



# GACETA MUNICIPAL

ÓRGANO INFORMATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, MÉXICO

## Contenido

- Acuerdos del Ayuntamiento de Monterrey en las sesiones de julio y agosto de 2012 • 3
- Reforma por modificación al Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública, Policía y Tránsito del Municipio de Monterrey • 9
- Reforma por modificación al Reglamento Interno de la Secretaría de Policía Municipal de Monterrey • 18
- Reforma por modificación al Reglamento Interior de la Secretaría de Vialidad y Tránsito del Municipio de Monterrey • 65
- Dictamen sobre la imposibilidad material y jurídica de dar cumplimiento a lo ordenado por el Juaz Tercero de Distrito en Materia Administrativa, aprobado por mayoría en la sesión del 4 de julio de 2012 • 91
- Acuerdos tomados por el Ayuntamiento el 9 de julio y aprobados por unanimidad en el que se suspenden los efectos del acuerdo tomado el 17 de marzo del presente • 94
- Se acordó por mayoría determinar justificado el impedimento del ciudadano Fernando Alejandro Larrazábal Bretón de cumplir el acuerdo de la sesión extraordinaria del 9 de julio de 2012 • 97
- Dictamen de la modificación de las comisiones de Gobernación y Reglamentación y de Hacienda Municipal, aprobado por unanimidad en la sesión del 19 de julio • 99
- Dictamen con el informe de la gestión financiera con los ingresos y egresos del trimestre del primero de abril al 30 de junio de 2012 • 101
- Dictamen con la reasignación de recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios, ejercicios 2011 y 2012 • 105
- Dictamen de la Comisión de Hacienda para descontar al 100 % los accesorios del Impuesto Predial rezagados; y del 50 y el 75 % en otro tipo de sanciones municipales, con excepción de las de Tránsito consideradas graves • 109
- Dictamen con la segunda modificación del Presupuesto de Egresos • 111
- Dictamen del convenio mediante el cual se recibirán recursos de la Federación para regenerar Ruiz Cortines desde Gonzalitos hasta Lincoln y hacer adecuaciones en Garza Sada • 115
- Convocatoria de la Medalla al Mérito Juventud Regia 2012 • 117
- Convocatoria de la Medalla al Mérito Diego de Montemayor 2012 • 119
- Convocatoria de la Medalla al Mérito Heroico de Protección Civil 2012 • 121
- Dictamen con los ganadores de la Medalla Miguel F. Martínez al Magisterio de Monterrey 2012 • 123

- Dictamen en el que se declara el 9 de agosto para celebrar sesión solemne para entregar la Medalla al Mérito Ecológico 2012 en la Sala de Sesiones del Ayuntamiento • 125
- Dictamen en el que se declara recinto oficial la Sala de Sesiones del Ayuntamiento para el otorgamiento de la Medalla al Mérito Juventud Regia 2012 • 127
- Dictamen con las bases para elegir integrantes del Consejo Consultivo Ciudadano de Seguridad Pública del Municipio de Monterrey • 129
- Convocatoria de la Medalla al Mérito Dr. Carlos Canseco 2012 • 132
- Dictamen de la Comisión de Patrimonio en el que se aprueba que los 214 vehículos puestos a remate fueran adquiridos por un particular por un monto de \$3,582,991.00 • 134
- Dictamen de la Comisión de Patrimonio en el que se aprueba que el remate de 127 vehículos fueran adquiridos por una empresa por un monto de \$3,350,000.00 • 137
- Dictamen de la Comisión de Patrimonio con un contrato de comodato a favor del Instituto Municipal de la Mujeres Regias • 140
- Dictamen en el que se declaran las carcasas del alumbrado público en desuso en condiciones para ser desincorporadas mediante una subasta pública • 144
- Dictamen de la Comisión de Patrimonio en el que se aprueba la desincorporación de nueve vehículos automotores • 146
- Dictamen de la Comisión de Patrimonio en el que se aprueba la desincorporación de cinco vehículos automotores • 151
- Acuerdos de un dictamen de la Comisión de Espectáculos y Alcoholes con once anuencias municipales para establecimientos de venta de bebidas alcohólicas • 155
- Acuerdos de un dictamen de la Comisión de Espectáculos y Alcoholes en el que se otorga un permiso especial de venta de bebidas alcohólicas en el Gimnasio Nuevo León durante la temporada de basquetbol profesional • 157
- Acuerdos de un dictamen de la Comisión de Espectáculos y Alcoholes en el que se otorga un permiso especial de venta de bebidas alcohólicas en la Nave Lewis del Parque Fundidora los días 25 y 26 de agosto de 2012 • 158
- Acuerdos de un dictamen de la Comisión de Espectáculos y Alcoholes en el que se dejan sin efecto la revocación de la licencia número 3401, aplicada el 13 de mayo de 2011 • 159
- Acuerdos de un dictamen de la Comisión de Espectáculos y Alcoholes en el que se otorga la anuencia para un permiso especial de venta de bebidas en el Parque Acero • 160
- Quinto Informe de Labores de la Oficina del Comisionado para la Transparencia Municipal de Monterrey correspondiente al período del 1º de enero al 30 de junio • 161
- Convocatoria para la selección de un integrante del Consejo Consultivo Ciudadano de Seguridad Pública del Municipio de Monterrey • 173
- Acuerdo delegatorio de facultades del Encargado del Despacho de la Presidencia Municipal al Secretario del Ayuntamiento • 175
- Acuerdo delegatorio de facultades del Tesorero Municipal a la Directora de Recaudación Inmobiliaria y de Ingresos • 177

---

La *Gaceta Municipal* es una publicación del Ayuntamiento de Monterrey, elaborada en la Coordinación Editorial de la Dirección Técnica de la Secretaría del Ayuntamiento de Monterrey, Palacio Municipal, Zaragoza y Ocampo núm. 1400 sur, segundo piso, Monterrey, N. L. Teléfono: 81 30 62 50. Editor responsable: Óscar Efraín Herrera Arizpe.

Puede consultarse en su versión electrónica en la página: [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)



## Acuerdos del Ayuntamiento de Monterrey en las sesiones de mayo y junio de 2012

### Sesión extraordinaria / 4 de julio Acta número 20

1. Se aprobó por mayoría de votos el punto de acuerdo relativo a lo ordenado por el Juez Tercero de Distrito en Materia Administrativa del Cuarto Circuito con sede en la ciudad de Monterrey, consistente en «suspender los efectos del acuerdo de cabildo del 17 de marzo del año 2012, en lo que atañe a la autorización dada precisamente a Fernando Alejandro Larrazabal Bretón para separarse de sus funciones como Presidente Municipal de Monterrey, Nuevo León; y a la vez ordene al Tercero Perjudicado permanecer en forma continua, ininterrumpida y legalmente en el ejercicio del cargo público de Presidente Municipal».

### Sesión extraordinaria / 9 de julio Acta número 21

1. Se aprobaron por unanimidad de votos los siguientes acuerdos:
  - El Ayuntamiento de la ciudad de Monterrey suspende los efectos del acuerdo de Cabildo del 17 de marzo de 2012, en lo que atañe a la autorización dada a Fernando Alejandro Larrazabal Bretón.
  - Se ordena a Fernando Alejandro Larrazabal Bretón permanecer de forma continua, ininterrumpida y legalmente en el ejercicio del cargo público de Presidente Municipal, a quien deberá notificársele en forma inmediata del presente acuerdo para su conocimiento, autorizándose para su notificación al Lic. Javier Guel Covarrubias.

- Se restituye a Jaime Antonio Bazaldúa Robledo, en el cargo de primer regidor del Ayuntamiento de Monterrey, que ocupaba hasta este momento la C. Gabriela Teresita García Contreras.
- Hágase del conocimiento de lo anterior al Juez Tercero de Distrito en materia Administrativa del Cuarto Circuito en el país, como cumplimiento total de la ejecutoria pronunciada.

### Sesión extraordinaria / 12 de julio Acta número 22

1. Se aprobaron por mayoría de votos los siguientes Acuerdos:
  - El Ayuntamiento de la ciudad de Monterrey, Nuevo León, determina justificado el impedimento del Ciudadano Fernando Alejandro Larrazabal Bretón, para cumplir con el acuerdo pronunciado en sesión extraordinaria celebrada el 9 de julio del año en curso.
  - En cumplimiento a lo ordenado por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, se deja sin efectos el acuerdo emitido por el Ayuntamiento de Monterrey en sesión extraordinaria del 9 de julio de 2012.
  - Se designa al primer regidor Jaime Antonio Bazaldúa Robledo como encargado de Despacho de las Funciones de Presidente Municipal.
  - Hágase del conocimiento al H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, para que, en términos del artículo 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, procedan a la designación de Presidente Municipal

Sustituto, en la inteligencia de que se propone a Jaime Antonio Bazaldúa Robledo.

**Sesión extraordinaria / 12 de julio**  
**Acta número 23**

1. Se aprobó por unanimidad de votos la solicitud de licencia del C. Juan José Bujaidar Monsivais, para separarse del cargo de Síndico Segundo.

**Sesión extraordinaria / 12 de julio**  
**Acta número 24**

1. Se aprobó por unanimidad de votos la renuncia del licenciado Camilo Ramírez Puente quien venía desempeñando el cargo de Secretario del Ayuntamiento, y se designa al ciudadano Juan José Bujaidar Monsivais como Secretario del Ayuntamiento.

**Sesión ordinaria / 19 de julio**  
**Acta número 25**

1. Se aprobaron por unanimidad de votos las actas 19, 20, 21, 22, 23 y 24, correspondientes a las sesiones ordinaria, celebrada el día 28 de junio, y extraordinarias, celebradas los días 4, 9 y 12 de julio de 2012.
2. Se aprobó por unanimidad de votos la modificación de las comisiones del Ayuntamiento, quedando de la siguiente manera:  
GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN: Presidente: Claudia Gabriela Caballero Chávez, secretario: Román Eduardo Cantú Aguillén, Vocales: Síndico Segundo, Wilbur Jarim Villarreal Barbarín, Isis Aydeé Cabrera Álvarez.  
HACIENDA MUNICIPAL: Presidente: Javier Orona Guerra, Secretario: Juan Carlos Benavides Mier, Vocal: Claudia Gabriela Caballero Chávez
3. Se aprobó por unanimidad de votos el remate de un lote de 214 vehículos del dominio privado municipal, a favor de la persona fisi-

ca denominada Antonio Cesáreo González Garza, por la cantidad de \$3,582,991.00 (tres millones quinientos ochenta y dos mil novecientos noventa y un pesos 00/100 M.N.).

4. Se aprobó por unanimidad de votos el remate de un lote de 127 vehículos del dominio privado municipal, a favor de la persona moral denominada Coveyme, S. A. de C.V., por la cantidad de \$3,350,000.00 (tres millones trescientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).
5. Se aprobó por unanimidad de votos un contrato de comodato por cuatro años a favor del Instituto Municipal de las Mujeres Regias, respecto de un bien inmueble del dominio público municipal, ubicado en el cruce de la Av. Céntrica y Céntrica Principal, número 100, en el Fraccionamiento Céntrica, primer sector, primera etapa, en esta ciudad, con una superficie total 155.12 metros cuadrados.
6. Se aprobó por unanimidad de votos suscribir un convenio de colaboración para la ejecución de los proyectos de inversión aprobados a través de recursos federales del Fondo Metropolitano 2012, con el objeto de recibir de la Federación \$133,141,589.00 (ciento treinta y tres millones ciento cuarenta y un mil quinientos ochenta y nueve pesos 00/100 M.N.) para la regeneración de la avenida Ruiz Cortines desde Gonzalitos hasta Lincoln y adecuaciones en Garza Sada (Alfonso Reyes y Blvd. Acapulco).
7. Se aprobó por unanimidad la publicación, así como la difusión de las bases reglamentarias, de la convocatoria para la entrega de la Medalla al Mérito Juventud Regia en su edición 2012, a partir del 19 de julio al 19 de agosto, en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, así como en un periódico local de alta circulación de la ciudad de Monterrey.
8. Se aprobaron por unanimidad de votos once solicitudes de anuencias municipales.



**Sesión ordinaria / 31 de julio**  
**Acta número 26**

1. Se aprobó por unanimidad de votos el Acta número 25 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada el día 19 de julio de 2012.
2. Se aprobó por mayoría de votos la desincorporación mediante subasta pública y enajenación onerosa de un lote de partes de carcazas y vidrios usados.
3. Se aprobó por mayoría de votos remitir al H. Congreso del Estado de Nuevo León y al Órgano de Fiscalización Superior del Estado, el Informe de Avances en la Gestión Financiera que contiene los Ingresos, Egresos y demás informes correspondientes del 1º de abril al 30 de junio de 2012.
4. Se aprobó por mayoría de votos la reasignación de los recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal correspondientes a los ejercicios 2011 y 2012.
5. Se aprobaron por mayoría de votos las bases generales para elegir a los consejeros ciudadanos que integrarán el Consejo Consultivo Ciudadano de Seguridad Pública del Municipio de Monterrey, así como emitir la convocatoria correspondiente.
6. Se aprobó por unanimidad de votos la publicación de la convocatoria para la entrega de la Medalla al Mérito Heroico de Protección Civil, edición 2012.
7. Se aprobó por unanimidad de votos declarar recinto oficial la Sala de Sesiones para llevar a cabo la sesión solemne para la entrega del reconocimiento público 'Miguel F. Martínez' al magisterio de la ciudad de Monterrey, edición 2012, el 9 de agosto del presente año.
8. Se aprobó por unanimidad de votos, la publicación de la convocatoria de la Medalla al Mérito Diego de Montemayor, edición 2012.
9. Se aprobaron por mayoría de votos, en lo general y en lo particular, las reformas por

modificación y adición del Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública, Policía y Tránsito del Municipio de Monterrey.

10. Se aprobaron por mayoría de votos, en lo general y en lo particular, las reformas por modificación y adición del Reglamento Interior de la Secretaría de Vialidad y Tránsito del Municipio de Monterrey.
11. Se aprobaron por mayoría de votos, en lo general y en lo particular, las reformas por modificación y adición del Reglamento Interior de la Secretaría de Policía Municipal de Monterrey, Nuevo León.
12. Se aprobó por mayoría de votos dar un permiso especial a Promotora Regiomontana Deporte y Espectáculos, A. C, con fines lucrativos para la venta y/o consumo de bebidas alcohólicas, en las instalaciones del Gimnasio Nuevo León, ubicado en Ave. Gonzalitos y Ruiz Cortines s/n, colonia Urdiales de esta ciudad. Lo anterior con motivo de la temporada de básquetbol profesional 2012-2013 del equipo Fuerza Regia.
13. Se aprobó por mayoría de votos declarar recinto oficial a la Sala de Sesiones para llevar a cabo una sesión solemne el 9 de agosto del presente año, a fin de efectuar la ceremonia de entrega de la Medalla Monterrey al Mérito Ecológico, edición 2012.

**Sesión solemne / 9 de agosto**  
**Acta número 27**

1. Se llevó a cabo sesión solemne en la que se entregó el reconocimiento público Miguel F. Martínez al magisterio de la ciudad de Monterrey, edición 2012, a los ciudadanos profesoras y profesor:

Preescolar categoría Docente: Claudia Alejandra Betancourt Alcalá;

Preescolar categoría Directivo: Ana Luisa Silva Salazar;

Primaria categoría Docente: María Sonia González Mejorado;

Primaria categoría Directivo: Martha Idalia Cantú Cantú;

Secundaria categoría Docente: Mireya Chapa Guajardo;

Secundaria categoría Directivo: Imelda Reyes Pulido;

Educación Especial categoría Docente: Eva Hernández Caballero;

Educación Especial categoría Directivo: Aurelia Camarena Trejo;

Educación Básica categoría Jubilado: José Guadalupe Hinojosa Cantú.

### Sesión solemne / 9 de agosto

#### Acta número 28

1. Se llevó a cabo sesión solemne, a fin de efectuar la ceremonia de entrega de la Medalla Monterrey al Mérito Ecológico, edición 2012, en las siguientes categorías:

Actuación Ciudadana (individual): Lic. Ada Marcela Ita Garay;

Organizaciones No Gubernamentales: Museo del Acero Horno 3;

Instituciones de Educación Básica: Jardín de Niños Bertha Von Glumer;

Instituciones de Educación Media y Superior: Observatorio de Sustentabilidad de Nuevo León;

Organizaciones de Empresas (Actuación Social de la Empresa en Materia Ambiental): Cadena Comercial Oxxo, S. A. de C. V.

### Sesión ordinaria / 14 de agosto

#### Acta número 29

1. Se aprobaron por unanimidad de votos las actas 26, 27 y 28, correspondientes a las sesiones ordinaria, celebrada el día 31 de julio, y solemnes celebradas el 9 de agosto de 2012.
2. Se dio a conocer el quinto informe de labores

de la Oficina del Comisionado para la Transparencia Municipal de Monterrey, correspondiente al periodo del 1º de enero al 30 de junio de 2012.

3. Se aprobó por mayoría de votos la desincorporación de 9 vehículos:

1. Dodge Charger Autopatrulla V6, modelo 2007, serie 2B3KA43G77H886086.

2. Vehículo Dodge Avenger SE ATX, modelo 2010, serie 1B3AC4FB3AN225532.

3. Un Dodge Ram 2500 SLTQC 4X2, modelo 2009, serie 1D3HB18T49S718788.

4. Un vehículo marca RAM 2500 SLT 5.7 4X2 Crew Cab, serie 3D7R51CT3BG528477, modelo 2011.

5. Un vehículo Marca Avenger SE ATX, modelo 2010, serie 1B3AC4FB7AN225551.

6. Un vehículo Dodge Avenger SE ATX, modelo 2010, serie 1B3AC4FB4AN225555.

7. Un vehículo Marca Nissan Tsuru GSI, modelo 2008, serie 3N1EB31S78K314219.

8. Un vehículo Avenger SE ATX, modelo 2009, serie 1B3KC46B29N576173.

9. Un vehículo marca Dodge RAM 2500 SLT QC 4X2, serie 1D3HB18T89S715330, modelo 2009.

4. Se aprobó por mayoría de votos la solicitud de permiso especial a favor de Primer Nivel Eventos y Publicidad, S.A. de C.V., con fines lucrativos para la venta y/o consumo de bebidas alcohólicas en las instalaciones de la Nave Lewis del Parque Fundidora Monterrey, con motivo de la celebración del evento denominado '¿Quién Pinta para la Corona?', mismo que se desarrollará en las fechas 25 y 26 de agosto del 2012, en el horario de las 09:00 a las 22:00 horas.

5. Se aprobó por unanimidad de votos el cumplimiento a la ejecutoria en mérito, de dejar sin efectos el procedimiento administrativo de revocación de licencia, iniciado en contra del C. Ricardo Reyna Serna, titular de la cuen-



ta municipal número 3401, con respecto al establecimiento que se ubica en la calle Violeta número 1101, de la colonia Moderna. Revóquese el Acta número 15 del 13 de mayo de 2011, únicamente lo relacionado a la licencia de venta o consumo de bebidas alcohólicas con número de cuenta municipal 3401.

6. Se aprobó por unanimidad de votos bonificar al 100 por ciento en los accesorios de impuesto predial rezagado, tales como recargos, sanción y gastos de ejecución a todos aquellos contribuyentes propietarios de inmuebles dentro del Municipio. Se autoriza aplicar de forma automática una disminución de un 75 por ciento en el importe de todas aquellas sanciones administrativas por infracciones a la diversa reglamentación municipal y a las disposiciones fiscales, a excepción de las multas derivadas de infracciones a las disposiciones del Reglamento de Tránsito y Vialidad Municipal que son consideradas como graves; y en cuanto a las multas que se impongan por violaciones al Reglamento que Regula las Actividades de los Establecimientos de Venta y/o Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Monterrey, las disminución será del 50 por ciento. El presente acuerdo tiene vigencia a partir del día 15 de agosto hasta el 30 de octubre del 2012.
7. Se aprobó por mayoría de votos la segunda modificación al Presupuesto de Egresos para el ejercicio 2012, en el cual solamente se establece que se realiza una reserva en el programa de Otros Egresos para los gastos de transición a partir del primero de agosto del presente año, sin que implique incremento al presupuesto de egresos.

#### **Sesión extraordinaria / 18 de agosto Acta número 30**

1. Se llevó a cabo la toma de protesta como Síndico Segundo Suplente al C. José Castro Gómez, dando así cumplimiento al acuerdo nú-

mero 380, emitido por el H. Congreso del Estado.

#### **Sesión ordinaria / 31 de agosto Acta número 31**

1. Se aprobaron por unanimidad de votos las Actas 29 y 30 correspondientes a las sesiones ordinaria y extraordinaria celebradas los días 14 y 18 de agosto de 2012, respectivamente:
2. Se aprobó por mayoría de votos retirar del orden del día el escrito del C. Luis Servando Farías González, relativo a la reincorporación de las labores del Ayuntamiento.
3. Se aprobó por mayoría de votos turnar a la Comisión de Honor y Justicia la petición presentada por el regidor Román Cantú Aguillén.
4. Se aprobó por mayoría de votos la modificación de la Comisión de Honor y Justicia de sacar como integrante de la misma al regidor Román Cantú, por tener interés en el asunto relacionado con el escrito del C. Luis Servando Farías González.
5. Se aprobó por unanimidad de votos la integración del regidor Jorge Cuéllar Montoya en la Comisión de Honor y Justicia en sustitución del regidor Román Cantú Aguillén.
6. Se aprobó por unanimidad de votos llevar a cabo sesión extraordinaria el día miércoles 5 de septiembre, a las 17:00 horas, a fin de que la Comisión de Honor y Justicia presente el dictamen correspondiente de la petición del regidor Román Cantú Aguillén.
7. Se aprobó por unanimidad de votos la desincorporación de cinco vehículos:
  1. Un vehículo marca Dodge Avenger SE ATX, modelo 2010, pérdida total (choque).
  2. Un vehículo marca Dodge Avenger SE ATX, modelo 2010, pérdida total (choque).
  3. Un vehículo marca Chevrolet Silverado 1500 pérdida total (robo/recuperada desmantelada).

4. Un vehículo Marca Dodge Avenger SE ATX, modelo 2009, pérdida total (choque).
5. Un vehículo Marca Dodge Ram Crew Cab SLT 4X2, modelo 2011, pérdida total (choque).
8. Se aprobó por unanimidad de votos declarar recinto oficial la sala de sesiones para llevar a cabo sesión solemne en el día y hora que el Encargado del Despacho de la Presidencia Municipal, a través del Secretario del Ayuntamiento, cite, a fin de efectuar la ceremonia de entrega de la Medalla al Mérito Juventud Regia Edición 2012.
9. Se aprobó por unanimidad de votos celebrar sesión solemne para la entrega de la Medalla al Mérito Dr. Carlos Canseco, edición 2012, preferentemente el día 21 de octubre del 2012, o en su caso en otra fecha, quedando a consideración del Encargado del Despacho de la Presidencia Municipal, señalando el lugar y hora donde se llevará a cabo el acto cívico, así como la publicación de la convocatoria en el Periódico Oficial del Estado y en un periódico de la localidad.
10. Se aprobó por unanimidad de votos la solicitud de anuencia municipal a la persona moral 50 Producciones S. A. de C. V., para el otorgamiento de un permiso especial con fines lucrativos para la venta y/o consumo de bebidas alcohólicas con motivo para la celebración del evento denominado Gira pa' la Banda Grupera el 8 de septiembre del 2012, a partir de las 18:00 horas, hasta las 4:00 a.m. del día 9 de septiembre en el Parque Acero, ubicado en avenida Madero s/n entre Constitución y Revolución, de la colonia Acero.



## **Reforma por modificación al Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública, Policía y Tránsito del Municipio de Monterrey**

EL ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, C. JAIME ANTONIO BAZALDÚA ROBLEDO, A LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HACE SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 31 DE JULIO DE 2012 APROBÓ POR MAYORÍA LAS REFORMAS POR MODIFICACIÓN Y ADICIÓN DEL REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA DE LOS CUERPOS DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA Y TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, CONTENIDAS EN EL DICTAMEN PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN; LAS CUALES A CONTINUACIÓN SE TRANSCRIBEN:

### **ACUERDOS:**

PRIMERO: Se aprueban las reformas por modificación y adición del Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública, Policía y Tránsito del Municipio de Monterrey, conforme al texto literal que a continuación se cita:

### **REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA DE LOS CUERPOS DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA Y TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE MONTERREY**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular las facultades y obligaciones de la Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública, Policía y Tránsito del Municipio de Monterrey, Nuevo León, así como las atribuciones del Delegado de la Comisión de Honor y Justicia.

ARTÍCULO 2. La Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública, Policía y Tránsito del Municipio de Monterrey, Nuevo León, es la autoridad competente para resolver las quejas y denuncias que se interpongan en relación con la actuación de los Elementos de la Secretaría de la Policía Municipal y de la Secretaría de Vialidad y Tránsito del Municipio de Monterrey, Nuevo León.

ARTÍCULO 3. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Comisión: La Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública, Policía y Tránsito de Monterrey;
- II. Contraloría: Secretaría de la Contraloría Municipal de Monterrey;
- III. Delegado: Funcionario Público designado por la Comisión de Honor y Justicia con las atribuciones establecidas en el presente Reglamento;
- IV. Elementos: Servidores Públicos del Municipio de Monterrey, pertenecientes a la Secretaría de Policía Municipal y a la Secretaría de Vialidad y Tránsito de Monterrey que desempeñan labores operativas;
- V. Ley de Responsabilidades: Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León; y,
- VI. Ley de Seguridad: Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 4. Para lo no previsto en este Reglamento, así como para lo no previsto en la substanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa que señala el presente reglamento, se sujetará de manera supletoria a las disposiciones de la Ley de Seguridad, a falta de dicha ley, serán aplicables las disposiciones de la Ley de Responsabilidades. y a falta de esta, el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León.

## CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN

ARTÍCULO 5. La Comisión estará integrada por:

- I. ...;
- II. ...;
- III. ...;
- IV. Vocal: Será el Presidente de la Comisión de Tránsito del Ayuntamiento;
- V. Vocal: Será el Presidente de la Comisión de Policía y Buen Gobierno del Ayuntamiento;
- VI. Vocal: Será el Titular del Área de Prevención de la Secretaría de Policía Municipal;
- VII. Vocal: Será el Titular del Área de Reacción de la Secretaría de Policía Municipal;
- VIII. Vocal: Será el Titular del Área de Investigación de la Secretaría de Policía Municipal; y,
- IX. Consejo Ciudadano: Que será integrado por 3-tres vocales ciudadanos elegidos por el Ayuntamiento.

Los integrantes de las fracciones de la I a la V, tendrán derecho a voz y a voto en las sesiones de la Comisión, a excepción de los señalados en las fracciones VI a la IX, los cuales solo tendrán derecho a voz.

Los integrantes de la Comisión de Honor y Justicia señalados de la fracción I a la V, podrán designar a un suplente, el cual podrá ser empleado de la Administración Pública o integrante del Ayuntamiento.

Los integrantes de la Comisión de Honor y Justicia señalados en la fracciones VI, VII y VIII, podrán designar a un suplente, el cual solo podrá ser personal adscrito al área del titular que lo hubiera designado.



En caso de ausencia del Titular, el integrante suplente podrá, acudir a la sesión respectiva, con derecho a voz y voto, excepto los titulares de las fracciones VI, VII y VIII quienes podrán designar un suplente.

...

ARTÍCULO 6...

ARTÍCULO 7. ...

ARTÍCULO 8. Los cargos antes conferidos, serán solamente por el período de la administración en la que desempeñan sus funciones, a excepción de lo establecido en el artículo 5 fracción IX de este Reglamento.

### CAPÍTULO III

#### ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA DE LOS CUERPOS DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA Y TRÁNSITO DE MONTERREY

ARTÍCULO 9. Son atribuciones de la Comisión:

- I. Conocimiento, trámite y resolución de las quejas y denuncias que se interpongan en relación con la actuación de los Elementos pertenecientes a las Secretarías de Policía Municipal y Vialidad y Tránsito de Monterrey;
- II. Iniciar de oficio o a instancia de parte el procedimiento administrativo;
- III. Desahogar el procedimiento de responsabilidad administrativa en términos del presente Reglamento;
- IV. Remitir a la Contraloría Municipal y a la Contraloría Interna del Gobierno del Estado de Nuevo León, copia de las resoluciones mediante las cuales se impongan sanciones a los pertenecientes a las Secretarías de Policía Municipal y de Vialidad y Tránsito de Monterrey, para efecto de inscribirlas en el Registro de Servidores Públicos Sancionados e Inhabilitados o para efectos laborales en los términos de la Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León, dejando constancia de ello en el expediente respectivo;
- V. ...;
- VI. Comunicar al Ministerio Público la posible comisión de algún delito previsto en la Legislación Penal en vigor;
- VII. Rendir un informe al Presidente Municipal sobre sus actividades, así como respecto a las sanciones impuestas a los Elementos a más tardar el último día de cada mes; y,
- VIII. Las demás atribuciones que sean conferidas en la Ley de Responsabilidades y en la Ley de Seguridad.

ARTÍCULO 10. ...

ARTÍCULO 11. Para ser Delegado de la Comisión, se deberán acreditar los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano nuevoleonés en pleno ejercicio de sus derechos políticos, inscrito en la lista nominal de electores del Estado;
- II. Tener como mínimo 25-veinticinco años cumplidos al día de su designación;

- III. Ser Licenciado en Derecho con título legalmente expedido por la autoridad correspondiente y como mínimo de 3-tres años en el ejercicio de la profesión;
- IV. No haber sido condenados por delitos de carácter intencional o que haya sido sancionado con la privación de la libertad; y,
- V. No ser ministro o dirigente de algún culto o asociación religiosa.

ARTÍCULO 12. El Delegado de la Comisión representará a la Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública, Policía y Tránsito del Municipio de Monterrey, Nuevo León y tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 9 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Iniciar de oficio o a instancia de parte el Procedimiento Administrativo;
- II. Recibir las quejas o denuncias que se interpongan en relación con la actuación de los Elementos de la Secretaría de la Policía Municipal y de la Secretaría de Vialidad y Tránsito del Municipio de Monterrey, Nuevo León;
- III. Resolver la admisión o desechamiento de las quejas o denuncias;
- IV. Desahogar el procedimiento de responsabilidad administrativa en términos del presente Reglamento;
- V. Realizar los proyectos de resolución derivados de las quejas y denuncias que se interpongan en relación con la actuación de los Elementos pertenecientes a las Secretarías de Policía Municipal y Vialidad y Tránsito de Monterrey;
- VI. Someter ante la Comisión de Honor y Justicia, para su aprobación, modificación o rechazo, el proyecto de resolución referido en la fracción que antecede;
- VII. Tener a su cargo módulos que operen como oficialía de partes para la recepción de quejas y denuncias, los cuales se situarán en la Secretaría de la Contraloría Municipal, en la Secretaría de la Policía Municipal y en la Secretaría de Vialidad y Tránsito del Municipio de Monterrey, Nuevo León; y,
- VIII. Las demás que sean conferidas por la Comisión, las cuales deberán estar publicadas en el Periódico Oficial del Estado.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA DE LOS CUERPOS DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA Y TRÁNSITO DE MONTERREY**

ARTÍCULO 13. ...

La convocatoria, así como el orden del día, deberán ser notificados con una antelación mínima de 2-dos días hábiles antes de su realización en el caso de que la sesión tenga el carácter de ordinaria, mientras que se requerirá notificación de por lo menos 1-un día hábil para las extraordinarias, señalándose en todo caso lugar, fecha y hora para su realización, así como el correspondiente orden del día.

La Comisión sesionará válidamente con la mitad más uno de sus integrantes, con derecho a voto, siempre y cuando entre ellos se encuentre su Presidente, en primera convocatoria, o con la asistencia de la mayoría de los presentes en segunda convocatoria, para la cual bastará que sean convocados con acuse de recibo de forma indubitable. Sus acuerdos o resoluciones se adoptarán por mayoría simple de los integrantes de la Comisión presentes.



En caso de empate, el Presidente ejercerá el voto de calidad.

De cada sesión, el Secretario formulará el acta que deberá foliarse con un número único e irrepetible, el cual incluirá el año al que corresponde y contendrá los pormenores de los acuerdos tomados, indicándose el sentido de cada votación y la firma de los asistentes con derecho a voz y voto, así como del Delegado.

## CAPÍTULO V

### DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA DE LOS CUERPOS DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA Y TRÁNSITO DE MONTERREY

ARTÍCULO 14. Las quejas o denuncias deberán presentarse por escrito o por comparecencia, en las instalaciones o módulos de la Comisión de Honor y Justicia, ubicados en las respectivas Secretarías de Policía Municipal de Monterrey y la de Vialidad y Tránsito de Monterrey, o en su defecto deberán presentarse en las oficinas de la Contraloría, debiendo turnarse inmediatamente por escrito, adjuntando los documentos recibidos en un término que no exceda de 24-veinticuatro horas al Delegado de la Comisión.

ARTÍCULO 15. La Comisión de Honor y Justicia, impondrá las sanciones administrativas a través del siguiente procedimiento, el cual será desahogado por el Delegado:

- I. Las quejas o denuncias deberán presentarse bajo protesta de decir verdad por comparecencia o por escrito. La persona que presente por escrito la queja o denuncia deberá ser citada para que la ratifique, bajo el apercibimiento de que, de no hacerlo así y de no presentar en un término de 5-cinco días hábiles de prueba que hagan presumir la existencia de los hechos referidos en su promoción, se desechará la queja o denuncia correspondiente, quedando a salvo los derechos de iniciar el procedimiento de oficio;
- II. En caso de que el quejoso o denunciante cumpla con lo previsto en este artículo o que la Comisión o el Delegado lo determinen, se procederá a iniciar el procedimiento de responsabilidades, se notificará el acuerdo de inicio del procedimiento al servidor público, haciéndole saber la infracción o infracciones que se le imputan, corriéndosele traslado de las pruebas ofrecidas, así como los documentos o anexos respectivos;
- III. En el mismo acuerdo de inicio se señalará el lugar, día y hora para la verificación de una audiencia que deberá realizarse dentro de un plazo no mayor de 5-cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de la notificación. Se le indicará al presunto responsable que en la audiencia podrá alegar verbal o por escrito lo que a su derecho convenga respecto a la infracción o infracciones que se le imputan y tendrá derecho a ofrecer las pruebas y alegatos de su intención. El Delegado podrá fijar un término no mayor de 10-diez días para el desahogo de las pruebas;
- IV. En cualquier momento, previo o posterior al acuerdo de inicio al que se refiere la fracción anterior, se podrá determinar la suspensión cautelar de su cargo, empleo o comisión, al presunto responsable, previa autorización de quien haya hecho la designación del servidor público;
- V. Si celebrada la audiencia se advierten que impliquen la configuración de otras causales de responsabilidad administrativa del presunto responsable o de otros servidores públicos, se podrá disponer la práctica de investigaciones, y mediante diverso acuerdo de inicio fundado y motivado, se emplazará para otra u otras audiencias, con las mismas formalidades señaladas en la fracción II de este artículo; y,

VI. Cerrada la instrucción, se resolverá dentro de los 10-diez días hábiles siguientes, sobre la existencia o inexistencia de responsabilidad y, en su caso, se impondrán al infractor las sanciones correspondientes, debiéndose notificar la resolución dentro de las 72-setenta y dos horas siguientes, al servidor público responsable y a su jefe inmediato.

ARTÍCULO 16. Dentro del procedimiento de investigación, las actuaciones podrán realizarse incluso en los días inhábiles y a toda hora, sin necesidad de habilitarlos.

ARTÍCULO 17. Podrá la Comisión por conducto del Delegado iniciar de oficio el procedimiento a que se refiere el artículo 15.

ARTÍCULO 18. La suspensión cautelar a que se refiere la fracción II del artículo 25 de este ordenamiento no prejuzga sobre la responsabilidad que se impute. El Delegado hará constar esta salvedad.

La suspensión cautelar a que se refiere el párrafo anterior interrumpe los efectos del acto que haya dado origen a la ocupación del empleo, cargo o comisión, y regirá desde el momento en que sea notificada al interesado o a partir del momento que este último quede enterado de la resolución por cualquier medio.

La suspensión cautelar cesará cuando así lo resuelva la autoridad instructora, independientemente de la iniciación, continuación o conclusión del procedimiento a que se refiere este artículo.

Si los servidores públicos suspendidos cautelarmente no resultaren responsables de la falta o faltas que se les imputan, serán restituidos en el goce de sus derechos y se les cubrirán las percepciones que debieron percibir durante el tiempo de la suspensión.

ARTÍCULO 19. Si el servidor público a quien se le impute la queja o denuncia confesare su responsabilidad, se procederá de inmediato a dictar resolución, a no ser que la Comisión disponga la recepción de pruebas para acreditar la veracidad de su confesión. En caso de que se acredite la plena validez probatoria de la confesión, la misma será considerada al momento de emitirse la resolución final en beneficio del imputado.

ARTÍCULO 20. Para el cumplimiento de las atribuciones que les confiere la Ley de Responsabilidades, la Ley de Seguridad y el presente Reglamento, la Comisión de Honor y Justicia a través del Delegado podrá emplear los siguientes medios de apremio:

- I. Sanción económica de 10-diez hasta 80-ochenta veces el salario mínimo diario vigente en el área geográfica de la capital del Estado;
- II. Auxilio de la fuerza pública; o,
- III. Si existe resistencia al mandamiento legítimo de autoridad, se estará a lo que prevenga la legislación penal en vigor.

