sobre las solicitudes de anuencias municipales para la venta o consumo de bebidas alcohólicas.

**SEGUNDO.** Que los artículos 2, fracción II, de 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, 7, fracción I, y 33 del Reglamento que Regula a los Establecimientos de Venta, Expendio o Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Monterrey, Nuevo León establece que la Anuencia Municipal es una resolución administrativa, mediante la cual se manifiesta la opinión favorable para el otorgamiento de las licencias o permisos especiales de establecimientos cuyo objeto sea el expendio, venta o consumo de bebidas alcohólicas, siendo competencia y facultad del Ayuntamiento, como autoridad municipal, el otorgar o negar las anuencias municipales que sean solicitadas por los interesados, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley.



**TERCERO.** Que de conformidad con los artículos 2, fracción XXIII, 7, fracción I, 29, párrafo tercero, 33, fracción X, 47 y 48 de 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; y 27 del Reglamento que Regula a los Establecimientos de Venta, Expendio o Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Monterrey, Nuevo León, será la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León, la competente para otorgar, negar o revocar las licencias y los permisos especiales con o sin fines de lucro para el expendio, venta o consumo de bebidas alcohólicas.

**CUARTO.** De conformidad con lo establecido en el artículo 29 del Reglamento que Regula a los Establecimientos de Venta, Expendio o Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Monterrey, Nuevo León, los interesados en obtener una anuencia municipal deberán presentar la solicitud correspondiente ante la Dirección de Alcoholes y Espectáculos de la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia de la Secretaría del Ayuntamiento de Monterrey, anexando la información señalada en el artículo 30 del citado ordenamiento, misma que se detalla a continuación:

**Expediente SAY-DAE/RS/054/2023**

<b>REQUISITOS ARTÍCULO 30</b>	<b><u>SAY-DAE/RS/054/2023</u></b>
	<b>Solicitante: CERVECERÍA REGIOMONTANA, S.A. DE C.V.</b>
	<b>Giro Solicitado: RESTAURANTE</b>
	<b>Nombre Comercial: SIERRA MADRE BREWING COMPANY</b>
	<b>Domicilio del Establecimiento: Avenida Insurgentes, número 2500, local 370, "Centro Comercial Galerías", en la Colonia Vista Hermosa, Monterrey, Nuevo León.</b>
<b>FECHA DE SOLICITUD DE ANUENCIA MUNICIPAL</b>	28 de abril de 2023
<b>REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES</b>	CRE9705151C6
<b>IDENTIFICACIÓN CON FOTOGRAFÍA</b>	Credencial para votar con fotografía expedida por el Instituto Nacional Electoral del Apoderado Legal, C. José Antonio Coronado Chávez
<b>ESCRITURA CONSTITUTIVA (PERSONAS MORALES)</b>	Escritura Pública número 47,844 de fecha 15 de mayo de 1997, ante la fe del Lic. Jesús Montaña García, Notario Público titular de la Notaría Pública número 60 con ejercicio en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.
<b>CONSTANCIA DE ZONIFICACIÓN DEL</b>	Oficio No. SEDUE 4741/2017



<b>USO DE SUELO, LA LICENCIA DEL USO DE SUELO Y LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN</b>	
<b>DOCUMENTO EN EL QUE CONSTE EL NÚMERO DE EXPEDIENTE CATASTRAL</b>	<i>Estado de Cuenta del Impuesto Predial del predio identificado con número de expediente catastral (70) 22-101-105.</i>
<b>DICTAMEN FAVORABLE DE PROTECCIÓN CIVIL</b>	<i>Mediante Oficio SSPCDPC/797/23</i>
<b>AUTORIZACIÓN SANITARIA</b>	<i>Sí.</i>
<b>JUSTIFICAR ESTAR AL CORRIENTE EN EL PAGO DE SUS ADEUDOS FISCALES</b>	<i>Oficio refrendo núm. 057/2023 expedido por la Dirección de Ingresos del Municipio de Monterrey.</i>

**QUINTO.** Que de conformidad con el artículo 26, fracciones VIII y IX del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, le corresponde a la Dirección de Alcoholes y Espectáculos de la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia de la Secretaría del Ayuntamiento de Monterrey, recibir y tramitar con eficiencia las solicitudes de anuencias municipales con los documentos requeridos para proceder al trámite de estas, así como elaborar y mantener actualizado el padrón de anuencias municipales emitidas por el Ayuntamiento.

**SEXTO.** Que en cumplimiento a lo establecido en los artículos 14, fracciones I y II, y 32, segundo párrafo, del Reglamento que Regula a los Establecimientos de Venta, Expendio o Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Monterrey, Nuevo León, se hizo llegar esta Comisión de Espectáculos y Alcoholes el expediente antes mencionado en el cual se hace constar que el solicitante cumple con todos los requisitos señalados en la Ley y el Reglamento.

**SÉPTIMO.** Que esta Comisión revisó la información del expediente que contiene la solicitud en cuestión, y que en virtud de que el interesado ha cumplido con todos los requisitos que se señalan en los ordenamientos jurídicos aplicables, se encuentra satisfecho el supuesto jurídico, por lo cual se considera oportuno someter a consideración de este Órgano Colegiado el otorgamiento o la emisión de la anuencia municipal conforme a los siguientes:

### ACUERDOS

**PRIMERO.** Se otorga la anuencia municipal a la persona moral denominada **CERVECERÍA REGIOMONTANA, S.A. DE C.V.**, para el inmueble ubicado en **Avenida Insurgentes, número 2500, local 370, “Centro Comercial Galerías”, en la Colonia Vista Hermosa, Monterrey, Nuevo León**, bajo el **GIRO DE RESTAURANTE**, asignándole el número **005/2023** de anuencia municipal.

**SEGUNDO.** Instrúyase a la Secretaría del Ayuntamiento de Monterrey para que elabore y expida la anuencia municipal conforme a lo dispuesto por los artículos 35 del Reglamento que Regula a



los Establecimientos de Venta, Expendio o Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Monterrey, Nuevo León; y 19, fracción XXIII, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey.

**TERCERO.** Se instruye a la Dirección de Alcoholes y Espectáculos de la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia de la Secretaría del Ayuntamiento para que agregue al solicitante aludido en el Padrón de Anuencias Municipales con el número de folio de anuencia municipal **005/2023**, conforme lo dispone el artículo 14, fracción IX, del Reglamento que Regula a los Establecimientos de Venta, Expendio o Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Monterrey, Nuevo León.

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

**MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 27 DE JUNIO DE 2023**  
**ASÍ LO ACUERDAN Y LO FIRMAN LAS Y LOS INTEGRANTES**  
**DE LA COMISIÓN DE ESPECTÁCULOS Y ALCOHOLES**

**REGIDOR ADÁN ARIZPE MONTAÑO**  
**COORDINADOR**  
**(RÚBRICA)**

**SÍNDICO SEGUNDO FRANCISCO**  
**DONACIANO BAHENA SAMPOGNA**  
**INTEGRANTE**  
**(RÚBRICA)**

**REGIDORA TANIA ELIZABETH**  
**PARTIDA HERNÁNDEZ**  
**INTEGRANTE**  
**(RÚBRICA)**

**REGIDORA ALEJANDRA MACHORRO**  
**FUENTES**  
**INTEGRANTE**  
**(RÚBRICA)**

**REGIDOR MARIO ISAÍAS CASTAÑEDA**  
**PUNTES**  
**INTEGRANTE**  
**(RÚBRICA)**



**DICTAMEN RESPECTO A LA EXPEDICIÓN DE LA ANUENCIA MUNICIPAL AL ESTABLECIMIENTO “HOTEL HILTON MONTERREY”**

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY  
PRESENTE. -**

Las y los integrantes de la Comisión de Espectáculos y Alcoholes del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, con fundamento en lo establecido en los artículos 36, fracciones III, V y XI, 38 y 42 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 10, fracciones IV, VI y XIV, 20, 22, 25, fracción II, incisos a) y d), y 27 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, sometemos a consideración de este Órgano Colegiado la aprobación de la solicitud de Anuencia Municipal de la persona moral **MONTERREY HOSPITALITY SERVICES S.C.**, representada por el C. Jürguen David Beltrán Solórzano, personalidad que acredita con la Escritura Pública número 47,896 de fecha 10 de febrero de 2023, ante la fe del Lic. Celso de Jesús Pola Castillo, Notario Público titular de la Notaría Pública número 244 con ejercicio en la Ciudad de México, con el GIRO DE **HOTEL**, presentada en la Dirección de Alcoholes y Espectáculos de la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia de la Secretaría del Ayuntamiento y remitida a la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría del Ayuntamiento a través del oficio con número SAY/DAE/RS/216/2023.

Por lo anterior y,

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

**PRIMERO.** De conformidad con el artículo 25, fracción II, inciso a) y d), del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, la Comisión de Espectáculos y Alcoholes del Ayuntamiento es competente para dictaminar sobre las solicitudes de anuencias municipales para la venta o consumo de bebidas alcohólicas.

**SEGUNDO.** Que los artículos 2, fracción II, de 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, 7, fracción I, y 33 del Reglamento que Regula a los Establecimientos de Venta, Expendio o Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Monterrey, Nuevo León establece que la Anuencia Municipal es una resolución administrativa, mediante la cual se manifiesta la opinión favorable para el otorgamiento de las licencias o permisos especiales de establecimientos cuyo objeto sea el expendio, venta o consumo de bebidas alcohólicas, siendo competencia y facultad del Ayuntamiento, como autoridad municipal, el otorgar o negar las anuencias municipales que sean solicitadas por los interesados, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley.

**TERCERO.** Que de conformidad con los artículos 2, fracción XXIII, 7, fracción I, 29, párrafo tercero, 33, fracción X, 47 y 48 de 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; y 27 del Reglamento que Regula a los Establecimientos de Venta, Expendio o Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Monterrey, Nuevo León, será la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León, la competente para otorgar, negar o revocar las licencias y los permisos especiales con o sin fines de lucro para el expendio, venta o consumo de bebidas alcohólicas.