## CAPÍTULO VI DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 21. Se entiende por sanción, la medida a que se hace acreedor el servidor público que cometa alguna falta a los principios de actuación previstos en la Ley de Responsabilidades, en la Ley de Seguridad, el presente Reglamento y en las normas disciplinarias específicas. La aplicación de sanciones será proporcional a la gravedad y reiteración de la falta cometida.

Las sanciones deberán registrarse en el expediente personal de los infractores:

La imposición de las sanciones que determinen las autoridades correspondientes se hará con inde-



pendencia de las que correspondan por responsabilidad civil, penal o administrativa, en que incurran los integrantes de las Instituciones Policiales de conformidad con la legislación aplicable.

ARTÍCULO 22. Para la aplicación de las sanciones, la Comisión de Honor y Justicia tomará en consideración lo siguiente:

- I. La conveniencia de suprimir prácticas que afecten a la ciudadanía o lesionen la imagen de la institución;
- II. La naturaleza del hecho o gravedad de la conducta del infractor;
- III. Los antecedentes y nivel jerárquico del infractor;
- IV. La repercusión en la disciplina o comportamiento de los demás integrantes de la institución;
- V. Las condiciones exteriores y los medios de ejecución;
- VI. La antigüedad en el servicio policial;
- VII. La reincidencia del infractor; y,
- VIII. El daño o perjuicio ocasionado a terceras personas.

ARTÍCULO 23. Las resoluciones que dicte la Comisión de Honor y Justicia, deberán ser dictadas en términos de lo establecido por el artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, conforme a la letra o a la interpretación jurídica de la Ley de Seguridad, y a falta de ésta, en la Ley de Responsabilidades, y a falta de ambas, se fundará en los principios generales del derecho.

ARTÍCULO 24. La ejecución de las sanciones administrativas impuestas en resolución firme, se llevará a cabo de inmediato en los términos que disponga la resolución. Dichas sanciones surtirán efectos al notificarse la resolución y se considerarán de orden público.

ARTÍCULO 25. Las sanciones son:

I. Suspensión temporal: Que consiste en aquella que procede en contra de los Elementos que incurran en faltas o indisciplinas que por su naturaleza no ameritan la destitución del cargo. En este caso, la suspensión será de 1-un día a 3-tres meses.

La sanción a que se refiere esta fracción será sin la percepción de su retribución; en el supuesto de que el Elemento sea declarado sin responsabilidad por la instancia competente, se le pagaran las percepciones retenidas y se le reincorporará inmediatamente a su puesto, recuperando sus derechos de antigüedad;

II. Suspensión cautelar: Que consiste en la medida cautelar al elemento que se encuentre sujeto a investigación administrativa o de averiguación previa, por actos u omisiones graves que pudieran derivarse en presuntas responsabilidades y cuya permanencia en el servicio pudiera afectar a la corporación policial, de tránsito o a la comunidad en general; será decretada por la autoridad que conozca del procedimiento, mediante resolución fundada y motivada y, en todo caso, respetando la garantía de audiencia del elemento sancionado;

III. Destitución del cargo: Que consiste en la separación y baja definitiva del elemento policial, por causa grave en el desempeño de sus funciones; lo anterior sin que proceda ningún medio de defensa legal ordinario para su reinstalación, quedando impedido para desempeñar el servicio policial o de tránsito; y,

IV. Inhabilitación: Que consiste en el impedimento para desempeñar cualquier cargo público hasta por 10-diez años.

ARTÍCULO 26. La suspensión cautelar subsistirá hasta que el asunto de que se trate quede definitivamente resuelto en la instancia final del procedimiento correspondiente, de conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades o Ley de Seguridad. En caso de que el elemento resulte declarado sin responsabilidad, se le pagaran los salarios y prestaciones que hubiese dejado de percibir hasta ese momento, por motivo de la suspensión cautelar, y en caso contrario se declarará la sanción que conforme a las constancias resulte procedente aplicar.

**CAPÍTULO VII  
DE LOS RECURSOS**

ARTÍCULO 27. Las resoluciones absolutorias que dicte la Comisión de Honor y Justicia, podrán ser impugnadas en los términos del presente Reglamento, por el quejoso o denunciante.

ARTÍCULO 28. Si la resolución impone sanciones administrativas el servidor público sancionado podrá interponer recurso de revocación ante la autoridad que hubiese emitido la resolución, o acudir ante el Tribunal de Justicia Administrativa correspondiente.

El Recurso de Revocación se tramitará de la siguiente forma:

- I. Se interpondrá dentro de los 3-tres días hábiles siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación de la resolución recurrida, mediante escrito en el que se expresarán los agravios; y,
- II. La autoridad acordará sobre la admisibilidad del recurso y citará a una audiencia que tendrá verificativo dentro de los 10-diez días hábiles siguientes, en la cual el servidor público podrá alegar lo que a su derecho convenga. En un plazo igual, la autoridad resolverá el recurso.

ARTÍCULO 29. Al interponer el recurso se podrá solicitar la suspensión de la ejecución de la resolución, la cual se decretará conforme a las siguientes reglas:

- I. Que la ejecución de la resolución recurrida produzca daños o perjuicios de imposible reparación en contra del recurrente; y,
- II. Que la suspensión no traiga como consecuencia la consumación o continuación de actos u omisiones que impliquen perjuicio al interés social o al servicio público.

**TRANSITORIOS**

ARTÍCULO ÚNICO: Las presentes reformas por modificación y adición del Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública, Policía y Tránsito del Municipio de Monterrey, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Segundo: Publíquese las presentes reformas por modificación y adición del Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública, Policía y Tránsito del Municipio de Monterrey Nuevo León, en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, en la Gaceta Municipal y en el portal de Internet [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)



Atentamente Monterrey, Nuevo León, a 24 de julio del 2012.  
Comisión de Gobernación y Reglamentación del Ayuntamiento  
Regidora Claudia Gabriela Caballero Chávez, presidenta  
Regidor Román Eduardo Cantú Aguillén, secretario  
Regidor Wilbur Jarim Villarreal Barbarín, vocal

*Rúbricas*

Regidora Isis Aydee Cabrera Álvarez, vocal

*Sin rúbrica*

Dado en la Sala de Sesiones del Ayuntamiento, a los 31-treinta y un días del mes de julio de 2012-  
dos mil doce. Doy fe.

**C. JAIME ANTONIO BAZALDÚA ROBLEDO**  
**ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL**

**C. JUAN JOSÉ BUJAI DAR MONSIVÁIS**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

*Rúbricas*

## **Reforma por modificación al Reglamento Interno de la Secretaría de Policía Municipal de Monterrey**

EL ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, C. JAIME ANTONIO BAZALDÚA ROBLEDÓ, A LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HACE SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 31 DE JULIO DE 2012 APROBÓ POR MAYORÍA LAS REFORMAS POR MODIFICACIÓN Y ADICIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE POLICÍA MUNICIPAL DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, CONTENIDAS EN EL DICTAMEN PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN; LAS CUALES A CONTINUACIÓN SE TRANSCRIBEN:

### **ACUERDOS:**

PRIMERO: Se aprueban las reformas por modificación y adición del Reglamento Interno de la Secretaría de Policía Municipal de Monterrey, Nuevo León, conforme al texto literal que a continuación se cita:

### **REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE POLICÍA MUNICIPAL DE MONTERREY**

#### **TÍTULO PRIMERO**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. ...

ARTÍCULO 2. ...

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

I. Academia: Al Centro de Capacitación Continua;

II. Alcaide: Al personal encargado de constituirse como responsable de la custodia de los deteni-



- dos, así como el que lleva y controla el archivo de la documentación que justifica la legal estancia de los detenidos e internos y al que otorga la libertad de los detenidos cuando la autoridad competente así lo indique;
- III. Carrera Policial: Al servicio profesional de Carrera Policial;
- IV. Comisario: Al Titular de la Secretaría de Policía Municipal de Monterrey;
- V. Comisión: A la Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública, Policía y Tránsito de la Ciudad de Monterrey;
- VI. Consejo: Al Consejo Consultivo Ciudadano de Seguridad Pública del Municipio de Monterrey;
- VII. Elemento: Policía que forma parte de la plantilla laboral de esta Secretaría y el cual tiene una formación especializada en la materia y se encuentra asignado a cualquiera de las áreas de operación y ostenta un grado policial;
- VIII. Guardia Regiomontana: Al personal operativo auxiliar en las labores del policía para contribuir en beneficio de la seguridad pública de la sociedad y de la prevención del delito;
- IX. Informe Policial Homologado: Informe que resume un evento (hecho presuntamente constitutivo de delito o falta administrativa);
- X. Infractor: Al oficial de policía o custodio que incurra en alguna de las conductas que sanciona el presente Reglamento;
- XI. Kárdex: Al conjunto de datos de identificación del personal policial que comprende huellas digitales, fotografía, escolaridad, antecedentes en el servicio, trayectoria en la seguridad pública, historial académico, laboral y disciplinario, estímulos, reconocimientos y sanciones a que se haya hecho acreedor y cualquier cambio de adscripción, actividad o rango;
- XII. Personal Operativo: El personal que labora en las áreas adscritas dependientes del Área Operativa Policial;
- XIII. Policía: Será el nivel jerárquico con el cual se denominará al ciudadano que ingrese como elemento de la Secretaría, a través de la Academia Estatal o Municipal de Policía, una vez que haya acreditado el curso correspondiente;
- XIV. Policía Primero: Es el que tiene mayor mando y respetabilidad y el más inmediato al Suboficial. Por lo mismo, debe vigilar con eficacia a los Policías, Policías Terceros y Segundos, haciéndolos cumplir todas las órdenes del servicio que dicte, así como las de sus Superiores;
- XV. Policía Segundo: El Policía Segundo estará en todo subordinado al Policía Primero. Conocerá las leyes y reglamentos en la parte relativa a su empleo y sus propias obligaciones, así como las de sus inferiores y las de los superiores hasta el Oficial;
- XVI. Policía Tercero: Será el elemento con nivel jerárquico inmediato superior del Policía Raso, es el primer escalafón de la jerarquía, y de su fiel y leal desempeño, dependerá su mejoramiento para lograr los grados que le siguen en la escala jerárquica;
- XVII. Reclusorio: Celdas Municipales establecidas dentro de las instalaciones de la Secretaría;
- XVIII. Reglamento: Al Reglamento Interno de la Secretaría de Policía Municipal de Monterrey;
- XIX. Sanción Disciplinaria: A las sanciones que se hace acreedor el personal operativo de la Secretaría, que cometa alguna falta a los principios de actuación, previstos en el presente Reglamento u otras leyes aplicables;
- XX. Secretaría: A la Secretaría de Policía Municipal de Monterrey;
- XXI. Subalterno: Al personal operativo inmediato inferior que se encuentre bajo las órdenes o disposiciones de un Suboficial de la Secretaría;

- XXII. Suboficial: Reconocerán como superior jerárquico al Titular del Área Operativa Policial, y obedecerá todas las órdenes del servicio que reciban a aquellos a cuyas órdenes directas se encuentren; vigilarán que sus inferiores procedan en igual forma, manteniendo vivo en ellos la vocación a la carrera, constituyéndose en un ejemplo constante por su conducta y honorabilidad, y estricto apego al cumplimiento de su deber;
- XXIII. Subordinado: Al personal operativo de la Secretaría que se encuentre bajo las órdenes o disposiciones de un Superior; y,
- XXIV. Superior: Al personal operativo de esta Secretaría, que ejerzan mando por razones de jerarquía, nombramiento, cargo o comisión.
- XXV. Titular del Área Operativa Policial: Reconocerá como superior jerárquico al Comisario, y obedecerán todas las órdenes del servicio que reciban a aquellos a cuyas órdenes directas se encuentren; vigilará que sus inferiores procedan en igual forma, manteniendo vivo en ellos la vocación a la carrera, constituyéndose en un ejemplo constante por su conducta y honorabilidad, y estricto apego al cumplimiento de su deber;

## TÍTULO SEGUNDO

### DE LA DENOMINACIÓN, ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y FACULTADES

#### CAPÍTULO I

##### DE LA DENOMINACIÓN

ARTÍCULO 4. La corporación se denominará «Secretaría de Policía Municipal de Monterrey», en lo sucesivo «Secretaría» y es la institución municipal encargada de cumplir y hacer cumplir los fines y funciones de la seguridad pública, en el marco de coordinación y respeto de las atribuciones entre las instancias de la Federación, el Estado y el Municipio. El mando directo de la Secretaría corresponde al Comisario de la Secretaría de la Policía Municipal de Monterrey, quien será designado como tal por el Presidente Municipal según los mandamientos del Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Monterrey.

ARTÍCULO 5. ...

ARTÍCULO 6. ...

I. ...

II. ...

III. ...

IV. ...

V. ...

VI. ...

VII. ...

VIII. ...

IX. ...

X. ...

XI. ...

XII. ...



- XIII. ...
- XIV. ...
- XV. ...
- XVI. ...
- XVII. ...
- XVIII. ...
- XIX. ...
- XX. ...
- XXI. ...
- XXII. ...
- XXIII. ...
- XXIV. ...
- XXV. ...

## CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

ARTÍCULO 7. ...

ARTÍCULO 8. La Secretaría adoptará una estructura de mando terciaria en el área de seguridad pública, para lo cual el presente Reglamento considerará diversas categorías, las cuales serán cubiertas, siempre y cuando el tamaño del estado de fuerza en su distribución permita cubrir en su totalidad las categorías jerárquicas siguientes:

- I. ...
- II. ...
- III. ...
- IV. ...
  
- A) ...
  
- I. ...
- a) ...
  
- II. ...
- a) ...
- b) ...
- c) ...
  
- III. ...
- a) ...
- b) ...
- c) ...
  
- IV. ...

- a) ...
- b) ...
- c) ...
- d) ...

V. Guardias Regiomontanos:

- a) Cadetes.

ARTÍCULO 9. La Secretaría, para el despacho de los asuntos de su competencia, contará con la estructura organizacional siguiente:

I. ...

A) ...

1) ...

2) ...

B) ...

1) ...

2) ...

C) ...

1) ...

2) ...

D) ...

- 1) Coordinador de Capacitación y Profesionalización;
- 2) Coordinador de Formación Inicial; y,
- 3) Coordinador del Centro de Formación Atlética.

II. ...

A) ...

B) ...

III. ...

A) Área de Armería:

- 1) Jefe de Armería.

B) Área de Radiocomunicaciones:

- 1) Área Operativa de Radiocomunicación.

C) Área de Análisis e Inteligencia Policial:

- 1) Coordinación de Consulta y Captura del Informe Policial Homologado.

D) Área de Despliegue Operativo de Zonas:

- 1) Integrada por Policías de diferentes grados jerárquicos.

E) Área de Control de Grupos Especiales:

- 1) Grupo Especial de Reacción (Táctico):

- a) Integrado por elementos de diferentes grados jerárquicos.



- 2) Grupo Canino:
  - a) Integrado por elementos de diferentes grados jerárquicos.
- 3) Grupo Ciclista:
  - a) Integrado por elementos de diferentes grados jerárquicos.
- 4) Grupo Motociclista o Motorizado:
  - a) Integrado por elementos de diferentes grados jerárquicos.
- 5) Grupo Caballería o Montada:
  - a) Integrado por elementos de diferentes grados jerárquicos.

IV. ...

A) ...

1) ...

2) ...

B) ...

1) ...

C) ...

1) ...

2) ...

D) ...

V. ...

A) ...

B) ...

C) Coordinación de Calidad y Enlace Subsemun; y,

D) ...

### **CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES**

ARTÍCULO 10. El Comisario de Policía Municipal de Monterrey tendrá las siguientes facultades:

I. ...

II. ...

III. Constituir y operar las Comisiones y las Academias a que se refiere este Reglamento;

IV. ...

V. Dirigir, planear, programar, organizar, controlar, supervisar y evaluar políticas, programas y acciones preventivas y educativas en materia de prevención del delito que se difundan y ejecuten para la población;

VI. ...

VII. ...

VIII. ...

IX. ...

- X. ...
- XI. ...
- XII. ...
- XIII. ...
- XIV. ...
- XV. ...
- XVI. ...
- XVII. ...
- XVIII. ...
- XIX. ...
- XX. ...
- XXI. ...
- XXII. ...
- XXIII. ...

ARTÍCULO 11. Al Coordinador Jurídico le corresponden las siguientes facultades:

- I. ...
- II. ...
- III. Rendir en representación de la Secretaría, los informes previos y justificados que soliciten dentro de los Juicios de Amparo que promuevan en contra de actos de ésta, así como realizar las contestaciones correspondientes en los asuntos legales que se requieran ante las distintas autoridades judiciales y administrativas;
- IV. ...
- V. ...
- VI. ...
- VII. ...

ARTÍCULO 12. Al Coordinador de Asuntos Internos le corresponde las siguientes facultades:

- I. Vigilar el buen funcionamiento e investigar la actuación del personal operativo y administrativo de la Secretaría, con la finalidad de verificar el estricto cumplimiento de cada uno de los deberes y obligaciones que se describen en el presente Reglamento;
- II. Conocer de los asuntos o quejas de carácter interno del personal administrativo y operativo;
- III. Recibir las quejas o denuncias que la ciudadanía formule en contra de cualquier servidor público adscrito a la Secretaría y turnarlas al día hábil siguiente al de su recepción a la Secretaría de la Contraloría Municipal para que se determine el procedimiento correspondiente;
- IV. ...
- V. ...
- VI. ...
- VII. ...
- VIII. ...
- IX. ...
- X. ...



- XI. ...
- XII. ...
- XIII. ...
- XIV. ...
- XV. ...
- XVI. ...
- XVII. ...
- XVIII. ...
- XIX. ...

ARTÍCULO 13. ...

- I. ...
- II. ...
- III. ...
- IV. ...
- V. ...
- VI. ...
- VII. ...

ARTÍCULO 14. Al Rector del Centro de Capacitación Continua le corresponde las siguientes facultades:

- I. ...
- II. ...
- III. ...
- IV. ...
- V. ...
- VI. ...
- VII. ...
- VIII. ...
- IX. ...
- X. ...
- XI. ...
- XII. ...
- XIII. Aplicar Evaluaciones del Sistema de Carrera Policial; y,
- XIV. Las demás funciones que las Leyes, Reglamentos Municipales y el Comisario le confieran.

ARTÍCULO 15. ...

- I. ...
- II. ...
- III. ...

- IV. ...
- V. ...
- VI. ...
- VII. ...
- VIII. ...
- IX. ...
- X. ...

ARTÍCULO 16. ...

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

ARTÍCULO 17. ...

- I. ...
- II. ...
- III. ...
- IV. ...
- V. ...
- VI. ...
- VII. ...

ARTÍCULO 18. ...

- I. ...
- II. ...
- III. ...



IV. ...

V. ...

VI. ...

ARTÍCULO 19. ...

I. ...

II. ...

III. ...

IV. ...

V. ...

ARTÍCULO 20. ...

I. ...

II. ...

III. ...

IV. ...

V. ...

VI. ...

VII. ...

VIII. ...

IX. ..

ARTÍCULO 21. ...

I. ...

II. ...

III. ...

IV. ..

V. ...

ARTÍCULO 22. ...

I. ...

II. ...

III. ...

IV. ...

V. ...

VI. ...

VII. ...

ARTÍCULO 23. ...

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

ARTÍCULO 24. ...

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

ARTÍCULO 25. Al Guardia Regiomontano le corresponde las siguientes facultades:

- I. Realizar labores de protección, seguridad y vigilancia en zonas residenciales, cuya cobertura y ejecución permitan la interacción con la ciudadanía para la prevención del delito;
- II. Realizar labores de protección, seguridad y vigilancia en planteles educativos para brindar seguridad a los estudiantes de los mismos y a la ciudadanía en general;
- III. Realizar labores de vigilancia en eventos públicos, deportivos y artísticos; y,
- IV. Ejecutar tareas de auxilio a la población en caso de accidentes, riesgos, siniestros, emergencias o desastres naturales en apoyo a la autoridad competente.

ARTÍCULO 26. Al Suboficial del Área de Control de Grupos Especiales le corresponden las siguientes facultades:

- I. Coordinar, dirigir y vigilar los servicios de los elementos de los Cuerpos de Seguridad a su cargo;
- II. Implementar el Plan de Operaciones Especiales, elaborado por el Titular del Área Operativa Policial;
- III. Elaborar de conformidad con los lineamientos de la unidad administrativa la rotación, cambios de adscripción de mandos y tropas, a fin de reorganizar o modificar la estructura operacional;
- IV. Mantener actualizados los procedimientos de adiestramiento de los diferentes Grupos Especiales de la Policía; y,
- V. Las demás que le confiera el presente Reglamento y las que le ordenen sus superiores.

ARTÍCULO 27. Al Policía Primero adscrito al Área de Control de Grupos Especiales le corresponde las siguientes facultades:

- I. Acatar las órdenes del Suboficial de Control de Grupos Especiales;



- II. Mantener una coordinación de trabajo y seguridad del mismo entre cada uno de los elementos que están bajo el mando, asegurando que el trabajo para la comunidad sea el justo necesario que se requiera;
- III. Ser responsable de la coordinación y supervisión de la operatividad de las compañías o unidades que correspondan a su zona;
- IV. Mantener actualizados los procedimientos de adiestramiento de los diferentes grupos especiales de la Policía Municipal;
- V. Implementar el Plan de Operaciones Especiales, elaborado por el Titular del Área Operativa Policial;
- VI. Implementar el o los grupos especiales necesarios, que tendrán como función principal el prevenir sucesos o hechos que trastorquen el orden, coadyuvar con estrategias para eventos especiales, así como planear y ejecutar operativos especiales en las áreas detectadas como zonas altamente criminógenas; y,
- VII. Las demás que le confiera el presente Reglamento y las que le ordenen sus superiores.

ARTÍCULO 28. Al Policía Segundo adscrito al Grupo Operativo de Apoyo al Área de Control de Grupos Especiales le corresponde las siguientes facultades:

- I. Transmitir las órdenes de él y de sus superiores durante la jornada de servicio a su cargo;
- II. Garantizar que los elementos operativos que integran el Grupo Operativo de Apoyo realicen sus labores debidamente uniformados y con el equipo completo;
- III. Ser el responsable directo de la vigilancia y del auxilio de la población dentro de los sectores, cuadrantes o zonas que se le asignen;
- IV. Supervisar que los elementos den el cuidado necesario a su equipo de trabajo; y,
- V. Las demás que le confiera el presente Reglamento y las que le ordenen sus superiores.

ARTÍCULO 29. A los elementos adscritos al Grupo Operativo de Apoyo del Área de Control de Grupos Especiales le corresponden las siguientes facultades:

- I. Garantizar protección a la población, a sus bienes y los del Municipio;
- II. Vigilar, cumplir y hacer cumplir lo dispuesto por las leyes federales, estatales y reglamentos municipales;
- III. Aplicar y llevar a cabo las órdenes emanadas al mando en lo referente a prevención del delito y con entrevistas a ciudadanos;
- IV. Mantener la tranquilidad ciudadana;
- V. Cumplir las órdenes de autoridades judiciales y administrativas;
- VI. Ser ejemplo de honradez, disciplina, educación e integridad al cumplir con la función ordenada;
- VII. Alimentar las bases de datos con la información proporcionada;
- VIII. Coordinar de manera permanente con los diferentes grupos especiales y áreas de servicio para la distribución de personal en incidencias de relevancia; y,
- IX. Las demás que le confiera el presente Reglamento y las que le ordenen sus superiores.

ARTÍCULO 30. Al Policía Primero del Grupo Canino le corresponde las siguientes facultades:

- I. Acatar las órdenes de sus superiores;
- II. Mantener coordinación de trabajo y seguridad del mismo entre cada uno de los elementos que están bajo su mando, asegurando que el trabajo compartido para la comunidad sea el justo necesario que se requiera;
- III. Ser el responsable de la coordinación y supervisión del Grupo;
- IV. Mantener actualizados los procedimientos de adiestramiento del Grupo;
- V. Implementar el Plan de Operaciones Especiales, elaborado por el Titular del Área Operativa Policial;
- VI. Prestar apoyo con el Grupo en situaciones o eventos extraordinarios, ya sea para mantener o restaurar el orden público, además proporcionar vigilancia continua y permanente;
- VII. Ejecutar operativos especiales en las áreas detectadas como zonas altamente criminógenas; y,
- VIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento y las que le ordenen sus superiores.

ARTÍCULO 31. Al Policía Segundo del Grupo Canino le corresponde las siguientes facultades:

- I. Transmitir las órdenes de él y de sus superiores durante la jornada de servicio a su cargo;
- II. Supervisar que los elementos operativos realicen sus labores debidamente uniformados y con el equipo completo;
- III. Ser el responsable directo de la vigilancia y del auxilio de la población dentro de los sectores, cuadrantes o zonas que se le asignen;
- IV. Supervisar que el personal realice sus labores en forma constante y coordinada;
- V. Supervisar que los elementos den el cuidado necesario tanto a las instalaciones como los ejemplares caninos;
- VI. Dar adiestramiento diariamente a los ejemplares caninos, con el fin de mantenerlos listos para cualquier eventualidad para la que sean requeridos; y,
- VII. Las demás que le confiera el presente Reglamento y las que le ordenen sus superiores.

ARTÍCULO 32. A los elementos adscritos al Grupo Canino le corresponde las siguientes facultades:

- I. Supervisar la protección a la población, a sus bienes y los del Municipio;
- II. Vigilar, cumplir y hacer cumplir lo dispuesto por las leyes federales, estatales y reglamentos municipales;
- III. Aplicar y llevar a cabo las órdenes emanadas al mando en lo referente a prevención de delito, con entrevistas a ciudadanos;
- IV. Mantener la tranquilidad ciudadana;
- V. Cumplir las órdenes de autoridades judiciales y administrativas;
- VI. Ser ejemplo de honradez, disciplina, educación e integridad al cumplir cabalmente con la función ordenada;
- VII. Alimentar las bases de datos con la información proporcionada;
- VIII. Dar apoyo a los grupos especiales en situaciones que se requiera la intervención de un ejemplar canino para obtener un mejor resultado; y,
- IX. Las demás que le confiera el presente Reglamento y las que le ordenen sus superiores.

ARTÍCULO 33. Al Policía Primero del Grupo Ciclista le corresponde las siguientes facultades:



- I. Acatar las órdenes de sus superiores;
- II. Mantener coordinación de trabajo y seguridad del mismo entre cada uno de los elementos que están bajo su mando, asegurando que el trabajo compartido para la comunidad sea el justo necesario que se requiera;
- III. Ser el responsable de la coordinación y supervisión del Grupo;
- IV. Mantener actualizados los procedimientos de adiestramiento del Grupo;
- V. Implementar el Plan de Operaciones Especiales, elaborado por el Titular del Área Operativa Policial;
- VI. Prestar apoyo con el Grupo en situaciones o eventos extraordinarios, ya sea para mantener o restaurar el orden público, además proporcionar vigilancia continua y permanente;
- VII. Ejecutar operativos especiales en las áreas detectadas como zonas altamente criminógenas; y,
- VIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento y las que le ordenen sus superiores.

ARTÍCULO 34. Al Policía Segundo del Grupo Ciclista le corresponde las siguientes facultades:

- I. Transmitir las órdenes de él y de sus superiores durante la jornada de servicio a su cargo;
- II. Supervisar que los elementos operativos realicen sus labores debidamente uniformados y con el equipo completo;
- III. Ser el responsable directo de la vigilancia y del auxilio de la población dentro de los sectores, cuadrantes o zonas de patrullaje que se le asignen;
- IV. Supervisar que el personal realice sus rondines o patrullajes en forma constante;
- V. Supervisar que los elementos den el cuidado necesario a su equipo de trabajo; y,
- VI. Las demás que le confiera el presente Reglamento y las que le ordenen sus superiores.

ARTÍCULO 35. A los elementos adscritos al Grupo Ciclista le corresponden las siguientes facultades:

- I. Brindar protección a la población, a sus bienes y los del Municipio;
- II. Vigilar, cumplir y hacer cumplir lo dispuesto por las leyes federales, estatales y reglamentos municipales;
- III. Aplicar y llevar a cabo las órdenes emanadas al mando en lo referente a prevención del delito;
- IV. Mantener la tranquilidad ciudadana;
- V. Cumplir las órdenes de autoridades judiciales y administrativas;
- VI. Ser ejemplo de honradez, disciplina, educación e integridad al cumplir con la función ordenada;
- VII. Alimentar las bases de datos con la información proporcionada;
- VIII. Apoyar a las áreas que lo requieran en áreas de patrullajes inaccesibles para vehículos automotor, áreas comerciales; y,
- IX. Las demás que le confiera el presente Reglamento y las que le ordenen sus superiores.

ARTÍCULO 36. Al Policía Primero del Grupo Motociclista o Motorizado le corresponden las siguientes facultades:

- I. Acatar las órdenes de sus superiores;
- II. Mantener una armonía de trabajo y seguridad del mismo entre cada uno de los elementos que

están bajo el mando asegurando que el trabajo compartido para la comunidad sea el justo necesario que se requiera;

- III. Ser el responsable de la coordinación y supervisión del Grupo;
- IV. Mantener actualizados los procedimientos de adiestramiento del Grupo;
- V. Implementar el Plan de Operaciones Especiales, elaborado por el Titular del Área Operativa Policial;
- VI. Prestar apoyo con el Grupo en situaciones o eventos extraordinarios, ya sea para mantener o restaurar el orden público, además proporcionar vigilancia continua y permanente;
- VII. Ejecutar operativos especiales en las áreas detectadas como zonas altamente criminógenas; y,
- VIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento y las que le ordenen sus superiores.

ARTÍCULO 37. Al Policía Segundo del Grupo Motociclista o Motorizado le corresponden las siguientes facultades:

- I. Transmitir las órdenes de los superiores durante la jornada de servicio a su cargo;
- II. Garantizar que los elementos operativos realicen sus labores debidamente uniformados y con el equipo completo;
- III. Ser el responsable directo de la vigilancia y del auxilio de la población dentro de los sectores, cuadrantes o zonas de patrullaje que se le asignen;
- IV. Supervisar que el personal realice sus rondines o patrullajes en forma constante y a velocidad máxima de 20-veinte kilómetros por hora;
- V. Supervisar que los elementos den el cuidado necesario a su equipo de trabajo; y,
- VI. Las demás que le confiera el presente Reglamento y las que le ordenen sus superiores.

ARTÍCULO 38. A los demás elementos del Grupo Motociclista o Motorizado le corresponden las siguientes facultades:

- I. Garantizar protección a la población, a sus bienes y los del Municipio;
- II. Vigilar, cumplir y hacer cumplir lo dispuesto por las leyes federales, estatales y reglamentos municipales;
- III. Aplicar y llevar a cabo las órdenes emanadas al mando en lo referente a prevención del delito, con entrevistas a ciudadanos;
- IV. Mantener la tranquilidad ciudadana;
- V. Cumplir las órdenes de autoridades judiciales y administrativas;
- VI. Ser ejemplo de honradez, disciplina, educación e integridad al cumplir con la función ordenada;
- VII. Alimentar las bases de datos con la información proporcionada;
- VIII. Dar apoyo a las compañías para la inmediata respuesta de auxilio; y,
- IX. Las demás que le confiera el presente Reglamento y las que le ordenen sus superiores.

ARTÍCULO 39. Al Policía Primero del Grupo Caballería o Montada le corresponde las siguientes facultades:

- I. Acatar las órdenes de sus superiores;
- II. Mantener una armonía de trabajo y seguridad del mismo entre cada uno de los elementos que



están bajo el mando asegurando que el trabajo compartido para la comunidad sea el justo necesario que se requiera;

- III. Ser el responsable de la coordinación y supervisión del Grupo;
- IV. Mantener actualizados los procedimientos de adiestramiento del Grupo;
- V. Implementar el Plan de Operaciones Especiales, elaborado por el Titular del Área Operativa Policial;
- VI. Prestar apoyo con el Grupo en situaciones o eventos extraordinarios, ya sea para mantener o restaurar el orden público, además proporcionar vigilancia continua y permanente;
- VII. Ejecutar operativos especiales en las áreas detectadas como zonas altamente criminógenas; y,
- VIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento y las que le ordenen sus superiores.

ARTÍCULO 40. Al Policía Segundo del Grupo Caballería o Montada le corresponde las siguientes facultades:

- I. Transmitir las órdenes de él y de sus superiores durante la jornada de servicio a su cargo;
- II. Garantizar que los elementos operativos realicen sus labores debidamente uniformados y con el equipo completo;
- III. Ser el responsable directo de la vigilancia y del auxilio de la población dentro de los sectores, cuadrantes o zonas de patrullaje que se le asignen;
- IV. Supervisar que el personal realice sus rondines o patrullajes en forma constante;
- V. Supervisar que los elementos den el cuidado necesario tanto a las instalaciones como los ejemplares equinos; y,
- VI. Las demás que le confiera el presente Reglamento y las que le ordenen sus superiores.

ARTÍCULO 41. A los elementos del Grupo Caballería o Montada le corresponden las siguientes facultades:

- I. Brindar protección a la población, a sus bienes y los del Municipio;
- II. Vigilar, cumplir y hacer cumplir lo dispuesto por las leyes federales, estatales y reglamentos municipales;
- III. Aplicar y llevar a cabo las órdenes emanadas al mando en lo referente a prevención del delito, con entrevistas a ciudadanos;
- IV. Mantener la tranquilidad ciudadana;
- V. Cumplir con las órdenes de autoridades judiciales y administrativas;
- VI. Ser ejemplo de honradez, disciplina, educación e integridad al cumplir con la función ordenada;
- VII. Alimentar las bases de datos con la información proporcionada;
- VIII. Apoyar a la compañía o grupo en áreas de patrullajes inaccesibles para vehículos automotor, bicicletas, incluso infantería; y,
- IX. Las demás que le confiera el presente Reglamento y las que le ordenen sus superiores.

ARTÍCULO 42. Al Director de Prevención y Reclusorios le corresponden las siguientes facultades:

- I. Dar cumplimiento a las resoluciones dictadas por los Jueces Calificadores, en la imposición de sanciones administrativas;
- II. Organizar, dirigir, y administrar el despacho de las funciones encomendadas a las unidades administrativas del Reclusorio, con fundamento a lo dispuesto en el artículo 21 y 22 de la Ley

- que Regula la Ejecución de las Sanciones Penales en el Estado de Nuevo León, vigilando en todo momento el respeto de los derechos humanos de los internos;
- III. Acordar con el Comisario los asuntos de su competencia;
  - IV. Proponer al Comisario, los programas, lineamientos, políticas y medidas necesarias para la difusión y prevención del delito;
  - V. Participar en la elaboración y cumplimiento de los convenios de coordinación que se celebren con los Gobiernos de las entidades Municipales, Estatales y de la Federación, en materia de prevención del delito;
  - VI. Coordinar acciones con las instituciones que dentro del ámbito de su competencia, puedan apoyar la realización de las tareas de prevención de conductas infractoras y delictivas;
  - VII. Establecer y presentar al Comisario los manuales e instructivos administrativos, donde se especifiquen los horarios y días de visita familiar en que se llevarán a cabo en las mismas;
  - VIII. Mantener debidamente informado al Comisario de las acciones desarrolladas, del funcionamiento e incidentes ocurridos en el reclusorio, así como presentar por escrito un informe mensual del mismo;
  - IX. Notificar al Comisario de Policía Municipal de Monterrey de las faltas e indisciplinas de los elementos a su mando, así como el dar parte informativo a la Coordinación de Asuntos Internos para su seguimiento;
  - X. Ordenar y aplicar las sanciones o arrestos cuando así se requiera a los Comandantes de Reclusorios, Alcaldes y Custodios. Así como delegar dicha facultad al Coordinador de Reclusorios y al Mando de Reclusorios en su ausencia;
  - XI. Ordenar comisiones especiales de los elementos de Reclusorios cuando así se requiera;
  - XII. Promover la creación de Consejos Ciudadanos Municipales, que sirvan como órganos de consulta y evaluación de la autoridad, y recibir de la sociedad municipal opiniones, sugerencias y propuestas de programas y acciones, en seguridad pública y prevención del delito;
  - XIII. Promover acciones de prevención del delito municipales, con coparticipación social y privada, que favorezcan los programas y acciones impulsados por los gobiernos federal y locales;
  - XIV. Promover la instalación de módulos vecinales de servicios policiales y protección civil, para monitorear objetivos y metas de seguridad con la participación de los vecinos, y ser el primer enlace para la institución policial municipal;
  - XV. Implementar y promover programas de protección, atención jurídica, médica y psicológica a la víctima;
  - XVI. Impulsar la creación de redes de seguridad locales que faciliten la gestión con las instituciones de seguridad para la obtención y respuesta a la demanda y expectativa ciudadana;
  - XVII. Sostener audiencias abiertas con miembros de la comunidad, en las cuales participen además de la policía, otros servidores públicos municipales vinculados con las problemáticas sociales que se presentan en las zonas en cuestión;
  - XVIII. Promover la denuncia anónima, como una herramienta que permita a la autoridad conocer de hechos ilícitos o faltas administrativas que afectan la convivencia social;
  - XIX. Promover la cultura de la paz, la legalidad, y el respeto a los derechos humanos;
  - XX. Promover la erradicación de la violencia familiar, laboral, comunitaria y social;
  - XXI. Promover estudios sobre las causas del delito y los patrones de comportamiento;
  - XXII. Impulsar la realización de campañas, a través de medios de comunicación, sobre las problemáticas de seguridad y para promover una cultura preventiva y de paz;



- XXIII. Establecer programas dirigidos a niños y jóvenes que identifiquen factores de riesgos, así como mitos y realidades asociadas a las adicciones y a conductas antisociales;
- XXIV. Integrar programas de policía escolar en barrios y colonias con medianos y altos índices de violencia, que mantengan contacto permanente con los centros educativos del sector o zona; y,
- XXV. Las demás que le confiera el presente Reglamento y las que le delegue el Comisario.