**CUARTO.** De conformidad con lo establecido en el artículo 29 del Reglamento que Regula a los Establecimientos de Venta, Expendio o Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Monterrey, Nuevo León, los interesados en obtener una anuencia municipal deberán presentar la solicitud correspondiente ante la Dirección de Alcoholes y Espectáculos de la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia de la Secretaría del Ayuntamiento de Monterrey, anexando la información señalada en el artículo 30 del citado ordenamiento, misma que se detalla a continuación:

**Expediente SAY-DAE/RS/014/2023**

<b>REQUISITOS ARTÍCULO 30</b>	<b><u>SAY-DAE/RS/014/2023</u></b>
	<b>Solicitante:</b> MONTERREY HOSPITALITY SERVICES, S.C.
	<b>Giro Solicitado:</b> HOTEL
	<b>Nombre Comercial:</b> HOTEL HILTON MONTERREY
	<b>Domicilio del Establecimiento:</b> Avenida Fundadores, número 1000, Int. 7, en la Colonia Valle del Mirador del Municipio de Monterrey, Nuevo León.
<b>FECHA DE SOLICITUD DE ANUENCIA MUNICIPAL</b>	12 de junio de 2023
<b>REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES</b>	PHM180718133
<b>IDENTIFICACIÓN CON FOTOGRAFÍA</b>	Pasaporte del Apoderado Legal, C. Jürgen David Beltrán Solórzano.
<b>ESCRITURA CONSTITUTIVA (PERSONAS MORALES)</b>	Escritura Pública número 47,896 de fecha 10 de febrero de 2023, ante la fe del Lic. Celso de Jesús Pola Castillo, Notario Público titular de la Notaría Pública número 244 con ejercicio en la Ciudad de México.
<b>CONSTANCIA DE ZONIFICACIÓN DEL USO DE SUELO, LA LICENCIA DEL</b>	Oficio No. SEDUE 9154/2018



<b>USO DE SUELO Y LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN</b>	
<b>DOCUMENTO EN EL QUE CONSTE EL NÚMERO DE EXPEDIENTE CATASTRAL</b>	<i>Estado de Cuenta del Impuesto Predial del predio identificado con número de expediente catastral (70) 20-155-106.</i>
<b>DICTAMEN FAVORABLE DE PROTECCIÓN CIVIL</b>	<i>Mediante Oficio DPCE-SAP-PI/01489-2023</i>
<b>AUTORIZACIÓN SANITARIA</b>	<i>Sí.</i>
<b>JUSTIFICAR ESTAR AL CORRIENTE EN EL PAGO DE SUS ADEUDOS FISCALES</b>	<i>Oficio refrendo núm. 048/2023 expedido por la Dirección de Ingresos del Municipio de Monterrey.</i>

**QUINTO.** Que de conformidad con el artículo 26, fracciones VIII y IX del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, le corresponde a la Dirección de Alcoholes y Espectáculos de la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia de la Secretaría del Ayuntamiento de Monterrey, recibir y tramitar con eficiencia las solicitudes de anuencias municipales con los documentos requeridos para proceder al trámite de estas, así como elaborar y mantener actualizado el padrón de anuencias municipales emitidas por el Ayuntamiento.

**SEXTO.** Que en cumplimiento a lo establecido en los artículos 14, fracciones I y II, y 32, segundo párrafo, del Reglamento que Regula a los Establecimientos de Venta, Expendio o Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Monterrey, Nuevo León, se hizo llegar esta Comisión de Espectáculos y Alcoholes el expediente antes mencionado en el cual se hace constar que el solicitante cumple con todos los requisitos señalados en la Ley y el Reglamento.

**SÉPTIMO.** Que esta Comisión revisó la información del expediente que contiene la solicitud en cuestión, y que en virtud de que el interesado ha cumplido con todos los requisitos que se señalan en los ordenamientos jurídicos aplicables, se encuentra satisfecho el supuesto jurídico, por lo cual se considera oportuno someter a consideración de este Órgano Colegiado el otorgamiento o la emisión de la anuencia municipal conforme a los siguientes:

### ACUERDOS

**PRIMERO.** Se otorga la anuencia municipal a la persona moral denominada **MONTERREY HOSPITALITY SERVICES, S.C.**, para el inmueble ubicado en **Avenida Fundadores, número 1000, Int. 7, en la Colonia Valle del Mirador de este Municipio**, bajo el **GIRO DE HOTEL**, asignándole el número **013/2023** de anuencia municipal.

**SEGUNDO.** Instrúyase a la Secretaría del Ayuntamiento de Monterrey para que elabore y expida la anuencia municipal conforme a lo dispuesto por los artículos 35 del Reglamento que Regula a los



Establecimientos de Venta, Expendio o Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Monterrey, Nuevo León; y 19, fracción XXIII, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey.

**TERCERO.** Se instruye a la Dirección de Alcoholes y Espectáculos de la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia de la Secretaría del Ayuntamiento para que agregue al solicitante aludido en el Padrón de Anuencias Municipales con el número de folio de anuencia municipal **013/2023**, conforme lo dispone el artículo 14, fracción IX, del Reglamento que Regula a los Establecimientos de Venta, Expendio o Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Monterrey, Nuevo León.

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

**MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 27 DE JUNIO DE 2023**  
**ASÍ LO ACUERDAN Y LO FIRMAN LAS Y LOS INTEGRANTES**  
**DE LA COMISIÓN DE ESPECTÁCULOS Y ALCOHOLES**

**REGIDOR ADÁN ARIZPE MONTAÑO**  
**COORDINADOR**  
**(RÚBRICA)**

**SÍNDICO SEGUNDO FRANCISCO**  
**DONACIANO BAHENA SAMPOGNA**  
**INTEGRANTE**  
**(RÚBRICA)**

**REGIDORA TANIA ELIZABETH**  
**PARTIDA HERNÁNDEZ**  
**INTEGRANTE**  
**(RÚBRICA)**

**REGIDORA ALEJANDRA MACHORRO**  
**FUENTES**  
**INTEGRANTE**  
**(RÚBRICA)**

**REGIDOR MARIO ISAÍAS CASTAÑEDA**  
**PUNTES**  
**INTEGRANTE**  
**(RÚBRICA)**



**DICTAMEN RESPECTO A LA EXPEDICIÓN DE LA ANUENCIA MUNICIPAL AL ESTABLECIMIENTO “RIBITE”**

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY  
PRESENTE. -**

Las y los integrantes de la Comisión de Espectáculos y Alcoholes del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, con fundamento en lo establecido en los artículos 36, fracciones III, V y XI, 38 y 42 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 10, fracciones IV, VI y XIV, 20, 22, 25, fracción II, incisos a) y d), y 27 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, sometemos a consideración de este Órgano Colegiado la aprobación de la solicitud de Anuencia Municipal de la persona moral **ADMINISTRACIONES CORPORATIVAS GUTIERREZ, S.A. DE C.V.**, representada por el C. Héctor Manuel Gutiérrez Sáenz, personalidad que acredita con la Escritura Pública número 1,415 de fecha 16 de febrero de 2016, ante la fe de la Lic. Cecilia Guadalupe Flores Leal, Notario Público titular de la Notaría Pública número 28 con ejercicio en el Primer Distrito Registral del Estado y con residencia en Monterrey, Nuevo León, con el GIRO DE **RESTAURANTE**, presentada en la Dirección de Alcoholes y Espectáculos de la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia de la Secretaría del Ayuntamiento y remitida a la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría del Ayuntamiento a través del oficio con número SAY/DAE/RS/216/2023.

Por lo anterior y,

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** De conformidad con el artículo 25, fracción II, inciso a) y d), del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, la Comisión de Espectáculos y Alcoholes del Ayuntamiento es competente para dictaminar sobre las solicitudes de anuencias municipales para la venta o consumo de bebidas alcohólicas.

**SEGUNDO.** Que los artículos 2, fracción II, de 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, 7, fracción I, y 33 del Reglamento que Regula a los Establecimientos de Venta, Expendio o Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Monterrey, Nuevo León establece que la Anuencia Municipal es una resolución administrativa, mediante la cual se manifiesta la opinión favorable para el otorgamiento de las licencias o permisos especiales de establecimientos cuyo objeto sea el expendio, venta o consumo de bebidas alcohólicas, siendo competencia y facultad del Ayuntamiento, como autoridad municipal, el otorgar o negar las anuencias municipales que sean solicitadas por los interesados, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley.

**TERCERO.** Que de conformidad con los artículos 2, fracción XXIII, 7, fracción I, 29, párrafo tercero, 33, fracción X, 47 y 48 de 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; y 27 del Reglamento que



Regula a los Establecimientos de Venta, Expendio o Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Monterrey, Nuevo León, será la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León, la competente para otorgar, negar o revocar las licencias y los permisos especiales con o sin fines de lucro para el expendio, venta o consumo de bebidas alcohólicas.

**CUARTO.** De conformidad con lo establecido en el artículo 29 del Reglamento que Regula a los Establecimientos de Venta, Expendio o Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Monterrey, Nuevo León, los interesados en obtener una anuencia municipal deberán presentar la solicitud correspondiente ante la Dirección de Alcoholes y Espectáculos de la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia de la Secretaría del Ayuntamiento de Monterrey, anexando la información señalada en el artículo 30 del citado ordenamiento, misma que se detalla a continuación:

**Expediente SAY-DAE/RS/003/2023**

<b>REQUISITOS ARTÍCULO 30</b>	<b><u>SAY-DAE/RS/003/2023</u></b>
	<b>Solicitante: ADMINISTRACIONES CORPORATIVAS GUTIERREZ, S.A. DE C.V.</b>
	<b>Giro Solicitado: RESTAURANTE</b>
	<b>Nombre Comercial: RIBITE</b>
	<b>Domicilio del Establecimiento Boulevard Rogelio Cantú Gómez, número 201, local A-1, "Plaza San Jerónimo" en la Colonia Villas de San Jerónimo, Monterrey, Nuevo León.</b>
<b>FECHA DE SOLICITUD DE ANUENCIA MUNICIPAL</b>	14 de junio de 2023
<b>REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES</b>	ACG160216EA3
<b>IDENTIFICACIÓN CON FOTOGRAFÍA</b>	<i>Credencial para votar con fotografía expedida por el Instituto Nacional Electoral del Apoderado Legal, C. Héctor Manuel Gutiérrez Sáenz.</i>
<b>ESCRITURA CONSTITUTIVA (PERSONAS MORALES)</b>	<i>Escritura Pública número 1,415 de fecha 16 de febrero de 2016, ante la fe de la Lic. Cecilia Guadalupe Flores Leal, Notario Público titular de la Notaría Pública número 28 con ejercicio en el Primer Distrito Registral del Estado y con residencia en Monterrey, Nuevo León.</i>
<b>CONSTANCIA DE ZONIFICACIÓN DEL USO DE SUELO, LA LICENCIA DEL USO DE SUELO Y LA LICENCIA DE</b>	Oficio No. 0574/07/GARP/SEDUE



<b>EDIFICACIÓN</b>	
<b>DOCUMENTO EN EL QUE CONSTE EL NÚMERO DE EXPEDIENTE CATASTRAL</b>	<i>Estado de Cuenta del Impuesto Predial del predio identificado con número de expediente catastral (70) 44-312-022.</i>
<b>DICTAMEN FAVORABLE DE PROTECCIÓN CIVIL</b>	<i>Mediante Oficio SSPCDPC/909/23</i>
<b>AUTORIZACIÓN SANITARIA</b>	<i>Sí.</i>
<b>JUSTIFICAR ESTAR AL CORRIENTE EN EL PAGO DE SUS ADEUDOS FISCALES</b>	<i>Oficio refrendo núm. 079/2023 expedido por la Dirección de Ingresos del Municipio de Monterrey.</i>

**QUINTO.** Que de conformidad con el artículo 26, fracciones VIII y IX del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, le corresponde a la Dirección de Alcoholes y Espectáculos de la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia de la Secretaría del Ayuntamiento de Monterrey, recibir y tramitar con eficiencia las solicitudes de anuencias municipales con los documentos requeridos para proceder al trámite de estas, así como elaborar y mantener actualizado el padrón de anuencias municipales emitidas por el Ayuntamiento.

**SEXTO.** Que en cumplimiento a lo establecido en los artículos 14, fracciones I y II, y 32, segundo párrafo, del Reglamento que Regula a los Establecimientos de Venta, Expendio o Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Monterrey, Nuevo León, se hizo llegar esta Comisión de Espectáculos y Alcoholes el expediente antes mencionado en el cual se hace constar que el solicitante cumple con todos los requisitos señalados en la Ley y el Reglamento.

**SÉPTIMO.** Que esta Comisión revisó la información del expediente que contiene la solicitud en cuestión, y que en virtud de que el interesado ha cumplido con todos los requisitos que se señalan en los ordenamientos jurídicos aplicables, se encuentra satisfecho el supuesto jurídico, por lo cual se considera oportuno someter a consideración de este Órgano Colegiado el otorgamiento o la emisión de la anuencia municipal conforme a los siguientes:

### ACUERDOS

**PRIMERO.** Se otorga la anuencia municipal a la persona moral denominada **ADMINISTRACIONES CORPORATIVAS GUTIERREZ, S.A. DE C.V.**, para el inmueble ubicado en **Boulevard Rogelio Cantú Gómez, número 201, local A-1, “Plaza San Jerónimo” en la Colonia Villas de San Jerónimo de este Municipio**, bajo el **GIRO DE RESTAURANTE**, asignándole el número **014/2023** de anuencia municipal.

**SEGUNDO.** Instrúyase a la Secretaría del Ayuntamiento de Monterrey para que elabore y expida la anuencia municipal conforme a lo dispuesto por los artículos 35 del Reglamento que Regula a los





Establecimientos de Venta, Expendio o Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Monterrey, Nuevo León; y 19, fracción XXIII, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey.

**TERCERO.** Se instruye a la Dirección de Alcoholes y Espectáculos de la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia de la Secretaría del Ayuntamiento para que agregue al solicitante aludido en el Padrón de Anuencias Municipales con el número de folio de anuencia municipal **014/2023**, conforme lo dispone el artículo 14, fracción IX, del Reglamento que Regula a los Establecimientos de Venta, Expendio o Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Monterrey, Nuevo León.

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

**MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 27 DE JUNIO DE 2023**

**ASÍ LO ACUERDAN Y LO FIRMAN LAS Y LOS INTEGRANTES**

**DE LA COMISIÓN DE ESPECTÁCULOS Y ALCOHOLES**

**REGIDOR ADÁN ARIZPE MONTAÑO**

**COORDINADOR  
(RÚBRICA)**

**SÍNDICO SEGUNDO FRANCISCO  
DONACIANO BAHENA SAMPOGNA  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**

**REGIDORA TANIA ELIZABETH  
PARTIDA HERNÁNDEZ  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**

**REGIDORA ALEJANDRA MACHORRO  
FUENTES  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**

**REGIDOR MARIO ISAÍAS CASTAÑEDA  
PUENTES  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**





**DICTAMEN RESPECTO A LA EXPEDICIÓN DE LA ANUENCIA MUNICIPAL AL ESTABLECIMIENTO “CHEVECRAFT TAPROOM & BOTTLESHOP”**

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY  
PRESENTE. -**

Las y los integrantes de la Comisión de Espectáculos y Alcoholes del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, con fundamento en lo establecido en los artículos 36, fracciones III, V y XI, 38 y 42 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 10, fracciones IV, VI y XIV, 20, 22, 25, fracción II, incisos a) y d), y 27 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, sometemos a consideración de este Órgano Colegiado la aprobación de la solicitud de Anuencia Municipal de la persona moral **SH PRODUCTOS Y SERVICIOS INTEGRALES, S.A.S.**, representada por el C. Juan Salvador Hernández Domínguez, personalidad que acredita con el Acta Constitutiva de Sociedad por Acciones Simplificada de número SAS2021374389, emitida por la Secretaría de Economía, con el GIRO DE **RESTAURANTE**, presentada en la Dirección de Alcoholes y Espectáculos de la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia de la Secretaría del Ayuntamiento y remitida a la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría del Ayuntamiento a través del oficio con número SAY/DAE/RS/191/2023.

Por lo anterior y,

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

**PRIMERO.** De conformidad con el artículo 25, fracción II, inciso a) y d), del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, la Comisión de Espectáculos y Alcoholes del Ayuntamiento es competente para dictaminar sobre las solicitudes de anuencias municipales para la venta o consumo de bebidas alcohólicas.

**SEGUNDO.** Que los artículos 2, fracción II, de 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, 7, fracción I, y 33 del Reglamento que Regula a los Establecimientos de Venta, Expendio o Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Monterrey, Nuevo León, establece que la Anuencia Municipal es una resolución administrativa, mediante la cual se manifiesta la opinión favorable para el otorgamiento de las licencias o permisos especiales de establecimientos cuyo objeto sea el expendio, venta o consumo de bebidas alcohólicas, siendo competencia y facultad del Ayuntamiento, como autoridad municipal, el otorgar o negar las anuencias municipales que sean solicitadas por los interesados, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley.

**TERCERO.** Que de conformidad con los artículos 2, fracción XXIII, 7, fracción I, 29, párrafo tercero, 33, fracción X, 47 y 48 de 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; y 27 del Reglamento que Regula a los Establecimientos de Venta, Expendio o Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Monterrey, Nuevo León, será la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León, la competente para otorgar, negar o revocar las licencias y los permisos especiales con o sin fines de lucro para el expendio, venta o consumo de bebidas alcohólicas.

**CUARTO.** De conformidad con lo establecido en el artículo 29 del Reglamento que Regula a los Establecimientos de Venta, Expendio o Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Monterrey, Nuevo León, los interesados en obtener una anuencia municipal deberán presentar la solicitud correspondiente ante la Dirección de Alcoholes y Espectáculos de la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia de la Secretaría del Ayuntamiento de Monterrey, anexando la información señalada en el artículo 30 del citado ordenamiento, misma que se detalla a continuación:

**Expediente SAY-DAE/RS/013/2023**

<b>REQUISITOS ARTÍCULO 30</b>	<b><u>SAY-DAE/RS/013/2023</u></b>
	<b>Solicitante: SH PRODUCTOS Y SERVICIOS INTEGRALES, S.A.S.</b>
	<b>Giro Solicitado: RESTAURANTE</b>
	<b>Nombre Comercial: CHEVECRAFT TAPROOM &amp; BOTTLESHOP</b>
	<b>Domicilio del Establecimiento: Belisario Domínguez, número 2725, local 4, "Plaza Paralelo Obispado", en la Colonia Obispado, Monterrey, Nuevo León.</b>
<b>FECHA DE SOLICITUD DE ANUENCIA MUNICIPAL</b>	01 de junio de 2023
<b>REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES</b>	SPS210129LM5
<b>IDENTIFICACIÓN CON FOTOGRAFÍA</b>	<i>Credencial para votar con fotografía expedida por el Instituto Nacional Electoral del Apoderado Legal, C. Juan Salvador Hernández Domínguez.</i>
<b>ESCRITURA CONSTITUTIVA (PERSONAS MORALES)</b>	<i>Acta Constitutiva de Sociedad por Acciones Simplificada de número SAS2021374389, emitida por la Secretaría de Economía de México.</i>
<b>CONSTANCIA DE ZONIFICACIÓN DEL USO DE SUELO, LA LICENCIA DEL USO DE SUELO Y LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN</b>	Oficio No. SEDUE 2775/2016
<b>DOCUMENTO EN EL QUE CONSTE EL</b>	<i>Estado de Cuenta del Impuesto Predial del predio</i>



<b>NÚMERO DE EXPEDIENTE CATASTRAL</b>	<i>identificado con número de expediente catastral (70) 11-212-586.</i>
<b>DICTAMEN FAVORABLE DE PROTECCIÓN CIVIL</b>	<i>Mediante Oficio SSPCDPC/1941/23</i>
<b>AUTORIZACIÓN SANITARIA</b>	<i>Sí.</i>
<b>JUSTIFICAR ESTAR AL CORRIENTE EN EL PAGO DE SUS ADEUDOS FISCALES</b>	<i>Oficio refrendo núm. 032/2023 expedido por la Dirección de Ingresos del Municipio de Monterrey.</i>

**QUINTO.** Que de conformidad con el artículo 26, fracciones VIII y IX del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, le corresponde a la Dirección de Alcoholes y Espectáculos de la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia de la Secretaría del Ayuntamiento de Monterrey, recibir y tramitar con eficiencia las solicitudes de anuencias municipales con los documentos requeridos para proceder al trámite de estas, así como elaborar y mantener actualizado el padrón de anuencias municipales emitidas por el Ayuntamiento.

**SEXTO.** Que en cumplimiento a lo establecido en los artículos 14, fracciones I y II, y 32, segundo párrafo, del Reglamento que Regula a los Establecimientos de Venta, Expendio o Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Monterrey, Nuevo León, se hizo llegar esta Comisión de Espectáculos y Alcoholes el expediente antes mencionado en el cual se hace constar que el solicitante cumple con todos los requisitos señalados en la Ley y el Reglamento.

**SÉPTIMO.** Que esta Comisión revisó la información del expediente que contiene la solicitud en cuestión, y que en virtud de que el interesado ha cumplido con todos los requisitos que se señalan en los ordenamientos jurídicos aplicables, se encuentra satisfecho el supuesto jurídico, por lo cual se considera oportuno someter a consideración de este Órgano Colegiado el otorgamiento o la emisión de la anuencia municipal conforme a los siguientes:

**ACUERDOS**

**PRIMERO.** Se otorga la anuencia municipal a la persona moral denominada **SH PRODUCTOS Y SERVICIOS INTEGRALES, S.A.S.**, para el inmueble ubicado en **Belisario Domínguez, número 2725, local 4, “Plaza Paralelo Obispado”, en la Colonia Obispado, Monterrey, Nuevo León,** bajo el **GIRO DE RESTAURANTE**, asignándole el número **015/2023** de anuencia municipal.