ARTÍCULO 43. Al Coordinador de Reclusorios le corresponden las siguientes facultades:

- I. Suplir al Director de Prevención y Reclusorios en sus ausencias temporales en lo relativo al área de Reclusorios;
- II. Coadyuvar con el Director de Prevención y Reclusorios en la organización administrativa, vigilancia y funcionamiento de la dirección;
- III. Dar cumplimiento y seguimiento de la operación, organización y administración de los reclusorios municipales para su mejor funcionamiento, así como coordinarse en las acciones y obligaciones con el Coordinador de Prevención y Consejo Ciudadano;
- IV. Informar al Director de Prevención y Reclusorios de todas las actividades de las diferentes coordinaciones bajo su cargo; y,
- V. Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables y las que le delegue el Titular de la Dirección de Prevención y Reclusorios.

ARTÍCULO 44. Corresponden al Jefe de Médicos las siguientes facultades:

- I. Vigilar y coordinar el buen desempeño de la guardia médica en turno;
- II. Llevar un control de los medicamentos y equipo necesarios para el desempeño eficiente de su labor;
- III. Supervisar que sean realizados los exámenes médicos necesarios a los detenidos;
- IV. Elaborar un informe de los exámenes médicos realizados a los detenidos;
- V. Notificar a sus superiores o al Jefe de Reclusorios de los detenidos que ameriten atención médica en un nosocomio; y,
- VI. Las demás que le confiera el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables y las que le delegue el Titular de la Dirección.

ARTÍCULO 45. Corresponden al Médico de Turno las siguientes facultades:

- I. Realizar los exámenes médicos necesarios a los detenidos, previo a su ingreso y durante su estancia en los reclusorios, así como supervisar su estado de salud;
- II. Ingresar al Sistema Integral de Operación Policiaca el resultado de los exámenes médicos de los detenidos;
- III. Realizar la supervisión del estado físico y mental de los elementos operativos de la Secretaría;
- IV. Aplicar los exámenes antidoping a los elementos de la Secretaría cuando así lo ordene el Titular de la Dirección; y,
- V. Las demás que le confiera el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables y las que le delegue el Titular de la Dirección.

ARTÍCULO 46. Corresponden al Jefe del Reclusorio las siguientes facultades:

- I. Coadyuvar con el Coordinador de Prevención y Consejo Ciudadano y con el de Reclusorios en la organización, administración, vigilancia y funcionamiento del mismo;
- II. Supervisar que el personal del reclusorio cumpla con sus funciones y acate el presente Reglamento, así como las disposiciones o acuerdos que establezcan sus superiores;
- III. Llevar un registro y estadística de los detenidos que ingresan al reclusorio, así como de las visitas que acuden al mismo;
- IV. Establecer el lugar donde deben cumplir su arresto los detenidos;
- V. Establecer las áreas de reclusión de acuerdo a las modalidades de la sanción impuesta, la edad, el sexo o la salud de los detenidos;
- VI. Supervisar que se provea de alimentación necesaria a los detenidos durante su estancia en el reclusorio;
- VII. Vigilar que se mantenga el área de reclusorios en un estado de higiene adecuado;
- VIII. Tener bajo su mando a los Comandantes de Reclusorios, así como los elementos asignados al mismo; y,
- IX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le delegue el Titular de la Dirección de Prevención y Reclusorios.

ARTÍCULO 47. Corresponden al Alcaide en Turno del Reclusorio las siguientes facultades:

- I. Llevar y controlar el archivo de la documentación que justifique la legal estancia del detenido o interno;
- II. Tener un registro diario de control de ingreso de detenidos o internos, con su debida descripción dentro del Sistema Integral de Operación Policiaca; y
- III. Otorgar la liberación del interno dentro del Sistema en los siguientes casos:
  - a) Al cumplirse con la sanción impuesta por el Juez Calificador;
  - b) Al pagarse la multa correspondiente a la sanción; y,
  - c) Al recibir notificación de la autoridad, bajo la cual está a disposición el detenido o interno.

ARTÍCULO 48. El Subalterno del Alcaide en Turno de Reclusorio es el responsable de dirigir, distribuir y asignar a los Custodios en los Reclusorios, así como supervisar que cumplan con sus funciones y lo establecido por el presente Reglamento.

ARTÍCULO 49. El Custodio de Turno de Reclusorio es el asignado para realizar labores de vigilancia y custodia, de las personas detenidas en los reclusorios municipales, así como el de conducir las a las celdas asignadas para cumplir la sanción impuesta.

ARTÍCULO 50. Al Coordinador de Prevención y Consejo Ciudadano le corresponden las siguientes facultades:

- I. Suplir al Director de Prevención y Reclusorios en sus ausencias temporales en el área de Prevención;
- II. Coadyuvar con el Director de Prevención y Reclusorios en la organización administrativa, vigilancia y funcionamiento de la Dirección;
- III. Desarrollar y aplicar las políticas, programas y acciones de la Dirección en materia de prevención del delito;



- IV. Promover la participación ciudadana por medio de programas, en donde existan Comités de Vecinos o Juntas de Vecinos, los cuales participarán en materia de Prevención;
- V. Promover sumando además con la participación de Organismos Públicos y Privados con la finalidad de prevenir la delincuencia;
- VI. Informar al Director de Prevención y Reclusorios, todo lo relativo a los programas implementados en materia de Prevención del Delito, y participación de Organismos Públicos y Privados en dicha área; y,
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le delegue el Titular de la Dirección de Prevención y Reclusorios.

ARTÍCULO 51. Corresponden al Jefe de Programas las siguientes facultades:

- I. Coadyuvar con el Coordinador de Prevención y el Consejo Ciudadano en la organización y funcionamiento en el área de Prevención;
- II. Emitir las disposiciones, reglas, bases y políticas en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, tendientes a combatir y prevenir los hechos delictivos;
- III. Elaborar en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, el material dedicado a la prevención del delito, con base en las sugerencias e investigaciones que realicen las instituciones públicas y privadas, y distribuir el mismo por los distintos medios incluido el Internet;
- IV. Proponer la comunicación e intercambio de experiencias con Instituciones Públicas y Privadas, en materia de prevención del delito, con sujeción a los lineamientos establecidos por el Titular de la Dirección;
- V. Proponer criterios de colaboración con las instituciones educativas para la implantación de los programas de prevención del delito en los planteles de estudio correspondientes; y,
- VI. Las demás que señalen otras disposiciones legales aplicables y las que delegue el Titular de la Dirección de Prevención y Reclusorios.

ARTÍCULO 52. Corresponde al Coordinador de Atención Ciudadana y Comités las siguientes facultades:

- I. Promover la cultura de Atención Ciudadana, comprometida en la búsqueda de soluciones a las demandas y necesidades de la ciudadanía;
- II. Evaluar y dar seguimiento a las demandas ciudadanas;
- III. Elaborar en coordinación con otras unidades administrativas la mejor manera de atender a los ciudadanos;
- IV. Organizar y ejecutar los programas de comunicación social con sujeción a las disposiciones del Titular de la Dirección y del Comisario, así como las disposiciones legales aplicables;
- V. Ser enlace directo de la Secretaría con los Comités de apoyo para seguridad; y,
- VI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le delegue el Director de Prevención y Reclusorios.

ARTÍCULO 53. Corresponde al Coordinador de Atención Integral al Policía las siguientes facultades:

- I. Proponer e implementar programas en beneficio de los empleados de la Secretaría, a fin de mejorar su calidad de vida, dando seguimiento a los programas ya existentes;

- II. Evaluar los programas implementados a favor de los empleados de la Secretaría;
- III. Elaborar en coordinación con unidades de la Dirección, el material de trabajo con base en las investigaciones;
- IV. Proponer criterios de colaboración para el apoyo a los empleados con instituciones públicas y privadas;
- V. Supervisar la ejecución de todas actividades en su área; y,
- VI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le delegue el Director de Prevención y Reclusorios.

ARTÍCULO 54. Al Director de Tecnología y Proyectos le corresponden las siguientes facultades:

- I. ...
- II. ...
- III. ...
- IV. ...
- V. ...
- VI. ...
- VII. ...
- VIII. ...
- IX. ...
- X. ...
- XI. ...
- XII. ...
- XIII. ...
- XIV. ...
- XV. ...
- XVI. ...
- XVII. ...
- XVIII. ...
- XIX. ...
- XX. ..
- XXI. ...
- XXII. ...
- XXIII. ...
- XXIV. ..
- XXV. ...
- XXVI. ...
- XXVII. ...
- XXVIII. ...
- XXIX. ...

ARTÍCULO 55....



**TÍTULO TERCERO**  
**DE LA RELACIÓN DE TRABAJO DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA**

**CAPÍTULO I**  
**DE LA RELACIÓN DE TRABAJO**

ARTÍCULO 56. ...

**CAPÍTULO II**  
**DE LAS ÓRDENES**

ARTÍCULO 57. Una orden es un mandato verbal o escrito dirigido a uno o más subalternos para que lo obedezcan, observen y ejecuten, y puede imponer el cumplimiento o abstención de una acción en interés del servicio. Toda orden debe ser imperativa y concreta, dirigida a uno o más subalternos determinados de manera que su cumplimiento no esté sujeto a la apreciación del subalterno.

ARTÍCULO 58. Las órdenes podrán ser verbales o escritas y podrán impartirse directamente por el Comisario o por conducto del Titular del Área Operativa Policial, Director de Tecnología y Proyectos, Director Administrativo y del Director de Prevención y Reclusorios. Las órdenes individuales pueden ser impartidas por cualquier funcionario de mayor jerarquía, en cambio, las órdenes generales deben de ser impartidas por los superiores que tengan competencia para ello.

No obstante lo señalado en el párrafo anterior, al personal que integre las unidades del sector, operaciones especiales y de supervisión, no se le podrán impartir órdenes directas en los asuntos relativos a los servicios que desarrollan, sino sólo por conducto de los superiores que los comandan o por quienes los reemplacen por sucesión de mandato.

ARTÍCULO 59. Todo superior antes de impartir una orden deberá reflexionarla para no contravenir las Leyes o Reglamentos, estar bien concebida para que se pueda cumplir con la menor desavenencia y principalmente para evitar la necesidad de dar una contraorden.

ARTÍCULO 60. ...

**CAPÍTULO III**  
**DE LOS DEBERES, DERECHOS Y CONDUCTAS PROHIBIDAS**

ARTÍCULO 61. El personal operativo de la Secretaría, independientemente de las obligaciones que establece la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León y otras disposiciones de carácter general, está obligado a cumplir con los siguientes deberes:

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

- IX. ...
- X. ...
- XI. ...
- XII. ...
- XIII. ...
- XIV. ...
- XV. Vigilar y cumplir lo dispuesto por las leyes y reglamentos municipales dentro del ámbito de competencia;
- XVI. Obedecer y respetar a sus superiores, teniendo en cuenta los principios de disciplina, educación y presentación;
- XVII. El Oficial de Policía debe saludar a sus superiores y a los de su misma jerarquía, así como corresponder el saludo de sus subalternos;
- XVIII. Ser modelo de honradez, cortesía, discreción, disciplina, laboriosidad y subordinación, dentro y fuera de servicio; teniendo en cuenta la obligación de representar dignamente a la Secretaría de Policía Municipal de Monterrey y a la ciudad cuya seguridad le está encomendada;
- XIX. Permanecer en el sector o servicio cuya vigilancia le está encomendada, estando prohibido terminantemente ingresar a centros de vicio o prostitución, durante su vigilancia encomendada, a no ser por asuntos oficiales que requieran su presencia, absteniéndose de mantener conversaciones con los ciudadanos, excepto en casos imprescindibles;
- XX. Abstenerse de introducir a las instalaciones de la Secretaría, bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente con su respectivo registro de las misma;
- XXI. Abstenerse de consumir en las instalaciones de la corporación o en actos del servicio, bebidas embriagantes; sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado;
- XXII. Tratar a los ciudadanos con la mayor atención, evitando en lo absoluto toda violencia física y verbal, respetando en todo momento sus derechos humanos;
- XXIII. Velar por la seguridad de los ciudadanos y por la integridad de sus bienes, dando cuenta por frecuencia a su superior de cuantos incidentes se presenten o existan en la vía pública;
- XXIV. Presentarse puntualmente al desempeño del servicio o comisión en el lugar debido, perfectamente aseado y con el uniforme o prendas de vestir bien cuidadas y limpias;
- XXV. No abandonar el sector o servicio, sino sólo por causas o asuntos oficiales, que se deriven del mismo, en cuyo caso posteriormente redactará escrito para su inmediato superior, donde consten los motivos de su ausencia o abandono;
- XXVI. Abstenerse de presentarse y de desempeñar su servicio o comisión bajo los efectos de alguna droga, en estado de ebriedad, con aliento alcohólico o ingiriendo bebidas alcohólicas; así como abstenerse de presentarse en casas de prostitución o centros de vicio y otros lugares análogos a los anteriores, sin justificación en razón del servicio;
- XXVII. Estar inscrito en el Registro Estatal del Personal de Seguridad Pública;
- XXVIII. Llevar consigo su porte de arma actualizado, cuando esté en servicio;
- XXIX. Portar licencia de chofer vigente y de motociclista en su caso;
- XXX. Cuidar el estado mecánico y conservación de los vehículos o equipos asignados, dando cuenta inmediata de averías o desperfectos de los mismos;



- XXXI. Conocer la estructura de la Secretaría de Policía Municipal de Monterrey y el funcionamiento de cada una de ellas, así como conocer a sus jefes y superiores;
- XXXII. Asistir puntualmente a la instrucción que se imparta y a los entrenamientos que se le ordenen;
- XXXIII. Someterse, cuando lo ordenen sus superiores, a las pruebas de control de confianza y a los procedimientos de evaluación del desempeño;
- XXXIV. Mostrar o decir su nombre completo y número de placa a la persona que se lo solicite;
- XXXV. Llevar una bitácora de servicio en la que tomará nota de todas las novedades que observe y juzgue prudente para rendir los informes que le sean solicitados;
- XXXVI. Dar aviso inmediatamente a sus superiores, por sí o por terceros, de su inasistencia a las labores o a sus servicios en caso de enfermedad o accidente, debiendo presentar la incapacidad médica oficial que proceda, en un plazo no mayor de 24-veinticuatro horas a partir de la fecha del aviso; en caso de no hacerlo en estos términos se levantará el acta administrativa correspondiente a fin de aplicar la sanción conducente;
- XXXVII. Abstenerse de rendir informes falsos a sus superiores respecto de los servicios o comisiones que le fueren encomendados;
- XXXVIII. Obedecer las órdenes emanadas de las autoridades judiciales, especialmente en los casos relacionados con la libertad de las personas;
- XXXIX. No permitir la participación de personas que se ostenten como policías sin serlo, en actividades que deban ser desempeñadas por miembros de la Policía Municipal de Monterrey;
- XL. Actualizarse en el empleo de métodos de investigación que garanticen la recopilación técnica y científica de evidencias;
- XLI. No ausentarse a sus labores por más de 3-tres ocasiones en un período de 30-treinta días naturales, sin permiso o causa justificada;
- XLII. Utilizar los protocolos de investigación y de cadena de custodia adoptados por las Instituciones de Seguridad Pública;
- XLIII. Participar en operativos y mecanismos de coordinación con otras Instituciones de Seguridad Pública, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- XLIV. Preservar, conforme a las disposiciones aplicables, las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;
- XLV. Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;
- XLVI. Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva;
- XLVII. Informar al superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica;
- XLVIII. Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando actos u omisiones que produzcan deficiencia en su cumplimiento;
- XLIX. Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;
- L. Inscribir las detenciones en el Registro Administrativo de Detenciones conforme a las disposiciones aplicables;
- LI. Abstenerse, conforme a las disposiciones aplicables, de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, a documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, claves de

- servicios, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- LII. Atender con diligencia la solicitud de informe, queja o auxilio de la ciudadanía, o de sus propios subordinados, excepto cuando la petición rebase su competencia, en cuyo caso deberá turnarlo al área que corresponda;
- LIII. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de las instituciones, dentro o fuera del servicio;
- LIV. Aplicar a sus subalternos en forma dolosa o reiterada los correctivos disciplinarios, sin tener facultad para ello o sin causa justificada;
- LV. Abstenerse de utilizar o llevar consigo durante el servicio o comisión, uno o varios teléfonos móviles, radiofrecuencias o cualesquier aparato de comunicación que no sea de aquellos que se le hubieran proporcionado por la Secretaría para la función a su cargo;
- LVI. Colaborar con las autoridades judiciales, electorales o administrativas de la Federación, el Estado o los Municipios, en el cumplimiento de sus funciones, únicamente cuando sean requeridos por escrito y de manera expresa para ello;
- LVII. Obtener y mantener actualizado su Certificado Único Policial; y,
- LVIII. Las demás que contemple el presente Reglamento y otros ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 62. ...

ARTÍCULO 63. ...

- I. ...
- II. ...
- III. ...
- IV. ...
- a) ...
- b) ...
- V. ...
- VI. ...
- VII. ...
- VIII. ...
- a) ...
- b) ...
- c) ...
- d) ...
- e) ...
- f) ...
- g) ...

...



#### **CAPÍTULO IV DE LOS DERECHOS**

ARTÍCULO 64. Son derechos del personal operativo de la Secretaría, los siguientes:

- I. Recibir cursos de formación básica para su ingreso, de capacitación, actualización, desarrollo, especialización y profesionalización y aquellos que permitan el fortalecimiento de los valores civiles;
- II. Inscribirse en el Registro Estatal del Personal de Seguridad Pública y verificar que la información que ahí se consigne sea verídica y actual;
- III. Participar en los concursos de promociones para ascensos y obtener estímulos económicos, reconocimientos y condecoraciones, así como gozar de un trato digno y decoroso por parte de sus superiores jerárquicos;
- IV. Percibir un salario digno y remunerado de acuerdo al grado que determine el presupuesto de egresos correspondiente, así como las demás prestaciones de carácter laboral y económico que se destinen en favor de los servidores públicos municipales;
- V. Contar con los servicios de seguridad social que el Gobierno Municipal establezca en favor de los servidores públicos, de sus familiares o personas que dependan económicamente de ellos;
- VI. Ser asesorados y defendidos por el departamento jurídico, en los casos en que por motivo del cumplimiento del servicio, incurran sin dolo o negligencia en hechos que pudieran ser constitutivos de delitos;
- VII. Recibir apoyo terapéutico, médico, psicológico, psiquiátrico, de trabajo social o de cualquier disciplina o especialidad que requiera por afectaciones o alteraciones que sufra a consecuencia del desempeño de sus funciones;
- VIII. Obtener beneficios sociales, culturales, deportivos, recreativos y de cualquier especie que contribuyan a mejorar sus condiciones de vida personal y al fortalecimiento de los lazos de unión familiar;
- IX. Ser evaluado en el desempeño de sus funciones y ser informado oportunamente del resultado que haya obtenido;
- X. Recibir la dotación de armas, municiones, uniformes y diversos equipos que deberán portar en el ejercicio de sus funciones, procurando mantenerlos en un estado apropiado para su uso y manejo;
- XI. Gozar de los apoyos necesarios para contar con una adecuada preparación académica y de facilidades para continuar con sus estudios desde el nivel básico hasta el de carácter profesional;
- XII. Inscribirse en el servicio policial de carrera; y,
- XIII. Los demás que les confieran el presente Reglamento y otros ordenamientos aplicables.

#### **CAPÍTULO V DE LAS CONDUCTAS PROHIBIDAS**

ARTÍCULO 65. Son conductas prohibidas y sujetas a la imposición de las sanciones las siguientes:

- I. Presentarse después del horario señalado para el inicio del servicio o comisión, sin causa justificada;

- II. Tomar parte activa en calidad de participante en manifestaciones, mítines u otras reuniones de carácter público de igual naturaleza, así como realizar o participar de cualquier forma, por causa propia o por solidaridad con causa ajena, en cualquier movimiento o huelga, paro o actividad similar que implique o pretenda la suspensión o disminución del servicio;
- III. Rendir informes falsos a sus superiores respecto de los servicios o comisiones que le fueren encomendados;
- IV. Actuar fuera del ámbito de su competencia y jurisdicción, salvo órdenes expresas de la autoridad competente;
- V. Valerse de su investidura para cometer cualquier acto ilícito;
- VI. Cometer cualquier acto de indisciplina en el servicio o fuera de él;
- VII. Desobedecer las órdenes emanadas de las autoridades judiciales;
- VIII. Expedir órdenes cuya ejecución constituya un delito. Tanto el subalterno que las cumpla como el superior que las expida serán responsables conforme a la Ley;
- IX. Permitir la participación de personas que se ostenten como policías sin serlo, en actividades que deban ser desempeñadas por miembros de las instituciones policiales;
- X. Ser omiso en el desempeño del servicio en el cuidado y protección de los menores de edad, adultos mayores, enfermos, débiles o incapaces y que en razón de ello se coloquen en una situación de riesgo, amenaza o peligro;
- XI. Poner en libertad a los probables responsables de algún delito o infracción administrativa, sin haberlos puesto a disposición del Ministerio Público o de la autoridad competente, según el caso;
- XII. Solicitar o recibir regalos o dádivas de cualquier especie, así como aceptar ofrecimiento o promesa, por acciones u omisiones del servicio y, en general, realizar cualquier acto de corrupción;
- XIII. Presentarse uniformado en casas de prostitución o centros de vicio y otros análogos a los anteriores, sin justificación en razón del servicio;
- XIV. Realizar colecta de fondos o rifas durante el servicio;
- XV. Vender, empeñar, facilitar a un tercero el armamento que se le proporcione para la prestación del servicio;
- XVI. Ejercer sus atribuciones sin portar el uniforme y las insignias correspondientes, salvo que ello obedezca a un mandato expreso de la autoridad competente y que por la naturaleza de la orden recibida así lo requiera;
- XVII. Participar en actos públicos en los cuales se denigre a la Institución, a los Poderes del Estado o a las Instituciones jurídicas que rigen en el País;
- XVIII. Faltar a su servicio sin permiso o causa que lo justifique;
- XIX. Cometer faltas graves a los principios de actuación previstos en la presente Ley y a las normas de disciplina que se establezcan en la institución policial a la que pertenezca, evidenciando con ello una notoria deslealtad al servicio;
- XX. Actuar deshonestamente en el desempeño de sus funciones o cometer cualquier acto que atente contra la moral y el orden público;
- XXI. Portar cualquiera de los objetos que lo acrediten como elemento policial ya sea el arma de cargo, equipo, uniforme, insignias u identificaciones sin la autorización correspondiente fuera del servicio, horario, misión o comisión a la que se le haya designado;
- XXII. Abandonar sin causa justificada el servicio o comisión que se le haya asignado, sin dar aviso de ello a sus superiores o abstenerse de recibirlo sin razón alguna;



- XXIII. Ser negligente, imprudente o descuidado en el desempeño de sus funciones, colocando en riesgo, peligro o amenaza a las personas, compañeros, sus bienes y derechos;
- XXIV. Disponer para uso propio o ajeno el armamento, equipo, uniforme, insignias, identificaciones y demás objetos que lo acrediten como elemento policial, en perjuicio de terceras personas;
- XXV. Incitar en cualquier forma a la Comisión de Delitos o infracciones administrativas;
- XXVI. Incurrir en desacato injustificado a las órdenes emitidas por sus superiores;
- XXVII. Proceder negligentemente en el apoyo a las víctimas del delito, no cerciorándose que reciban la atención adecuada y oportuna por parte de las instituciones correspondientes, si con ello se le causa un grave daño o perjuicio a su integridad física;
- XXVIII. Alterar de manera negligente o intencional las evidencias, objetos, instrumentos, bienes, vestigios o efectos del delito cometido, sin perjuicio de su consignación ante la autoridad correspondiente;
- XXIX. Mostrar un comportamiento discriminatorio en perjuicio de personas en razón de su sexo, preferencia sexual, raza, condición física, edad, nacionalidad, condición social, económica, religiosa o étnica;
- XXX. Obligar por cualquier medio a sus subalternos a la entrega de dinero o cualquier otro tipo de dádivas;
- XXXI. Revelar asuntos secretos o información reservada de los que tenga conocimiento en razón de su empleo, cargo o comisión;
- XXXII. Dañar o utilizar de forma negligente el armamento que se le proporcione para la prestación del servicio; y,
- XXXIII. Utilizar o llevar consigo durante el servicio o comisión, uno o varios teléfonos móviles, radiofrecuencias o cualesquier aparato de comunicación que no sea de aquellos que se le hubieran proporcionado por la dependencia correspondiente para la función a su cargo.

## TÍTULO CUARTO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

### CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 66. El régimen disciplinario regula la actuación del personal operativo de la Secretaría y comprende el cabal cumplimiento de los principios establecidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.

ARTÍCULO 67. El régimen disciplinario se ajustará a lo dispuesto en este Reglamento, así como al Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública, Policía y Tránsito del Municipio de Monterrey.

ARTÍCULO 68. La Secretaría, a través de la Coordinación de Asuntos Internos, conocerá de los asuntos que no provengan de una denuncia ciudadana y cuya sanción consista en la amonestación pública, la suspensión hasta por 90-noventa días naturales, la suspensión cautelar y la remoción definitiva, referentes a las conductas del personal administrativo u operativo.

La Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública, Policía y Tránsito del Municipio de Monterrey, será la instancia que conocerá de las quejas o denuncias ciudadanas.

ARTÍCULO 69. Se considerará que el elemento de esta Secretaría comete una infracción cuando no

cumpla cabalmente con cada uno de los deberes, obligaciones o prohibiciones, que se establecen en el presente Reglamento, así como la que sea contraria a las normas de disciplina y principios de actuación.

ARTÍCULO 70. Las infracciones a que se refiere el artículo anterior, se castigarán con las sanciones que establece el presente Reglamento, y serán independientes de las que señalen otras disposiciones jurídicas.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 71. El procedimiento de investigación tiene por objeto, investigar las conductas llevadas a cabo por los elementos de la Secretaría, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones y deberes de los mismos, el cual se seguirá ante la Coordinación de Asuntos Internos y, en su caso, dictará una resolución para los responsables de dicho incumplimiento.

ARTÍCULO 72. El procedimiento de investigación podrá iniciarse:

- I. A solicitud de cualquier autoridad o servidor público; y,
- II. De oficio.

ARTÍCULO 73. El Coordinador de Asuntos Internos estará acompañado, en las diligencias que practiquen, del Jefe de Investigadores, o de 2-dos testigos de Asistencia que laboren en dicha coordinación, que deberán hacer constar lo que en ellas pase.

ARTÍCULO 74. En ninguna actuación en su caso se emplearán abreviaturas, se rasparán o se borrarán las palabras equivocadas. Sobre éstas se pondrá una línea delgada que permita su lectura, lo que se salvará al final antes de firmar el acta.

Toda actuación concluirá con una línea, tirada desde la última palabra hasta terminar el renglón. Si éste se hubiere terminado, la línea se trazará abajo, antes de las firmas.

ARTÍCULO 75. Cada diligencia se asentará en acta por separado. Toda persona que acuda a declarar, sin excepción, firmará al calce del acta que se levante relativo a la diligencia en que tomaron parte y, al margen, en su caso, de cada una de las hojas donde se asiente aquella acta.

Si no supieren firmar, deberán poner también al calce y al margen, la huella de alguno de los dedos de la mano, debiéndose indicar en el acta cuál de ellos fue. Si no quisieren o no pudieren firmar ni poner su huella digital se hará constar el motivo en la misma.

ARTÍCULO 76. El Coordinador de Asuntos Internos firmará al calce y, si lo estima conveniente también al margen.

ARTÍCULO 77. El procedimiento de investigación se regirá en lo dispuesto en el presente Reglamento, y podrá ser aplicado en forma supletoria, y a falta de disposición expresa en éste, la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León y el Código de Procedimientos Civiles en el Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 78. Para el desempeño de sus funciones la Coordinación de Asuntos Internos se sujetará al siguiente procedimiento:

- I. El procedimiento de investigación se iniciará con el fin de vigilar el buen funcionamiento e



- investigar la actuación del personal de la Secretaría, tanto operativo como administrativo, verificando siempre el estricto cumplimiento de cada uno de los deberes y obligaciones que se describen en el presente Reglamento y demás Leyes aplicables;
- a) Deberán regir los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez e imparcialidad en la conducción de las investigaciones que se lleven a cabo, respetando siempre la garantía de audiencia y los derechos humanos del individuo.
- II. Abrir un expediente de cada investigación, en el cual se integrarán las constancias de los hechos que la conformen;
- III. El manejo de la investigación deberá hacerse con sigilo y confidencialidad;
- IV. La Coordinación de Asuntos Internos debe practicar cuanta diligencia sea necesaria para el esclarecimiento de los hechos, para lo cual contará con el personal necesario para el desempeño de sus funciones, además de que dentro de sus facultades podrá requerir la presencia de cuanto personal se requiera dentro de la investigación;
- V. El procedimiento, además de contener criterios claros, sencillos y elementales que propicien imparcialidad a la actuación de la Coordinación de Asuntos Internos, estará compuesto por las siguientes fases:
- a) Recepción y registro del asunto o denuncia;
  - b) Ratificación y ofrecimiento de pruebas;
  - c) Admisión;
  - d) Investigación, en la cual comprende la admisión y desahogo de pruebas y alegatos;
  - e) Cierre de investigación; y,
  - f) Resolución y propuesta de sanción.
- VI. Presentado o registrado el asunto o la queja, se dictará un acuerdo mediante el cual se solicite la ratificación del hecho y presentar los elementos de prueba que hagan presumir la existencia de los hechos referidos en el asunto la queja;
- VII. Una vez ratificada, se acordará la admisión del asunto y se procederá a iniciar la investigación en contra del personal de esta Secretaría;
- VIII. La Coordinación de Asuntos Internos solicitará, dentro de los 3-tres días naturales siguientes, la comparecencia del elemento investigado, quien tendrá derecho a que se le dé a conocer la naturaleza y causa de la acusación a fin de que conozca el hecho que se le atribuye. Cuando no se hayan aportado los datos para identificar al elemento sujeto a la investigación, la Coordinación de Asuntos Internos, a partir de la admisión, contará con 3-tres días naturales, prorrogable por un término igual, a fin de hacerse llegar de los datos o información que permitan su identificación;
- IX. Habiendo comparecido el elemento investigado o transcurrido el término para que lo hiciere, se hará de su conocimiento que cuenta con 3-tres días naturales para que ofrezca las pruebas que corroboren su dicho, y presente en forma verbal o por escrito, sus alegatos;
- X. Una vez recibidas las pruebas aportadas por las partes se procederá al desahogo de éstas en un término de hasta 5-cinco días naturales; y,
- XI. Al haber desahogado las pruebas y concluida la investigación, la Coordinación de Asuntos Internos resolverá dentro de 10-diez días naturales siguientes, sobre la existencia o no de responsabilidad de los involucrados de los hechos, debiéndose notificar la resolución dentro de las 48-cuarenta y ocho horas siguientes al servidor público responsable y a su superior inmediato.

**CAPÍTULO III  
DE LAS SANCIONES**

ARTÍCULO 79. Las sanciones para el personal administrativo y operativo de esta Secretaría, serán las contempladas en este Reglamento o lo que disponga el Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública, Policía y Tránsito del Municipio de Monterrey, según sea el caso.

ARTÍCULO 80. Las sanciones disciplinarias que podrá proponer la Coordinación de Asuntos Inter-nos para el personal administrativo podrán ser:

- I. Amonestación Pública;
- II. Suspensión Correctiva hasta por 90-noventa días;
- III. Suspensión Cautelar; y,
- IV. Remoción definitiva.

ARTÍCULO 81. Las sanciones disciplinarias para el personal operativo podrán ser:

- I. Arresto hasta por 36-treinta y seis horas;
- II. Amonestación Pública;
- III. Suspensión Correctiva hasta por 90-noventa días;
- IV. Suspensión Cautelar; y,
- V. Remoción definitiva.

ARTÍCULO 82. La amonestación pública es la advertencia hecha al emplazado o requerido, conminán-dolo a la enmienda y advirtiéndole la imposición de una sanción mayor en caso de reincidencia.

ARTÍCULO 83. El arresto podrá decretarse por el Superior jerárquico como medida correctiva discipli-naria hasta por 36-treinta y seis horas y consistirá en la reclusión del elemento por haber incurrido en cualquiera de las siguientes infracciones:

- I. Faltar al servicio;
- II. Dormirse en el servicio; y,
- III. Cualquier otra al arbitrio del Superior jerárquico considere.

La orden de arresto se hará por escrito especificando el motivo y anotando la fecha y hora de la liberación.

ARTÍCULO 84. La Amonestación Pública o la suspensión hasta por 15-quince días naturales y en conse-cuencia sin goce de sueldo, será de carácter correctivo y procederá contra el personal de esta Secreta-ría, cuando incurra en forma contraria en alguna de las conducta establecidas en las fracciones I, II, III, IV, V, VII, IX, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XXIV, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVII, XL, XLIII, XLVII, XLVIII, XLIX, LIV, LVI y LVII del artículo 61, fracciones I, II, VI, X, XIV, XVI, XVIII, XXVI, XXIX del artículo 65 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 85. La suspensión de 16-dieciséis hasta 90-noventa días naturales y en consecuencia sin goce



de sueldo, será de carácter correctivo y procederá contra el personal de esta Secretaría, cuando incurra en forma contraria alguna de las establecidas en las fracciones VI, VIII, X, XI XIX, XX, XXII, XXIII, XXV, XXXVIII, XLI, XLIII, XLIV, XLV, L, LII, LIII, LV del artículo 61, fracciones III, IV, V, VII, VIII, IX, XI, XII, XIII, XV, XVII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVII, XXVIII, XXX, XXXI y XXXII del artículo 65 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 86. La suspensión cautelar, se decreta cuando se tenga la presunción o el conocimiento de que un elemento adscrito a la Secretaría, se encuentre sujeto a investigación administrativa o de averiguación previa, por actos u omisiones graves que pudieran derivarse en presuntas responsabilidades y cuya permanencia en el servicio pudiera afectar a la corporación policial o a la comunidad en general; esta suspensión será decretada por la Coordinación de Asuntos Internos, quien deberá integrar un expediente de investigación, dándole el seguimiento debido a la misma.

La suspensión cautelar subsistirá hasta que el asunto de que se trate quede definitivamente resuelto en la instancia final del procedimiento correspondiente, de conformidad a lo establecido en la Ley. En caso de que el elemento resulte declarado sin responsabilidad, se le pagarán los salarios y prestaciones que hubiese dejado de percibir hasta ese momento, por motivo de la suspensión cautelar, y en caso contrario se declarará la sanción que conforme a las constancias resulte procedente aplicar.

ARTÍCULO 87. Serán causas por las cuales causará baja el personal operativo de la Secretaría, las siguientes:

- I. Faltar a sus labores por más de 3-tres ocasiones en un período de 30-treinta días naturales, sin permiso o causa justificada;
- II. Ser condenado mediante sentencia que haya causado ejecutoria como responsable en la comisión de algún delito doloso;
- III. Asistir a sus labores o a cualquier oficina pública, en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias psicotrópicas o estupefacientes o por consumirlas durante el servicio o en su centro de trabajo;
- IV. Dar positivo en los exámenes toxicológicos que se practican institucionalmente, salvo en los casos de prescripción médica para el tratamiento y control de una enfermedad; o,
- V. No acreditar los exámenes de control de confianza.
- VI. Utilizar o llevar consigo durante el servicio o comisión, uno o varios teléfonos móviles, radiofrecuencias o cualesquier aparato de comunicación que no sea de aquellos que se le hubieran proporcionado por la dependencia correspondiente para la función a su cargo.

ARTÍCULO 88. La Coordinación de Asuntos Internos, podrá proponer la remoción definitiva por las causas señaladas en el artículo 87 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 89. En los casos de comisión de delitos de cualquier género, la remoción definitiva procederá inmediatamente informando a la Secretaría de Policía Municipal de Monterrey tenga conocimiento de la existencia de la resolución que haya causado ejecutoria en contra del elemento de policía.

#### CAPÍTULO IV

##### DE LAS REGLAS PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 90. La aplicación de una sanción, disciplinaria, corresponde, indistintamente, al Comisario, Titular del Área Operativa Policial, Director Administrativo y Director de Prevención y Reclusorios de la Secretaría.

ARTÍCULO 91. La aplicación de las sanciones a que se hace mención deberá asentarse, indistintamente, por escrito y agregarse a los expedientes operativo y administrativo de cada personal de esta Secretaría.