**SEGUNDO.** Instrúyase a la Secretaría del Ayuntamiento de Monterrey para que elabore y expida la anuencia municipal conforme a lo dispuesto por los artículos 35 del Reglamento que Regula a los Establecimientos de Venta, Expendio o Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Monterrey, Nuevo León; y 19, fracción XXIII, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey.



**TERCERO.** Se instruye a la Dirección de Alcoholes y Espectáculos de la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia de la Secretaría del Ayuntamiento para que agregue al solicitante aludido en el Padrón de Anuencias Municipales con el número de folio de anuencia municipal **015/2023**, conforme lo dispone el artículo 14, fracción IX, del Reglamento que Regula a los Establecimientos de Venta, Expendio o Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Monterrey, Nuevo León.

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

**MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 27 DE JUNIO DE 2023  
ASÍ LO ACUERDAN Y LO FIRMAN LAS Y LOS INTEGRANTES  
DE LA COMISIÓN DE ESPECTÁCULOS Y ALCOHOLES**

**REGIDOR ADÁN ARIZPE MONTAÑO  
COORDINADOR  
(RÚBRICA)**

**SÍNDICO SEGUNDO FRANCISCO  
DONACIANO BAHENA SAMPOGNA  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**

**REGIDORA TANIA ELIZABETH  
PARTIDA HERNÁNDEZ  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**

**REGIDORA ALEJANDRA MACHORRO  
FUENTES  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**

**REGIDOR MARIO ISAÍAS CASTAÑEDA  
PUENTES  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**



**DICTAMEN RESPECTO A LA SEGUNDA MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY PARA EL EJERCICIO 2023.**

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

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 incisos 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), d), e), h) y j), y 27 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, presentamos ante este Órgano Colegiado el dictamen referente a la **SEGUNDA MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023**, bajo los siguientes:

**A N T E C E D E N T E S**

I. En Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey con fecha de 29 de noviembre de 2022 este Ayuntamiento acordó someter a aprobación del Congreso del Estado de Nuevo León, el **Proyecto de Presupuesto de Ingresos (o Iniciativa de Ley de Ingresos, como es Denominada en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios) para el ejercicio Fiscal 2023** por un monto de **\$7,550,638,520.41 (Siete mil quinientos cincuenta millones seiscientos treinta y ocho mil quinientos veinte pesos 41/100 Moneda Nacional)**, de los cuales **\$7,191,084,305.15 (Siete mil ciento noventa y un millones ochenta y cuatro mil trescientos cinco pesos 15/100 Moneda Nacional)** representan los ingresos presupuestados antes del financiamiento y **\$359,554,215.26 (Trescientos cincuenta y nueve millones quinientos cincuenta y cuatro mil doscientos quince pesos 26/100 Moneda Nacional)** representan la propuesta de contratación de financiamiento.

II. En sesión del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Nuevo León del 20 de diciembre de 2022 se emitió el decreto 297, con publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León No. 003 del 10 de enero de 2023, donde se autoriza para el Municipio de Monterrey el Presupuesto de Ingresos para el año 2023, por un monto total de **\$7,191,084,305.15 (Siete mil ciento noventa y un millones ochenta y cuatro mil trescientos cinco pesos 15/100 Moneda Nacional)**.

III. En sesión ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey con fecha 20 de diciembre de 2022 se autorizó el Presupuesto de Egresos del Municipio de Monterrey para el ejercicio fiscal 2023 con publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León No. 006 IV del 13 de enero de 2023, por un monto total de **\$7,191,084,305.15 (Siete mil ciento noventa y un millones ochenta y cuatro mil trescientos cinco pesos 15/100 Moneda Nacional)**.

IV. En sesión ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey con fecha 16 de marzo de 2023 se autorizó la Primera Modificación al Presupuesto de Egresos del Municipio de Monterrey para el ejercicio fiscal 2023, con publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León No. 040 del 29 de marzo de 2023, consistente en una ampliación por un monto de **\$1,257,910,346.94 (Mil doscientos cincuenta y siete millones**



**novecientos diez mil trescientos cuarenta y seis pesos 94/100 Moneda Nacional), ampliando el Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2023, para quedar en un monto de \$8,448,994,652.09 (Ocho mil cuatrocientos cuarenta y ocho millones novecientos noventa y cuatro mil seiscientos cincuenta y dos pesos 09/100 Moneda Nacional).**

V. Derivado de un análisis de la Secretaría de Finanzas y Administración se requiere una serie de adecuaciones presupuestarias que, aunado a la ministración de **recursos federales y estatales**, así como la identificación de **ingreso excedente de libre disposición**, se requiere su inclusión en el Presupuesto de Egresos 2023 para su correcta ejecución.

VI. El día 28 de junio del presente año, los integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipales sostuvimos una reunión con el equipo de trabajo de la Secretaría de Finanzas y Administración, con el fin de que nos fuera pormenorizado el presente proyecto.

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), 38, 40 fracción II, 42 y 43 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 20, 22, 25 fracción IV, incisos b), d), e), h) y j) y 27 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León.

**SEGUNDO.** Que en virtud de lo establecido en los artículos 33 fracción III, inciso a) y d), 66 fracción IV, 178, 179, 180, 181, 182 y 183 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; y atendiendo a lo estipulado por los artículos 8, 14 y 21 de la Ley de Disciplina Financiera para las Entidades Federativas y los Municipios, el Ayuntamiento tiene facultad para conocer del presente Dictamen, así como para la aprobación de las resoluciones propuestas en el mismo.

**TERCERO.** Que el gasto público se ejerce en función de las necesidades de la ciudadanía, mismas que son consideradas en el Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024.

**CUARTO.** Que conforme a lo dispuesto en el decreto 297, con publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León No. 003 del 10 de enero de 2023 que contiene la autorización del Presupuesto de Ingresos para el año 2023, al Ayuntamiento de Monterrey, que estipula en el Artículo Segundo: "Cuando el Municipio mencionado en el presente Decreto, recaude cantidades superiores a las que resulten conforme a lo presupuestado, el Presidente Municipal, podrá aplicarlas en los distintos renglones previa autorización del Ayuntamiento, mismo que deberá vigilar las prioridades que conforman el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal correspondiente, en los términos de lo señalado en el artículo 14 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y los transitorios de referida Ley, publicados en el Diario Oficial de la Federación en fecha 30 de enero de 2018, además con lo señalado en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, en el Título Noveno, en su capítulo III, denominado "De Los Presupuestos de Egresos".

**QUINTO.** Que, derivado de un análisis hecho por la Secretaría de Finanzas y Administración de Monterrey, se identifica la existencia de recursos excedentes de libre disposición que ascienden a un monto de **\$250,000,000.00 (Doscientos cincuenta millones de pesos 00/100 Moneda Nacional)**, lo cual requiere





una ampliación para su inclusión en el Presupuesto de Egresos 2023.

**SEXTO.** Que, derivado de un análisis hecho por la Secretaría de Finanzas y Administración de Monterrey, se identifica la existencia de recursos provenientes del fondo “**FODEMUN 2022**” que ascienden a un monto de **\$90,163.50 (Noventa mil ciento sesenta y tres pesos 50/100 Moneda Nacional)**, se requiere una ampliación para su inclusión en el Presupuesto de Egresos 2023.

**SÉPTIMO.** Que, derivado de un análisis hecho por la Secretaría de Finanzas y Administración de Monterrey, se identifica la existencia de recursos provenientes de reintegros “**FORTAMUN 2022**” que ascienden a un monto de **\$57.00 (Cincuenta y siete pesos 00/100 Moneda Nacional)**, se requiere una ampliación para su inclusión en el Presupuesto de Egresos 2023.

**OCTAVO.** Que, a consecuencia de la notificación recibida de la Dirección de Egresos de la Secretaría de Finanzas y Administración del Municipio de Monterrey mediante oficio DE-046/2023 y derivado del análisis hecho por la Secretaría de Finanzas y Administración de Monterrey, se identifica la existencia de recursos provenientes del fondo “**Corredores Verdes**” que ascienden a un monto de **\$30,000,000.00 (Treinta millones de pesos 00/100 Moneda Nacional)**, se requiere una ampliación para su inclusión en el Presupuesto de Egresos 2023.

**NOVENO.** Que, a consecuencia de la notificación recibida de la Dirección de Egresos de la Secretaría de Finanzas y Administración del Municipio de Monterrey mediante oficios DE-235/2023, DE-335/2023, DE-411/2023 y DE-541/2023 y derivado del análisis hecho por la Secretaría de Finanzas y Administración de Monterrey, se identifica la existencia de recursos provenientes del “**Fondo de Seguridad Municipal 2023**” que ascienden a un monto de **\$35,722,903.02 (Treinta y cinco millones setecientos veintidós mil novecientos tres pesos 02/100 Moneda Nacional)**, se requiere una ampliación para su inclusión en el Presupuesto de Egresos 2023.

**DÉCIMO.** Que, a consecuencia de la notificación recibida de la Dirección de Egresos de la Secretaría de Finanzas y Administración del Municipio de Monterrey mediante oficios DE-278/2023, DE-311/2023, DE-411/2023, DE-541/2023 y DE/622/2023 y derivado del análisis hecho por la Secretaría de Finanzas y Administración de Monterrey, se identifica la existencia de recursos provenientes del fondo “**Provisiones Económicas 2023**” que ascienden a un monto de **\$62,988,420.00 (Sesenta y dos millones novecientos ochenta y ocho mil cuatrocientos veinte pesos 00/100 Moneda Nacional)**, se requiere una ampliación para su inclusión en el Presupuesto de Egresos 2023.

**DÉCIMO PRIMERO.** Que, a consecuencia de la notificación recibida de la Dirección de Egresos de la Secretaría de Finanzas y Administración del Municipio de Monterrey mediante oficio DE-463/2023 y derivado del análisis hecho por la Secretaría de Finanzas y Administración de Monterrey, se identifica la existencia de recursos provenientes de rendimientos del “**Ramo 28 2021 y 2022**” que ascienden a un monto de **\$4,753,067.49 (Cuatro millones setecientos cincuenta y tres mil sesenta y siete pesos 49/100 Moneda Nacional)**, lo cual requiere una ampliación para su inclusión en el Presupuesto de Egresos 2023.

**DÉCIMO SEGUNDO.** Que, a consecuencia de la notificación recibida de la Dirección de Egresos de la Secretaría de Finanzas y Administración del Municipio de Monterrey mediante oficios DE-465/2023 y DE-466/2023 y derivado del análisis hecho por la Secretaría de Finanzas y Administración de Monterrey, se identifica la existencia de recursos provenientes del fondo del “**Programa de Infraestructura Municipal para la Construcción de la Modernización y Movilidad Multimodal PSV**” que ascienden a un monto de **\$78,210,502.53 (Setenta y ocho millones doscientos diez mil quinientos dos pesos 53/100 Moneda**





Nacional), se requiere una ampliación para su inclusión en el Presupuesto de Egresos 2023.

**DÉCIMO TERCERO.** Que, a consecuencia de la notificación recibida de la Dirección de Egresos de la Secretaría de Finanzas y Administración del Municipio de Monterrey mediante oficios DE-486/2023 y DE-498/2023 y derivado del análisis hecho por la Secretaría de Finanzas y Administración de Monterrey, se identifica la existencia de recursos provenientes del fondo “**PROAGUA 2023**” que ascienden a un monto de \$ **10,000,000.00 (Diez millones pesos 00/100 Moneda Nacional)**, se requiere una ampliación para su inclusión en el Presupuesto de Egresos 2023.

**DÉCIMO CUARTO.** Que, a consecuencia de la notificación recibida de la Dirección de Egresos de la Secretaría de Finanzas y Administración del Municipio de Monterrey mediante oficio DE-627/2023 y derivado del análisis hecho por la Secretaría de Finanzas y Administración de Monterrey, se identifica la existencia de recursos provenientes del fondo “**Rehabilitación Vial Intersección 3 2022**” que ascienden a un monto de \$**47,109,866.79 (Cuarenta y siete millones ciento nueve mil ochocientos sesenta y seis pesos 79/100 Moneda Nacional)**, se requiere una ampliación para su inclusión en el Presupuesto de Egresos 2023.

**DÉCIMO QUINTO.** Que, en virtud de lo expuesto en los considerandos anteriores, y una vez realizada la modificación presupuestal solicitada en el presente dictamen, la distribución del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023 en las distintas clasificaciones de gasto, quedaría como se propone a continuación:



<b>Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León</b>		<b>Presupuesto Modificado</b>
<b>Segunda Modificación al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023</b>		
<b>Clasificador por Objeto del Gasto</b>		
<b>Total</b>		<b>8,967,869,632.42</b>
<b>Servicios Personales</b>		<b>2,105,385,967.02</b>
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente		1,141,959,937.38
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio		77,360,485.03
Remuneraciones Adicionales y Especiales		367,661,071.43
Seguridad Social		31,918,093.11
Otras Prestaciones Sociales y Económicas		466,010,332.21
Previsiones		1,078,358.57
Pago de Estímulos a Servidores Públicos		19,397,689.29
<b>Materiales y Suministros</b>		<b>914,431,237.85</b>
Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales		32,597,519.55
Alimentos y Utensilios		50,169,970.84
Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización		0.00
Materiales y Artículos de Construcción y Reparación		192,239,619.41
Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio		298,338,758.49
Combustibles, Lubricantes y Aditivos		203,904,911.67
Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos		38,709,931.42
Materiales y Suministros para Seguridad		19,270,406.68
Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores		79,200,119.79
<b>Servicios Generales</b>		<b>2,448,154,484.45</b>
Servicios Básicos		421,604,960.46
Servicios de Arrendamiento		227,948,166.65
Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios		584,572,504.74
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales		135,528,955.40
Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación		700,819,766.05
Servicios de Comunicación Social y Publicidad		133,692,234.48
Servicios de Traslado y Viáticos		2,477,651.58
Servicios Oficiales		86,588,656.16
Otros Servicios Generales		154,921,588.93
<b>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>		<b>817,131,652.01</b>
Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público		0.00
Transferencias al Resto del Sector Público		63,253,405.06
Subsidios y Subvenciones		13,000,000.00
Ayudas Sociales		174,856,932.56
Pensiones y Jubilaciones		555,021,314.39
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos		11,000,000.00
Transferencias a la Seguridad Social		0.00
Donativos		0.00
Transferencias al Exterior		0.00



<b>Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León</b>	
<b>Segunda Modificación al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023</b>	<b>Presupuesto Modificado</b>
<b>Clasificador por Objeto del Gasto</b>	
<b>Total</b>	<b>8,967,869,632.42</b>
<b>Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles</b>	<b>388,591,206.67</b>
Mobiliario y Equipo de Administración	64,564,670.15
Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	46,871,348.31
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	2,088,002.68
Vehículos y Equipo de Transporte	239,420,358.17
Equipo de Defensa y Seguridad	407,551.27
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	14,742,598.22
Activos Biológicos	0.00
Bienes Inmuebles	0.00
Activos Intangibles	20,496,677.87
<b>Inversión Pública</b>	<b>1,928,427,630.81</b>
Obra Pública en Bienes de Dominio Público	1,894,615,551.05
Obra Pública en Bienes Propios	3,042,342.79
Proyectos Productivos y Acciones de Fomento	30,769,736.97
<b>Inversiones Financieras y Otras Provisiones</b>	<b>0.00</b>
Inversiones para el Fomento de Actividades Productivas	0.00
Acciones y Participaciones de Capital	0.00
Compra de Títulos y Valores	0.00
Concesión de Préstamos	0.00
Inversiones de Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	0.00
Otras Inversiones Financieras	0.00
Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales	0.00
<b>Participaciones y Aportaciones</b>	<b>29,345,347.42</b>
Participaciones	0.00
Aportaciones	0.00
Convenios	29,345,347.42
<b>Deuda Pública</b>	<b>336,402,106.19</b>
Amortización de la Deuda Pública	51,132,076.56
Intereses de la Deuda Pública	173,268,858.91
Comisiones de la Deuda Pública	0.00
Gastos de la Deuda Pública	0.00
Costo por Coberturas	0.00
Apoyos Financieros	0.00
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)	112,001,170.72



Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León		Presupuesto Modificado
Segunda Modificación al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023		
Clasificación Administrativa		
	<b>Total</b>	<b>8,967,869,632.42</b>
Órgano Ejecutivo Municipal		8,967,869,632.42
Otras Entidades Paraestatales y organismos		0.00

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León		Presupuesto Modificado
Segunda Modificación al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023		
Clasificación Administrativa		
Secretaría		
	<b>Total</b>	<b>8,967,869,632.42</b>
Ayuntamiento		56,436,164.70
Secretaría Ejecutiva		274,583,677.64
Secretaría del Ayuntamiento		147,657,982.91
Secretaría de Finanzas y Administración		1,593,007,800.36
Contraloría Municipal		65,991,985.89
Secretaría de Infraestructura Sostenible		2,036,418,085.63
Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible		120,971,331.82
Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva		298,960,208.53
Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto		182,383,959.00
Programa de Previsión Social		555,021,314.39
Secretaría de Seguridad y Protección a la Ciudadanía		1,471,903,071.58
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia		185,243,775.46
Secretaría de Desarrollo Económico		70,609,228.02
Secretaría de Servicios Públicos		1,908,681,046.49



Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León		Presupuesto Modificado
Segunda Modificación al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023		
Clasificador por Tipo de Gasto		
<b>Total</b>		<b>8,967,869,632.42</b>
Gasto Corriente		5,932,696,233.27
Gasto de Capital		2,317,018,837.48
Amortización de la deuda y disminución de pasivos		163,133,247.28
Pensiones y Jubilaciones		555,021,314.39

Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León		Presupuesto Modificado
Segunda Modificación al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023		
Clasificación Programática		
Nombre del Programa		
<b>TOTAL</b>		<b>8,967,869,632.42</b>
Otros Subsidios		126,921.27
Sujetos a Reglas de Operación		4,178,636.84
Regulación y supervisión		44,736,613.58
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores		112,001,170.72
Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas		412,293,740.06
Promoción y fomento		250,759,870.10
Gasto federalizado		1,250,335,284.55
Prestación de servicios públicos		3,073,044,223.87
Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional		1,395,109,640.80
Proyectos de inversión		1,779,980,593.47
Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca		-
Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional		17,407,972.49
Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión		72,873,650.28
Específicos		-
Pensiones y jubilaciones		555,021,314.39



<b>Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León</b>	
<b>Segunda Modificación al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023</b>	
<b>Clasificador Funcional del Gasto</b>	
	<b>Presupuesto Modificado</b>
<b>Total</b>	<b>8,967,869,632.42</b>
Gobierno	3,001,870,759.29
Desarrollo Social	5,110,981,175.24
Desarrollo Económico	445,362,186.64
Otras no clasificadas en funciones anteriores	409,655,511.25

<b>Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León</b>	
<b>Segunda Modificación al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023</b>	
<b>Prioridades del Gasto</b>	
Obra Pública Sostenible	
Seguridad y cercanía con la ciudadanía	
Ciudad de Cuidados	

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



**ACUERDOS**

**PRIMERO.** Se aprueba la Segunda Modificación al Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2023, consistente en una ampliación por un monto de **\$518,874,980.33 (Quinientos dieciocho millones ochocientos setenta y cuatro mil novecientos ochenta pesos 33/100 Moneda Nacional)**, ampliando el Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2023, para quedar en un monto de **\$8,967,869,632.42 (Ocho mil novecientos sesenta y siete millones ochocientos sesenta y nueve mil seiscientos treinta y dos pesos 42/100 Moneda Nacional)**.

**SEGUNDO.** Se modifican algunas partidas presupuestales dentro de los rubros que conforman los Egresos, por lo que el Presupuesto de Egresos queda aprobado como se manifiesta en el considerando **DÉCIMO QUINTO** del presente dictamen.

**TERCERO.** Publíquese el Considerando **DÉCIMO QUINTO** del presente dictamen en el *Periódico Oficial del Estado* y difúndanse los presentes acuerdos en la *Gaceta Municipal* y en la Página Oficial de Internet [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)

**MONTERREY, NUEVO LEÓN A 28 DE JUNIO DE 2023  
ASÍ LO ACUERDAN Y LO FIRMAN LOS INTEGRANTES  
DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PATRIMONIO MUNICIPALES**

**SÍNDICA PRIMERA LUCY BENY CARLOTA VILLARREAL VILLARREAL**

**COORDINADORA  
(SIN RÚBRICA)**

**REGIDORA ANABEL MOLINA GARCÍA  
INTEGRANTE  
(SIN RÚBRICA)**

**REGIDOR ADÁN ARIZPE MONTAÑO  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**

**REGIDOR LUIS CARLOS TREVIÑO  
BERCHELMANN  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**

**REGIDORA TANIA ELIZABETH PARTIDA  
HERNÁNDEZ  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**





**DICTAMEN RESPECTO A LA AUTORIZACIÓN PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE UNIDADES VEHICULARES PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY POR UN PLAZO DE 50 MESES.**

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY  
P R E S E N T E:**

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 b), 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), e) y j), y 27 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, sometemos a la consideración de este Órgano Colegiado LA AUTORIZACIÓN PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE UNIDADES VEHICULARES PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY POR UN PLAZO DE 50 MESES, lo cual rebasa la vigencia de la administración Pública Municipal 2021-2024, con base en los siguientes:

**A N T E C E D E N T E**

I. La Secretaría de Finanzas y Administración solicitó a la Secretaría del Ayuntamiento, por petición de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, la Contraloría Municipal, la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva, la Dirección de Ingresos de la Dirección General de Finanzas, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Monterrey y la Secretaria de Servicios Públicos, someter a consideración del Ayuntamiento la suscripción de contratos de arrendamiento unidades vehiculares por un plazo de 50-cincuenta meses para uso de diversas Dependencias.