**CAPÍTULO V  
DE LAS RESOLUCIONES**

ARTÍCULO 92. Las resoluciones de la Coordinación de Asuntos Internos contendrán:

- I. El lugar y fecha en que se pronuncien;
- II. Nombre y puesto del funcionario que las dicte, así como el objeto y naturaleza del procedimiento;
- III. Los nombres y apellidos del involucrado y el puesto que ocupa;
- IV. Un extracto breve de los hechos, las pruebas y alegatos existentes;
- V. Las razones y fundamentos jurídicos sobre la apreciación de los hechos y la valoración de las pruebas;
- VI. La existencia o no de responsabilidad de los involucrados en los hechos; y,
- VII. La sanción a aplicar de conformidad con lo establecido en este Reglamento.

ARTÍCULO 93. La Coordinación de Asuntos Internos no puede, bajo ningún pretexto, aplazar, demorar, omitir o negar la resolución de las cuestiones que sean sometidas a su conocimiento.

**TÍTULO QUINTO  
CAPÍTULO I  
DEL SISTEMA DE CARRERA POLICIAL**

ARTÍCULO 94. La Secretaría implementará acciones para el desarrollo policial con el objetivo de garantizar el desarrollo institucional, la estabilidad, la seguridad y la igualdad de oportunidades entre los integrantes de la corporación de seguridad pública municipal.

ARTÍCULO 95. El Servicio de Carrera de la Policía Municipal es el mecanismo de carácter obligatorio y permanente para los elementos operativos de la Secretaría, que garantiza la igualdad de oportunidades en el ingreso de nuevo personal, el desempeño del personal en activo y en la terminación de su carrera, de manera planificada y con sujeción a derecho con base en el mérito, la capacidad y la evaluación periódica y continua. De acuerdo a los lineamientos que definen los siguientes procedimientos:

- I. Planeación;
- II. Reclutamiento;
- III. Selección;
- IV. Certificación;
- V. Formación inicial;
- VI. Ingreso;
- VII. Formación continua;



- VIII. Evaluaciones para la permanencia;
- IX. Promoción;
- X. Estímulos, separación o baja;
- XI. Régimen disciplinario; y,
- XII. De impugnación.

ARTÍCULO 96. Los fines de la Carrera Policial son:

- I. Garantizar el desarrollo institucional y asegurar la estabilidad en el empleo, con base en un esquema proporcional y equitativo de remuneraciones y prestaciones para los integrantes de la Secretaría;
- II. Promover la responsabilidad, honradez, diligencia, eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones y en la óptima utilización de los recursos de la Secretaría;
- III. Fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia mediante la motivación y el establecimiento de un adecuado sistema de promociones que permita satisfacer las expectativas de desarrollo profesional y reconocimiento de los integrantes de la Secretaría;
- IV. Instrumentar e impulsar la capacitación y profesionalización permanente de los Integrantes de la Secretaría para asegurar la lealtad institucional en la prestación de los servicios; y,
- V. Los demás que establezcan las disposiciones que deriven de este Reglamento.

ARTÍCULO 97. Para garantizar el funcionamiento ordenado y jerarquizado del servicio de carrera municipal, éste se organizará bajo un esquema de jerarquización terciaria, establecida en el artículo 8 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 98. Los servidores públicos que no pertenezcan a la carrera policial, se consideraran trabajadores administrativos, los cuales no participarán de jerarquía policial alguna, podrán ser removidos en cualquier momento de su cargo, de conformidad con las disposiciones municipales aplicables. En ningún caso habrá inamovilidad en los cargos administrativos y de dirección.

ARTÍCULO 99. La Carrera Policial comprende el grado policial, la antigüedad, las insignias, condecoraciones, estímulos y reconocimientos obtenidos, el resultado de los procesos de promoción, así como el registro de las correcciones disciplinarias y sanciones que, en su caso, haya acumulado el personal.

Se regirá por las normas mínimas siguientes:

- I. La Secretaría deberá consultar los antecedentes de cualquier aspirante en el Registro Nacional antes de que se autorice su ingreso a las mismas;
- II. Todo aspirante deberá tramitar, obtener y mantener actualizado el Certificado Único Policial, que expedirá el centro de control de confianza respectivo;
- III. Ninguna persona podrá ingresar a la Secretaría si no ha sido debidamente certificado y registrado en el Sistema;
- IV. Sólo ingresarán y permanecerán en la Secretaría, aquellos aspirantes e integrantes que cursen y aprueben los programas de formación, capacitación y profesionalización;
- V. Para la promoción de los integrantes de la Secretaría se deberán considerar, por lo menos, los resultados obtenidos en los programas de profesionalización, los méritos demostrados en el desempeño de sus funciones y sus aptitudes de mando y liderazgo; y,
- VI. Todos aquellos que se sean establecidos en los procedimientos de la carrera policial.

**CAPÍTULO II**  
**DEL PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN,**  
**CONTRATACIÓN Y PROMOCIÓN**

ARTÍCULO 100. Las instancias encargadas de la operación del Sistema de Carrera Policial serán la Comisión de Carrera Policial en coordinación con la Dirección Administrativa, y con el Titular del Área Operativa Policial, ambas de la Secretaría.

ARTÍCULO 101. El procedimiento contemplado en este capítulo es obligatorio para el reclutamiento, selección, contratación y promoción del personal operativo de la Secretaría, con excepción del nivel de Titular del Área Operativa Policial y Suboficial.

ARTÍCULO 102. El reclutamiento es el proceso por medio del cual se realiza la captación de aspirantes idóneos, que cubran el perfil y demás requisitos para ocupar una plaza vacante o de nueva creación, en el primer nivel de la escala básica de la Secretaría.

ARTÍCULO 103. Para la contratación del personal operativo de esta Secretaría, forzosamente deberán de seguirse las siguientes etapas:

- I. Convocatoria pública;
- II. Recepción de documentación;
- III. Entrevista. Esta etapa consta de 3-tres entrevistas:
  - a) Entrevista previa;
  - b) Entrevista dirigida; y,
  - c) Autoevaluación de la persona de nuevo ingreso conforme al programa establecido por la Dirección Administrativa de la Secretaría.
- IV. Aplicación y revisión de exámenes psicométricos y de porte de armas; mismos que deben de ser cuidadosamente seleccionados por la Dirección Administrativa de la Secretaría, cuidando que evalúen cuestiones como inteligencia, intereses, personalidad, habilidades o aptitudes, maduración, proyección y de más cuestiones importantes;
- V. Investigación telefónica; la cual se procederá a realizarla una vez obtenidos los resultados positivos de los exámenes descritos en la fracción que antecede y entrevista realizada;
- VI. Estudio socioeconómico; este estudio es indispensable realizarlo y servirá para complementar la información obtenida por vía teléfono; y se llevará a cabo el llenado del formato previamente autorizado por la Dirección Administrativa de la Secretaría;
- VII. Exámenes Médicos; en esta etapa se procederá a que se practiquen los exámenes médicos los candidatos del reclutamiento y selección de personal;
- VIII. Certificación; es la culminación de los pasos anteriormente descritos satisfactoriamente, elaborando el contrato respectivo y aquellos requisitos y procedimientos seguidos para tal efecto por la Dirección Administrativa de la Secretaría y demás autoridades municipales; y,
- IX. Curso de inducción; el cual tomará el elemento contratado para efecto de que conozca a la perfección la estructura organizacional de la Secretaría, así como sus obligaciones, deberes y prohibiciones.

ARTÍCULO 104. El kárdex del personal operativo de la Secretaría deberá contener, como mínimo, los siguientes datos de registro en la base de datos:



- I. Huellas dactilares;
- II. Cédula única de identificación personal;
- III. Datos personales;
- IV. Voz;
- V. Escritura; y,
- VI. Identificación biométrica.

ARTÍCULO 105. La Comisión de Carrera Policial en coordinación con el Área Operativa Policial, el Centro de Capacitación Continua y la Dirección Administrativa, son las responsables de la formación policial; por ende, son las encargadas, conjuntamente, de:

- I. Elaborar, evaluar y actualizar el programa de formación del personal operativo de la Secretaría;
- II. Operar el sistema de carrera policial; y,
- III. Otorgar estímulos y recompensas a los elementos de la Secretaría.

ARTÍCULO 106. La selección es el proceso que consiste en elegir, de entre los aspirantes que hayan aprobado el reclutamiento, a quienes cubran el perfil y la formación requeridos para ingresar a la Secretaría, mismo que comprende el período de los cursos de formación o capacitación y concluye con la resolución de las instancias previstas en la ley sobre los aspirantes aceptados. Y tiene como propósito determinar si el aspirante cumple con las competencias, actitudes y aptitudes psicológicas, físicas, intelectuales y de conocimientos conforme al perfil del puesto que se va a cubrir, mediante la aplicación de diferentes estudios y evaluaciones, las cuales, en caso de aprobarlas, se convertirán en la referencia para poder ingresar a la institución.

ARTÍCULO 107. El ingreso es el procedimiento de integración de los candidatos a la estructura institucional y tendrá verificativo al terminar la etapa de formación inicial o capacitación, el período de prácticas correspondiente y que acrediten el cumplimiento de los siguientes requisitos:

Para ingresar a la carrera policial, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, sin tener otra nacionalidad;
- II. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;
- III. En su caso, tener acreditado el Servicio Militar Nacional;
- IV. Acreditar que ha concluido, al menos, los estudios siguientes:
  - a) En el caso de aspirantes a las áreas de investigación, enseñanza superior o equivalente;
  - b) Tratándose de aspirantes a las áreas de prevención, enseñanza media superior o equivalente; y,
  - c) En caso de aspirantes a las áreas de reacción, los estudios correspondientes a la enseñanza media básica.
- V. Aprobar el curso de ingreso y los cursos de formación;
- VI. Contar con los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;
- VII. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
- VIII. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;

- IX. No padecer alcoholismo;
- X. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- XI. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;
- XII. Cumplir con los deberes establecidos en la Ley, y demás disposiciones que deriven de la misma; y,
- XIII. Los demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 108. La permanencia es el resultado del cumplimiento constante de los requisitos establecidos en este Reglamento y las demás disposiciones aplicables, para continuar en el servicio activo de la Secretaría.

Para permanecer como elemento de la policía, se requiere:

- I. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso;
- II. Mantener actualizado su Certificado Único Policial;
- III. No superar la edad máxima de retiro que establezcan las disposiciones aplicables;
- IV. Acreditar que ha concluido, al menos, los estudios siguientes:
  - a) En el caso de integrantes de las áreas de investigación, enseñanza superior, equivalente u homologación por desempeño, a partir de bachillerato;
  - b) Tratándose de integrantes de las áreas de prevención, enseñanza media superior o equivalente; y,
  - c) En caso de integrantes de las áreas de reacción, los estudios correspondientes a la enseñanza media básica.
- V. Aprobar los cursos de formación, capacitación y profesionalización;
- VI. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
- VII. Aprobar las evaluaciones del desempeño;
- VIII. Participar en los procesos de promoción o ascenso que se convoquen, conforme a las disposiciones aplicables;
- IX. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- X. No padecer alcoholismo;
- XI. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo;
- XII. Someterse a exámenes para comprobar el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- XIII. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;
- XIV. No ausentarse del servicio sin causa justificada, por un período de 3-tres días consecutivos o de 5-cinco días dentro de un término de 30-treinta días; y,
- XV. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 109. El personal operativo de la Secretaría, será adscrito a las diversas unidades, agrupamientos y servicios, considerando su jerarquía, nivel y especialidad.



ARTÍCULO 110. La profesionalización del personal operativo de la Secretaría, será permanente y obligatoria conforme al sistema de carrera policial y los procedimientos establecidos para tal fin.

ARTÍCULO 111. Para permanecer en el servicio de la Secretaría dentro de la carrera policial, los interesados deberán participar en los programas de formación y actualización profesional, a tal efecto, la Comisión de Carrera Policial en coordinación con el Centro de Capacitación Continua difundirá en todas las instalaciones de la Secretaría los cursos correspondientes.

ARTÍCULO 112. La Comisión de Carrera Policial en coordinación con el Centro de Capacitación Continua y el Titular del Área Operativa Policial, indistintamente, determinarán en los términos de la ley, las características, modalidades y periodicidad con que se practicarán las evaluaciones al personal operativo de la Secretaría, a fin de comprobarla conservación de los requisitos de ingreso y permanencia, así como el cumplimiento de los perfiles, médico, ético y de personalidad necesarios para realizar las actividades policiales.

Asimismo y con la periodicidad que determine el Comisario, en concordancia con el Secretariado Ejecutivo Estatal, se llevarán a cabo procesos de evaluación del desempeño del personal operativo de la Secretaría.

ARTÍCULO 113. Es obligatorio para el personal operativo de la Secretaría, practicarse y aprobar las evaluaciones que comprenden los procesos de evaluación de control de confianza; así como aprobar las evaluaciones del desempeño; estipuladas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y demás disposiciones aplicables o que señale el Comisario.

ARTÍCULO 114. En caso de negativa o de no presentación sin mediar causa justificada, se tendrán por no aprobadas las evaluaciones a que se refiere el artículo anterior. La no aprobación será considerada como falta grave a los principios de profesionalización y de observancia de las normas de disciplina y orden, y constituirá causal de destitución automática.

ARTÍCULO 115. Los integrantes de la Secretaría podrán ser separados de su cargo si no cumplen con los requisitos de las leyes y este Reglamento, que en el momento de la separación señalen para permanecer en la Secretaría, sin que proceda su reinstalación o restitución, cualquiera que sea el juicio o medio de defensa para combatir la separación, y en su caso, sólo procederá la indemnización. Tal circunstancia será registrada en el Registro Nacional correspondiente.

ARTÍCULO 116. Los integrantes de la Secretaría deberán ser certificados por el Centro Estatal de Certificación, Acreditación y Control de Confianza, a fin de que mediante la evaluación correspondiente, se compruebe el cumplimiento de los perfiles de personalidad, éticos, socioeconómicos y médicos, en los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia. La Secretaría implementará medidas de registro y seguimiento para quienes sean separados del servicio por no obtener el certificado referido.

ARTÍCULO 117. La remuneración de los integrantes de la Secretaría será acorde con la calidad y riesgo de las funciones en sus rangos y puestos respectivos, así como en las misiones que cumplan, las cuales no podrán ser disminuidas durante el ejercicio de su encargo y deberán garantizar un sistema de retiro digno.

De igual forma, la Secretaría promoverá un sistema de seguro para los familiares de los policías, que contemplen el fallecimiento y la incapacidad total o permanente, acaecida en el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 118. La promoción es el acto mediante el cual se otorga a los integrantes de la Secretaría, el grado inmediato superior al que ostenten, dentro del orden jerárquico previsto en las disposiciones legales aplicables.

Las promociones sólo podrán conferirse atendiendo a la normatividad aplicable y cuando exista una vacante para la categoría jerárquica superior inmediata correspondiente a su grado.

Al personal que sea promovido, le será ratificada su nueva categoría jerárquica mediante la expedición de la constancia de grado correspondiente.

Para ocupar un grado dentro de la Secretaría, se deberán reunir los requisitos establecidos por este Reglamento y las demás disposiciones y normativas aplicables.

### CAPÍTULO III DE LOS ASCENSOS EN EL SISTEMA DE CARRERA POLICIAL

ARTÍCULO 119. Se considera escala de rangos policiales a la relación que contiene a los integrantes de la Secretaría y los ordena en forma descendente de acuerdo a su categoría, jerarquía, división, servicio, antigüedad y demás elementos pertinentes.

ARTÍCULO 120. La convocatoria señalará las categorías sujetas a concurso; lugar, día y hora en que se llevarán a cabo los exámenes, el plazo y lugar de inscripción y demás elementos que se estimen necesarios.

ARTÍCULO 121. Los ascensos tienen como finalidad cubrir las vacantes que se generen, asegurar la calidad de los mandos policíacos y mantener un desarrollo armónico y profesional en los elementos.

ARTÍCULO 122. Para ascender a los distintos grados del escalafón del personal operativo de la Secretaría, se requiere:

- I. Para ascender de Policía a Policía Tercero se requiere:
  - a) Tener como mínimo 2-dos años de antigüedad en el grado;
  - b) Acreditar buena conducta profesional y ciudadana;
  - c) Aprobar los exámenes de conocimiento técnico-operativo;
  - d) Aprobar el examen médico;
  - e) Aprobar el examen de aptitud física; y,
  - f) Aprobar el examen psicológico.
  
- II. Para ascender de Policía Tercero a Policía Segundo se requiere:
  - a) Tener como mínimo 2-dos años de antigüedad en el grado;
  - b) Acreditar buena conducta;
  - c) Aprobar los exámenes de conocimiento técnico-operativo;
  - d) Aprobar el examen médico;
  - e) Aprobar el examen de aptitud física; y,
  - f) Aprobar el examen psicológico.
  
- III. Para ascender de Policía Segundo a Policía Primero, se requiere:
  - a) Tener como mínimo 2-dos años de antigüedad en el grado;
  - b) Acreditar buena conducta;
  - c) Aprobar los exámenes de conocimiento técnico-operativo;
  - d) Aprobar el examen médico;
  - e) Aprobar el examen de aptitud física; y,
  - f) Aprobar el examen psicológico.



IV. Para ascender de Policía Primero a Suboficial se requiere:

- a) Tener como mínimo 3-tres años de antigüedad en el grado;
- b) Acreditar buena conducta;
- c) Aprobar los exámenes de conocimiento técnico-operativo;
- d) Aprobar el examen médico;
- e) Aprobar el examen de aptitud física; y,
- f) Aprobar el examen psicológico.

V. Para ascender de Suboficial a Oficial se requiere:

- a) Tener como mínimo 5-cinco años de antigüedad en el grado;
- b) Acreditar buena conducta;
- c) Aprobar el examen médico;
- d) Aprobar el examen de aptitud física;
- e) Aprobar el examen psicológico;
- f) Ser propuesto por el Comisario y aprobado por el Presidente Municipal; y,
- g) Aprobar el examen de Control de Confianza, el cual será aplicado por peritos en la materia debidamente certificados.

VI. Para ascender de Titular del Área Operativa Policial o el grado correspondiente por la distribución terciario a Comisario de Policía se requiere:

- a) Ser propuesto por el Presidente Municipal;
- b) Tener como mínimo 5-cinco años de antigüedad en el grado;
- c) Acreditar buena conducta;
- d) Aprobar el examen médico;
- e) Aprobar el examen de aptitud física;
- f) Aprobar el examen psicológico; y,
- g) Aprobar el examen de Control de Confianza, el cual será aplicado por peritos en la materia debidamente certificados.

ARTÍCULO 123. Los requisitos para participar en la promoción serán los siguientes:

I. Perfil y capacidad: Acreditar con la aprobación de los exámenes de:

- a) Aptitud física;
- b) Aptitud psicológica; y,
- c) Médica.

II. Antigüedad en la corporación: Se acreditará con oficio emitido por la Dirección de Recursos Humanos del Municipio;

III. Conducta: Se acreditará de acuerdo a la conducta:

- a) Profesional; y,
- b) Ciudadana.

IV. Antigüedad como servidor público;

V. Méritos especiales: Se acreditará con la hoja de desempeño personal; y,

VI. Conocimientos técnico-operativos: Se acreditará a través de los exámenes de los cursos de ascenso correspondientes.

ARTÍCULO 124. En todas las jerarquías el número de ascensos estará en razón directa de las plazas vacantes, o en la cantidad de puestos de nueva creación.

ARTÍCULO 125. Solo se ascenderá al grado inmediato superior, respetando siempre el orden del escalafón jerárquico de la Secretaría.

ARTÍCULO 126. El Comisario podrá determinar el ascenso al nivel o jerarquía inmediato superior del personal operativo de la Secretaría que se hubieren distinguido en el desempeño de sus funciones o por acciones relevantes que hubieren realizado con motivo de su cargo.

ARTÍCULO 127. El personal operativo de la Secretaría tiene la obligación de superarse profesionalmente, por lo que deberán participar en las promociones de ascenso que para tal efecto se realicen; en la inteligencia de que en el caso de que alguna persona no desee participar en alguna promoción a la cual tenga derecho, deberá manifestarlo por escrito, pero deberá de asistir en calidad de oyente al curso correspondiente. La Dirección Administrativa de la Secretaría deberá informar por escrito a aquellos que tengan el derecho de participar, publicándose con 30-treinta días de anticipación en un lugar visible en las oficinas del Área Operativa Policial de esta Secretaría.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS RECOMPENSAS**

ARTÍCULO 128. Con el objetivo de estimular al personal operativo de la Secretaría, por su heroísmo, méritos profesionales, servicios al Estado o a la patria y otros actos meritorios, se establecen las siguientes recompensas:

- I. Condecoraciones;
- II. Reconocimientos, y,
- III. Estímulos económicos.

#### **CAPÍTULO V DE LAS CONDECORACIONES**

ARTÍCULO 129. Las condecoraciones se otorgarán al personal operativo de la Secretaría. Obtenida la condecoración será expedida la constancia correspondiente.

ARTÍCULO 130. Las condecoraciones que se otorgarán serán las siguientes:

- I. Valor Policial;
- II. Mérito Policial; y,
- III. Mérito Docente.

ARTÍCULO 131. La condecoración al valor policial se otorgará por disposición del Presidente Municipal y a propuesta del Comisario y tiene por objeto premiar a los policías que en ejercicio de su función ejecuten con riesgo de su vida actos de heroísmo.

ARTÍCULO 132. La condecoración al mérito policial se concederá por disposición del Presidente Municipal y a propuesta del Comisario, a los policías, que sean autores de un invento de utilidad para las fuerzas de seguridad o que coadyuve a modernizar y eficientizar las labores policiales en beneficio de la ciudadanía.



ARTÍCULO 133. La condecoración al mérito docente se concederá por disposición del Presidente Municipal y a propuesta del Comisario, a los policías y civiles, que presten sus servicios en las aulas, enseñando temas relacionados con la capacitación, profesionalización y actualización de los elementos pertenecientes a la Secretaría.

## CAPÍTULO VI DE LOS RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS ECONÓMICOS

ARTÍCULO 134. Cuando el personal operativo de esta Secretaría ejecute acciones meritorias que no les dé derecho a obtener las condecoraciones especificadas en el presente Ordenamiento, pero su conducta constituye un ejemplo digno de tomarse en consideración y de imitarse, serán distinguidos con un reconocimiento que otorgará el Comisario de la Secretaría de Policía Municipal de Monterrey.

Los reconocimientos serán publicados a la vista en el interior de las oficinas de la Secretaría, por 30-treinta días consecutivos y comunicados por escrito a los interesados, anotándose en las hojas del expediente personal de cada elemento que la hayan merecido.

ARTÍCULO 135. Los reconocimientos de perseverancia se otorgarán por la Secretaría y estarán destinados a destacar los servicios ininterrumpidos, en el activo de los miembros del personal operativo de la Secretaría y serán:

- I. A los que cumplan 30-treinta años;
- II. A los que cumplan 25-veinticinco años;
- III. A los que cumplan 20-veinte años;
- IV. A los que cumplan 15-quince años;
- V. A los que cumplan 10-diez años; y,
- VI. A los que cumplan 5-cinco años.

ARTÍCULO 136. El régimen de estímulos es el mecanismo por el cual la Secretaría otorga el reconocimiento público a sus integrantes por actos de servicio meritorios o por su trayectoria ejemplar, para fomentar la calidad y efectividad en el desempeño del servicio, incrementar las posibilidades de promoción y desarrollo de los integrantes, así como fortalecer su identidad institucional.

El estímulo otorgado por la Secretaría será acompañado de una constancia que acredite el otorgamiento del mismo, la cual deberá ser integrada al expediente del elemento y en su caso, con la autorización de portación de la condecoración o distintivo correspondiente.

ARTÍCULO 137. Los estímulos económicos, se le darán a los elementos de esta Secretaría que realicen algún acto de relevancia, o bien a aquellos que se distingan de sus compañeros por su desempeño, probada honradez, perseverancia, lealtad y entrega al cumplimiento de su servicio.

ARTÍCULO 138. El personal operativo de la Secretaría tiene derecho a los siguientes estímulos:

- I. Bono de gratificación;
- II. Bono de productividad;
- III. Bono de puntualidad y asistencia; y,
- IV. Becas para los hijos del personal operativo.

ARTÍCULO 139. El personal operativo de la Secretaría tiene derecho a los siguientes estímulos.

Derecho a:

- I. Aguinaldo;
- II. Prima dominical;
- III. Seguro de vida;
- IV. Continuidad del servicio médico municipal a los beneficiarios del derechohabiente fallecido en el servicio;
- V. Remuneración por laborar en día de descanso obligatorio; y,
- VI. Vacaciones.

## CAPÍTULO VII DE LAS CAUSAS DE CONCLUSIÓN DEL SERVICIO

ARTÍCULO 140. La conclusión del servicio de un integrante es la terminación de su nombramiento o la cesación de sus efectos legales por las siguientes causas:

- I. Separación, por incumplimiento a cualquiera de los requisitos de permanencia, o cuando en los procesos de promoción concurren las siguientes circunstancias:
  - a) Si hubiere sido convocado a 3-tres procesos consecutivos de promoción sin que haya participado en los mismos, o que habiendo participado en dichos procesos, no hubiese obtenido el grado inmediato superior que le correspondería por causas imputables a él;
  - b) Que haya alcanzado la edad máxima correspondiente a su jerarquía, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones aplicables; y,
  - c) Que del expediente del integrante no se desprendan méritos suficientes a juicio de las Comisiones para conservar su permanencia.
- II. Remoción, por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus deberes, de conformidad con las disposiciones relativas al régimen disciplinario; o,
- III. Baja, por:
  - a) Renuncia;
  - b) Muerte o incapacidad permanente; o,
  - c) Jubilación o Retiro.

Al concluir el servicio el personal de la Secretaría deberá entregar al funcionario designado para tal efecto, toda la información, documentación, equipo, materiales, identificaciones, valores u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o custodia mediante acta de entrega recepción.

ARTÍCULO 141. Los integrantes de la Secretaría que hayan alcanzado las edades límite para la permanencia, previstas en las disposiciones que los rijan, podrán ser reubicados, a consideración de las instancias, en otras áreas de los servicios de las propias instituciones.

ARTÍCULO 142. Si la autoridad jurisdiccional resolviere que la separación, remoción, baja, cese o cualquier otra forma de terminación del servicio fue injustificada, no procederá bajo ninguna circunstancia la reincorporación o reinstalación al mismo, cualquiera que sea el resultado del juicio o medio de defensa que se hubiere promovido. En tal supuesto el ex servidor público únicamente tendrá derecho a recibir las prestaciones que le correspondan al momento de la terminación del servicio y que le



permanezcan, vigentes al tiempo de su reclamo, así como la indemnización correspondiente. En ningún caso procederá el pago de salarios caídos.

## **CAPÍTULO VIII DE LA COMISIÓN DEL SERVICIO DE CARRERA POLICIAL**

ARTÍCULO 143. Para el óptimo funcionamiento del Servicio de Carrera, la coordinación de acciones, la homologación de la función policial, y su seguridad jurídica contará con la Comisión del Servicio de Carrera Policial Municipal.

ARTÍCULO 144. Comisión del Servicio de Carrera Policial Municipal, es el órgano colegiado encargado de ejecutar las disposiciones administrativas relativas al Servicio de Carrera Policial Municipal.

Estará integrada de la siguiente forma:

- I. Un Presidente, que será el Comisario de la corporación o su equivalente;
- II. Un Secretario, que será el Director Administrativo o su equivalente;
- III. Un Secretario Técnico, que será el Titular del Área Operativa Policial o su equivalente;
- IV. 6-seis vocales que estarán integrados por el Rector del Centro de Capacitación Continua, el Suboficial de Despliegue Operativo de Zonas, el Suboficial de Control de Grupos Especiales, el Director de Prevención y Reclusorios, el Coordinador de Recursos Humanos y del Coordinador de Calidad y Enlace Subsemun; y,
- V. 3-tres representantes de la Sociedad Civil organizada.

ARTÍCULO 145. Los integrantes de la Comisión podrán designar un suplente, el cual podrá ser empleado de cada una de las Áreas que integran la misma. El voto emitido por los integrantes de esta Comisión será secreto.

## **CAPÍTULO IX DE LAS FACULTADES DE LA COMISIÓN DEL SERVICIO DE CARRERA POLICIAL MUNICIPAL**

ARTÍCULO 146. La Comisión, tendrá las funciones siguientes:

- I. Coordinar y dirigir el Servicio, en el ámbito de su competencia;
- II. Aprobar y ejecutar todos los procesos y procedimientos de la carrera policial;
- III. Evaluar todos los anteriores procedimientos a fin de determinar quiénes cumplen con los requisitos que se establecen en todos los casos;
- IV. Verificar el cumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia de los policías, en todo tiempo y expedir los pases de examen para todas las evaluaciones;
- V. Aprobar directamente los mecanismos para el otorgamiento de estímulos a los policías;
- VI. Resolver, de acuerdo a las necesidades y disponibilidades presupuestales de la corporación, la reubicación de los integrantes;
- VII. Proponer las reformas necesarias al Servicio;
- VIII. Conocer y resolver sobre el otorgamiento de constancias de grado;
- IX. Conocer y resolver las controversias que se susciten en materia del Servicio, de asuntos que no

- se encuentren dentro del ámbito de competencia de la Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública, Policía y Tránsito del Municipio de Monterrey;
- X. Informar al Titular de la corporación o a su equivalente, aquellos aspectos del Servicio, que por su importancia lo requieran;
- XI. Establecer los Comités del Servicio, que sean necesarios, de acuerdo al tema o actividad a desarrollar, supervisando su actuación;
- XII. Participar en las bajas, separación del servicio por renuncia, muerte o jubilación de los elementos, así como por el incumplimiento de los requisitos de permanencia y la remoción que señala este Reglamento;
- XIII. Coordinarse con todas las demás autoridades e instituciones, a cuya área de atribuciones y actividades correspondan obligaciones relacionadas con el Servicio; y,
- XIV. Las demás que le señale el presente Reglamento, las disposiciones legales y administrativas aplicables y todas las que sean necesarias para el óptimo funcionamiento del Servicio.

## TÍTULO SEXTO

### CAPÍTULO I

#### DEL UNIFORME Y EQUIPO DE TRABAJO

ARTÍCULO 147. La selección del uniforme oficial de la Policía, custodios y cuerpos especiales, así como el diseño de la placa oficial, quedará sujeta a la decisión de un Consejo, el cual quedará integrado por el Comisario, Titular del Área Operativa Policial, Director Administrativo y Director de Prevención y Reclusorios; mismo que sesionará anualmente para elegir los colores, la tela y el diseño, tomando en cuenta, desde luego, los aspectos técnicos y de marcialidad correspondientes.

#### I. De los Oficiales de Policía:

- a) El pantalón del oficial de policía y los mandos superiores será de corte recto;
- b) En ambas mangas de la camisa se colocará un emblema en forma de diamante con la palabra «Policía de Monterrey», además al lado izquierdo superior y al frente se colocará la placa oficial de la Secretaría;
- c) La chamarra será en los materiales disponibles en el mercado al momento de su adquisición, con la palabra «Policía de Monterrey» en la espalda, así como el emblema en forma de diamante en ambas mangas;
- d) El calzado será en el material adecuado de color negro;
- e) La gorra o moscoba será de color negro y llevará en la parte frontal la placa oficial de la Secretaría; y,
- f) La placa será de tipo escudo heráldico alemán en color plata para los oficiales de policía y de color dorado para los mandos superiores, la cual al centro llevará una estrella de 7-siete picos y a su vez al centro de esta el escudo heráldico del Municipio de Monterrey y la palabra «Policía de Monterrey», distribuida en la parte superior e inferior de la placa, así como las siglas «S. P. M. M.» en letras más pequeñas.

#### II. De los Custodios de Reclusorio:

- a) El pantalón de corte recto, con una franja en ambos lados;



- b) En ambas mangas de la camisa llevará el emblema en forma de diamante con la palabra «Policía de Monterrey», además al lado izquierdo superior y al frente se colocará la placa oficial de la Secretaría;
- c) La chamarra será igual a la de los oficiales de policía, con la palabra «Policía de Monterrey» en la espalda, así como el emblema en forma de diamante en ambas mangas;
- d) El calzado será en el material adecuado de color negro;
- e) La gorra o moscoba será de color azul petróleo y llevará en la parte frontal la placa oficial de la Secretaría; y,
- f) La placa será de las mismas características que se establece en el presente artículo, del inciso f) fracción I, agregando la leyenda «Custodio».

### III. Del Grupo Ciclista:

- a) El pantalón será corto hasta las rodillas, en clima de verano y en invierno se utilizará pantalón deportivo;
- b) La camisa será tipo playera en los colores disponibles, del lado superior izquierdo de la misma tendrá la placa oficial de la Secretaría bordada en color plata, en la parte trasera de la misma tendrá la palabra «Policía de Monterrey»;
- c) La chamarra será de los colores disponibles, con la palabra «Policía de Monterrey» en la parte trasera;
- d) El calzado será tenis deportivo en el material adecuado de color negro;
- e) Se utilizará casco para ciclista en color negro; y,
- f) La placa será de las mismas características que se establece en el presente artículo, del inciso f), fracción I.

ARTÍCULO 148. El equipo reglamentario de trabajo lo constituye:

- I. El arma de cargo;
- II. El gas lacrimógeno;
- III. La fornitura;
- IV. Los chalecos antibalas;
- V. El equipo de radio comunicación;
- VI. Las vestimentas impermeables;
- VII. El vehículo de patrullaje; y,
- VIII. Las demás prendas que sin ser parte del uniforme o de las insignias, sean accesorios de los señalados en las fracciones anteriores o sean necesarios para el desempeño temporal o permanente de actividades propias del servicio.

ARTÍCULO 149. El equipo reglamentario que se entregue a cada uno de los elementos operativos de la Secretaría, quedará bajo su absoluta responsabilidad durante el tiempo de su asignación y su uso deberá estar sujeto a las disposiciones que dicten sus superiores jerárquicos, debiendo signar el documento que al efecto acredite el resguardo de dicho equipo.

ARTÍCULO 150. El armamento que se entrega a los elementos debe estar en óptimas condiciones de uso, que permitan un adecuado rendimiento y funcionamiento en el desempeño de sus funciones.

**TRANSITORIOS**

ARTÍCULO PRIMERO. Las presentes reformas por modificación y adición del Reglamento Interno de la Secretaría de Policía Municipal de Monterrey, Nuevo León, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Segundo: Publíquese las presentes reformas por modificación y adición del Reglamento Interno de la Secretaría de Policía Municipal de Monterrey, Nuevo León, en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, en la Gaceta Municipal y en el portal de Internet [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)

Atentamente Monterrey, Nuevo León, a 27 de julio del 2012.  
Comisión de Gobernación y Reglamentación del Ayuntamiento  
Regidora Claudia Gabriela Caballero Chávez, presidenta  
Regidor Román Eduardo Cantú Aguillén, secretario  
Regidor Wilbur Jarim Villarreal Barbarín, vocal  
Regidora Isis Aydee Cabrera Álvarez, vocal  
*Rúbricas*

Dado en la Sala de Sesiones del Ayuntamiento, a los 31-treinta y un días del mes de julio de 2012-  
dos mil doce. Doy fe.

**C. JAIME ANTONIO BAZALDÚA ROBLEDO**  
**ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL**

**C. JUAN JOSÉ BUJAI DAR MONSIVÁIS**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

*Rúbricas*



## **Reforma por modificación al Reglamento Interior de la Secretaría de Vialidad y Tránsito del Municipio de Monterrey**

EL ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, C. JAIME ANTONIO BAZALDÚA ROBLEDO, A LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HACE SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 31 DE JULIO DE 2012 APROBÓ POR MAYORÍA LAS REFORMAS POR MODIFICACIÓN Y ADICIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE VIALIDAD Y TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, CONTENIDAS EN EL DICTAMEN PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN; LAS CUALES A CONTINUACIÓN SE TRANSCRIBEN:

### **ACUERDOS:**

PRIMERO: Se aprueban las reformas por modificación y adición del Reglamento Interior de la Secretaría de Vialidad y Tránsito del Municipio de Monterrey, conforme al texto literal que a continuación se cita:

### **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE VIALIDAD Y TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE MONTERREY**

#### **TÍTULO PRIMERO**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **ARTÍCULO 1. ....**

De igual forma los servidores públicos adscritos a ésta Secretaría, deberán sujetarse al manual de procedimientos que para tal efecto cada Dirección, Coordinación o Jefatura elabore y lleve a cabo en los trámites propios de cada área, dichos manuales podrán ser modificados según los requerimientos de la Secretaría así como de la sociedad, los cuales en todos los casos deberán estar autorizados por el titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 2. ...