II. La Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales, de la Dirección General de Finanzas de la Secretaría de Finanzas y Administración, realizó un análisis costo beneficio, ventajas económicas y condiciones favorables de la solicitud de contrato plurianual, en donde se incluyó un comparativo entre Adquisiciones o Arrendamiento de unidades vehiculares por un plazo de 50-cincuenta meses, concluyendo que al realizar el arrendamiento del parque vehicular se obtienen diversas ventajas económicas.

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, 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), e) 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; 1 y 166 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 según el artículo 56, fracción IV, de la Ley de Gobierno Municipal de Nuevo León, el Ayuntamiento tiene entre sus facultades y obligaciones el aprobar la celebración de convenios o contratos que comprometan al Municipio o a sus finanzas por un plazo mayor al período del Ayuntamiento.

Así mismo, dicho artículo contempla que para la aprobación de la celebración de convenios o contratos que comprometan al Municipio o a sus finanzas por un plazo mayor al de la Administración se requiere de la votación de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento

**CUARTO.** Que el artículo 2, fracción I del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno Municipal de Monterrey estipula que, entre las adquisiciones, arrendamientos y servicios, quedan comprendidos, entre otros, el arrendamiento de bienes.

**QUINTO.** Que el artículo 2 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León establece que los recursos económicos serán administrados. Conforme a los principios de administración de recursos: eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

**SEXTO.** Que, las unidades vehiculares serán destinada para el uso de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, la Contraloría Municipal, la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva, la Dirección de Ingresos de la Dirección General de Finanzas, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Monterrey y la Secretaria de Servicios Públicos, entre otras.

**SÉPTIMO.** Que lo establecido en el considerando anterior se realizará mediante la contratación de arrendamientos de bienes muebles, previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León y demás disposiciones legales vigentes.

**OCTAVO.** Que las cantidades que se eroguen con motivo de la celebración de los contratos de arrendamiento de diversas unidades vehiculares estará sujeta a las autorizaciones presupuestales correspondientes.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se pone a consideración del Ayuntamiento la aprobación de los siguientes:

## ACUERDOS

**PRIMERO.** Se autoriza la suscripción de Contratos de Arrendamiento de Unidades Vehiculares para el uso de diversas dependencias del Municipio de Monterrey, Nuevo León, hasta por un plazo de 50-cincuenta meses contados a partir de su suscripción de los mismos.

**SEGUNDO.** Se instruye a la Secretaría de Finanzas y Administración, para que, a través de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales, de la Dirección General de Administración lleve a cabo el proceso de licitación aplicable en el marco de la legislación vigente en la materia.



**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](http://www.monterrey.gob.mx)

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

**MONTERREY, NUEVO LEÓN A 28 DE JUNIO DE 2023**

**SÍNDICA PRIMERA LUCY BENY CARLOTA VILLARREAL VILLARREAL  
COORDINADORA  
(SIN RÚBRICA)**

**REGIDOR MARCELO GONZÁLEZ  
JIMÉNEZ  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**

**REGIDOR ADÁN ARIZPE MONTAÑO  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**

**REGIDOR LUIS CARLOS TREVIÑO  
BERCHELMANN  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**

**REGIDORA TANIA ELIZABETH  
PARTIDA HERNÁNDEZ  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**



## DICTAMEN QUE CONTIENE LA EXPEDICIÓN DE LAS BASES GENERALES PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS CON CARGO A LAS CONTRIBUCIONES Y DEMÁS INGRESOS MUNICIPALES

### AYUNTAMIENTO DE MONTERREY

#### P R E S E N T E.-

Los integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipales del Ayuntamiento de Monterrey, con fundamento en lo establecido por los artículos 36, fracciones III y V, 37, fracciones I, inciso a), y III, inciso b), 38, 40 fracción II, 42 y 43 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 20, 21, 22, 25, fracción IV, incisos b), c), d) y j) y 27 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, presentamos ante este Órgano Colegiado Dictamen que contiene la **MODIFICACIÓN POR ADICIÓN A LAS BASES GENERALES PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS CON CARGO A LAS CONTRIBUCIONES Y DEMÁS INGRESOS MUNICIPALES**; conforme a los siguientes:

#### A N T E C E D E N T E S

- I. Las actuales Bases Generales para el Otorgamiento de Subsidios con cargo a los Ingresos y demás Contribuciones Municipales fueron aprobadas en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha 27 de diciembre de 2021, entrando en vigor a partir de su aprobación y publicadas en el Periódico Oficial del Estado en fecha 07 de enero de 2022.
- II. Ante la necesidad de apoyar además del contribuyente, existe el requerimiento por parte del Gobierno del Estado de Nuevo León y los Organismos Públicos Descentralizados, para que ellos puedan obtener un descuento en el pago de derechos, ya que con éstas cantidades que se obtengan del descuento, podrán ser adicionadas al concepto de obra que se encuentren efectuando, en beneficio de la comunidad.

Por lo anterior y,

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

**PRIMERO.** Que los artículos 115, fracciones II y IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 y 166 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, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor.

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

**TERCERO.** Que el artículo 6 de la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de Nuevo para el año 2022 establece que los Ayuntamientos expedirán las bases generales para el otorgamiento de los subsidios



debiendo establecer las actividades o sectores de contribuyentes a los cuales considere conveniente su otorgamiento, así como el monto en cuotas que se fije como límite y el beneficio social y económico que representará para el Municipio. El Ayuntamiento vigilará el estricto cumplimiento de las bases expedidas.

**CUARTO.** Que en la fracción II, punto 7 de las Bases Generales para el Otorgamiento de Subsidios con cargo a los Ingresos y demás Contribuciones Municipales, se contempla un subsidio para pago de Derechos y Rezagos por Ocupación de la Vía Pública, mismo que se pretende modificar, estableciéndose de la siguiente manera:

CONCEPTO	ACTIVIDADES O SECTOR DE CONTRIBUYENTES BENEFICIADOS	BENEFICIOS SOCIAL Y ECONÓMICO QUE REPRESENTA PARA EL MUNICIPIO	LÍMITE DEL SUBSIDIO
<b>CONTRIBUCIÓN</b>			
<b>PAGO DE DERECHOS</b>			
<b>7. DERECHOS Y REZAGOS POR LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 65 BIS-1 DE LA LEY DE HACIENDA PARA LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN</b>	Gobierno del Estado de Nuevo León, Organismos Públicos Descentralizados que forman parte de la Administración Pública del Estado de Nuevo León y Contribuyentes que se encuentren en este supuesto.	Apoyar a dicho sector de Gobierno del Estado de Nuevo León y sus Organismos Públicos Descentralizados, así como a los contribuyentes, logrando obtener el pago de derechos y su rezago, que de otra manera no se lograría, incrementando así la recaudación para el municipio.	100%

Por lo anteriormente expuesto y fundado los integrantes de ésta Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipales, sometemos a consideración de este Órgano Colegiado, los siguientes:

**ACUERDOS**

**PRIMERO.** Se aprueba la **MODIFICACIÓN A LAS BASES GENERALES PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS CON CARGO A LAS CONTRIBUCIONES Y DEMÁS INGRESOS MUNICIPALES** en la fracción II, punto 7, iniciando su vigencia al momento de su autorización, quedando de la siguiente manera:

CONCEPTO	ACTIVIDADES O SECTOR DE CONTRIBUYENTES BENEFICIADOS	BENEFICIOS SOCIAL Y ECONÓMICO QUE REPRESENTA PARA EL MUNICIPIO	LÍMITE DEL SUBSIDIO
----------	---	--	---------------------



CONTRIBUCIÓN			
PAGO DE DERECHOS			
<p><b>7. DERECHOS Y REZAGOS POR LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 65 BIS-1 DE</b></p>	<p>Gobierno del Estado de Nuevo León, Organismos públicos descentralizados que forman parte de la Administración Pública del Estado de Nuevo León y Contribuyentes que se encuentren en este supuesto.</p>	<p>Apoyar a dicho sector de Gobierno del Estado de Nuevo León y sus Organismos Públicos Descentralizados en el desarrollo de infraestructura en beneficio de la comunidad, así como a los contribuyentes, logrando obtener el pago de derechos y su rezago, que de otra manera no se lograría, incrementando así la recaudación para el municipio.</p>	<p>100%</p>

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

**MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 28 DE JUNIO DE 2023**

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

**SÍNDICA PRIMERA LUCY BENI CARLOTA VILLARREAL VILLARREAL  
COORDINADORA  
(SIN RÚBRICA)**

**REGIDORA ANABEL MOLINA GARCÍA  
INTEGRANTE  
(SIN RÚBRICA)**

**REGIDOR ADÁN ARIZPE MONTAÑO  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**

**REGIDOR LUIS CARLOS TREVIÑO BERCHELMANN  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**

**REGIDORA TANIA ELIZABETH PARTIDA HERNANDEZ  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**





## PUNTO DE ACUERDO RESPECTO A LA APROBACIÓN DE LA DELEGACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL EN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

### AYUNTAMIENTO DE MONTERREY PRESENTE. –

C. Luis Donald Colosio Riojas, Presidente Municipal de Monterrey, Nuevo León, conforme a lo dispuesto por los artículos 35, apartado A, fracción II, y B, fracción V, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 8, fracción X, y 9 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey; y 9, fracciones I y VIII, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, someto a consideración de este órgano colegiado la propuesta que se consigna bajo los siguientes:

### CONSIDERANDOS

**PRIMERO.** Que los artículos 17, fracción I, 34, fracción II, 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 que el Presidente Municipal es responsable directo de la Administración Pública Municipal y encargado de velar por la correcta ejecución de los Programas de Obras y Servicios y demás municipales, contando con facultades y obligaciones indelegables tales como las de iniciar y realizar propuestas sobre los asuntos que son competencia del Ayuntamiento, mediante la suscripción de puntos de acuerdos, incluyéndose entre ellas la propuesta de delegar la representación legal en general de la Administración Pública Municipal.

**SEGUNDO.** Que los artículos 115, fracciones I y II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 165 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 2 y 4 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, establecen que el Municipio es la base de división territorial y de organización política y administrativa del Estado, entidad de derecho público investido de personalidad jurídica, con libertad interior, patrimonio propio y autonomía para su gobierno y administración, cuyo gobierno municipal será ejercido por el Ayuntamiento de manera exclusiva.

**TERCERO.** Que los artículos 115, fracción III, inciso i), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 181, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, establecen que los municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos determinados por las leyes locales y que la Administración Pública Municipal se conformará y organizará según determine la ley respectiva.

**CUARTO.** 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.

**QUINTO.** 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.

**SEXTO.** Que los artículos 88, párrafos primero y segundo, y 89 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, establecen que la Administración Pública Municipal comprende la Centralizada y la Paramunicipal, siendo la primera de ellas encabezada por el Presidente Municipal e integrada por las Secretarías y Dependencias municipales, que ejercerán las funciones que les asigne dicha ley y los reglamentos municipales.





**SÉPTIMO.** Que en términos de lo dispuesto por el artículo 92, fracción I, 98, fracción III, y demás aplicables de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 13, 16, fracción I, 17, 18, 19, 24 y demás aplicables del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, la Secretaría del Ayuntamiento a través de la Dirección Jurídica adscrita a la Secretaría del Ayuntamiento, es una de las dependencias con las que se auxiliará el Ayuntamiento para el estudio, planeación y despacho de los diversos asuntos de la Administración Pública Municipal Centralizada.

**OCTAVO.** Que con el objetivo de hacer más expedito el ejercicio de las actividades propias de la Administración Pública Municipal, se considera oportuno y adecuado proponer a este Órgano Colegiado que, sin perjuicio de la Representación de la Administración Pública Municipal ejercida por el Presidente Municipal dispuesta en el artículo 34, fracción II de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, ésta sea delegada en el Director Jurídico de la Secretaría del Ayuntamiento.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se propone a este Ayuntamiento la delegación de la representación legal en general de la Administración Pública Municipal, conforme a los siguientes:

#### ACUERDOS

**PRIMERO.** Se aprueba la delegación de la representación legal en general de la administración pública municipal en el c. Christopher Augusto Marroquín Mitre, que a partir del día 6 de junio de 2023, ocupará la titularidad de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León; de conformidad con lo previsto en el artículo 34, fracción II, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

**SEGUNDO.** Se revoca el acuerdo de fecha 14 octubre de 2021, mediante el cual, se otorgaba la delegación de la representación legal en general de la administración al c. José Antonio Gómez Villarreal

**TERCERO.** Los presentes acuerdos surtirán efectos al día siguiente de su aprobación por parte del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León.

**CUARTO.** 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](http://www.monterrey.gob.mx).

MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 05 DE JUNIO DE 2023

ATENTAMENTE  
C. LUIS DONALDO COLOSIO RIOJAS  
PRESIDENTE MUNICIPAL



 <p style="text-align: center;"><b>LINEAMIENTO PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</b></p>		<b>CÓDIGO:</b>	<b>L-CMU-CII-02</b>
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>02</b>
		<b>EMISIÓN:</b>	<b>26/05/23</b>
		<b>PÁGINA:</b>	<b>1 de 10</b>
<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b>			
<b>ELABORA</b>	<b>REVISÁ</b>	<b>ADMINISTRA</b>	<b>EXPIDE</b>
RÚBRICA	RÚBRICA	RÚBRICA	RÚBRICA
Ernesto Manuel del Bosque Berlanga Director de Control Interno e Investigación	María de Lourdes Williams Couttolenc Contralora Municipal	Katia Lizbeth Salazar Reyes Directora de Planeación, Enlace y Proyectos Estratégicos	María de Lourdes Williams Couttolenc Contralora Municipal

**I. OBJETIVO**

El presente lineamiento tiene por objeto establecer las disposiciones para la integración y funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos del Municipio de Monterrey, así como el análisis, aprobación, seguimiento y dictaminación de los asuntos de su competencia.

**II. ALCANCE**

Las disposiciones contenidas en el lineamiento resultan de observancia general para las personas servidoras públicas que participen en el Comité, respecto del desarrollo de las actividades que realicen en el cumplimiento de las funciones que les han sido conferidas, con el objeto de propiciar control interno y la administración de riesgos.

**III. DEFINICIONES**

**Administración de Riesgos.** Al proceso sistemático que se debe realizar en el Municipio de Monterrey para evaluar y dar seguimiento al comportamiento de los riesgos a que está expuesto en el desarrollo de sus actividades, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan controlarlos y asegurar el logro de los objetivos y metas de una manera razonable.

**Control interno.** Al proceso a cargo de las personas servidoras públicas del Municipio de Monterrey diseñado para tener la seguridad razonable de que las operaciones de cada Unidad Responsable se realizan con eficacia, eficiencia y economía y los activos institucionales están debidamente resguardados; así como que la información que se genere sea confiable, de calidad, veraz y oportuna; y se cumpla con las disposiciones normativas aplicables.

SEJ-PEP-06 01/08/22



	<b>LINEAMIENTO PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>L-CMU-CII-02</b>
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>02</b>
		<b>EMISIÓN:</b>	<b>26/05/23</b>
		<b>PÁGINA:</b>	<b>2 de 10</b>
<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b>			

**Riesgo.** El evento adverso e incierto (externo o interno) que derivado de la combinación de su probabilidad de ocurrencia y el posible impacto pudiera obstaculizar o impedir el logro de las metas y objetivos.

**Unidad Administrativa.** Las dependencias dentro de la administración municipal.

**Voto de calidad.** Aquel que otorga la persona Titular de la Presidencia del comité para resolver un empate sobre algún asunto que se someta a votación.

#### IV. MARCO JURÍDICO NORMATIVO

##### A. TRATADOS INTERNACIONALES

N/A

##### B. NIVEL FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, Diario Oficial de la Federación, del 12 de julio de 2010.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, Diario Oficial de la Federación, del 03 de noviembre de 2016 última reforma publicada el 05 de septiembre de 2018.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.

##### C. NIVEL ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- Código Penal para el Estado de Nuevo León.
- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Nuevo León.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.
- Acuerdo mediante el cual se establecen las Normas Generales del Sistema de Control Interno Institucional para la Administración Pública Estatal, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado Libre y Soberano de Nuevo León el 18 de agosto de 2017.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo

SEJ-PEP-06 01/08/22



	<b>LINEAMIENTO PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</b>	<b>CÓDIGO:</b>	L-CMU-CII-02
		<b>VERSIÓN:</b>	02
		<b>EMISIÓN:</b>	26/05/23
		<b>PÁGINA:</b>	3 de 10
<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b>			

de Aplicación Estatal en Materia de Control Interno para el Estado de Nuevo León, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, sección tercera del 23 de febrero de 2018.

#### D. NIVEL MUNICIPAL

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey.
- Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Monterrey.
- Reglamento del Sistema Municipal Anticorrupción del Municipio de Monterrey.

#### V. DESCRIPCIÓN.

##### 5.1 OBJETIVOS DEL COMITÉ

El comité deberá contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, impulsar la operación y actualización del sistema de control interno, el análisis y seguimiento para la detección y administración de riesgos y orientará su trabajo hacia el logro de los siguientes objetivos:

- a) Promover las bases y mecanismos para el diseño, implantación, evaluación, seguimiento y mejora del control interno del Municipio.
- b) Promover el conocimiento y la aplicación de metodologías que aseguren una razonable administración de riesgos.
- c) Proponer disposiciones normativas o modificaciones a las existentes para mejorar el control interno y la administración de riesgos.
- d) Desarrollar y aplicar la evaluación de los riesgos que impacten la consecución de los objetivos institucionales.
- e) Impulsar al interior del Municipio una cultura de la prevención en la materialización de riesgos, a efecto de evitar la recurrencia de las observaciones de órganos fiscalizadores, atendiendo la causa raíz de las debilidades de control interno de mayor importancia.

SEJ-PEP-06 01/08/22





 <p style="text-align: center;"><b>LINEAMIENTO PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</b></p>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>L-CMU-CII-02</b>
	<b>VERSIÓN:</b>	<b>02</b>
	<b>EMISIÓN:</b>	<b>26/05/23</b>
	<b>PÁGINA:</b>	<b>4 de 10</b>
<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b>		

- f) Promover el cumplimiento de programas que se implementen en el Municipio.
- g) Agregar valor a la gestión institucional con la aprobación de acuerdos al interior del comité que se traduzcan en compromisos de solución a los asuntos que se presenten.

**5.2 INTEGRACIÓN DEL COMITÉ**

El comité se integrará con titulares de la Administración Pública Municipal, para apoyar a la Contraloría Municipal en el proceso de implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno, de la siguiente forma:

- a. Presidente: El titular de la Dirección de Control Interno e Investigación, participando con voz y voto.
- b. Secretaría Técnica: El titular de la Dirección de Anticorrupción, participando únicamente con voz.
- c. Vocales: Las personas servidoras públicas titulares de: la Dirección de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera, la Dirección de Transparencia, la Dirección de Fiscalización y la Dirección de Planeación, Enlace y Proyectos Estratégicos, todos participando con voz y voto.
- d. Invitados: Las personas servidoras públicas que sean necesarias para el desahogo de los asuntos a tratar, participando únicamente con voz.

Las ausencias del Presidente serán suplidas por quien él designe. Las Vocales podrán nombrar a sus respectivos suplentes, los cuales deberán contar con el nivel jerárquico inmediato inferior al de aquellos.

Las Vocales suplentes tendrán los mismos derechos de aquel a quien representan y su designación se hará mediante oficio remitido a la Secretaría Técnica.

En caso de que se modifique la estructura orgánica del Municipio y se conforme una nueva Unidad Administrativa, el Titular de dicha unidad, deberá participar en los trabajos del comité en calidad de vocal.