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

- I. Asuntos Internos: Coordinación de Asuntos Internos de la Secretaría
- II. Comisión: A la Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública, Policía y Tránsito de la Ciudad de Monterrey;
- III. Ley de Responsabilidades: Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León;
- IV. Ley de Seguridad: Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León;
- V. Personal Administrativo: Todo el personal que tenga asignadas funciones administrativas dentro de la Secretaría o que esté asignada a ésta;
- VI. Personal Operativo: Todo el personal que labora o esté adscrito a la Dirección Operativa de esta Secretaría;
- VII. Regio Vial: Centro tecnológico cuya función es ofrecer a través de las redes sociales una directa comunicación entre la ciudadanía y las diferentes áreas de la Secretaría.
- VIII. Reglamento: Al Reglamento Interior de la Secretaría de Vialidad y Tránsito Municipal de Monterrey.
- IX. Reglamento de Vialidad: Reglamento de Vialidad y Tránsito del Municipio de Monterrey.
- X. Sanción: Penalidad que se hace acreedor el personal operativo o administrativo de la Secretaría, que cometa alguna falta a los principios de actuación previstos en el presente Reglamento u otros reglamentos o leyes aplicables;
- XI. Secretaría: Secretaría de Vialidad y Tránsito Municipal de Monterrey;
- XII. Secretario: Titular de la Secretaría
- XIII. Subordinado o Subalterno: Personal operativo o administrativo de la Secretaría que se encuentre bajo las órdenes o disposiciones de un superior; y,
- XIV. Superior: Personal operativo o administrativo de esta Secretaría, que ejerzan mando por razones de jerarquía, nombramiento, cargo o comisión.
- XV. Unidad del Centro de Mediación Municipal: Es el área que tiene como objetivo fomentar e informar a la ciudadanía en general sobre las bondades de la Mediación como método de arreglo pacífico de conflictos, la promoción y el establecimiento de la justicia alternativa y restaurativa de la comunidad así como la construcción de una cultura de paz y la aplicación de sus valores en la vida diaria

ARTÍCULO 4. Son autoridades municipales competentes para la aplicación del presente Reglamento las siguientes:

- I. El Ayuntamiento
- II. ...;
- III. ...;
- IV. ... y
- V. El Coordinador de Asuntos Internos de la Secretaría.



**TÍTULO SEGUNDO**  
**ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FACULTADES**  
**CAPÍTULO I**  
**ESTRUCTURA ORGÁNICA**

ARTÍCULO 5. ...

Para lo cual tendrá las atribuciones de orden vial, de desarrollo social, de modernización y de orden legal que le confiere el Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Monterrey, así como aquellas que establezca el presente instrumento jurídico.

ARTÍCULO 6. La Secretaría, para el despacho de los asuntos de su competencia, tendrá la siguiente estructura orgánica:

- I. Jefatura Jurídica;
- II. Coordinación de Asuntos Internos;
- III. Dirección Administrativa, que se auxiliará de:
  - a) Coordinación Administrativa;
  - b) Jefatura para la expedición de autorización de Licencias;
  - c) Jefatura de Regio Vial;
  - d) Encargado de la Unidad del Centro de Mediación Municipal.
- IV. Dirección Operativa, que se auxiliará de:
  - a) Coordinación Operativa; y,
  - b) Jefatura de Control Vehicular.
- V. Dirección de Accidentes, que se auxiliará de:
  - a) Coordinación de Peritajes; y,
  - b) Coordinación de Investigaciones.
- VI. Dirección de Ingeniería Vial, que se auxiliará de:
  - a) Coordinación de Operaciones y Estadísticas; y,
  - b) Coordinación de Estudios y Proyectos.
- VII. Coordinación de Capacitación y Desarrollo Humano, que se auxiliará de:
  - a) Jefe de Capacitación;
  - b) Jefe de Academia y Educación Continua; y,

Para el despacho de los asuntos de su competencia la Secretaría se auxiliará además de las coordinaciones y jefaturas de los departamentos que se estimen necesarias.

**CAPÍTULO II**  
**DE LAS FACULTADES**

ARTÍCULO 7. El Secretario tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. ...;
- II. ...;
- III. ...;

- IV. ...;
- V. ...;
- VI. ...;
- VII. Acordar con los Directores, Coordinadores y demás titulares de las áreas adscritas a la Secretaría los asuntos de su respectiva competencia;
- VIII. ...;
- IX. Difundir y hacer del conocimiento de la ciudadanía y de los integrantes de la Secretaría, el presente Ordenamiento y el Reglamento de Vialidad
- X. ...;
- XI. ...;
- XII. ...;
- XIII. ... y
- XIV. ...

ARTÍCULO 8. Al Jefe de Jurídico le corresponden las siguientes facultades y obligaciones:

- I. ...;
- II. ...;
- III. ...;
- IV. Llevar el control, registro y entrega de las licencias de conducir que se encuentren suspendidas y a disposición de la Secretaría, así como dar conocimiento al Instituto de Control Vehicular del Estado y a la Subsecretaría de Transporte del Estado en su caso, de conformidad con lo establecido 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;
- V. Coordinar la ejecución de los medios de apremio ordenados por las Autoridades Judiciales, Administrativas o de Trabajo, competentes con el personal operativo de ésta Secretaría; y,
- VI. Las demás que le asigne el Secretario y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 9. Al Coordinador de Asuntos Internos le corresponden las siguientes facultades y obligaciones:

- I. ...;
- II. Proponer al Secretario la sanción aplicable al servidor público que incumpla con faltas a la operatividad en el servicio público y aquellas correspondientes por no cumplir con los requisitos de permanencia que establece el artículo 60 del presente Reglamento;
- III. Recibir quejas ciudadanas en contra del personal operativo, de aquellas que sean de su competencia, e integrar el expediente de investigación correspondiente;
- IV. En caso que de las conductas de las que fuere denunciado el elemento o elementos resultare afectado algún ciudadano, y no son de las que por éste Reglamento le son competentes a la Coordinación de Asuntos Internos, se turnará la queja a la Comisión de Honor y Justicia, previa integración que del expediente realice para tal efecto la Coordinación referida, obteniendo la integración basada únicamente en levantamiento de la queja e identificación del Elemento;
- V. ...;
- VI. ...;



- VII. ...;
- VIII. ...;
- IX. Dejar a disposición de la Coordinación, a los Elementos de Tránsito, que se les esté tramitando alguna investigación, hasta en tanto sea resuelta, o el Coordinador determine alguna otra disposición por sí o por orden superior; y,
- X. Las demás que le asigne el Secretario y aquellas establecidas en los ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 10. Al Director Administrativo le corresponde las siguientes facultades y obligaciones:

- I. ...;
- II. ...;
- III. ...;
- IV. Planear y autorizar de acuerdo al presupuesto los cursos y capacitaciones para todo el personal de la Secretaría, conjuntamente con la Coordinación de Capacitación y Desarrollo Humano;
- V. ...;
- VI. Participar en el diseño, organización, desarrollo y ejecución del Servicio Civil de Carrera de Tránsito, para el personal operativo, conjuntamente con la Coordinación de Capacitación y Desarrollo Humano;
- VII. ...;
- VIII. ... ;
- IX. ...;
- X. ...;
- XI. Supervisar y administrar las autorizaciones para la expedición de Licencias, de la Jefatura de Licencias; y,
- XII. ...

ARTÍCULO 11. Al Coordinador Administrativo le corresponden las siguientes facultades y obligaciones:

- I. ...;
- II. ...;
- III. ...;
- IV. ...;
- V. Manejo de Conflictos de personal sindicalizado y operativo;
- VI. ...;
- VII. ... y
- VIII. ...

ARTÍCULO 12. Al Jefe de Licencias, le corresponden las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Expedir las autorizaciones correspondientes para la expedición de la licencia de conducir, cumpliendo con todos y cada uno de los requisitos establecidos por el Reglamento de Vialidad;
- II. Coordinar y supervisar al personal asignado al área de licencias;

- III. Supervisar que su personal se conduzca con profesionalismo y honradez; y,
- IV. Las demás que le delegue el titular de la Dirección Administrativa.

ARTÍCULO 13. Al Jefe de Regio Vial, le corresponden las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Atender de manera rápida los reportes de accidentes, desperfectos en los semáforos, vehículos descompuestos y así como turnar al área correspondiente dicho reporte para su atención oportuna.
- II. Mantener una adecuada comunicación con la ciudadanía e informarle mediante las redes sociales todo aquello que afecte la vialidad ya sea por causas fortuitas o bien por adecuaciones viales o diversos proyectos municipales, estatales, federales o de otra índole; y
- III. Resolver en línea (internet) las diferentes inquietudes de la ciudadanía, proporcionar información sobre trámites y en sí informar todo aquello que a través de las redes sociales los ciudadanos deban conocer respecto a la vialidad y sus constantes cambios.
- IV. Las demás que le delegue el titular de la Dirección Administrativa.

ARTÍCULO 14. El Encargado de la Unidad del Centro de Mediación Municipal de ésta Secretaría, esta comisionado, para la solución de conflictos y resolución de los asuntos que reciba o se le encomienden deberá cumplir en todo momento con lo dispuesto por el Capítulo Octavo denominado Del Centro de Mediación Municipal del Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de Monterrey, Nuevo León.

El Centro de Mediación así como el personal que lo conforme, deberá estar organizado por el Centro de Mediación del Municipio de Monterrey, que se encuentre acreditado para ello, por lo que deberá entenderse que el centro de Mediación de ésta Secretaría será solo una extensión de aquél, de donde se desprende y que estructuralmente dependerá de ésta Secretaría, pero organizacional y funcionalmente dependerán del Centro de Mediación Municipal de Monterrey.

ARTÍCULO 15. Al Director Operativo le corresponden las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Velar por el cumplimiento de las disposiciones del Reglamento de Vialidad.
- II. Encargarse del despacho de la oficina del Secretario, en caso de ausencia temporal o definitiva, contando con todas y cada una de las facultades que por Ley o Reglamento le correspondan al Secretario;
- III. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos o acuerdos que se le hubieran asignado;
- IV. Desempeñar las comisiones que el Secretario le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- V. Elaborar y emitir el Plan General de Operaciones y Planes Especiales;
- VI. Apoyar los programas en materia de prevención de accidentes;
- VII. Auxiliar a los Agentes del Ministerio Público y órganos jurisdiccionales en el desempeño de sus funciones;
- VIII. Notificar al Secretario de las faltas e indisciplinas de los elementos a su mando, así como dar parte informativo a la Coordinación de Asuntos Internos para su seguimiento;
- IX. Dar a conocer y difundir entre los oficiales a su mando el presente Reglamento y el Reglamento de Vialidad, para su correcta aplicación e implementación al momento de ser necesaria su intervención por la comisión de infracciones al mismo;



- X. Dirigir los trabajos de todo el personal operativo adscrito a la Secretaría;
- XI. Poner a disposición de la Coordinación de Asuntos Internos al elemento o elementos que cometan alguna de las faltas de operatividad referentes a los deberes, obligaciones y prohibiciones descritas en el presente Reglamento; y,
- XII. Las demás que le confiera el presente Reglamento y las que le delegue el Secretario.

ARTÍCULO 16. Al Coordinador Operativo le corresponde las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Dar cumplimiento a todas las acciones del área operativa que le sean encomendadas por el Director o Secretario;
- II. Supervisar que todo el personal operativo esté debidamente identificado en las tareas que le sean encomendadas por la Secretaría;
- III. Supervisar toda especie de operativos que realice la Secretaría;
- IV. Podrá representar a la Dirección de Tránsito en eventos o tareas en coordinación con otras dependencias; y,
- V. Dar cumplimiento de manera inmediata a las sanciones impuestas al personal operativo, por parte de la Coordinación de Asuntos Internos y la Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública, Policía y Tránsito del Municipio de Monterrey.

ARTÍCULO 17. Al Jefe de Control Vehicular le corresponden las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Liberar los vehículos que se encuentren a disposición de la Secretaría por infracción al Reglamento de Vialidad, mediante la expedición de la orden de salida respectiva, siempre y cuando estos no hayan participado en algún ilícito y justifiquen plenamente la propiedad de los mismos;
- II. Expedir los permisos de carga pesada;
- III. Expedir los permisos de carga y descarga; y,
- IV. Expedir los permisos de afectación de calles.

ARTÍCULO 18. Al Director de Accidentes le corresponden las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Dar trámite de los partes de accidente que se elaboren por los elementos de la Secretaría referente a incidentes viales;
- II. Establecer el procedimiento conciliatorio que se señala en el artículo 56 del Reglamento de Vialidad;
- III. Elaborar las infracciones de las partes responsables en los accidente viales;
- IV. Dar vista a la Dirección de Ingeniería Vial, cuando se detecte dentro del parte de accidente que existieron daños al municipio;
- V. Elaborar bitácora para el registro de los accidentes de tránsito que se susciten en el Municipio;
- VI. Coordinar y supervisar las actividades de los titulares de la Coordinación de Peritajes e Investigaciones;
- VII. Brindar asesoría al ciudadano que haya participado en accidente vial;
- VIII. Atender los requerimientos de las autoridades competentes;
- IX. Llevar el control y registro de los convenios que se realicen dentro del procedimiento conciliatorio;

- X. Resguardar la papelería oficial que obre en su poder; y,
- XI. Elaborar los documentos para la liberación o en su caso, consignación de los incidentes que así lo ameriten.

ARTÍCULO 19. Al Coordinador de Peritajes le corresponden las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Coordinar y supervisar al personal comisionado al área de peritajes;
- II. Citar a las partes involucradas en los accidentes viales, de los cuales tenga conocimiento;
- III. Citar a los representantes legales de las compañías de seguro cuando existan dudas de la presunción de la responsabilidad del accidente, a fin de formar parte dentro del proceso conciliatorio;
- IV. Supervisar que su personal se conduzca con profesionalismo y honradez; y,
- V. Las demás que le delegue el titular de la Dirección de Accidentes.

ARTÍCULO 20. Al Coordinador de Investigaciones le corresponden las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Realizar a petición de la parte agraviada dentro de los 5-cinco días siguientes al incidente, las pesquisas con motivo de accidentes de tránsito en los que el presunto responsable abandona el lugar;
- II. Localizar y en su caso citar a los presuntos responsables de los accidentes de tránsito que a petición de la parte agraviada lo soliciten, para instar a los partes a solucionar el problema que se plantea;
- III. Rubricar los documentos que haya revisado y que se presenten para firma del Director de Accidentes;
- IV. Elaborar los informes mensuales de su área;
- V. Resguardar la papelería oficial que obre en su poder; y,
- VI. Las demás que le señale el Director de Accidentes.

ARTÍCULO 21. Al Director de Ingeniería Vial le corresponden las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Identificar y analizar puntos conflictivos en cuanto a ingeniería vial dentro del Municipio;
- II. Realizar propuestas para mejorar los puntos conflictivos referentes a la vialidad del Municipio;
- III. Firmar de autorización la papelería oficial que se genere en el departamento y revisar la correcta realización de los trabajos;
- IV. Coordinar proyectos viales con la Secretaría de Obras Públicas, Secretaría de Servicios Públicos y la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio de Monterrey;
- V. Autorizar previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento de Vialidad, cajones de estacionamiento exclusivo para uso residencial, comercial, o para la instalación de base de taxis;
- VI. Revisar y proponer acciones por obras viales;
- VII. Auxiliar al Ministerio Público cuando éste se lo solicite por tratarse de asuntos que requieran una opinión técnica pericial en materia de ingeniería vial;
- VIII. Representar al Municipio ante el fideicomiso SINTRAM;



- IX. Supervisar la ejecución de proyectos de obras públicas y servicios públicos en adecuaciones viales e instalación de señalamiento horizontal y vertical;
- X. Supervisar y coordinar los departamentos a su cargo, a fin de que se realicen las actividades en forma y tiempo establecidos; y,
- XI. Elaborar informe mensual de la Dirección y la revisión del informe de la Secretaría en coordinación con la Dirección Administrativa.

ARTÍCULO 22. Al Coordinador de Operaciones y Estadísticas le corresponden las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Recibir solicitudes de instalación o reinstalación de señalamientos viales en general;
- II. Elaboración de propuestas de adecuaciones viales;
- III. Realizar estudios de Ingeniería Vial para justificar la instalación de dispositivos para el control de tránsito vehicular;
- IV. Revisar y corregir los proyectos de señalización ya sea en señalamiento elevado alto o bajo de los fraccionamientos nuevos; y,
- V. Las demás que señale el Director de Ingeniería Vial.

ARTÍCULO 23. Al Coordinador de Estudios y Proyectos le corresponden las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Verificar y revisar los proyectos de adecuaciones viales dentro del Municipio;
- II. Autorizar los planos de señalamiento vertical y horizontal de fraccionamientos;
- III. Realizar levantamientos topográficos;
- IV. Revisar y autorizar cambios de sentido de circulación de las calles;
- V. Supervisar la correcta aplicación de pintura en avenidas;
- VI. Supervisar y autorizar con su antefirma la instalación de semáforos; y,
- VII. Atender las contingencias urgentes y llevar a cabo la instalación o colocación de los señalamientos e instalación de acuerdo a las necesidades requeridas.

ARTÍCULO 24. Al Coordinador de Capacitación y Desarrollo Humano le corresponden las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Dirigir, organizar, coordinar y supervisar las funciones de las jefaturas a su cargo;
- II. Revisar el diseño de los planes y programas de capacitación permanente que se imparten al personal operativo de la Secretaría;
- III. Supervisar el programa de educación básica para el personal operativo;
- IV. Expedir la convocatoria para aspirantes al curso de formación de Oficial de Tránsito;
- V. Supervisar el diseño y ejecución de las campañas que van dirigidas a la ciudadanía encaminadas a la prevención de accidentes; y,
- VI. Aplicar el Reglamento Disciplinario de Cadetes.

ARTÍCULO 25. Al Jefe de Capacitación le corresponden las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Diseñar los planes y programas de capacitación permanente que se imparten al personal operativo de la Secretaría;
- II. Llevar a cabo las evaluaciones y estadísticas de aprovechamiento de los cursos impartidos por esta coordinación;
- III. Llevar un registro de todo el personal que se someta a cursos de capacitación;
- IV. Llevar el control y aseguramiento de asistencia a cursos y talleres;
- V. Elaborar un registro fotográfico de todo el personal que labora en la dependencia; y,
- VI. Las demás que le delegue el Coordinador de Capacitación y Desarrollo Humano.

ARTÍCULO 26. Al Jefe de la Academia y de Educación Continua le corresponden las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar las constancias de acreditación de cursos impartidos por la Academia de la Secretaría;
- II. Llevar el reclutamiento y selección del personal aspirante a la carrera de Oficial de Tránsito;
- III. Llevar el control escolar del ciclo académico que se abra; y,
- IV. Evaluar necesidades de capacitación continua para personal operativo.

### TÍTULO TERCERO

#### DE LA RELACIÓN DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA

##### CAPÍTULO I

#### DE LA RELACIÓN DE TRABAJO

ARTÍCULO 27. En términos del artículo 4º, fracción I, inciso D), de la Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León, todo el personal operativo que labore en la Secretaría será considerado para todo efecto legal como trabajador de confianza.

### TÍTULO CUARTO

##### CAPÍTULO I

#### DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 28. Para los efectos del presente Reglamento el régimen disciplinario regula la actuación de los integrantes de la Secretaría, comprende el cabal cumplimiento de los principios establecidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.

La disciplina es la base del funcionamiento y organización de la Secretaría, por lo que sus integrantes deberán sujetar su conducta a la observancia de las leyes, órdenes y jerarquías, así como a la obediencia y del alto concepto del honor, de la justicia y de la ética.

La disciplina comprende el aprecio de sí mismo, la pulcritud, los buenos modales, el rechazo a los vicios, la puntualidad en el servicio, la exactitud en la obediencia, el escrupuloso respeto a las leyes y reglamentos, así como a los derechos humanos.

La disciplina demanda respeto y consideración mutua entre quien ostente un mando y sus subordinados.

ARTÍCULO 29. El régimen disciplinario comprenderá las obligaciones, los deberes, las correcciones disciplinarias, las sanciones y los procedimientos para su aplicación y exigirá de sus integrantes el más



estricto cumplimiento del deber, salvaguardando la integridad y los derechos de las personas y preservando el orden y la paz pública.

## **CAPÍTULO II DE LAS ÓRDENES**

ARTÍCULO 30. Una orden es un mandato verbal o escrito dirigido a uno o más subalternos para que realicen, observen, ejecuten y puede imponer el cumplimiento o abstención de una acción en interés del servicio público.

Toda orden deberá ser imperativa y concreta, dirigida a uno o más subalternos determinados. Su cumplimiento no está sujeto a la apreciación del subalterno.

ARTÍCULO 31. Las órdenes podrán ser verbales o escritas y podrán impartirse directamente por el titular de la Secretaría o por conducto del Director Operativo o Coordinador Operativo, siendo individuales o generales, entendiéndose por individuales aquellas que un funcionario de mayor jerarquía asigne a un integrante en particular de la Secretaría y generales aquellas que son impartidas por los superiores que tengan competencia para ello a 2-dos o más integrantes de la misma.

ARTÍCULO 32. El que recibe una orden de un superior competente debe de cumplirla, salvo fuerza mayor o cuando se tema con justificada razón que de su ejecución resulten graves males que el superior no pudo prever o, si al acatar la orden se tiende notoriamente a la perpetración de un delito, en cuyo caso podrá el subalterno modificar el cumplimiento de tal orden, según las circunstancias, dando inmediata cuenta al superior.

El que ejecute una orden deberá de realizarla con inteligencia, seguridad y con la inmediatez que el caso requiera, mientras el que la reciba sólo podrá solicitar que le sea aclarada cuando le parezca confusa. En caso de recibir una orden por escrito deberá de ser contestada por el mismo medio.

El no acatar las órdenes siempre y cuando no tiendan a alguna de las consecuencias anteriormente señaladas, se tendrá como desobediencia o falta de interés por el servicio.

## **CAPÍTULO III DE LOS DEBERES, OBLIGACIONES Y DERECHOS**

ARTÍCULO 33. El personal operativo de la Secretaría, está obligado a cumplir con los siguientes deberes:

- I. Respetar en forma estricta el orden jurídico y los derechos humanos;
- II. Conocer y portar el Reglamento de Vialidad;
- III. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad, sin discriminar a persona alguna por su raza, religión, sexo, condición económica o social, preferencia sexual, ideología política y abstenerse de desempeñar sus funciones con actitud despótica o de prepotencia;
- IV. Desempeñar su función sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción, siendo ejemplo de honor, disciplina, lealtad a las instituciones y fiel observante de la legalidad;
- V. Abstenerse de realizar la detención de vehículos sin causa justificada;
- VI. Cumplir con los requerimientos realizados por la Coordinación de Asuntos Internos o la Comisión y conducirse con la verdad ante dichas autoridades;

- VII. Participar en los operativos que le sean asignados;
- VIII. Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos y cumplir con todas sus obligaciones siempre y cuando sean conforme a Derecho;
- IX. Ser respetuoso con sus subordinados;
- X. Vigilar, cumplir y hacer lo dispuesto por el Reglamento de Vialidad;
- XI. El Oficial de Tránsito debe de saludar a sus superiores y a los de su misma jerarquía, así como corresponder el saludo de sus subalternos;
- XII. Ser modelo de honradez, cortesía, discreción, disciplina, laboriosidad y subordinación dentro y fuera de servicio, teniendo en cuenta la obligación de representar dignamente a la Secretaría y a la ciudad cuya seguridad vial le está encomendada;
- XIII. Durante su jornada u horario laboral está prohibido ingresar a centros de vicio o prostitución y otros lugares análogos a los anteriores;
- XIV. Deberá atender con rapidez y profesionalismo a los conductores que hayan infringido el Reglamento de Vialidad, debiendo observar buena conducta tratando con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación con motivo de éste; debiendo elaborar y entregar copia de la infracción al infractor, al departamento correspondiente, así como los documentos que haya retenido con motivo de la elaboración de la misma;
- XV. Tratar a los ciudadanos con la mayor atención, evitando en lo absoluto toda violencia verbal;
- XVI. Presentarse puntualmente al desempeño del servicio o comisión en el lugar debido perfectamente aseado y con el uniforme o prendas de vestir bien cuidadas y limpias;
- XVII. Permanecer en el sector o servicio asignado, estando prohibido abandonarlos sino solo por causas o asuntos oficiales que se deriven del mismo, en cuyo caso redactará el escrito correspondiente para su inmediato superior, donde consten los motivos de su ausencia o abandono;
- XVIII. Abstenerse de presentarse y desempeñar su servicio o comisión bajo los efectos de alguna droga, en estado de ebriedad, con aliento alcohólico o ingiriendo bebidas alcohólicas;
- XIX. En caso de tener asignada unidad de tránsito (patrulla o motocicleta) deberá contar con la licencia de conducir vigente;
- XX. Custodiar, vigilar, proteger, conservar y mantener en buen estado los vehículos o equipos que le sean asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión y evitar que en cualquier forma se propicien daños, pérdidas o sustracciones de los mismos, reportando inmediatamente averías en dichos muebles, del mismo modo deberá abstenerse de fumar o consumir alimentos en el interior de los mismos;
- XXI. Conocer la estructura y funcionamiento de la Secretaría, así como conocer a sus jefes y superiores;
- XXII. Asistir puntualmente a la instrucción que se imparta y a los entrenamientos que se le ordene;
- XXIII. Mostrar o decir su nombre completo y número de placa a la persona que se lo solicite, llevando siempre consigo su identificación municipal en lugar visible;
- XXIV. Llevar una bitácora de servicio en la que tomará nota de todas las novedades que observe y juzgue prudente para rendir los informes que le sean solicitados;
- XXV. Dar aviso inmediatamente a sus superiores por sí o por terceros de su inasistencia a las labores o a sus servicios en caso de enfermedad o accidente, debiendo presentar la incapacidad médica oficial que proceda, en un plazo no mayor de 24-veinticuatro horas a partir de la fecha del aviso. En caso de no hacerlo en estos términos será considerada como inasistencia a sus labores;



- XXVI. Abstenerse de rendir informes falsos a sus superiores respecto de los servicios o comisiones que le fueren encomendados;
- XXVII. En caso de encontrarse en el supuesto de tener detenido algún vehículo por haber infringido el Reglamento de Vialidad, éste no deberá recargarse en el vehículo ni sobre la ventanilla del conductor; debiendo siempre guardar una distancia prudente entre la ventanilla del conductor y su persona;
- XXVIII. Entregar en el área correspondiente al finalizar su turno laboral la o las boletas de infracción, partes informativos, así como el o las actas y croquis que se hayan elaborado durante dicho turno;
- XXIX. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción de aquéllas, debiéndolas entregar al departamento correspondiente y en su caso al propietario o a la persona que le haya hecho entrega de los mismos;
- XXX. No faltar a sus labores por más de 3-tres ocasiones en un período de 30-treinta días naturales sin permiso o causa justificada;
- XXXI. Someterse a las evaluaciones periódicas consistentes en exámenes de carácter socioeconómico, psicométricos, psicológicos, psiquiátricos, toxicológicos, médicos, físicos y a la aplicación de pruebas del polígrafo;
- XXXII. Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva;
- XXXIII. No revelar claves de servicio, asuntos secretos o reservados de los que tenga conocimiento derivado del cargo o comisión que desempeñe;
- XXXIV. No usar algún medio de comunicación distinto al proporcionado por la Secretaría en el ejercicio de sus funciones;
- XXXV. No implementar operativos, retenes o revisiones no autorizados por la Secretaría;
- XXXVI. Utilizar su uniforme o demás elementos de su vestimenta, equipo, transporte y material de trabajo, exclusivamente dentro del horario de servicio y para el estricto cumplimiento de sus funciones;
- XXXVII. Informar a la Dirección Administrativa su nuevo domicilio en caso de haber cambiado el mismo; y,
- XXXVIII. Las demás que contemple el presente Reglamento y las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 34. Todo personal de esta Secretaría tiene la obligación de denunciar cualquier acto que implique la comisión de alguna conducta de las enumeradas en las fracciones establecidas en el artículo que antecede ante la Coordinación de Asuntos Internos o a la Comisión.

ARTÍCULO 35. Son derechos de los integrantes de la Secretaría, los siguientes:

- I. Recibir cursos de formación básica para su ingreso, de capacitación, actualización, desarrollo, especialización y profesionalización y aquellos que permitan el fortalecimiento de los valores civiles;
- II. Participar en los concursos de promociones para ascensos y obtener estímulos económicos, reconocimientos y condecoraciones, así como gozar de un trato digno y decoroso por parte de sus superiores jerárquicos;
- III. Percibir un salario digno y remunerado de acuerdo al grado que determine el presupuesto de

- egresos correspondiente, así como las demás prestaciones de carácter laboral y económico que se destinen en favor de los servidores públicos municipales;
- IV. Contar con los servicios de seguridad social que el Gobierno Municipal establezca en favor de los servidores públicos, de sus familiares o personas que dependan económicamente de ellos;
- V. Ser asesorados y defendidos por la Jefatura Jurídica de la Secretaría, en los casos en que por motivo del cumplimiento del servicio, incurran sin dolo o negligencia en hechos que pudieran ser constitutivos de delitos;
- VI. Recibir apoyo terapéutico, médico, psicológico, psiquiátrico, de trabajo social o de cualquier disciplina o especialidad que requiera por afectaciones o alteraciones que sufra a consecuencia del desempeño de sus funciones;
- VII. Obtener beneficios sociales, culturales, deportivos, recreativos y de cualquier especie que ofrezca o imparta el Municipio, con la finalidad de contribuir a mejorar sus condiciones de vida personal y al fortalecimiento de los lazos de unión familiar;
- VIII. Participar en la Coordinación de Capacitación y Desarrollo Humano como instructores técnicos en la formulación de programas de capacitación, acondicionamiento y adiestramiento, de acuerdo con sus aptitudes, habilidades y competencias;
- IX. Ser evaluado en el desempeño de sus funciones y ser informado oportunamente del resultado que haya obtenido;
- X. Recibir uniformes y diversos equipos que deberán portar en el ejercicio de sus funciones, procurando mantenerlos en un estado apropiado para su uso y manejo;
- XI. Gozar de los apoyos necesarios para contar con una adecuada preparación académica y de facilidades para proseguir con sus estudios desde el nivel básico hasta el de carácter profesional;
- y,
- XII. Los demás que les confieran las leyes y reglamentos de la materia.

## TÍTULO QUINTO

### DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS Y ADMINISTRATIVAS

#### CAPÍTULO I

### DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS Y ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 36. Será considerada como falta al elemento de esta Secretaría que no cumpla cabalmente con cada uno de los deberes, obligaciones y prohibiciones que se estipulan en el presente Reglamento, así como la que sea contraria a las normas de disciplina y principios de actuación, se entiende por sanción la medida a que se hace acreedor el servidor público que cometa alguna falta de las previstas en este Reglamento.

La aplicación de sanciones será proporcional a la gravedad y reiteración a la falta cometida.

La imposición de las sanciones deberá registrarse en el expediente laboral del infractor.

La imposición de las sanciones que determinen las autoridades correspondientes se hará con independencia de las que correspondan por responsabilidad civil, penal o administrativa, en que incurran los integrantes de la Secretaría de conformidad con la legislación aplicable.

ARTÍCULO 37. Las sanciones a las que puede ser acreedor el personal operativo son las siguientes:

I. **Apercibimiento:** Que consiste en la llamada de atención que el superior jerárquico hace dirigida al



responsable de la falta, exhortándolo a que evite la repetición de la misma, debiendo constar por escrito en el expediente del sancionado;

II. Amonestación: Que consiste en el acto mediante el cual el superior advierte al subalterno la omisión o falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones, invitándolo a corregirse y apercibiéndolo de la aplicación de una sanción mayor en caso de reincidencia. La amonestación puede ser de carácter público o privada y consistirán en lo siguiente:

a) Amonestación privada: Esta es la advertencia hecha al infractor sobre las consecuencias de la conducta cometida, instándolo a la enmienda y advirtiéndole la imposición de una sanción mayor en caso de reincidencia, la cual se comunicará de manera verbal o por escrito y no se hará constar en el expediente y registro antes aludidos; y,

b) Amonestación pública: Esta es la advertencia hecha al infractor sobre las consecuencias de la conducta cometida, instándolo a la enmienda y advirtiéndole la imposición de una sanción mayor en caso de reincidencia, la cual se hará constar en el expediente personal del sancionado.

III. Arresto: Que consiste en la reclusión hasta por 36-treinta y seis horas, que sufre un subalterno por haber incurrido en faltas considerables. La orden de arresto deberá constar por escrito describiendo el motivo y su duración, será aplicado en una sola audiencia por el inmediato superior jerárquico, sin que para ello se deban observar las formalidades establecidas en este Reglamento. El arresto podrá permutarse por la asignación de tareas específicas a favor de la comunidad, distintas a las de su cargo y sin demérito de su dignidad, a elección de este;

IV. Cambio de adscripción: Que consiste en la determinación que se haga cuando el comportamiento del elemento afecte notoriamente la disciplina y la buena marcha del grupo operativo al que esté asignado o bien, cuando sea necesario para mejorar la prestación del servicio y que contribuya a mantener una buena relación e imagen con la propia comunidad;

V. Suspensión temporal: Que consiste en aquella que procede en contra de aquellos elementos que incurran reiteradamente en faltas o indisciplinas que por su naturaleza no ameritan la destitución del cargo. En este caso la suspensión será hasta por 3-tres meses y en consecuencia la remuneración correspondiente;

VI. Suspensión cautelar: Que consiste en la medida cautelar con el elemento que se encuentre sujeto a investigación administrativa o de averiguación previa, por actos u omisiones graves que pudieran derivarse en presuntas responsabilidades y cuya permanencia en el servicio pudiera afectar a la imagen de la Secretaría o a la comunidad en general; será decretada por la autoridad que conozca del procedimiento interno, mediante resolución fundada y motivada, en este caso dicha medida cautelar tendrá como consecuencia la suspensión de la remuneración correspondiente.

La suspensión cautelar subsistirá hasta que el asunto de que se trate quede definitivamente resuelto en la instancia final del procedimiento correspondiente, de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento. En caso de que el elemento resulte declarado sin responsabilidad se le pagarán los salarios y prestaciones que hubiese dejado de percibir hasta ese momento por motivo de la suspensión cautelar, y en caso contrario se declarará la sanción que conforme a las constancias resulte procedente aplicar; y,

VII. Destitución del cargo: Que consiste en la separación y baja definitiva del elemento por causa grave, en el desempeño de sus funciones; lo anterior sin que proceda ningún medio de defensa legal ordinario para su reinstalación, quedando impedido para desempeñar el servicio.

**CAPÍTULO II**  
**DE LAS CAUSAS DE BAJA EN EL SERVICIO**

ARTÍCULO 38. Serán causas graves por las cuales se procederá a la destitución del cargo del personal operativo de la Secretaría, aquellos elementos que incumpla con los deberes establecidos en las fracciones IV, XXX, XXXI, XXXII, XXXIV, XXXV y XXXVI del artículo 33 del presente Reglamento, así como haber sido sujeto a 5-cinco arrestos en un período de 365-trescientos sesenta y cinco días, destitución la cual será aplicada por el Secretario, a través del procedimiento de investigación que la Coordinación de Asuntos Internos realice para tal efecto.

El incumplimiento a las fracciones I, II, III, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXXIII, XXXVII y XXXVIII del artículo 33 se propondrá la sanción correspondiente al Secretario, tomando en consideración los siguientes aspectos y circunstancias:

- I. El monto del beneficio, daño o perjuicio económico;
- II. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones;
- III. El nivel jerárquico, los antecedentes y las condiciones del infractor;
- IV. Las condiciones exteriores y los medios de ejecución;
- V. La antigüedad en el servicio;
- VI. Las circunstancias socio-económicas del servidor público;
- VII. El tipo de actuación dolosa, negligente o imprudencial; y,
- VIII. Su colaboración, falta de la misma u obstaculización en el proceso investigatorio.

**TÍTULO SEXTO**  
**DE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS INTERNOS**  
**CAPÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 39. La Coordinación de Asuntos Internos tiene por objeto investigar la conducta del personal operativo de la Secretaría, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones y deberes de los mismos, y en su caso, ésta propondrá al Secretario la sanción que corresponda por la comisión de alguna falta.

ARTÍCULO 40. El procedimiento de investigación podrá iniciarse:

- I. A petición de parte mediante queja por escrito o por comparecencia;
- II. A solicitud de cualquier autoridad o servidor público; y,
- III. De manera oficiosa mediante queja anónima o por trabajos de supervisión o presunción.

ARTÍCULO 41. La oficina de la Coordinación de Asuntos Internos deberá estar en lugar visible al público en general.

ARTÍCULO 42. La Coordinación de Asuntos Internos tiene la obligación de respetar y hacer respetar el derecho a la formulación de quejas y denuncias, así como evitar que con motivo de las mismas se causen molestias indebidas a quien las promueva.

ARTÍCULO 43. Las actuaciones dentro del procedimiento de investigación podrán practicarse a toda



hora, aún en los días inhábiles sin necesidad de previa habilitación de horarios por parte de Asuntos Internos.

ARTÍCULO 44. Las actuaciones de la Coordinación de Asuntos Internos deberán constar por escrito y en idioma español, a disposición de las partes y se podrán auxiliar de traductores en caso de ser extranjeros y no hablar el idioma.

ARTÍCULO 45. El Coordinador de Asuntos Internos estará acompañado en las diligencias que ejecute de 2-dos testigos de asistencia que laboren en dicha Coordinación, que darán constancia de los actos que en ella se celebren.

ARTÍCULO 46. En ninguna actuación se emplearán abreviaturas, se rasparán o se borrarán las palabras equivocadas. Sobre éstas se pondrá una línea delgada que permita su lectura, lo que se salvará al final antes de firmar el acta.

Toda actuación concluirá con una línea tirada desde la última palabra hasta terminar el renglón. Si éste se hubiere terminado, la línea se trazará abajo antes de las firmas.