SEJ-PEP-06 01/08/22



 <p style="text-align: center;"><b>LINEAMIENTO PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</b></p>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>L-CMU-CII-02</b>
	<b>VERSIÓN:</b>	<b>02</b>
	<b>EMISIÓN:</b>	<b>26/05/23</b>
	<b>PÁGINA:</b>	<b>5 de 10</b>
<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b>		

### 5.3 FUNCIONES DEL COMITÉ

El comité tendrá las siguientes atribuciones:

1. Aprobar el orden del día.
2. Proponer una política y estrategia para la Administración de Riesgos.
3. Establecer la política de Administración de Riesgos.
4. Verificar la aplicación de las metodologías de administración de riesgos, del plan estratégico de administración de riesgos y de los programas.
5. Aprobar el programa anual de control interno y administración de riesgos, así como dar seguimiento a su cumplimiento.
6. Promover las estrategias de implementación, evaluación y seguimiento de control interno y administración de riesgos; así como emitir recomendaciones y propuestas de mejora.
7. Fomentar la cultura de control interno y administración de riesgos.
8. Promover las estrategias de capacitación y actualización de las personas servidoras públicas, en materia de control interno y administración de riesgos.
9. Elaborar, actualizar y aprobar el lineamiento, así como de modificaciones del mismo.
10. Promover el cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de control interno y administración de riesgos.
11. Aprobar el calendario de sesiones ordinarias.
12. Evaluar el estado que guarda el control interno de las Unidades Administrativas y consolidar el informe institucional.
13. Las demás que resulten necesarias para la generación del comité y logro de sus objetivos de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

SEJ-PEP-06 01/08/22



	<b>LINEAMIENTO PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>L-CMU-CII-02</b>
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>02</b>
		<b>EMISIÓN:</b>	<b>26/05/23</b>
		<b>PÁGINA:</b>	<b>6 de 10</b>
<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b>			

## 5.4 FUNCIONES DEL COMITÉ

### 5.4.1. Del Presidente

- a) Convocar por conducto de la Secretaría Técnica, a las sesiones del comité y proponer el orden del día.
- b) Presidir las sesiones y moderar las intervenciones de sus integrantes.
- c) Emitir, en su caso, su voto de calidad para desempatar las votaciones relacionadas con los acuerdos del comité de Administración de Riesgos.
- d) Someter los acuerdos a la consideración y votación de los integrantes del comité de Administración de Riesgos.
- e) Promover y dar seguimiento por conducto de la Secretaría Técnica, al cumplimiento de los acuerdos adoptados en las sesiones.
- f) Convocar, cuando sea necesario y se justifique, a sesiones extraordinarias del comité.
- g) Las demás necesarias para el logro de los objetivos del comité, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

### 5.4.2. De la Secretaría Técnica

- a. Participar con voz, pero sin voto, en las sesiones.
- b. Elaborar la convocatoria y el proyecto del orden del día, así como gestionar los apoyos necesarios para el funcionamiento del comité.
- c. Recibir, integrar y revisar los informes, proyectos y propuestas que se presenten y preparar la documentación que será analizada en las sesiones del comité de Administración de Riesgos, la cual deberá anexarse a la convocatoria correspondiente.
- d. Elaborar las actas de las sesiones, enviarlas a las personas servidoras públicas integrantes del comité para su revisión y recabar las firmas correspondientes.
- e. Auxiliar al Presidente en el desempeño de sus funciones.
- f. Elaborar y proponer el calendario de sesiones ordinarias del comité.
- g. Proponer la realización de sesiones extraordinarias.
- h. Registrar la asistencia de las personas servidoras públicas integrantes del comité y verificar el quórum de asistencia de las sesiones.
- i. Elaborar el informe anual de gestión del comité y presentarlo.

SEJ-PEP-06 01/08/22





 <p style="text-align: center;"><b>LINEAMIENTO PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</b></p>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>L-CMU-CII-02</b>
	<b>VERSIÓN:</b>	<b>02</b>
	<b>EMISIÓN:</b>	<b>26/05/23</b>
	<b>PÁGINA:</b>	<b>7 de 10</b>
<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b>		

j. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del comité, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

**5.4.3. De las personas servidoras públicas Vocales:**

- a. Participar con voz y voto en las sesiones.
- b. Analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar en las sesiones del comité.
- c. Impulsar y dar cumplimiento a los acuerdos aprobados en las sesiones del comité, en los plazos establecidos y de conformidad con las responsabilidades que les sean asignadas por éste.
- d. Solicitar al Presidente del comité de Administración de Riesgos la inclusión de asuntos en el orden del día.
- e. Firmar las actas de las sesiones a las que hubiese asistido, así como las listas de asistencia correspondiente.
- f. Informar por escrito al comité sobre el avance y cumplimiento de los acuerdos tomados en el seno del mismo, en el ámbito de su competencia.
- g. Proponer la participación de invitados a las sesiones, cuando así proceda.
- h. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del comité, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

**5.4.4. De las personas servidoras públicas Invitadas:**

- a. Participar con voz, pero sin voto, en los asuntos para los que sean convocados.
- b. Impulsar y dar cumplimiento a los acuerdos aprobados en las sesiones del comité, en los plazos establecidos y de conformidad con las responsabilidades asignadas.

**5.5 OPERACIÓN DEL COMITÉ**

**5.5.1. Convocatoria**

- a. Las sesiones serán convocadas por el Presidente, por conducto de la Secretaría Técnica, acompañando la orden del día respectiva.
- b. La orden del día será enviada a los integrantes del comité preferentemente por correo electrónico y cuando menos, cinco días hábiles antes de las sesiones ordinarias y dos días hábiles antes de las extraordinarias.

SEJ-PEP-06 01/08/22



 <p style="text-align: center;"><b>LINEAMIENTO PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</b></p>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>L-CMU-CII-02</b>
	<b>VERSIÓN:</b>	<b>02</b>
	<b>EMISIÓN:</b>	<b>26/05/23</b>
	<b>PÁGINA:</b>	<b>8 de 10</b>
<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b>		

c. La orden del día deberá incluir las propuestas que en caso hayan realizado los demás integrantes del comité, para tal efecto, los integrantes deberán remitir al Secretaría Técnica la documentación relacionada con el asunto que deseen introducir, con la debida anticipación, a fin de que pueda ser enviada con la convocatoria respectiva.

**5.5.2. Sesiones**

a. El comité celebrará 2 sesiones al año de manera ordinaria, salvo que no existan asuntos a tratar, en las fechas que se establezcan de acuerdo con el calendario aprobado en la última sesión ordinaria que se celebre cada año.

b. En las sesiones ordinarias, la propuesta del orden del día incluirá los siguientes conceptos: lectura y aprobación del acta de la sesión anterior; asuntos a tratar; seguimiento de acuerdos, y asuntos generales; y en las extraordinarias, sólo la aprobación del Orden del día y de los asuntos a tratar.

c. Las sesiones extraordinarias serán a petición del Presidente, titular de la Secretaría Técnica y/o Vocales, cuando la importancia o trascendencia de los asuntos así lo requiera. En ambos casos, la convocatoria se acompañará del orden del día y de la documentación y/o información requerida para desahogar los asuntos de la sesión.

d. En caso de que se modifique alguna fecha establecida en el calendario de sesiones ordinarias, el Secretaría Técnica, previa autorización del Presidente, deberá informarlo con oportunidad y por escrito a los integrantes del comité, indicando la nueva fecha en que se llevará a cabo la sesión.

e. Las sesiones se realizarán en más de un recinto a través de los sistemas de videoconferencia o tele presencia disponibles en el Municipio.

f. Las sesiones deberán iniciar a la hora señalada en la convocatoria, con un margen de quince minutos para integrar quórum; de no ser así, la sesión no se llevará a cabo.

**5.5.3. Participación**

a. Existirá quórum legal cuando asistan, presencialmente o por videoconferencia, al menos la mitad más uno de sus integrantes con voz y voto.

SEJ-PEP-06 01/08/22



 <p style="text-align: center;"><b>LINEAMIENTO PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</b></p>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>L-CMU-CII-02</b>
	<b>VERSIÓN:</b>	<b>02</b>
	<b>EMISIÓN:</b>	<b>26/05/23</b>
	<b>PÁGINA:</b>	<b>9 de 10</b>
<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b>		

b. Será obligatorio que entre los participantes se encuentre el Presidente o el suplente que él designe, así como la Secretaría Técnica.

c. Los invitados estarán presentes únicamente durante la revisión de los asuntos de su competencia.

d. En el acta de las sesiones se hará constar la asistencia en dos o más listas, los invitados firmarán de igual manera la lista de asistencia.

e. Cuando no se reúna el quorum requerido, se suspenderá la sesión y la Secretaría Técnica levantará constancia del hecho, debiendo convocar nuevamente a los integrantes en un plazo no mayor a cuatro días hábiles.

**5.5.4. Votación**

a. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los asistentes y en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

**5.5.5. Acuerdos**

- a. El registro y seguimiento de los acuerdos estará a cargo de la Secretaría Técnica.
- b. Cada acuerdo precisará a los responsables de su atención, así como las fechas programadas para su posible cumplimiento y ejecución.

**5.5.6. Actas**

- a. De cada sesión se levantará un acta en la que se consignarán los nombres y cargos de los asistentes, asuntos tratados, acuerdos adoptados y responsables de su cumplimiento.
- b. La Secretaría Técnica, remitirá a los integrantes del comité, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la sesión ordinaria, el proyecto de acta para su revisión.
- c. Las personas servidoras públicas participantes contarán con un plazo de cinco días hábiles a partir de la recepción del proyecto de acta para emitir sus comentarios y/o sugerencias y en caso de no emitirlos, se presumirá que están de acuerdo con los temas o aspectos sometidos a su consideración.

SEJ-PEP-06 01/08/22



 <p style="text-align: center;"><b>LINEAMIENTO PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</b></p>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>L-CMU-CII-02</b>
	<b>VERSIÓN:</b>	<b>02</b>
	<b>EMISIÓN:</b>	<b>26/05/23</b>
	<b>PÁGINA:</b>	<b>10 de 10</b>
<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b>		

d. La Secretaría Técnica elaborará la versión definitiva y recabará las firmas correspondientes.

e. Los expedientes del Comité se integrarán y clasificarán conforme a las disposiciones legales y normativas en materia de transparencia y acceso a la información pública y demás disposiciones normativas aplicables.

f. En el caso de las sesiones extraordinarias, deberán ser aprobadas y firmadas dentro de la misma sesión.

**VI. REFERENCIAS Y/O BIBLIOGRAFÍA**

- Marco Integrado de Control Interno. Auditoría Superior de la Federación y Secretaría de la Función Pública. 2014.
- Modelo de Evaluación de Control Interno en la Administración Pública Municipal, Estudio Núm. 1212 de la Auditoría Superior de la Federación.
- Manual de Control Interno en la Administración Pública Estatal, Secretaría de la Función Pública, mayo 2015.
- Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el sector Público, de la Secretaría de la Función Pública, octubre 2015.

**VII. ANEXOS**

N/A

**VIII. CONTROL DE CAMBIOS**

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO
01	01/12/20	Creación del lineamiento.
02	26/05/23	Se actualiza conforme al reglamento de la Administración 2021-2024 de L-CMU-CII-04 a L-CMU-CII-02

SEJ-PEP-06 01/08/22