ARTÍCULO 47. Cada diligencia se asentará en acta por separado. Toda persona que acuda a declarar, sin excepción, firmará al calce del acta que se levante relativo a la diligencia en que tomaron parte, así como al margen, en su caso, de cada una de las hojas donde se asiente aquella diligencia.

Si no supieren firmar deberán poner también al calce y al margen, la huella de alguno de los dedos de la mano, debiéndose indicar en el acta cuál de ellos fue. Si no quisieren o no pudieren firmar ni poner su huella digital se hará constar el motivo en la misma acta.

ARTÍCULO 48. El Coordinador de Asuntos Internos firmará al calce de cada acta o diligencia y, si lo estima conveniente también al margen.

## CAPÍTULO II

### DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 49. Para el desempeño de sus funciones la Coordinación de Asuntos Internos se sujetará al siguiente procedimiento:

- I. El procedimiento de investigación se iniciará con el fin de vigilar el buen funcionamiento e investigar la actuación del personal operativo de la Secretaría, verificando siempre el estricto cumplimiento de cada uno de los deberes y obligaciones que se describen en el presente Reglamento, demás reglamentos y leyes aplicables;
- II. El procedimiento de investigación se registrará en todo momento bajo los principios de legalidad e imparcialidad, respetando siempre la garantía de audiencia y los derechos humanos del individuo;
- III. Se deberá abrir un expediente de cada investigación, el cual se integrará con las constancias de los hechos que lo conformen, cuando apareciere la posible inobservancia de los deberes y obligaciones contemplados en las fracciones IV, V, XXXIV, XXXV y XXXVI del artículo 33 del presente Reglamento, se dará vista de manera inmediata a la Comisión, para que en su caso inicie el procedimiento administrativo que proceda, siempre y cuando se trate de investigaciones iniciadas conforme a lo establecido en la fracción I del artículo 40 de este Reglamento;
- IV. Las investigaciones que se lleven a cabo se iniciarán a petición de parte, mediante queja externa, por escrito o por comparecencia; a solicitud de cualquier autoridad o servidor público y de manera oficiosa, de manera anónima, por trabajos de supervisión o presunción.

La persona que presente por escrito la queja, deberá ser citada para que la ratifique, bajo el

apercibimiento de que de no hacerlo así y de no presentar en un término de 5-cinco días hábiles elementos de prueba que hagan presumir la existencia de los hechos referidos en su promoción, se desechará de plano la queja correspondiente, quedando a salvo los derechos de iniciar el procedimiento de oficio. Una vez cumplido lo anterior dará inicio el procedimiento de investigación correspondiente;

- V. El manejo de la investigación debe de hacerse con el sigilo y confidencialidad que se requiera;
- VI. La Coordinación de Asuntos Internos practicará cuanta diligencia sea necesaria para el esclarecimiento de los hechos, para lo cual contará con el personal necesario para el desempeño de sus funciones, además de que dentro de sus facultades podrá requerir la presencia de cuanto personal se requiera dentro de la investigación, proponiendo la sanción respectiva a quienes no acudan o pretendan coartar la investigación;
- VII. Al recibir la queja la Coordinación de Asuntos Internos a través de su personal, deberá cerciorarse que la misma contenga los requisitos consistentes en datos del quejoso, datos del elemento operativo presunto responsable, descripción detallada de los hechos, elementos de prueba y medios que acrediten el dicho del quejoso, en el supuesto de que el quejoso no tenga identificado al elemento operativo del que se pretende quejar, se le darán las facilidades de orientación y asesoría, mediante el acceso a aquellos sistemas con que cuente dicha Coordinación, para identificación del elemento operativo de quien se queje;
- VIII. El procedimiento, además de contener criterios claros, sencillos y elementales que propicien imparcialidad en la actuación de la Coordinación de Asuntos Internos, estará compuesto por las siguientes fases:
- a) Recepción;
  - b) Admisión y registro de queja;
  - c) Investigación;
  - d) Ofrecimiento;
  - e) Admisión y desahogo de pruebas;
  - f) Alegatos; y,
  - g) Resolución.
- IX. Las quejas deben presentarse bajo protesta de decir verdad, bajo el apercibimiento de que de no presentar en un término de 5-cinco días hábiles elementos de prueba que hagan presumir la existencia de los hechos referidos en la queja, se desechará de plano, quedando a salvo los derechos de iniciar el procedimiento de investigación de oficio;
- X. Recibida y, en su caso admitida la queja, se procederá al registro de la misma, en los libros correspondientes, abriéndose un expediente para cada caso.
- En cualquier momento posterior al acuerdo de inicio se podrá determinar la suspensión cautelar de su cargo, empleo o comisión al presunto responsable si así conviene para la conducción o continuación de las investigaciones, previa autorización del Secretario;
- XI. Al iniciar la investigación en contra del personal operativo de esta Secretaría, la Coordinación de Asuntos Internos girará cédula citatoria al elemento operativo investigado, dentro de los 5-cinco días hábiles siguientes. Una vez que acuda el elemento operativo, éste tendrá derecho a que se le dé a conocer la naturaleza y causa de la acusación, a fin de que conozca el hecho que se le atribuya y rinda su declaración sobre los cargos que se le imputan, de igual forma se le hará de su conocimiento que cuenta con 5-cinco días hábiles para que ofrezca las pruebas que corroboren su dicho;



- XII. Una vez recibidas las pruebas aportadas por las partes se procederá al desahogo de éstas, en un término no mayor a 10-diez días hábiles;
- XIII. Concluido el término para que las partes presenten medios de prueba y desahogadas las mismas, se pondrá a la vista el expediente a las partes por el término común de 3-tres días hábiles, para que aleguen verbal o por escrito lo que a su derecho convenga mediante notificación publicada a través de la tabla de avisos que para tal efecto lleve la Coordinación de Asuntos Internos;
- XIV. Al concluir la etapa de alegatos referida en la fracción anterior, la Coordinación de Asuntos Internos dictará posteriormente una resolución por escrito en un término no mayor a 7-siete días hábiles, en la que se mencionará la existencia o no de responsabilidad de los involucrados en los hechos, proponiendo al Secretario la sanción o sanciones a que se hagan acreedores según la gravedad de la falta cometida, tomándose en cuenta todas y cada una de las pruebas y alegatos aportados durante la misma, así como la reincidencia con que cuente el elemento, presunto responsable de los hechos investigados; y,
- XV. Recibida la propuesta de sanción que la Coordinación de Asuntos Internos realice al Secretario, éste emitirá la resolución correspondiente dentro de un plazo no mayor a 3 tres días hábiles.

ARTÍCULO 50. El procedimiento de investigación se regirá en lo dispuesto en el presente Reglamento y podrá ser aplicado en forma supletoria, y a falta de disposición expresa en éste, la Ley de Seguridad, la Ley de Responsabilidades y el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León.

**TÍTULO SÉPTIMO**  
**DEL SISTEMA DE CARRERA DE OFICIAL DE TRÁNSITO**  
**CAPÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 51. El Sistema de Carrera de Oficial de Tránsito se sujetará al procedimiento de los subsistemas del Servicio de Carrera del Sistema Nacional de Seguridad Pública, bajo las siguientes etapas:

- I. Planeación;
- II. Reclutamiento;
- III. Selección de aspirantes;
- IV. Formación inicial;
- V. Ingreso;
- VI. Formación continua y especializada;
- VII. Evaluación para la permanencia;
- VIII. Desarrollo y promoción;
- IX. Dotaciones complementarias y estímulos;
- X. Sistemas disciplinarios;
- XI. Separación y retiro; y,
- XII. Recursos de inconformidad.

ARTÍCULO 52. Se establecen las siguientes jerarquías dentro de la Secretaría:

- I. Secretario;
- II. Director;
- III. Coordinador;
- IV. Mayor;
- V. Comandante;
- VI. Capitán Patrullero;
- VII. Teniente Motorizado; y,
- VIII. Oficial de crucero.

ARTÍCULO 53. Las jerarquías citadas en las fracciones IV a la VIII del artículo que antecede, son las que conforman el escalafón del personal operativo de la Secretaría.

## CAPÍTULO II

### DEL PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y PROMOCIÓN

ARTÍCULO 54. La operación del Sistema de Carrera de Oficial de Tránsito de Monterrey, estará a cargo de la Dirección Administrativa, conjuntamente con la Dirección Operativa y la Coordinación de Capacitación y Desarrollo Humano.

ARTÍCULO 55. El procedimiento contemplado en este capítulo es obligatorio para el reclutamiento, selección, contratación y promoción del personal operativo de la Secretaría, con excepción del nivel de Director y Coordinador.

ARTÍCULO 56. Para la contratación del personal operativo de esta Secretaría, forzosamente deberán de seguirse las siguientes etapas:

- I. Recepción de papelería que consiste en llenado de solicitud y demás requisitos requeridos por la Dirección Administrativa, a través de su departamento;
- II. Entrevista; esta etapa consta de 3-tres entrevistas:
  - a) Entrevista previa; la cual consiste en el llenado del formato que determine la Dirección Administrativa, basado en la observación directa del entrevistador;
  - b) Entrevista dirigida; la cual deberá practicar un guía preparado para tal efecto para obtener la información necesaria del entrevistado de manera más profunda; y,
  - c) Auto evaluación de la persona de nuevo ingreso conforme al programa establecido por la Dirección Administrativa.
- III. Aplicación y revisión de exámenes psicométricos; mismos que deben de ser cuidadosamente seleccionados por la Coordinación de Capacitación y Desarrollo Humano, cuidando que midan cuestiones como inteligencia, intereses, personalidad, habilidades o aptitudes, maduración, proyección y demás cuestiones importantes;
- IV. Investigación telefónica; la cual se procederá a realizarla una vez obtenidos los resultados positivos de los exámenes descritos en la fracción que antecede y la entrevista realizada;
- V. Estudio socioeconómico; este estudio es indispensable realizarlo y servirá para complementar la información obtenida por vía teléfono; y se llevará a cabo el llenado del formato previamente autorizado por la Coordinación de Capacitación y Desarrollo Humano;
- VI. Exámenes médicos; en esta etapa se procederá a que se practiquen los exámenes médicos a los candidatos del reclutamiento y selección de personal;



VII. Contratación; es la culminación de los pasos anteriormente descritos satisfactoriamente, elaborando el contrato respectivo y todos aquellos requisitos y procedimientos seguidos para tal efecto por la Dirección Administrativa y demás autoridades municipales; y,

VIII. Curso de inducción; el cual tomará el elemento contratado para efecto de que conozca a la perfección la estructura organizacional de la Secretaría, así como sus obligaciones, deberes y prohibiciones.

ARTÍCULO 57. Las Direcciones Operativa y Administrativa son las responsables de la formación, por ende son las encargadas conjuntamente con la Coordinación de Capacitación y Desarrollo Humano de:

- I. Elaborar, evaluar y actualizar el programa de formación del personal operativo de la Secretaría;
- II. Operar el Sistema de Carrera de Oficial de Tránsito;
- III. Otorgar estímulos y recompensas a los elementos de la Secretaría, atendiendo siempre lo establecido en este capítulo, además de lo prescrito en la Ley de Seguridad y otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 58. La carrera de Oficial de Tránsito es el elemento básico para la formación de los integrantes de la Secretaría, a fin de cumplir con los principios de actuación y desempeño. Comprende los requisitos y procedimientos de selección, ingreso, formación, capacitación, adiestramiento, desarrollo, actualización, permanencia, promoción y separación del servicio, así como su evaluación, y es obligatoria para el personal operativo de la Secretaría, con excepción de los niveles de Director y Coordinación, respectivamente.

ARTÍCULO 59. Para ingresar a la carrera de Oficial de Tránsito, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno goce y ejercicio de sus derechos, y no adquirir otra nacionalidad;
- II. Ser de notoria buena conducta y reconocida solvencia moral;
- III. No haber sido condenado por sentencia irrevocable como responsable de delito doloso, o por delito culposo calificado como grave por la ley, ni estar sujeto a proceso penal por delito doloso;
- IV. Poseer el grado de escolaridad mínimo de secundaria;
- V. Contar con la edad y con el perfil físico, médico, ético y de personalidad necesarios para realizar las actividades de tránsito;
- VI. No hacer uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- VII. No padecer alcoholismo o farmacodependencia;
- VIII. Tener acreditado el Servicio Militar Nacional en su caso;
- IX. Aprobar todos los exámenes ordenados en los artículos 65 y 70 del presente Reglamento, y los cursos propuestos por la Dirección Administrativa y la Coordinación de Capacitación y Desarrollo Humano; y,
- X. No estar suspendido ni haber sido destituido o inhabilitado de ningún cuerpo de Seguridad Pública, ni como servidor público en los términos de las normas aplicables.

ARTÍCULO 60. Para permanecer como elemento de Tránsito, se requiere:

- I. No adquirir nacionalidad distinta a la mexicana;
- II. Observar notoria buena conducta y contar con reconocida solvencia moral;
- III. No haber sido condenado por sentencia irrevocable como responsable de delito doloso, o por delito culposo calificado como grave por la ley, ni estar sujeto a proceso penal por delito doloso;
- IV. Contar con la edad y con el perfil físico, médico, ético y de personalidad necesarios para realizar las actividades de tránsito;
- V. Participar en los programas de formación y actualización profesional a que sean convocados, y aprobar los procesos de evaluación y cursos respectivos;
- VI. Participar en los sistemas de ascenso a que sean convocados;
- VII. Someterse y aprobar las evaluaciones del desempeño;
- VIII. Someterse y aprobar las evaluaciones que se realicen para comprobar la conservación de los requisitos de ingreso y permanencia;
- IX. Practicarse y aprobar los exámenes médicos, físicos, psicológicos, psiquiátricos, toxicológicos, aplicación de pruebas de polígrafo y demás que señalen las disposiciones internas aplicables;
- X. No hacer uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- XI. No padecer alcoholismo o farmacodependencia; y,
- XII. No estar suspendido, ni haber sido destituido o inhabilitado de alguna corporación de tránsito, ni como servidor público en los términos de las normas aplicables.

ARTÍCULO 61. El personal operativo de la Secretaría será adscrito a las diversas unidades, agrupamientos y servicios, considerando su jerarquía, nivel y especialidad.

ARTÍCULO 62. La profesionalización del personal operativo de la Secretaría será permanente y obligatoria conforme al Sistema de Carrera de Oficial de Tránsito.

ARTÍCULO 63. Para permanecer al servicio de la Secretaría dentro de la carrera de Oficial de Tránsito, los interesados deberán participar en los programas de formación y actualización profesional, a tal efecto el Instituto difundirá en todas las instalaciones de la Secretaría los cursos.

ARTÍCULO 64. La Dirección Administrativa y la Dirección Operativa de la Secretaría, indistintamente determinarán las características, términos, modalidades y periodicidad con que se practicarán las evaluaciones a todo el personal operativo de la Secretaría, a fin de comprobar la conservación de los requisitos de ingreso y permanencia, así como el cumplimiento de los perfiles médico, ético y de personalidad necesarios para realizar las actividades de tránsito. Asimismo y con la periodicidad que determine el Secretario, se llevarán a cabo procesos de evaluación del desempeño del personal operativo de la Secretaría.

ARTÍCULO 65. Es obligatorio para todo el personal operativo de la Secretaría, practicarse los exámenes médicos, físicos, psicológicos, psiquiátricos, toxicológicos, del entorno social y situación patrimonial, poligráfica y demás que señalen otras disposiciones aplicables o el Secretario.

ARTÍCULO 66. En caso de negativa o de no presentarse sin mediar causa justificada, se tendrán por no aprobadas las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior. La no aprobación será considerada como falta grave a los principios de profesionalización y de observancia de las normas de disciplina y orden, y constituirá causal de destitución de cargo, empleo o comisión.



**CAPÍTULO III**  
**DE LOS ASCENSOS EN EL SISTEMA DE CARRERA DE OFICIAL DE TRÁNSITO**

ARTÍCULO 67 Los ascensos serán otorgados por medio de un sistema de exámenes con criterios para cada grado.

ARTÍCULO 68. Los ascensos tienen como finalidad cubrir las vacantes que se generen; asegurar la calidad de los mandos y mantener un desarrollo armónico y profesional en los elementos.

ARTÍCULO 69. Para ascender a los distintos grados del escalafón del personal operativo de la Secretaría se requiere:

- I. Teniente Motorizado: 5-cinco años mínimo en el servicio y haber concluido y aprobado el curso de promoción;
- II. Capitán Patrullero: 10-diez años mínimo en el servicio y haber concluido y aprobado el curso de promoción;
- III. Comandante: 12-doce años mínimo en el servicio y haber obtenido cursos de especialización técnica y de mando; con grado escolar mínimo de bachillerato o estudios equivalentes; y,
- IV. Mayor: 15-quince años mínimo en el servicio y haber obtenido cursos de especialización técnica y de mando.

ARTÍCULO 70. Para que pueda operar un ascenso, el interesado deberá de aprobar los exámenes siguientes:

- I. De conocimientos técnico-viales;
- II. Médicos;
- III. De aptitudes físicas; y,
- IV. Psicológicos.

Que determinen conjuntamente las Direcciones Operativa y Administrativa de la Secretaría, con la aprobación final del Secretario.

ARTÍCULO 71. En todas las jerarquías el número de ascensos estará en razón directa de las plazas vacantes, o en la cantidad de puestos de nueva creación.

ARTÍCULO 72. Sólo se ascenderá al grado inmediato superior, respetando siempre el orden del escalafón jerárquico de la Secretaría.

ARTÍCULO 73. El Secretario podrá determinar el ascenso al nivel o jerarquía inmediato superior del personal operativo de la Secretaría que se hubieren distinguido en el desempeño de sus funciones o por acciones relevantes que hubieren realizado con motivo de su cargo.

ARTÍCULO 74. Todo el personal operativo de la Secretaría tiene la obligación de superarse profesionalmente, por lo que deberán participar en las promociones de ascenso que para tal efecto se realicen; en la inteligencia de que en el caso de que alguna persona no desee participar en alguna promoción a la cual tenga derecho, deberá manifestarlo por escrito, pero deberá de asistir en calidad de oyente al curso correspondiente. La Dirección Administrativa deberá informar por escrito a aquellos que tengan el derecho de participar, publicándose con 30-treinta días de anticipación en un lugar visible en las oficinas de la Dirección Operativa de esta Secretaría.

**TÍTULO OCTAVO**  
**DE LAS RECOMPENSAS**  
**CAPÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 75. Con el objetivo de estimular al personal operativo de la Secretaría, por su heroísmo, méritos profesionales, servicios al Estado o a la patria y otros actos meritorios se establecen las siguientes recompensas:

- I. Condecoraciones;
- II. Reconocimientos; y,
- III. Estímulos económicos.

**CAPÍTULO II**  
**DE LAS CONDECORACIONES**

ARTÍCULO 76. Las condecoraciones se otorgarán al personal operativo de la Secretaría. Obtenida la condecoración será expedida la constancia correspondiente.

ARTÍCULO 77. Las condecoraciones que se otorgarán serán las siguientes:

- I. Valor altruista;
- II. Mérito institucional; y,
- III. Mérito docente.

ARTÍCULO 78. La condecoración al valor altruista se otorgará por disposición del Presidente Municipal y a propuesta del Secretario, y tiene por objeto premiar a los Oficiales de Tránsito que ejecuten con riesgo de su vida actos de heroísmo.

ARTÍCULO 79. La condecoración al mérito institucional se concederá por disposición del Presidente Municipal y a propuesta del Secretario, a los elementos de tránsito que sean autores de un invento de utilidad para la Secretaría o que coadyuve a modernizar y eficientizar las labores de la seguridad vial en beneficio de la ciudadanía.

ARTÍCULO 80. La condecoración al mérito docente se concederá por disposición del Presidente Municipal y a propuesta del Secretario, a los elementos de tránsito y civiles, que presten sus servicios en las aulas, enseñando temas relacionados con la capacitación, profesionalización y actualización de los elementos pertenecientes a la Secretaría.

**CAPÍTULO III**  
**DE LOS RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS ECONÓMICOS**

ARTÍCULO 81. Cuando el personal operativo de esta Secretaría ejecuten acciones meritorias que no les den derecho a obtener las condecoraciones especificadas en el presente Ordenamiento, pero su conducta constituya un ejemplo digno de tomarse en consideración y de imitarse, serán distinguidos con un reconocimiento que otorgará la Dirección Operativa.



Los reconocimientos serán publicados a la vista en el interior de las oficinas de la Secretaría, por 30-treinta días consecutivos y comunicados por escrito a los interesados, anotándose en las hojas del expediente personal de cada elemento que la hayan recibido.

ARTÍCULO 82. Los reconocimientos de perseverancia se otorgarán por la Secretaría y estarán destinados a destacar los servicios ininterrumpidos en el activo de los miembros del personal operativo de la Secretaría; y serán:

- I. A los que cumplan 30-treinta años;
- II. A los que cumplan 25-veinticinco años;
- III. A los que cumplan 20-veinte años;
- IV. A los que cumplan 15-quince años;
- V. A los que cumplan 10-diez años; y,
- VI. A los que cumplan 5-cinco años.

ARTÍCULO 83. Los estímulos económicos, se le darán a los elementos de tránsito que realicen algún acto de relevancia, o bien a aquellos que se distingan de sus compañeros por su desempeño, probada honradez, perseverancia, lealtad y entrega al cumplimiento de su servicio.

Título noveno  
Capítulo i  
Del uniforme y equipo de trabajo

ARTÍCULO 84. La selección del uniforme oficial de tránsito, así como el diseño de la placa oficial quedará sujeta a la decisión de un Consejo, el cual quedará integrado por el Secretario, el Director Administrativo, el Director Operativo y la Coordinación de Capacitación y Desarrollo Humano; mismo que sesionará anualmente para elegir los colores, la tela y el diseño, tomando en cuenta desde luego, los aspectos técnicos y de marcialidad correspondientes.

ARTÍCULO 85. El equipo reglamentario de trabajo del Oficial de Tránsito lo constituye:

- I. El uniforme oficial completo consta de: Pantalón, camisa y moscoba;
- II. El silbato;
- III. La fornitura;
- IV. El gas lacrimógeno;
- V. El equipo de radio comunicación oficial;
- VI. Las vestimentas impermeables;
- VII. El vehículo de patrullaje, en caso de contar con su puesto;
- VIII. El block de infracciones o block de los partes de accidentes; y,
- IX. Las demás prendas que sin ser parte del uniforme o de las insignias, sean accesorios de los señalados en las fracciones anteriores o sean necesarios para el desempeño temporal o permanente de actividades propias del servicio.

ARTÍCULO 86. El equipo reglamentario que se entregue a cada uno de los elementos de tránsito municipal quedará bajo su absoluta responsabilidad durante todo el tiempo de su asignación y su uso

deberá estar sujeto a las disposiciones que dicten sus superiores jerárquicos, debiendo signar el documento que al efecto acredite el resguardo de dicho equipo.

**TÍTULO DÉCIMO**  
**DEL ESCUADRON ACROBÁTICO Y BANDA DE GUERRA**  
**CAPÍTULO I**

ARTÍCULO 87. La Secretaría contará con un escuadrón acrobático así como de una banda de guerra que será formado por personal operativo con la capacidad y adiestramiento técnico y teórico necesario, para realizar las actividades que ameriten dichas formaciones. Para el caso del escuadrón acrobático, además deberá contar con la capacidad para realizar las maniobras de acrobacia motorizada, ambas actividades serán con la finalidad de participar en eventos cívicos o especiales. Dicho escuadrón acrobático o banda de guerra dependerán de la Dirección Operativa, y quienes formen parte de ellas, podrán obtener alguna de las recompensas que estipula el artículo 75 del presente Reglamento.

**TRANSITORIOS**

ARTÍCULO PRIMERO. Las presentes reformas por modificación y adición del Reglamento Interior de la Secretaría de Vialidad y Tránsito del Municipio de Monterrey entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones que contravengan el contenido del presente Reglamento.

SEGUNDO: Publíquese las presentes reformas por modificación y adición del Reglamento Interior de la Secretaría de Vialidad y Tránsito del Municipio de Monterrey, en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, en la Gaceta Municipal y en el portal de Internet *www.monterrey.gob.mx*

Atentamente Monterrey, Nuevo León, a 27 de julio del 2012.  
Comisión de Gobernación y Reglamentación del Ayuntamiento  
Regidora Claudia Gabriela Caballero Chávez, presidenta  
Regidor Román Eduardo Cantú Aguillén, secretario  
Regidor Wilbur Jarim Villarreal Barbarín, vocal  
Regidora Isis Aydee Cabrera Álvarez, vocal  
*Rúbricas*

Dado en la Sala de Sesiones del Ayuntamiento, a los 31-treinta y un días el mes de julio de 2012-dos mil doce. Doy fe.

**C. JAIME ANTONIO BAZALDÚA ROBLEDO**  
**ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL**

**C. JUAN JOSÉ BUJAI DAR MONSIVÁIS**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

*Rúbricas*



## **Dictamen sobre la imposibilidad material y jurídica de dar cumplimiento a lo ordenado por el Juzgado Tercero de Distrito en Materia Administrativa, aprobado por mayoría en la sesión del 4 de julio de 2012**

### **AYUNTAMIENTO DE MONTERREY PRESENTE:**

#### **ANTECEDENTES :**

El día 16 de Marzo del 2012, el Juzgado Tercero de Distrito en Materia Administrativa del Estado de Nuevo León, notificó al Ayuntamiento de Monterrey, la admisión del Incidente de Suspensión derivado del Juicio de Amparo número 139/2012, promovido por el ciudadano EDUARDO MONTE-MAYOR TREVIÑO, contra actos del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, solicitando la suspensión de los actos reclamados, misma que le fue negada por el C. Juez de la materia. Posteriormente, en fecha 27 de Marzo del 2012, se dicta resolución incidental que niega la suspensión definitiva de los actos reclamados. Contra esta resolución, el ciudadano quejoso interpuso el Recurso de Revisión, que fue registrado con el Número 182/2012 ante los C. Magistrados que integran el Primer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Cuarto Circuito, autoridad que en fecha 28 de Junio del año en curso, declaró fundado el recurso de Revisión y concedió la suspensión para que el Ayuntamiento de Monterrey suspenda los efectos del acuerdo de cabildo de 17 de Marzo del año 2012, en lo atañe a la autorización dada, precisamente a FERNANDO ALEJANDRO LARRAZABAL BRETÓN, para separarse de sus funciones como Presidente Municipal de Monterrey, Nuevo León; igualmente, el efecto de la suspensión concedida contempló que a la vez se ordene al Tercero Perjudicado permanecer en forma continua, ininterrumpida y legalmente en el ejercicio del cargo público de Presidente Municipal. En fecha 3 de Julio del 2012, se hizo del conocimiento al C. Juez de Distrito, que desde las primeras 24 horas a la notificación de la suspensión definitiva concedida, se encontraba en vías de cumplimiento, iniciándose por tanto, las notificaciones para convocar a sesión, habiéndose convocado para sesión del Ayuntamiento programada para el día 4 de Julio a las 22:00 horas para cumplir, como legalmente sea posible, con la medida cautelar otorgada; así también, el día 4 de Mayo, se requirió de nueva cuenta para que se acreditara el cumplimiento a la ejecutoria pronunciada, la cual se encuentra en vías de cumplimiento.

Por otra parte, en sesión del día 16 de Abril de 2012, el H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, LXXII Legislatura, emitió un acuerdo exhortando al Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, para que se notificara e hiciera del conocimiento a esa soberanía, la Licencia Aprobada al C. FERNANDO ALEJANDRO LARRAZABAL BRETÓN, para que conforme a sus atribuciones realice la designación de Presidente Municipal Sustituto; por lo que, el día 3 de Mayo del año en curso, el referido Órgano Legislativo, en uso de las facultades que le concede el artículo 63 de la Constitución Política Local, emitió acuerdo número 355, y designó a JAIME ANTONIO BAZALDÚA

ROBLEDO, como Presidente Municipal Sustituto de Monterrey Nuevo León, quien el día 4 de Mayo del año en curso, obedeciendo al acuerdo tomado por el Congreso del Estado de Nuevo León, tomo protesta del Cargo que le fue conferido. Ahora bien, considerando que el Presidente Municipal Sustituto de Monterrey Nuevo León, no es parte en el Incidente de Suspensión derivado del Juicio de Amparo de referencia, y que su designación surgió a instancia y exhorto de dicho Órgano Legislativo; se determina que ello implica un impedimento material y jurídico para cumplir con la suspensión definitiva concedida, pues el Ayuntamiento de Monterrey, en sus atribuciones conforme al Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Monterrey, la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, la Constitución Política del Estado de Nuevo León, y la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no tiene Facultades para remover a un Presidente Municipal Sustituto, que además, no ha sido oído ni vencido en juicio; motivo por el cual se toma el siguiente acuerdo.

Respecto de los antecedentes mencionados, se consideran las siguientes circunstancias:

1. El 17 de Marzo del año 2012, el Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León concedió a FERNANDO ALEJANDRO LARRAZABAL BRETON, la separación definitiva de su cargo, para ejercer su derecho a ser votado en términos de lo dispuesto por el artículo 55 fracción V último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y se designó como Encargado del Despacho de las Funciones de Presidente Municipal a JAIME ANTONIO BAZALDÚA ROBLEDO.
2. mediante sesión de fecha 16 de Abril de 2012, el H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, LXXII Legislatura, emitió una resolución que es del tenor siguiente:  
  
«La LXXII Legislatura del Congreso del Estado de Nuevo León realiza un atento y respetuoso exhorto al Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, para que notifiquen y hagan del conocimiento de esta Soberanía la Licencia aprobada al C. FERNANDO LARRAZABAL BRETÓN, Alcalde de dicho Municipio, para que con fundamento en el artículo 16 y 24 y demás disposiciones aplicables de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal se realice la designación de Presidente Municipal sustituto en tiempo y forma.»
3. En términos del exhorto referido en el punto anterior, con fecha 26 de Abril del 2012, el Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, dio cumplimiento al exhorto enviado por el H. Congreso del Estado de Nuevo León y notificó los términos de la separación aprobada por el Ayuntamiento de la ciudad de Monterrey del C. FERNANDO ALEJANDRO LARRAZABAL BRETÓN.
4. Con fecha 3 de Mayo del año en curso, el Congreso del Estado de Nuevo León, en uso de las facultades que le concede el artículo 63 de la Constitución Política Local, emitió acuerdo número 355, y designó a JAIME ANTONIO BAZALDÚA ROBLEDO, como Presidente Municipal Sustituto de Monterrey Nuevo León, quien el día 4 de Mayo del año en curso, obedeciendo al acuerdo tomado por el Congreso del Estado de Nuevo León, tomó protesta del Cargo que le fue conferido.



5. Resulta necesario señalar que el C. FERNANDO ALEJANDRO LARRAZABAL BRETÓN, se registró como Candidato a Diputado Federal por el Decimo Distrito Electoral Federal, con sede en la ciudad de Monterrey, y que el pasado domingo 1 de Julio fue votado electoralmente, virtud por la cual, al día de hoy, el Ciudadano Larrazábal Bretón se encuentra dentro del periodo post electoral, lo cual lo ubica dentro de la esfera que es regulada por la propia Legislación Electoral.

#### ACUERDO:

PRIMERO: El Ayuntamiento de la ciudad de Monterrey, Nuevo León, determina que existe una imposibilidad material y jurídica para dar cumplimiento a lo ordenado por el C. Juez Tercero de Distrito en Materia Administrativa del Cuarto Circuito con sede en la Ciudad de Monterrey, N.L., consistente en: *«suspender los efectos del acuerdo de cabildo de 17 de Marzo del año 2012, en lo que atañe a la autorización dada, precisamente a FERNANDO ALEJANDRO LARRAZABAL BRETÓN, para separarse de sus funciones como Presidente Municipal de Monterrey, Nuevo León; y a la vez ordene al Tercero Perjudicado permanecer en forma continua, ininterrumpida y legalmente en el ejercicio del cargo público de Presidente Municipal»*, Ello en atención a que con fecha 03 de mayo de 2012, el H. Congreso del Estado de Nuevo León, designó al C. JAIME ANTONIO BAZALDÚA ROBLEDO como Presidente Municipal Sustituto de la ciudad de Monterrey, Nuevo León, a quién con fecha 04 de mayo de 2012, le fue tomada la protesta de ley correspondiente.

En consecuencia de lo anterior, y toda vez que a la fecha se encuentra vigente el acuerdo de fecha 3 de Mayo de 2012, emitido por el Congreso del Estado este Ayuntamiento, no tiene facultad legal para dejar sin efectos el acuerdo antes citado, máxime que de proceder en dicha forma resultaría ilegal e invadiría la esfera de competencia constitucional propia del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, ya que, se insiste, se estaría contraviniendo la decisión soberana del Congreso del Estado consistente en la designación del Presidente Municipal Sustituto, Ing. Jaime Antonio Bazaldua Robledo.

SEGUNDO: Hágase del conocimiento de lo anterior, al C. Juez Tercero de Distrito en materia Administrativo del Cuarto Circuito en el País, para los efectos legales precisados.

**ING. JAIME ANTONIO BAZALDÚA ROBLEDO**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL SUSTITUTO DE MONTERREY**

**LIC. CAMILO RAMÍREZ PUENTE**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

*Rúbricas*

## Acuerdos tomados por el Ayuntamiento el 9 de julio y aprobados por unanimidad en el que se suspenden los efectos del acuerdo tomado el 17 de marzo del presente

### AYUNTAMIENTO DE MONTERREY

#### PRESENTE:

#### ANTECEDENTES :

El 28 Junio de 2012, el Primer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Cuarto Circuito, resolvió el Incidente en Revisión número 182/2012, formado con motivo del Recurso de Revisión interpuesto por el quejoso EDUARDO MONTEMAYOR TREVIÑO en contra de la Resolución Incidental que negó la suspensión definitiva de los actos reclamados dentro del Incidente de Suspensión relativo al Juicio de Amparo número 139/2012 radicado ente el Juzgado Tercero de Distrito en Materia Administrativa del Estado de Nuevo León.

La resolución del Primer Tribunal Colegiado en materia Administrativa del Cuarto Circuito, modificó la resolución impugnada y concedió la suspensión definitiva en los términos precisados en el Punto resolutivo TERCERO de dicha resolución, que es del tenor siguiente: *«TERCERO: Se concede a Eduardo Montemayor Treviño la suspensión definitiva de los actos reclamados, para el efecto de que el Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, hasta en tanto se resuelva el juicio en lo principal, suspenda los efectos del acuerdo de Cabildo de diecisiete de marzo de dos mil doce, en lo atañe a la autorización dada a Fernando Alejandro Larrazábal Bretón y, a la vez, le ordene permanecer de forma continua, ininterrumpida y legalmente en el Ejercicio del cargo público de Presidente Municipal.»*

Con relación al cumplimiento de la ejecutoria señalada, el Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, en sesión celebrada el día 4 de Julio de dos mil doce acordó lo siguiente: *«PRIMERO: El Ayuntamiento de la ciudad de Monterrey, Nuevo León, determina que existe una imposibilidad material y jurídica para dar cumplimiento a lo ordenado por el C. Juez Tercero de Distrito en Materia Administrativa del Cuarto Circuito con sede en la Ciudad de Monterrey, N.L., consistente en: «suspender los efectos del acuerdo de cabildo de 17 de Marzo del año 2012, en lo que atañe a la autorización dada, precisamente a FERNANDO ALEJANDRO LARRAZABAL BRETÓN, para separarse de sus funciones como Presidente Municipal de Monterrey, Nuevo León; y a la vez ordene al Tercero Perjudicado permanecer en forma continua, ininterrumpida y legalmente en el ejercicio del cargo público de Presidente Municipal», Ello en atención a que con fecha 03 de mayo de 2012, el H. Congreso del Estado de Nuevo León, designó al C. JAIME ANTONIO BAZALDÚA ROBLEDO como Presidente Municipal Sustituto de la ciudad de Monterrey, Nuevo León, a quién con fecha 04 de mayo de 2012, le fue tomada la protesta de ley correspondiente.*

*En consecuencia de lo anterior, y toda vez que a la fecha se encuentra vigente el acuerdo de fecha 3 de Mayo de 2012, emitido por el Congreso del Estado este Ayuntamiento, no tiene facultad legal para dejar sin efectos el acuerdo antes citado, máxime que de proceder en dicha forma resultaría ilegal e invadiría la esfera de competen-*



*cia constitucional propia del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, ya que, se insiste, se estaría contraviniendo la decisión soberana del Congreso del Estado consistente en la designación del Presidente Municipal Sustituto, Ing. Jaime Antonio Bazaldúa Robledo.*

*SEGUNDO: Hágase del conocimiento de lo anterior, al C. Juez Tercero de Distrito en materia Administrativo del Cuarto Circuito en el País, para los efectos legales precisados., el Ayuntamiento de Monterrey, mediante Sesión de Cabildo.»*

El día 5 de Julio de 2012, el Lic. Jaime Vladimir Cisneros de la Cruz, Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Administrativa, encargado del Despacho por las vacaciones del titular, dictó acuerdo en que admite la existencia del acuerdo 355 emitido por el Congreso del Estado de Nuevo León, y que el mismo representa un obstáculo jurídico, técnico o formal que imposibilita el cumplimiento de la sentencia de amparo, al expresar en lo conducente lo siguiente: «...**CONGRESO DEL ESTADO, MISMO QUE SE ENCUENTRA OBLIGADO A ELIMINAR CUALQUIER OBSTACULO JURÍDICO, TÉCNICO O FORMAL QUE IMPOSIBILITE EL CUMPLIMIENTO INEXCUSABLE DE LA SENTENCIA DE AMPARO...**». El seis de julio de dos mil doce requiere al Ayuntamiento de Monterrey para que en el término de 24 horas a partir de la notificación, de cumplimiento con la ejecutoria emitida por el Primer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa; no obstante lo anterior, atendiendo al principio de congruencia jurídica y de la lectura armónica e integral del requerimiento resulta lógico y legal que dicha ejecutoria, solo puede ser cumplida por el Ayuntamiento de Monterrey, hasta en tanto el acuerdo 355 emitido por el Congreso del Estado haya dejado de surtir efectos respecto a la designación de Presidente Municipal Sustituto de Monterrey, Nuevo León, dado que la ejecutoria del Primer Tribunal Colegiado del Cuarto Circuito, no puede contener la hipótesis de que existan dos Presidentes Municipales a la misma vez, es decir, uno nombrado por el Congreso del Estado de Nuevo León y el otro referido por el citado Tribunal Judicial en la ejecutoria.

Por otro lado, el Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, aún y cuando no tiene conocimiento formal y legal por parte del Lic. Jaime Vladimir Cisneros de la Cruz, Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Administrativa encargado del Despacho por las vacaciones del titular, en el sentido de que se haya **ELIMINADO CUALQUIER OBSTACULO JURÍDICO, TÉCNICO O FORMAL QUE IMPOSIBILITABA EL CUMPLIMIENTO DE LA SENTENCIA DE AMPARO**; sin embargo, se dice, se tiene conocimiento que pese a las irregularidades legales de su supuesta notificación, que el Congreso del Estado de Nuevo León, con fundamento en los artículos 68 y 69 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, 102 y 103 del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso, propuso al pleno el acuerdo que tuvo como objeto único dar cumplimiento a la Ejecutoria dictada por el Primer Tribunal Colegiado del Cuarto Circuito derivada del Amparo en Revisión 182/2012, y el día 7 de Julio de dos mil doce dejó sin efectos el acuerdo 355 mediante el cual se designó como Presidente Municipal Sustituto de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, al C. Jaime Antonio Bazaldúa Robledo, en ausencia del C. Fernando Alejandro Larrazábal Bretón. También se tiene conocimiento, que los antecedentes y consideraciones tomadas por dicho Órgano Legislativo, para dejar sin efectos el acuerdo de referencia, entre otros, se destacan los siguientes:

**1. Respecto a los ANTECEDENTES, se destaca lo siguiente:** «... dar cumplimiento a la ejecutoria emitida por el Primer Tribunal Colegiado del Cuarto Circuito en Materia Administrativa, dentro del Amparo, en revisión 182/2012 en el sentido de eliminar cualquier obstáculo jurídi-

**co, técnico o formal que imposibilite el cumplimiento inexcusable de la sentencia de amparo...».**

**2. Respecto de las CONSIDERACIONES, se destaca lo siguiente:»... Del texto transcrito se advierte, en lo conducente, la obligación a cargo de esta Asamblea, de eliminar cualquier obstáculo jurídico, técnico o formal que imposibilite el cumplimiento inexcusable de la sentencia de amparo, que si bien no se precisa en la ejecutoria de manera concreta el acto legislativo afecto, de la lectura integral del documento de que damos cuenta, se deduce que se refiere precisamente a los acuerdos 354 y 355 mencionados en el primer párrafo de estas consideraciones...», así mismo se destaca: «...Es dable ahora precisar el alcance de la determinación legislativa que sea bastante para satisfacer lo ordenado en el juicio de garantías, y que sin ánimo de recaer en repeticiones ociosas precisamos: **ELIMINAR CUALQUIER OBSTACULO JURIDICO, TECNICO O FORMAL QUE IMPOSIBILITE EL CUMPLIMIENTO INEXCUSABLE DE LA SENTENCIA DE AMPARO...».****

Así las cosas, una vez ELIMINADO EL OBSTACULO JURÍDICO, TÉCNICO O FORMAL QUE IMPOSIBILITABA EL CUMPLIMIENTO DE LA SENTENCIA DE AMPARO, que en todo momento se refirió como imposibilidad material y jurídica para dar cumplimiento a la resolución de suspensión por este Ayuntamiento, se toma el siguiente acuerdo.

#### ACUERDO:

PRIMERO: El Ayuntamiento de la ciudad de Monterrey, Nuevo León, hasta en tanto se resuelva el juicio en lo principal, suspende los efectos del acuerdo de Cabildo de diecisiete de marzo de dos mil doce, en lo que atañe a la autorización dada a FERNANDO ALEJANDRO LARRAZÁBAL BRETÓN.

SEGUNDO: Se Ordena a FERNANDO ALEJANDRO LARRAZABAL BRETÓN, permanecer de forma continua, ininterrumpida y legalmente en el ejercicio del cargo público de Presidente Municipal, a quien deberá notificársele en forma inmediata del presente acuerdo para su conocimiento, autorizándose para su notificación al LIC. JAVIER GUEL COVARRUBIAS.

TERCERO: Se restituye a JAIME ANTONIO BAZALDUA ROBLEDO, en el cargo de Primer Regidor del Ayuntamiento de Monterrey, que ocupaba hasta este momento la C. GABRIELA TERESITA GARCIA CONTRERAS.

CUARTO: Hágase del conocimiento de lo anterior, al C. Juez Tercero de Distrito en materia Administrativo del Cuarto Circuito en el País, como cumplimiento total de la ejecutoria pronunciada.

**LIC. CAMILO RAMÍREZ PUENTE**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE MONTERREY**

*Rúbrica*



## **Se acordó por mayoría determinar justificado el impedimento del ciudadano Fernando Alejandro Larrazábal Bretón de cumplir el acuerdo de la sesión extraordinaria del 9 de julio de 2012**

### **AYUNTAMIENTO DE MONTERREY**

#### **PRESENTE:**

#### **ANTECEDENTES :**

En sesión extraordinaria celebrada el 9 Junio de 2012, este Ayuntamiento del Gobierno Municipal de Monterrey, emitió un acuerdo que en la parte que interesa expresa lo siguiente:

«PRIMERO: El Ayuntamiento de la ciudad de Monterrey, Nuevo León, hasta en tanto se resuelva el juicio en lo principal, suspende los efectos del acuerdo de Cabildo de diecisiete de marzo de dos mil doce, en lo atañe a la autorización dada a FERNANDO ALEJANDRO LARRAZÁBAL BRETÓN.

SEGUNDO: Se Ordena a FERNANDO ALEJANDRO LARRAZABAL BRETÓN, permanecer de forma continua, ininterrumpida y legalmente en el ejercicio del cargo público de Presidente Municipal, a quien deberá notificársele en forma inmediata del presente acuerdo para su conocimiento, autorizándose para su notificación al LIC. JAVIER GUEL COVARRUBIAS.

TERCERO: Se restituye a JAIME ANTONIO BAZALDÚA ROBLEDO, en el cargo de Primer Regidor del Ayuntamiento de Monterrey, que ocupaba hasta este momento la C. GABRIELA TERESITA GARCÍA CONTRERAS».

Ahora bien, notificado de lo anterior, el CIUDADANO FERNANDO ALEJANDRO LARRAZABAL BRETÓN, presenta escrito a la Secretaría de Ayuntamiento de Monterrey, manifestando su decisión de no regresar al cargo de Presidente Municipal de Monterrey, por haber promovido juicio para la protección de los derechos político-electorales ante el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, que fue resuelto el 11 de Julio del año actual declarando procedente la acción intentada, en virtud de que no se le puede exigir que permanezca en forma continua, ininterrumpida y legalmente en el cargo de Presidente Municipal de Monterrey, mismo que quedó registrado bajo el número SUP-JDC-1782/2012.

Por otra parte, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en sesión del 11 de Julio del año en curso, resolvió el juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano FERNANDO ALEJANDRO LARRAZABAL BRETÓN, registrado bajo el número SUP-JDC-1782/2012 y declara Protegidos los Derechos Político Electorales del referido ciudadano y ordena dejar sin efectos el acuerdo emitido por el Ayuntamiento de Monterrey en sesión extraordi-

naria celebrada el 9 de Julio del año en curso, además, dicha resolución ha sido notificada mediante Fax: SGA-JA-193/2012, por el actuario Alexis Mellin Rebolledo, mismo que fuera recibido este día a las doce horas con cuarenta y cuatro minutos; por lo que, en consecuencia, se toma el siguiente acuerdo:

**ACUERDO:**

PRIMERO: El Ayuntamiento de la ciudad de Monterrey, Nuevo León, determina justificado el impedimento del Ciudadano FERNANDO ALEJANDRO LARRAZABAL BTRETÓN, para cumplir con el acuerdo pronunciado en sesión extraordinaria celebrada el 9 de Julio del año en curso.

SEGUNDO: En cumplimiento a lo ordenado por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, se deja sin efectos el acuerdo emitido por el Ayuntamiento de Monterrey en sesión extraordinaria del 9 de Julio de 2012.

TERCERO: Se designa al primer Regidor JAIME ANTONIO BAZALDÚA ROBLEDO como encargado de Despacho de las Funciones de Presidente Municipal.

CUARTO: Hágase del Conocimiento al H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, para que, en términos del artículo 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, procedan a la designación de Presidente Municipal Sustituto, en la inteligencia de que se propone a JAIME ANTONIO BAZALDÚA ROBLEDO.

**LIC. JUAN JOSÉ BUJAI DAR MONSIVÁIS,**

**SÍNDICO SEGUNDO DEL AYUNTAMIENTO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN**

*Rúbrica*



## **Dictamen de la modificación de las comisiones de Gobernación y Reglamentación y de Hacienda Municipal, aprobado por unanimidad en la sesión del 19 de julio**

### **AYUNTAMIENTO DE MONTERREY**

#### **PRESENTE:**

C. JAIME ANTONIO BAZALDÚA ROBLEDOS, ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, DE LA CIUDAD DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, acorde a lo dispuesto por el artículo 27, fracción II, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, y el artículo 29 del Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Monterrey, Nuevo León, someto a consideración de este cuerpo colegiado la siguiente propuesta, la cual se consigna bajo los siguientes:

#### **ANTECEDENTES**

PRIMERO: En el numeral 15 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, establece: «son atribuciones del Presidente Municipal, además de las dispuestas en la legislaciones en materia municipal del Estado de Nuevo León, las siguientes:» la cual se cita en su fracción XIII» Auxiliarse de los demás integrantes del Ayuntamiento para el cumplimiento de sus funciones formando para tal caso comisiones permanentes, especiales y transitorias en las que elegirá a los ediles que la integrarán.

SEGUNDO: Ejerciendo dicha atribución en comento se establecieron la Propuesta de la Integración de las Comisiones del Ayuntamiento dentro de esta Administración 2009-2012, quedando asentada en el acta numero 2 de fecha 31-treinta y uno de octubre del 2009, de la Segunda Sesión Extraordinaria de este Pleno, las cuales fueron a bien recibidas y aprobadas por unanimidad por los integrantes de este Ayuntamiento; que estas a su vez fueron modificadas el 13 de diciembre del 2011.

TERCERO: Que la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León su artículo 27 fracción VI establece que el Presidente Municipal tiene a su cargo la Representación del Ayuntamiento y la ejecución de las resoluciones del mismo teniendo además las siguientes facultades y Obligaciones, y en su fracción VI Proponer al Ayuntamiento, las comisiones en que deben integrarse los Regidores y el (los) Síndicos Municipal.

Ejerciendo sus atribuciones el Encargado del Despacho de la Presidencia Municipal, tiene a bien proponer las siguientes modificaciones dentro de las comisiones que a continuación se presentan:

**COMISIONES ACTUALES**

GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN:

Presidente: Isis Aydeé Cabrera Álvarez  
Secretario: Román Eduardo Cantú Aguillén  
Vocal: Juan José Bujaidar Monsiváis  
Vocal: Wilbur Jarim Villarreal Barbarín  
Vocal: Claudia Gabriela Caballero Chávez

HACIENDA MUNICIPAL:

Presidente: Javier Orona Guerra  
Secretario: Juan Carlos Benavides Mier  
Vocal: Isis Aydeé Cabrera Álvarez

**PROPUESTA DE COMISIONES**

GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN:

Presidente: Claudia Gabriela Caballero Chávez  
Secretario: Román Eduardo Cantú Aguillén  
Vocal: Juan José Bujaidar Monsiváis  
Vocal: Wilbur Jarim Villarreal Barbarín  
Vocal: Isis Aydeé Cabrera Álvarez

HACIENDA MUNICIPAL:

Presidente: Javier Orona Guerra  
Secretario: Juan Carlos Benavides Mier  
Vocal: Claudia Gabriela Caballero Chávez

Así entonces se propone a este Ayuntamiento del municipio de Monterrey, Nuevo León, los siguientes:

**ACUERDOS**

PRIMERO: Se aprueba la propuesta de modificación de las siguientes comisiones, quedando de la siguiente manera:

**COMISIONES ACTUALES**

GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN:

Presidente: Isis Aydeé Cabrera Álvarez  
Secretario: Román Eduardo Cantú Aguillén  
Vocal: Síndico Segundo  
Vocal: Wilbur Jarim Villarreal Barbarín  
Vocal: Claudia Gabriela Caballero Chávez

HACIENDA MUNICIPAL:

Presidente: Javier Orona Guerra  
Secretario: Juan Carlos Benavides Mier  
Vocal: Isis Aydeé Cabrera Álvarez

**PROPUESTA DE COMISIONES**

GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN:

Presidente: Claudia Gabriela Caballero Chávez  
Secretario: Román Eduardo Cantú Aguillén  
Vocal: Síndico Segundo  
Vocal: Wilbur Jarim Villarreal Barbarín  
Vocal: Isis Aydeé Cabrera Álvarez

HACIENDA MUNICIPAL:

Presidente: Javier Orona Guerra  
Secretario: Juan Carlos Benavides Mier  
Vocal: Claudia Gabriela Caballero Chávez

SEGUNDO: Ordénese la publicación de los presentes acuerdos en la Gaceta Municipal de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León; así mismo publíquese en la página oficial en Internet [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx).

Atentamente, Monterrey, Nuevo León, a 17 de julio de 2012

C. JAIME ANTONIO BAZALDÚA ROBLEDÓ

Encargado del Despacho de la Presidencia Municipal

C. JUAN JOSÉ BUJAI DAR MONSIVÁIS  
Secretario del Ayuntamiento

*Rúbricas*



## **Dictamen con el informe de la gestión financiera con los ingresos y egresos del trimestre del primero de abril al 30 de junio de 2012**

### **AYUNTAMIENTO DE MONTERREY PRESENTE.**

A los suscritos integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal, nos fue turnado para su análisis y acuerdo respectivo, el INFORME DE AVANCES EN LA GESTIÓN FINANCIERA QUE CONTIENE LOS INGRESOS Y EGRESOS CORRESPONDIENTES DEL 1º DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DE 2012, EN EL CUAL SE INCLUYE EL ANÁLISIS DE LA DEUDA PÚBLICA, EL INFORME DE LOS SUBSIDIOS OTORGADOS EN EL MISMO PERÍODO, ASÍ COMO LOS ESTADOS FINANCIEROS AL CIERRE DEL MES DE JUNIO 2012. Lo anterior, con el fin de que este Ayuntamiento cumpla con lo establecido en el artículo 26, inciso c), fracciones VII y VIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.

### **ANTECEDENTES :**

Primero. El C. Tesorero Municipal, previo acuerdo con el Presidente Municipal, presentó a los integrantes de esta Comisión de Hacienda, el Informe del Estado Financiero de Origen y Aplicación de Recursos que contiene los Ingresos y Egresos correspondientes del 1º de Abril al 30 de Junio de 2012, incluyendo en el mismo, el análisis de la Deuda Pública, así como el informe de subsidios otorgados durante el segundo trimestre de 2012.

Segundo. Los integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal, sostuvimos una reunión con el C. Tesorero Municipal con el fin de analizar el contenido del informe referido que incluye todos los aspectos financieros y patrimoniales que muestran la actividad del Municipio durante este segundo trimestre del año.

Tercero. Del análisis de los distintos rubros de ingresos y egresos por parte de los integrantes de esta Comisión, encontramos relevante lo siguiente durante su comportamiento en el periodo que se informa:

- Los ingresos propios resultaron superiores a los ingresos presupuestados en el trimestre en un 15.76%, así como superiores también a los ingresos propios generados en el mismo periodo del ejercicio anterior en un 0.73%, derivado principalmente a los ingresos por Derechos y Aprovechamientos.
- Dentro del rubro de Otros Ingresos se incluyen principalmente fondos federales que son gestio-

nados durante el presente ejercicio, tal es el caso de los recursos del SUBSEMUN por \$19,000,000.00, del Fondo de Pavimentación, Espacios Deportivos, Alumbrado Público y Rehabilitación de Espacios educativos por un monto de \$15,057,733.00, del Programa de Rescate de Espacios Públicos por un monto de \$2,400,000.00, entre otros.

–Los principales rubros del egreso, que son Servicios Públicos Generales, Seguridad Pública e Inversiones, en conjunto representaron el 42.86% de los egresos realizados en el trimestre.

**Cuarto.** El documento presentado correspondiente al periodo comprendido del 1º de Abril al 30 de Junio de 2012, contiene los siguientes apartados:

- Introducción y Fundamento legal
- Análisis de Ingresos
- Análisis de Egresos
- Situación de la Deuda Pública
- Informe de Subsidios otorgados
- Integración de existencias finales
- Informe del Fondo de Infraestructura Social del Ramo 33
- Estados Financieros

### FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

El presente dictamen tiene su fundamento jurídico en lo establecido en el artículo 26 inciso c) fracciones VII y VIII, 79 fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal vigente en el Estado y artículo sexto de la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de Nuevo León, así como lo señalado en los artículos 61, 62 y 76 fracción VI del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey.

Tomando en cuenta los anteriores antecedentes, se exponen los siguientes:

### CONSIDERANDOS:

PRIMERO. Que procedimos al estudio y revisión de los ingresos y egresos, subsidios y bonificaciones, así como la del financiamiento que nos arroja el informe del 1º de Abril al 30 de Junio de 2012, a través del informe que preparó la Tesorería Municipal y sobre el cual esta Comisión de Hacienda ha realizado el análisis correspondiente.

SEGUNDO. Que se nos brindó por parte de la Tesorería Municipal todas las facilidades para conocer el origen y aplicación de los recursos de la Administración Pública Municipal, entregando a esta Comisión de Hacienda toda la información solicitada lo que facilita la labor de análisis y verificación de los movimientos contables generados durante este segundo trimestre de 2012.

TERCERO. Que derivado de las modificaciones en la contabilidad a este tipo de entidades de gobierno, el Municipio está trabajando para poder elaborar de sus Estados Financieros bajo los registros contables estipulados en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, por lo que una vez que cumplan con todo lo requerido en la misma, se anexarán en el trimestre que se trate.



Por lo anteriormente expuesto y fundado, los integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal tiene a bien solicitar a este pleno, la aprobación, en su caso, de los siguientes

### ACUERDOS:

PRIMERO.- Se envíe al H. Congreso del Estado de Nuevo León y al Órgano de Fiscalización Superior del Estado el Informe de Avances en la Gestión Financiera que contiene los Ingresos, Egresos y demás informes correspondientes del 1º de abril al 30 de junio de 2012, en los términos que a continuación se presenta:

Los ingresos municipales durante el 1º de abril al 30 de junio de 2012 ascendieron a \$732,786,715.00 (Setecientos treinta y dos millones setecientos ochenta y seis mil setecientos quince pesos 00/100 m.n.), los cuales están distribuidos de la siguiente manera:

RUBROS	\$ MONTOS M.N.	PROPORCIÓN
Impuestos	\$118,907,383.00	16.2%
Derechos	44,542,657.00	6.1%
Productos	23,773,987.00	3.2%
Aprovechamientos	81,965,682.00	11.2%
Participaciones	269,401,947.00	36.8%
Fondos Federales Ramo 33	147,437,359.00	20.1%
Otros Ingresos	46,757,700.00	6.4%
<b>TOTAL</b>	<b>\$732,786,715.00</b>	<b>100.0%</b>

Los egresos municipales durante el 1º de Abril al 30 de Junio de 2012 ascendieron a \$713,573,893.00 (Setecientos trece millones quinientos setenta y tres mil ochocientos noventa y tres pesos 00/100 m.n.), los cuales están distribuidos de la siguiente manera:

RUBROS	\$ MONTOS M.N..	PROPORCIÓN
Servicios Públicos Generales	\$172,537,023.00	24.2%
Desarrollo Urbano y Ecología	6,213,306.00	0.9%
Servicios Públicos Sectoriales	61,904,058.00	8.7%
Seguridad Pública y Buen Gobierno	88,290,239.00	12.4%
Extensión y Asistencia Comunitaria	147,602,972.00	20.7%
Previsión Social	66,416,958.00	9.3%
Administración	47,266,149.00	6.5%
Inversiones	41,291,005.00	5.8%
Amortización de Deuda Pública	55,086,633.00	7.7%
Infraestructura Social Ramo 33	22,014,301.00	3.1%
Otros Egresos	3,451,249.00	0.5%
Aportaciones	1,500,000.00	0.2%
<b>TOTAL</b>	<b>\$713,573,893.00</b>	<b>100.0%</b>

Al 30 de junio de 2012 la deuda pública municipal bancaria ascendía a \$2,146,057,800.52 (Dos mil ciento cuarenta y seis millones cincuenta y siete mil ochocientos pesos 52/100 m.n.). Al cierre del trimestre que se informa, existían adeudos a proveedores, acreedores y contratistas en poder de la Tesorería Municipal por un monto de \$251,064,873.51 (Doscientos cincuenta y un millones sesenta y cuatro mil ochocientos setenta y tres pesos 51/100 m.n.).

Al cierre del periodo que se informa, se contaba con una disponibilidad de \$400,733,907.00 (Cuatrocientos millones setecientos treinta y tres mil novecientos siete pesos 00/100 m.n.) integrados principalmente por existencias en caja, bancos e inversiones temporales, así como por cuentas por cobrar y por pagar al 30 de junio del presente.

Por último, se incluye un informe sobre subsidios y bonificaciones aplicadas del 1º de abril al 30 de junio de 2012 que se presenta por la cantidad de \$23,064,755.94 (Veintitrés millones sesenta y cuatro mil setecientos cincuenta y cinco pesos 94/100 m.n.) beneficiando a un gran número de contribuyentes que regularizaron su situación ante el gobierno municipal.

SEGUNDO. Se turne para su publicación el Informe que contiene los Ingresos y Egresos ya mencionado, en la Gaceta Municipal, así como en la Tabla de Avisos del Ayuntamiento o en uno de los periódicos de mayor circulación de la Ciudad de Monterrey y en la Página Oficial de Internet [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx).

**Atentamente**

Monterrey, N. L. a 20 de julio de 2012

Así lo acuerdan y lo firman los integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal

Regidor Javier Orona Guerra, presidente

Claudia Gabriela Caballero Chávez, vocal

*Rúbricas*

Juan Carlos Benavides Mier, secretario

*Sin rúbrica*



## **Dictamen con la reasignación de recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios, ejercicios 2011 y 2012**

### **AYUNTAMIENTO DE MONTERREY PRESENTE.**

Los integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal del Ayuntamiento de Monterrey, con fundamento en lo establecido por los artículos 42, 43 y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, 56, 57, 58 fracción II, 59 fracción II incisos B y E del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey; tenemos a bien presentar al pleno de este Ayuntamiento, el dictamen referente a la REASIGNACIÓN DE RECURSOS DEL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL 2011 y 2012.

El Tesorero Municipal, una vez analizado con el Presidente Municipal, presentó el siguiente proyecto a los integrantes de la Comisión de Hacienda, para su análisis y estudio correspondiente, del cual se desprenden los siguientes

#### **ANTECEDENTES :**

Primero. Que con fecha 12 de Diciembre de 2011, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2012, el cual en su artículo 9º y los anexos 1, inciso C y 14, prevé recursos en el Ramo 33, Aportaciones Federales para Entidades y Municipios, para el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.

Segundo. Que con fecha 28 de Diciembre de 2011, se publicó en el Diario Oficial de la federación el Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas, la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio 2012, de los recursos correspondientes a los Ramos Generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios.

Tercero. Que los recursos de dicho Fondo deben ser distribuidos entre los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal conforme al artículo 38, tercer párrafo, de la Ley de Coordinación Fiscal, es decir, en proporción directa al número de habitantes con que cuenta cada Municipio, de acuerdo al INEGI.

Cuarto. Que el Gobierno del Estado de Nuevo León, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley de Coordinación Fiscal, publicó el 31 de enero de 2012 en el Periódico Oficial del Estado número 15, los montos que corresponden a cada Municipio, así como su calendario de ministraciones del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal 2012, correspondiendo al Municipio de Mon-

terrey un monto de **\$512,898,751.00** (Quinientos doce millones ochocientos noventa y ocho mil setecientos cincuenta y un pesos 00/100 m.n.) para este ejercicio con un calendario de entrega de 12 ministraciones entre los meses de Febrero y Diciembre.

Quinto. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la Ley de Coordinación Fiscal, que menciona: «los recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, se destinarán a la satisfacción de sus requerimientos, dando prioridad al cumplimiento de sus obligaciones financieras, al pago de derechos y aprovechamientos por concepto de agua y a la atención de las necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública de sus habitantes», el Ayuntamiento aprobó, en Sesión ordinaria del día 16 de Febrero del presente, la aplicación de los recursos mencionados en el antecedente anterior, de la siguiente manera:

DESTINO DEL RECURSO	MONTO	PORCENTAJE
Seguridad Pública (Asignada en el Presupuesto de Egresos 2012)	\$222,110,183.28	43.30%
Servicio de Deuda Pública (Asignada en el Presupuesto de Egresos 2012)	\$290,788,567.72	56.70%
<b>Totales</b>	<b>\$512,898,751.00</b>	<b>100%</b>

Sexto. Que de acuerdo a los requerimientos actuales del Municipio, y debido a que las necesidades en materia de Seguridad Pública, están siendo cubiertas con recursos etiquetados para ese fin como el SUBSEMUN en algunos casos, y con recursos propios municipales en los rubros restantes, es imprescindible reasignar los recursos del FORTAMUN-DF 2012 hacia gastos que estén vinculados directamente con la seguridad pública del Municipio.

Séptimo. Que de conformidad con el criterio de que una Ciudad iluminada es una Ciudad Segura, los gastos encaminados del fondo que nos ocupa, se propone que sea destinado al pago del servicio de alumbrado público de calles y avenidas del Municipio, sin incluir el consumo de luz de las oficinas municipales.

Octavo. Que es importante hacer mención que el programa de Seguridad Pública no se verá disminuido en lo absoluto, sino que simplemente los recursos con los que será fondeado tendrán una participación distinta.

Noveno. Que en relación a lo autorizado por este Ayuntamiento en el acta 25 del 27 de Julio de 2011, el gasto en FORTAMUN-DF 2011 incluía una erogación para el rubro de alumbrado público por \$51,750,000.00, de los cuales solo se ejercieron al cierre del ejercicio \$37,202,185.72, quedando pendiente de ejercer \$14,547,814.28.

Décimo. Que también de FORTAMUN-DF del ejercicio 2011, se tuvieron economías en los rubros de los intereses del servicio de la deuda debido a las bajas tasas que se mantuvieron durante el 2011, los cuales equivalen, una vez cubiertos los rubros de seguridad pública y deuda e incluidos los rendimientos generados a la fecha, a un monto de \$15,574,657.62 disponibles a la fecha del presente dictamen, los cuales, se propone sean aplicados en el rubro de inversiones, para la compra de vehículos y equipos que el Municipio ya está utilizando actualmente mediante renta, y que al hacer efectiva la propuesta de venta, no se vería afectado en sus operaciones, ya que se trata de maquinaria y vehículos utilizados en áreas como Seguridad Pública, Servicios Públicos, Desarrollo Urbano, entre otras.



Décimo primero. Que una vez analizados los rubros a reasignar del fondo FORTAMUN-DF 2012, así como las economías del ejercicio del FORTAMUN-DF 2011, los recursos disponibles para la satisfacción actual del Municipio en materia de alumbrado público, así como en el rubro de inversiones, son los siguientes:

FONDO	REASIGNACIÓN	ECONOMÍAS	Disponible
FORTAMUN-DF, 2011	\$ 15,574,657.62	\$ 14,547,814.28	\$ 30,122,471.90
FORTAMUN-DF, 2012	62,592,869.27		62,592,869.27
<b>TOTAL DISPONIBLE</b>			<b>\$ 92,715,341.17</b>

Décimo segundo. Que de acuerdo con lo descrito en los antecedentes anteriores, se propone la reasignación de los recursos disponibles del fondo denominado FORTAMUN-DF 2011 y 2012 hacia los siguientes rubros:

DESCRIPCIÓN DEL GASTO	PROPUESTA
SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO (SOLO GENERADO EN 2012)	\$ 77,140,683.55
INVERSIONES DE ACTIVOS (SÓLO DE LOS QUE ACTUALMENTE SE RENTAN)	15,574,657.62
<b>TOTAL PROPUESTA</b>	<b>\$ 92,715,341.17</b>

### MARCO JURÍDICO

El presente dictamen tiene su fundamento en lo señalado por los artículos 26, inciso c) fracción II y VI, 130, 131, 132, 133 y 134 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal vigente en el Estado, así como los artículos 61, 62 y 76 Fracción VI del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey.

De la presente propuesta de reasignación, la Comisión de Hacienda encontró los siguientes:

### CONSIDERANDOS

Primero. Que el gasto público, se ejerce en función a las necesidades de la ciudadanía, mismas que son consideradas en el Plan Municipal de Desarrollo 2009–2012.

Segundo. Que la asignación de los recursos expuestos en el presente documento, se aplicarán con fundamento a lo estipulado en la Ley de Coordinación Fiscal.

Tercero. Que de existir variaciones entre lo programado y lo ejercido en los rubros descritos en este dictamen, se solicitará a este Ayuntamiento la reasignación de recursos, según corresponda.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, los integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal sometemos a la consideración de este Órgano Colegiado; previo análisis en su caso, la aprobación de los siguientes:

### ACUERDOS

PRIMERO. Se aprueba la Reasignación de los recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal

correspondientes a los ejercicios 2011 y 2012, para ser asignados en los rubros mencionados en el antecedente Séptimo, Décimo y Décimo Segundo, para quedar como sigue:

<b>DESCRIPCIÓN DEL GASTO</b>	<b>PROPUESTA</b>
SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO (SOLO GENERADO EN 2012)	\$ 77,140,683.55
INVERSIONES DE ACTIVOS (SÓLO DE LOS QUE ACTUALMENTE SE RENTAN)	15,574,657.62
<b>TOTAL PROPUESTA</b>	<b>\$ 92,715,341.17</b>

SEGUNDO. Que de conformidad con el artículo 37 de la Ley de Coordinación Fiscal, se haga de conocimiento de los habitantes los montos recibidos de este fondo, las acciones a realizar con el mismo, así como los resultados alcanzados a su término.

TERCERO. Se turne el presente dictamen para su publicación en la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet *www.monterrey.gob.mx*

Atentamente Monterrey, N. L., a 20 de julio de 2012

Así lo acuerdan y lo firman los integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal

Regidor Javier Orona Guerra, presidente

Claudia Gabriela Caballero Chávez, vocal

*Rúbricas*

Juan Carlos Benavides Mier, secretario

*Sin rúbrica*



## **Dictamen de la Comisión de Hacienda para descontar al 100 % los accesorios del Impuesto Predial rezagados; y del 50 y el 75 % en otro tipo de sanciones municipales, con excepción de las de Tránsito consideradas graves**

### **AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE MONTERREY PRESENTE:**

A los suscritos integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal nos fue turnado para nuestro estudio y análisis a través de la Tesorería Municipal, la propuesta de implementar un Programa de Regularización de la Situación Fiscal de todos aquellos Contribuyentes de Impuesto Predial que presentan rezago de esta contribución, así como a aquellas personas físicas o morales que presenten Sanciones Administrativas de Multa por Infracciones a los diversos Reglamentos Municipales; con el objeto, por un lado, de propiciar el cumplimiento de las obligaciones de pago para con la Hacienda Pública Municipal, y por otro, allegar recursos económicos que conlleven a fortalecer las Finanzas Públicas del Municipio de Monterrey por el período comprendido del día 15-quince del presente mes de agosto al día 30 de próximo mes de septiembre del año en curso; por tal motivo sometemos a su atenta consideración lo siguiente:

#### **ANTECEDENTES**

Las Bases Generales para el Otorgamiento de Subsidios Disminuciones y/o Condonaciones con Cargo a las Contribuciones y demás Ingresos Municipales, publicadas en el Periódico Oficial del Estado el viernes 28-veintiocho de Marzo de 2008-dos mil ocho, en su punto número 1.3 prevé la posibilidad de conceder hasta un 100% de reducción en el rezago y accesorios de Impuesto Predial, previo estudio socioeconómico que realice la Secretaría de Desarrollo Económico y Social, con el objeto de apoyar al sector económico más desprotegido y ayudarles a que regularicen el inmueble en el que viven para que posteriormente cubran esta contribución de manera regular.

Así mismo las Bases de referencia además de las publicadas en el Periódico Oficial del Estado el 25-veinticinco de Diciembre de 2009, prevé la posibilidad de otorgar descuentos en las diversas Sanciones de Multa por infracciones a la diversa reglamentación municipal y a las disposiciones fiscales correspondientes, que consisten de entre un 50 cincuenta hasta un 75%-setenta y cinco por ciento Conforme a los anteriores antecedentes, y;

#### **CONSIDERANDO**

- I. Que uno de los objetivos de la Administración Pública Municipal es realizar acciones que propicien el cumplimiento oportuno de las obligaciones fiscales de los gobernados, así como favorecer la regularización de la situación fiscal de aquellos que por diversos motivos se rezagan en su cumplimiento.
- II. Que el Acuerdo que se propone redundará en el pago de la contribución que representa el principal ingreso propio del Municipio de Monterrey, lo que propiciará la disminución del reza-

go por este concepto que se traducirá en un incremento no sólo de su recaudación sino del factor de distribución de las Participaciones Federales para el próximo ejercicio fiscal de 2013; así como una considerable depuración de las cuentas que reflejan sanciones administrativas

III. Que la presente propuesta busca el no menoscabar la economía de los Contribuyentes que por diversas razones se han retrasado en el pago del Impuesto Predial y demás conceptos derivados del mismo, lo que definitivamente beneficiará a los residentes o domiciliados en este Municipio.

### FUNDAMENTACIÓN JURIDICA

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 115 fracciones II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se consagra el principio de libertad de los Municipios para el manejo de su hacienda, en relación con lo dispuesto en los diversos artículos Primero Fracción V numeral 1 y Sexto de la Ley de Ingresos de los Municipios de Nuevo León para el año 2011, 67 fracción I y 92 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León, 125, 129, y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León y 4 del Código Fiscal del Estado de Nuevo León.

En este sentido se tiene a bien tomar los siguientes:

### ACUERDOS

PRIMERO: Se autoriza a la Tesorería Municipal a bonificar al 100% en los accesorios de Impuesto Predial rezagado, tales como Recargos, Sanción y Gastos de Ejecución, a todos aquellos contribuyentes propietarios de inmuebles dentro del Municipio de Monterrey, N.L.; para que de manera automática se realicen al momento de que acudan a pagar esta contribución en las Cajas Recaudadoras de la Tesorería Municipal dentro del periodo autorizado.

SEGUNDO: Se autoriza a la Tesorería Municipal a aplicar de forma automática una disminución de un 75% en el importe de todas aquellas Sanciones Administrativas por infracciones a la diversa reglamentación municipal y a las disposiciones fiscales, a excepción de las Multas derivadas de infracciones a las disposiciones del Reglamento de Transito y Vialidad Municipal que son consideradas como graves por el Artículo 11 de dicho Ordenamiento; y en cuanto a las multas que se impongan por violaciones al Reglamento que Regula las Actividades de los Establecimientos de Venta y/o Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Monterrey, las disminución será del 50%; y se apliquen a toda persona que acuda a las Cajas Recaudadoras a cubrir las mismas dentro del periodo aquí establecido; y sin perjuicio de aplicar los porcentajes autorizados en aquellas sanciones económicas con un porcentaje de descuento mayor.

TERCERO: El presente acuerdo deja sin efectos a partir de su vigencia cualesquier otro que haya sido dictado con anterioridad, así como cualesquier resolución o criterio que se oponga a esta disposición.

CUARTO: El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día 15-quince del mes de agosto y hasta el 30-treinta del próximo mes de octubre del presente año 2012.

Atentamente Monterrey, N. L., a 13 de agosto de 2012

Así lo acuerdan y lo firman los integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal  
Regidor Javier Orona Guerra, presidente / Claudia Gabriela Caballero Chávez, vocal

*Rúbricas*

Juan Carlos Benavides Mier, secretario

*Sin rúbrica*



## Dictamen con la segunda modificación del Presupuesto de Egresos

### AYUNTAMIENTO DE MONTERREY PRESENTE:

Los integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal del Ayuntamiento de Monterrey, con fundamento en lo establecido por los artículos 42 y 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, 56, 58, 59 fracción II del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey; tenemos a bien presentar al pleno de este R. Ayuntamiento, el dictamen referente a la SEGUNDA MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, del Municipio de Monterrey para el año 2012, bajo los siguientes:

#### ANTECEDENTES

El día 13 de agosto del presente, los integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal, sostuvimos una reunión con el C. Tesorero Municipal y con la Dirección de Planeación Presupuestal, con el fin de que nos explicara el citado proyecto.

- I. En sesión de cabildo del 4 de Noviembre del 2011, se aprobó el Proyecto de Presupuesto de Ingresos del ejercicio 2012, por un monto total de **\$2,837,245,000.00 (Dos mil ochocientos treinta y siete millones doscientos cuarenta y cinco mil pesos 00/100 M. N.)**, que se acordó enviar al H. Congreso del Estado de Nuevo León, para análisis y aprobación, en su caso.
- II. En sesión de cabildo del 19 de diciembre del 2011, se autorizó el Presupuesto de Egresos para el ejercicio 2012, por un monto total de **\$2,837,245,000.00 (Dos mil ochocientos treinta y siete millones doscientos cuarenta y cinco mil pesos 00/100 M. N.)**.
- III. Posteriormente, en sesión de cabildo del 17 de marzo del 2012, se autorizó la Primera Modificación al Presupuesto de Egresos para el ejercicio 2012, en el que se incrementó en **\$333,767,000.00 (Trecientos treinta y tres millones, setecientos sesenta y siete mil pesos 00/100 m. n.)** para quedar en **\$3,171,012,000.00 (Tres mil ciento setenta y un millones, doce mil pesos 00/100 m. n.)**, al integrar los saldos iniciales del presente año, así como los incrementos en las participaciones, en el fondo de aportaciones para el fortalecimiento de los municipios y de las demarcaciones territoriales del Distrito federal del ramo 33 y en el monto autorizado en el subsidio a municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal para fortalecer sus funciones en materia de seguridad pública (SUBSEMUN) para el presente año.
- IV. Que en el presente mes han iniciado las reuniones de trabajo entre las comisiones de enlace del actual alcalde con la alcaldesa electa, para definir la transferencia de información sobre el estado que guardan las diferentes obras, programas, proyectos, así como los asuntos jurídicos, recursos financieros, humanos, materiales y generales de la administración 2009-2012.

- V. Que en las reuniones mencionadas y de acuerdo al artículo 15 del Reglamento de Entrega-Recepción para la Administración Pública del Municipio de Monterrey, se estableció un monto de hasta \$3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 m. n.) para garantizar los gastos operativos que se requieran para este proceso de transición.
- VI. Se establece que los recursos mencionados quedan reservados en el programa denominado «Otros Egresos» del Presupuesto de Egresos del ejercicio 2012 y que una vez analizado por la Tesorería Municipal, se determina que no se requiere incrementar el techo presupuestal existente ya que a la fecha presenta un saldo favorable y suficiente para los fines que se requieren.

De conformidad con los considerandos que se presentan en este documento, se somete a consideración, la Segunda Modificación al Presupuesto de Egresos del Municipio de Monterrey para el ejercicio 2012, para dar cumplimiento a los programas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo vigente.

En la citada modificación presupuestal, la Comisión de Hacienda encontró los siguientes datos relevantes:

### CONSIDERANDOS

- I. Que el gasto público, se ejerce en función a las necesidades de la ciudadanía, mismas que son consideradas en el Plan Municipal de Desarrollo, con fundamento en el Presupuesto de Ingresos aprobado por el H. Congreso del Estado en sesión del 26 de Diciembre del 2011.
- II. Que en la aprobación del presente proyecto de modificación al Presupuesto de Egresos para el ejercicio 2012, se manifiesta la preocupación de la autoridad, para ejercerlo con estricto apego a los objetivos que se señalan en el Plan Municipal de Desarrollo, a efecto de brindar a la ciudadanía la calidad de servicios públicos que se merecen.
- III. Que la Tesorería Municipal ha desarrollado un análisis en el que se concluye que se reserva la cantidad de **\$3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 m. n.)**, en el programa denominado «Otros Egresos» para garantizar los trabajos de transición de la actual administración con la alcaldesa electa.
- VII. Que al considerar lo mencionado en los puntos anteriores y una vez realizada la modificación presupuestal solicitada en el presente, la distribución del Presupuesto de Egresos en los distintos programas quedaría como se propone en el Acuerdo Segundo del presente dictamen.

### FUNDAMENTACIÓN

El presente dictamen tiene su fundamento en lo señalado por los artículos 26, inciso c) Fracción II, 27 fracción IV, 130, 131, 132, 133, 134 y 135 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal vigente en el Estado, así como los artículos 59, fracción II, inciso B), 61, 62 y 76 Fracción VI del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, los integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal sometemos a consideración de este Órgano Colegiado previo análisis en su caso, la aprobación de los siguientes:



## ACUERDOS

PRIMERO. Se aprueba la segunda modificación al Presupuesto de Egresos para el ejercicio 2012, en el cual solamente se establece que se realiza una reserva de \$3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 m. n.) en el programa de Otros Egresos para los gastos de transición a partir del primero de agosto del presente año, sin que implique incremento al presupuesto de egresos, para quedar en \$3,171,012,000.00 (Tres mil ciento setenta y un millones, doce mil pesos 00/100 m. n.).

SEGUNDO. Se modifican algunas partidas presupuestales dentro de los programas que conforman los Egresos, por lo que el Presupuesto de Egresos quedará aprobado como sigue:

PROGRAMA	PRESUPUESTO AUTORIZADO	MODIFICACIÓN		PRESUPUESTO MODIFICADO
		MONTO	PORCENTAJE	
SERVICIOS PÚBLICOS GENERALES	\$661,422,929.18	\$ -	0 %	\$661,422,929.18
DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA	\$ 34,782,284.86	\$ -	0 %	\$ 34,782,284.86
SERVICIOS PÚBLICOS SECTORIALES	\$296,136,283.06	\$ -	0 %	\$296,136,283.06
SEGURIDAD PÚBLICA Y BUEN GOBIERNO	\$464,621,936.55	\$ -	0 %	\$464,621,936.55
EXTENSIÓN Y ASISTENCIA COMUNITARIA	\$438,643,004.93	\$ -	0 %	\$438,643,004.93
PREVISIÓN SOCIAL	\$366,148,984.81	\$ -	0 %	\$366,148,984.81
ADMINISTRACIÓN	\$250,736,928.83	\$ -	0 %	\$250,736,928.83
INVERSIONES	\$224,708,080.07	\$ -	0 %	\$224,708,080.07
AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA	\$290,788,567.72	\$ -	0 %	\$290,788,567.72
FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL	\$ 86,115,000.00	\$ -	0 %	\$ 86,115,000.00
OTROS EGRESOS	\$ 47,737,000.00	-\$ 3,000,000.00	0 %	\$ 44,737,000.00
OTROS EGRESOS / GASTOS DE TRANSICIÓN	\$ -	\$ 3,000,000.00	0 %	\$ 3,000,000.00
APORTACIONES	\$ 9,171,000.00	\$ -	0 %	\$ 9,171,000.00
<b>TOTALES</b>	<b>\$3,171,012,000.00</b>	\$ -	<b>0 %</b>	<b>\$3,171,012,000.00</b>

TERCERO. Se turne para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, la Segunda Modificación de Presupuesto de Egresos 2012, y el presente dictamen en la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx).

Atentamente Monterrey, N. L., a 13 de agosto de 2012

Así lo acuerdan y lo firman los integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal

Regidor Javier Orona Guerra, presidente

Claudia Gabriela Caballero Chávez, vocal

*Rúbricas*

Juan Carlos Benavides Mier, secretario

*Sin rúbrica*



**MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN**  
**SEGUNDA MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL AÑO 2012**  
**PROGRAMAS Y OBJETIVOS**  
**(MILES DE PESOS)**

PROGRAMA	UNIDAD RESPONSABLE	OBJETIVOS	PRESUPUESTO	
			2012	%
Serv. Pública General	Sra. de Serv. Públicos y Sra. De Administración	Incrementar y elevar la prestación de servicios públicos, mediante la modernización de sistemas y procedimientos, para así lograr proyectar a la ciudad como un modelo en materia de servicios públicos.	\$ 661,423	20.88
Desarrollo Urbano y Ecológico	Sra. de Desarrollo Urbano y Ecología	Regular, normar, asesorar y guiar el desarrollo de nuestra ciudad, sus reservas territoriales y preservación natural mediante acciones encaminadas a fomentar el bienestar común y la difusión de una cultura urbano-ecológica en la ciudadanía.	34,782	1.10
Serv. Públicos Sectoriales	Sra. de Desarrollo Humano, Sra. De Planeación y C., Sra. De Des. Económico y Social	Fomentar las actividades económicas, turísticas, culturales, de recreación y deportivas orientadas a lograr una ciudad sana, culta, digna, ordenada, familiarmente integrada, humana y solidaria en nuestra sociedad.	296,136	9.34
Serv. de Seguridad Pública y Buen Gobierno.	Sra. Del R. Ayuntamiento, Sra. De Salud y Tránsito, Sra. de Policía Preventiva y Sra. De la Contraloría	Buscar condiciones más dignas y amables de convivencia social, incrementar la agilidad de la infraestructura vital, promover vigilar el orden y cumplimiento de las disposiciones administrativas municipales en los establecimientos comerciales y contribuir a incrementar la seguridad pública de la Ciudad.	464,622	14.43
Extensión y Asistencia Comunitaria	Sra. de Admón, Sra. del R. Ayuntamiento, Sra. De Planeación y C., Sra. de Desarrollo Económico y Social, Sra. de Desarrollo Humano y Dirección General del D.F.	Brindar asistencia médica a los habitantes municipales, así como en apoyo a la sociedad y promover la superación personal y el crecimiento de la comunidad atendiendo sus necesidades y ofreciendo alternativas concretas de apoyo y mejora a la misma.	438,643	13.81
Protección Social	Sra. de Administración y Sra. De Desarrollo Humano	Cumplir con el compromiso del Municipio a favor de sus pensionados y jubilados, así como continuar apoyando a las instituciones de beneficencia pública como son Cruz Verde y el H. Cuadro de Sobrevivientes.	366,146	11.55
Administración	R. Ayto, Sra. De Planeación y C., Tesorería Mpal, Sra. de la Contraloría y Sra. De Admón.	Modernizar y elevar la Administración Municipal manteniendo unas finanzas sanas y transparentes, en base a una actitud de calidad de servicio al contribuyente y a una disciplina presupuestal congruente a la realidad actual del Municipio.	250,737	7.91
Inversiones	Sra. de Obras Públicas, Sra. de Servicios Públicos y Tesorería Municipal	Proporcionar a la comunidad espacios para el sano desarrollo y mejoramiento de sus habitantes, construyendo o rehabilitando parques plazas, unidades deportivas y escuelas, así como mejorar la infraestructura vital, el desarrollo de modernos sistemas de comunicaciones y suministrar a los diferentes dependencias los activos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos.	224,706	7.06
Anon. de Deuda Pública	Tesorería Municipal	Efectuar los pagos de la amortización y gastos financieros originados por los créditos contratados para la realización de los obras y la compra del equipamiento necesario a efectos de cumplir con los programas Municipales.	290,765	9.17
Infraestructura Municipal	Social Sra. de Obras Públicas y Sra. de Servicios Públicos	Administrar de manera eficiente los recursos del Ramo 33 relativos al Fondo de Infraestructura Social y ejecutar las obras públicas que beneficien aquellas secciones de la población que se encuentran en condiciones de riesgo social.	88,115	2.72
Otros Egresos	Tesorería Municipal	Cubrir pagos sobre juicios decretados por el poder judicial, gratificaciones a ciudadanos que denuncian y demuestran actos de corrupción en servidores públicos, gastos de fianción y otros gastos no considerados en los programas antes mencionados.	47,737	1.51
Aportaciones	Tesorería Municipal	Aportaciones al Instituto de la Juventud Regio y al Instituto de las Mujeres Regio, para apoyar sus programas en beneficio de la juventud regoense y de las mujeres regoenses.	5,171	0.20
			<b>\$ 3,371,012</b>	<b>100.88</b>

C. JAIME ANTONIO BAZALDUA ROBLEDO  
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

C. JUAN JOSÉ BUJADAR MONSIVAIS  
C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO

C. ROLANDO OLIVERIO RODRIGUEZ HERNANDEZ  
TESORERO MUNICIPAL

C. JAVIER ORONA GUERRA  
C. SINDICO PRIMERO



## **Dictamen del convenio mediante el cual se recibirán recursos de la Federación para regenerar Ruiz Cortines desde Gonzalitos hasta Lincoln y hacer adecuaciones en Garza Sada**

### **AYUNTAMIENTO DE MONTERREY PRESENTE:**

Los integrantes de la Comisión de Obras Públicas, con fundamento en lo establecido en los artículos 42, 43, 119 y 120 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; 56, 58 fracción IX 61, y 62 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey; recibimos la propuesta para el estudio y análisis del CONVENIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN APROBADOS A TRAVÉS DE RECURSOS FEDERALES DEL FONDO METROPOLITANO 2012, por conducto de la SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, por lo que esta Comisión tiene a bien presentar al pleno del Ayuntamiento las siguientes:

### **ANTECEDENTES :**

El artículo 47 del decreto de Presupuestos de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, estableció que los recursos del Fondo Metropolitano, se destinarán para financiar la ejecución de estudios, planes, evaluaciones, programas, proyectos, acciones y obras de infraestructura y su equipamiento que demuestre ser viable y sustentable; orientados a promover la adecuada planeación del desarrollo regional, urbano y del ordenamiento del territorio; impulsen la competitividad económica, la sustentabilidad y las capacidades productivas de las zonas metropolitanas; coadyuven a su viabilidad y a mitigar su vulnerabilidad o riesgos por fenómenos naturales, ambientales y los propiciados por la dinámica demográfica y económica; e incentiven la consolidación urbana y el aprovechamiento óptimo de las ventajas competitivas de funcionamiento regional, urbano y económico del espacio territorial de las zonas metropolitanas.

Los recursos del Fondo Metropolitano se asignaron a los programas, proyectos obras de infraestructura y acciones que acrediten su beneficio económico y social así como la evaluación de su impacto ambiental, en el ámbito territorial que conforma la zona metropolitana.

El artículo 47 del Decreto antes citado, los recursos federales del Fondo Metropolitano se administrarán en las Entidades Federativas a través de fondos concursables, mediante un fideicomiso de administración e inversión; de conformidad con las reglas de operación que para tal efecto se emitan, con el objetivo de que se canalicen conforme al mérito de las obras y los proyectos evaluados en los términos de las disposiciones federales aplicables.

El 26 de abril de 2012 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Fondo Metropolitano emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a las cuales se sujetarán los fideicomitentes de los Fideicomisos que se constituyan al amparo del decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal 2012.

Que todos los estudios, programas, proyectos, acciones y obras de infraestructura y su equipamiento que se apoyen con recursos del Fondo Metropolitano, son públicos y ajenos a cualquier partido político; son recursos federales y queda prohibido su uso, difusión y promoción con fines políticos, electorales y otros distintos al desarrollo metropolitano.

En ese orden de ideas la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del estado de Nuevo León, en su arábigos 26 inciso b fracción V, 119 y 120, determina que los Ayuntamientos podrán convenir con el Ejecutivo del Estado, o con otros Ayuntamientos, la coordinación que se requiera a fin de participar en la planeación del desarrollo, coadyuvando en el ámbito de sus respectivas competencias a la consecución de los objetivos comunes; por lo tanto, para el Gobierno Municipal es de suma trascendencia la regeneración de la Avenida Ruiz Cortines desde Gonzalitos hasta Lincoln y Adecuaciones en Garza Sada (Alfonso Reyes y Blvd. Acapulco) la cual permitirá atender adecuadamente las demandas que se requiere referente a la vialidad de los regiomontanos.

En ese orden de ideas, el Plan Municipal de Desarrollo 2009-2012, en su eje rector denominado Infraestructura y Economía Competitiva tiene como objetivo específico mejorar la calidad de vida del ciudadano, mediante adecuaciones y construcciones de infraestructura pública sustentable, eficiente y orientada a resultados.

En tal tesitura, es trascendental que el Gobierno Municipal participe con el Gobierno del Estado de Nuevo León, para la regeneración de la Avenida Ruiz Cortines desde Gonzalitos hasta Lincoln y Adecuaciones en Garza Sada (Alfonso Reyes y Blvd. Acapulco), para obtener la cantidad de \$133, 141, 589.00 (CIENTO TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.), dicho recurso fue asignado al Fondo Metropolitano, para la ejecución del proyecto aludido.

Tomando en consideración todo lo anteriormente expuesto y fundado y de conformidad con lo establecido en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 30, 118, y 120 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, así como los artículos 2, 14, 26 inciso a) fracciones II y V, inciso d) fracción III, 118, 119 fracción IV y 120 fracciones II, III, V, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; esta Comisión de Obras Públicas del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, presenta a consideración de este órgano colegiado los siguientes:

## ACUERDOS

PRIMERO: Se autoriza a los representantes legales del Municipio a suscribir convenio de colaboración para la ejecución de los proyectos de inversión aprobados a través de recursos federales del Fondo Metropolitano 2012, con el objeto de recibir de la federación \$133, 141, 589.00 (CIENTO TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M. N.) para la regeneración de la Avenida Ruiz Cortines desde Gonzalitos hasta Lincoln y Adecuaciones en Garza Sada (Alfonso Reyes y Blvd. Acapulco).

SEGUNDO: Publíquese los presentes acuerdos en la Gaceta Municipal de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, y en la página oficial de Internet [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)

Atentamente, Monterrey, Nuevo León a 17 de julio de 2012 / Comisión de Obras Públicas:

Jaime Antonio Bazaldúa Robledo, presidente/ Javier Orona Guerra, vocal (*rúbricas*)/

Jorge Cuéllar Montoya, secretario (*sin rúbrica*).



## Convocatoria de la Medalla al Mérito Juventud Regia 2012

EL AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE MONTERREY, NUEVO LEÓN,

### CONVOCA:

A la ciudadanía a participar con propuestas de candidatos a recibir la Medalla al Mérito «Juventud Regia» Edición 2012, de conformidad con el acuerdo aprobado por el Ayuntamiento de Monterrey el 19 de Julio de 2012, por lo que deberá sujetarse al procedimiento que contienen las siguientes:

### BASES

PRIMERA. Este reconocimiento será denominado Medalla al Mérito Juventud Regia y será la máxima distinción que el Ayuntamiento de la Ciudad otorgue a los jóvenes de Monterrey, y tiene como objetivo el reconocer la labor sobresaliente de aquellos hombres y mujeres, cuya participación haya sido destacada dentro y fuera de la ciudad, en las actividades que se mencionan en la base segunda.

SEGUNDA. El reconocimiento se concederá a aquellos jóvenes regiomontanos por nacimiento o radicados en la Ciudad por lo menos cinco años anteriores a su registro como candidatos, que tengan edad de entre los 12 y 29 años a la fecha de cierre de la convocatoria, y que probados sus méritos se hayan distinguido en algunas de las siguientes categorías:

1. Culturales y Artísticas.
2. Educativas.
3. Humanistas, Labor Social y Cívicas.
4. Deportivas y Recreativas.
5. Medio Ambiente y Sustentabilidad.
6. Productividad Empresarial.

TERCERA. La distinción se otorgará por categoría y quedarán excluidos todos aquellos participantes que hayan sido merecedores a tal distinción en ediciones anteriores, así mismo se entregarán constancias a todos los participantes que no sean acreedores a la Medalla.

CUARTA. Dicha distinción consistirá en lo siguiente:

- Medalla conmemorativa.
- Reconocimiento firmado por el C. Encargado del Despacho de la Presidencia Municipal.

QUINTA. Dicho reconocimiento será entregado en el mes de Agosto durante la semana de la Juventud y su entrega será por el C. Encargado del Despacho de la Presidencia Municipal en Sesión Solemne en el lugar que el Ayuntamiento determine.

SEXTA. Podrán proponer candidatos ante la Comisión de Juventud del Ayuntamiento cualquier persona física o moral así como instituciones, clubes sociales o de servicio, y todo tipo de asociaciones legalmente constituidas en esas categorías.

SÉPTIMA. Durante el mes de Julio se publicará la Convocatoria para la propuesta de candidatos a recibir el premio y las solicitudes escritas deberán dirigirse a partir del 19-diecinueve de julio al 19-diecinueve de Agosto de 2012, en las oficinas del Instituto de la Juventud Regia, ubicadas en Av. Eugenio Garza Sada N° 2411 Local 35 Plaza Paseo Tec, en la Col. Roma, para que sean enviadas a la Comisión de Juventud del Ayuntamiento.

Las solicitudes deberán contener la carta de propuesta, carta de aceptación, curriculum vitae actualizado incluyendo datos personales, copia de una identificación oficial, copia de la documentación que permita garantizar los trabajos o actividades relevantes. Dicha documentación consistirá en una reseña del participante de hasta un máximo de 5 cuartillas y, esta podrá ser acompañada de material gráfico.

OCTAVA. Una vez entregadas todas las propuestas, la Comisión de Juventud del Ayuntamiento calificará cada una, expresando su voluntad a favor de un candidato por categoría. El fallo que determinen será inapelable.

NOVENA. Los miembros de la Comisión de Juventud del Ayuntamiento tendrán la facultad para declarar desierta o nula alguna categoría, cuando no existan participantes registrados, cuando los candidatos registrados no cumplan con los requisitos o perfil señalados y/o en su caso cuando así se considere conveniente.

DÉCIMA. Los casos no previstos en las presentes Bases, serán resueltos por la Comisión de Juventud del Ayuntamiento.

Monterrey, Nuevo León a 19 de julio de 2012

**C. JAIME ANTONIO BAZALDÚA ROBLEDO**  
**Encargado del Despacho de la Presidencia Municipal**

**C. JUAN JOSÉ BUJAI DAR MOSIVÁIS**  
**Secretario del Ayuntamiento**

*Rúbricas*



## Convocatoria de la Medalla al Mérito Diego de Montemayor 2012

### EL AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, CONVOCA:

A la ciudadanía a participar con propuestas de candidatos a recibir la Medalla al Mérito «Diego de Montemayor» Edición 2012, de conformidad con el acuerdo aprobado por el Ayuntamiento de Monterrey el 31 de Julio de 2012, por lo que deberá sujetarse al procedimiento que contienen las siguientes:

#### BASES

PRIMERA. El Premio se concederá a personas físicas que hayan trascendido en nuestra comunidad:

- a) Por haber realizado una labor relevante de servicio a la comunidad en actividades sociales, cívicas, artísticas, culturales, asistenciales, académicas, deportivas, de voluntariado; y
- b) A quienes hubieren participado en un acto heroico que ponga de relieve sus virtudes cívicas y su valentía al arriesgar su vida para salvar a los demás.

SEGUNDA. Podrán participar personas mayores de edad, nacidas o que residan en Monterrey y su área metropolitana. La residencia deberá ser habitual y constante al menos 05–cinco años inmediatos a la fecha de emisión de la convocatoria y deberá ser comprobada mediante documentos.

TERCERA. Podrán proponer candidatos ante la Comisión de Educación y Cultura del Ayuntamiento de Monterrey cualquier persona física o moral, así como los Clubes Sociales o de Servicio, que tuvieren un objeto lícito, con o sin fines de lucro.

CUARTA. Las propuestas deberán dirigirse a la Comisión de Educación y Cultura del Ayuntamiento, las cuales se recibirán en la oficina de Regidores y Síndicos, ubicada en la primera planta del Palacio Municipal situado entre las calles de Ocampo y Zaragoza, en el centro de esta ciudad.

Se recibirán a partir de la publicación de la convocatoria teniendo como fecha límite de recepción el día 17 de agosto de 2012.

No se admitirán propuestas a favor de instituciones y/o personas morales.

Las propuestas deberán presentarse por escrito y por cuadruplicado la siguiente información:

- 1) Documento que contenga datos biográficos del candidato propuesto;
- 2) Documento que acredite lo señalado en la base segunda;
- 3) Documento que contenga los méritos que se establecen en la base primera; y
- 4) Las propuestas que acrediten los trabajos y actividades de servicio comunitario o los hechos heroicos si así fuere el caso.

QUINTA. En la primera sesión ordinaria del mes de septiembre del Ayuntamiento de Monterrey, convocada por el Presidente Municipal, se seleccionará a los candidatos para la entrega de la presea al mérito DIEGO DE MONTEMAYOR, edición 2012.

SEXTA. El premio se entregará en la Sesión Solemne que deberá efectuarse el 20 de septiembre de 2012, fecha en que se celebra el aniversario de la fundación de Monterrey.

SÉPTIMA. A los galardonados con la Medalla al Mérito DIEGO DE MONTEMAYOR se les premiará con lo siguiente:

- 1) Un Diploma alusivo.
- 2) Una Medalla conmemorativa.
- 3) Una cantidad equivalente a 1,000 cuotas de salario mínimo.

OCTAVA. Todo aquello no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por la Comisión de Educación y Cultura del Ayuntamiento de Monterrey.

Monterrey, Nuevo León a 31 de julio de 2012

**C. JAIME ANTONIO BAZALDÚA ROBLEDO**  
**Encargado del Despacho de la Presidencia Municipal**

**C. JUAN JOSÉ BUJAI DAR MOSIVÁIS**  
**Secretario del Ayuntamiento**

*Rúbricas*



## Convocatoria de la Medalla al Mérito Heroico de Protección Civil 2012

**EL AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE MONTERREY, NUEVO LEÓN,**

### CONVOCA:

A la ciudadanía a participar con propuestas de candidatos a recibir la Medalla al «Mérito Heroico de Protección Civil» Edición 2012, de conformidad con el acuerdo aprobado por el Ayuntamiento de Monterrey el 31 de Julio de 2012, por lo que deberá sujetarse al procedimiento que contienen las siguientes:

### BASES

PRIMERA. Se otorgarán tres medallas a igual número de personas físicas que hayan realizado acciones de:

- a) Prevención: Las acciones o medidas que se consideren de relevancia en materia de cultura de la Protección Civil encaminadas para enfrentar los fenómenos meteorológicos o de origen humano que pongan en situación de peligro o de riesgo; y
- b) Ayuda: Las acciones que se realizaron en auxilio de personas(s) ante la eventualidad de un desastre ya sea de un fenómeno meteorológico o de origen humano.

SEGUNDA. La Medalla se otorgará a personas físicas que sean originarias de la Ciudad de Monterrey o ciudadanos mexicanos por nacimiento o por naturalización que cuenten con residencia mayor de 5 años en el área metropolitana de Monterrey.

TERCERA. La Medalla no se podrá otorgar a personas fallecidas, salvo aquellas personas que hubieran perdido la vida en un acto heroico, debiendo entregarse a los sucesores legítimos del candidato(s) premiado(s).

CUARTA. La presentación de candidaturas se hará ante la Comisión de Protección Civil del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, por parte de cualquier persona física o moral.

QUINTA. Las solicitudes de propuestas se dirigirán a la Comisión de Protección Civil en la oficina de Regidores en horario de 9:00 a 14:00 horas, ubicada en el Palacio Municipal (primer piso), localizado en el cruce de las calles Zaragoza y Ocampo, en el centro de esta ciudad, a partir de la fecha en que se publique la presente convocatoria en el Periódico Oficial del Estado con fecha límite de 30 días naturales a partir del día de su publicación en el referido periódico.

Las solicitudes de registro de candidatos deberán de presentarse por escrito y firmadas, debiendo contener:

- a) Carta de propuesta
- b) Carta de aceptación para participar por parte del candidato
- c) Curriculum vitae actualizado del candidato propuesto, incluyendo nombre, dirección completa, teléfono y ocupación.
- d) Copia por duplicado del material bibliográfico, audiovisual, gráfico u otros que demuestren los motivos por los cuales se considera que el candidato, puede merecer la Medalla.

SEXTA. La condecoración consistirá en:

- a) Un diploma alusivo y
- b) Una Medalla conmemorativa
- c) Una aportación de \$10,000.00 (Diez Mil Pesos 00/100 M. N.)

Séptima. La Comisión de Protección Civil analizará y dictaminará sobre cada una de las solicitudes recibidas.

OCTAVA. Todo aquello no previsto en el presente ordenamiento se resolverá por la Comisión de Protección Civil del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León.

Monterrey, Nuevo León a 31 de julio de 2012

**C. JAIME ANTONIO BAZALDÚA ROBLEDO**  
**Encargado del Despacho de la Presidencia Municipal**

**C. JUAN JOSÉ BUJAI DAR MOSIVÁIS**  
**Secretario del Ayuntamiento**

*Rúbricas*



## Dictamen con los ganadores de la Medalla Miguel F. Martínez al Magisterio de Monterrey 2012

### AYUNTAMIENTO DE MONTERREY PRESENTE.

Los integrantes de la Comisión de Educación y Cultura del Ayuntamiento, tienen a bien presentar el siguiente dictamen, a fin de efectuar la ceremonia de entrega del RECONOCIMIENTO PÚBLICO «MIGUEL F. MARTÍNEZ» EDICIÓN 2012 al magisterio de la ciudad de Monterrey; y que se declare como recinto oficial la Sala de Cabildo, bajo los siguientes resultandos y considerandos de orden legal.

### RESULTANDOS

PRIMERO: Que en sesión ordinaria celebrada el día 24 de marzo de 2004, el R. Ayuntamiento de Monterrey aprobó la institución del Reconocimiento Público «Miguel F. Martínez» al magisterio de Monterrey, así como sus Bases Reglamentarias conforme a las cuales se otorgaría dicho reconocimiento.

SEGUNDO: Que nuestro Plan Municipal de Desarrollo 2009-2012, en su Eje Rector 2 denominado «Desarrollo Humano Integral» en la Línea estratégica 7 en materia de Educación se establece como Programas y Proyectos prioritarios la entrega de la Medalla «Miguel F. Martínez» al magisterio de Monterrey.

TERCERO: El Ayuntamiento de Monterrey en Sesión Ordinaria celebrada en fecha 29 de febrero del presente año, acordó instruir a la Dirección de Educación, de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social del Municipio de Monterrey, a fin de elaborar y publicar la convocatoria de la Medalla al Reconocimiento Público «Miguel F. Martínez» Edición 2012.

En este mismo orden de ideas, el jurado del Reconocimiento Público «Miguel F. Martínez» al Magisterio 2012, sesionó el día 17-diecisiete del mes de abril del presente año, quien analizó y valoró los expedientes de los candidatos propuestos y emitió su fallo para la elección de los ganadores, asimismo se propuso ante dicho jurado que el evento de premiación se prorrogará debido a la «veda electoral» y que se realizará en sesión solemne después del día 1-uno de julio del 2012.

Por lo anterior y,

### CONSIDERANDOS

I. La Comisión de Educación y Cultura del Ayuntamiento le compete llevar a cabo la convocatoria de la medalla «Miguel F. Martínez» y propone al Ayuntamiento el dictamen correspondiente a la

- solicitud que hoy nos convoca, de conformidad con los artículos 56, 58, fracción XXI incisos e), g), 61 y 62 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.
- II. La Dirección de Educación de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social en términos del artículo 17 fracción II, inciso D), del Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Monterrey, establece como atribución: Establecer programas de reconocimiento cívico a los maestros que se distinguen por su profesionalismo en la aparición de la educación.
- III. Que el Jurado en términos de las Bases Reglamentarias del Reconocimiento Público «Miguel F. Martínez» al Magisterio 2012, al magisterio de la Ciudad de Monterrey, es competente para determinar a los condecorados para otorgar la presea en comento, donde sesionó en fecha 26-veintiséis de abril del año en curso, con el objeto de definir entre los participantes, los 09-nueve ganadores que se obtuvieron por votación económica, siendo estos los siguientes:

1. Preescolar categoría Docente: Claudia Alejandra Betancourt Alcalá
2. Preescolar categoría Directivo: Ana Luisa Silva Salazar
3. Primaria categoría Docente: María Sonia González Mejorado
4. Primaria categoría Directivo: Martha Idalia Cantú Cantú
5. Secundaria categoría Docente: Mireya Chapa Guajardo
6. Secundaria categoría Directivo: Imelda Reyes Pulido
7. Educación Especial categoría Docente: Eva Hernández Caballero
8. Educación Especial categoría Directivo: Aurelia Camarena Trejo
9. Educación Básica categoría Jubilado: José Guadalupe Hinojosa Cantú

Tomando en consideración todo lo anteriormente expuesto esta Comisión de Educación y Cultura del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, presenta a consideración de este Órgano Colegiado los siguientes:

#### **ACUERDOS:**

PRIMERO: Se aprueba declarar recinto oficial esta sala de sesiones para llevar a cabo Sesión Solemne, a fin de efectuar la entrega del RECONOCIMIENTO PÚBLICO «MIGUEL F. MARTÍNEZ» EDICIÓN 2012 al magisterio de la ciudad de Monterrey, el día 09 de agosto del presente año, a la hora que el Encargado del Despacho de la Presidencia Municipal, a través del Secretario de Ayuntamiento, cite a los miembros del Ayuntamiento.

SEGUNDO:: Publíquese los presentes acuerdos en la Gaceta Municipal y en la página de Internet [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)

Monterrey, Nuevo León, a 26 de julio del 2012  
 Así lo acuerdan y firman los integrantes de la Comisión de Educación y Cultura,  
 Regidora Liliana Tijerina Cantú, presidenta  
 Regidor Juan Francisco Salinas Herrera, secretario  
 Regidor Ernesto Chapa Rangel, vocal / Regidora Dora Luz Núñez Gracia, vocal

*Rúbricas*

Regidora María de la Luz Muñiz García, vocal

*Sin rúbrica*



## **Dictamen en el que se declara el 9 de agosto para celebrar sesión solemne para entregar la Medalla al Mérito Ecológico 2012 en la Sala de Sesiones del Ayuntamiento**

### **AYUNTAMIENTO DE MONTERREY PRESENTE:**

A Los integrantes de la Comisión de Protección al Ambiente del Ayuntamiento, con fundamento en lo establecido en los artículos 29 fracción II, 42 y 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, 56, 58, 61 y 62 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey; nos fue turnado para estudio y análisis el dictamen a fin de celebrar la Sesión Solemne para la entrega de la «Medalla Monterrey al Mérito Ecológico» en su edición 2012, por tanto y en referencia a lo anterior presentamos las siguientes:

#### **ANTECEDENTES :**

En fecha 9 de junio de 1999 el R. Ayuntamiento de Monterrey acordó instituir la entrega del premio denominado «Medalla Monterrey al Mérito Ecológico» para ser entregada en Sesión Solemne de fecha 5 de junio de cada año, esto con la finalidad de reconocer a las personas físicas o morales de carácter educativo, científico, desarrolladores, instituciones de servicio social, organizaciones no gubernamentales, e industriales, entre otros; el esfuerzo realizado a través de acciones que tiendan a fortalecer, restaurar, conservar y mejorar el medio ambiente y la calidad de vida de los ciudadanos, evitando así la contaminación y el deterioro ambiental generado en los últimos tiempos.

#### **CONSIDERANDOS:**

- I. Que el Plan Municipal de Desarrollo en su Eje Rector número 4 precisa una serie de objetivos, estrategias y soluciones que implican la promoción de valores ecológicos, basados en el desarrollo de la conciencia ambiental de la ciudadanía para la prevención y el manejo adecuado de los recursos naturales.
- II. Que dicha presea otorga al Mérito Ecológico es un reconocimiento que es otorgado anualmente a los integrantes que conforman nuestra sociedad, que preocupados por nuestro entorno ecológico, llevan a cabo acciones relativas a difundir, proteger, conservar y mejorar la calidad y vida del medio ambiente.
- III. Que este Ayuntamiento tiene conocimiento de los grandes retos que enfrenta nuestra sociedad actual en materia de protección al Medio Ambiente, lo que surge la necesidad de enaltecer el trabajo de los ciudadanos u organismos del sector privado que dedican sus esfuerzos a la protección al medio ambiente, generado o adoptando principios de sustentabilidad que ayuden a la conservación de nuestro entorno.

- IV. Que en Sesión Ordinaria de fecha 17-diecisiete de marzo del presente año, aprobó el Dictamen referente a la publicación de la Convocatoria para la entrega de la Medalla Monterrey al Mérito Ecológico, en su edición 2012-dos mil doce.
- V. Que con la finalidad de recibir las propuestas de cada uno de los candidatos que pudieran hacerse acreedores a obtener dicha preseña, se procedió a invitar a la ciudadanía; a través de una convocatoria publicada en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León y en un periódico de la localidad.

Por lo anteriormente expuesto y de conformidad a lo establecido en los artículos 32 fracción III y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal; así como en los artículos 25 fracción III y 28 fracción IV, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey; esta Comisión de Protección al Medio Ambiente tiene a bien proponer los siguientes:

**ACUERDOS:**

PRIMERO: Se aprueba declarar recinto oficial esta sala de sesiones para llevar a cabo Sesión Solemne el día 09 de agosto del presente año, a la hora que el Encargado del Despacho de la Presidencia Municipal, a través del Secretario de Ayuntamiento cite, a los miembros del Ayuntamiento, a fin de efectuar la ceremonia de entrega de la Medalla Monterrey al Mérito Ecológico edición 2012-dos mil doce.

SEGUNDO: Ordénese la publicación de los presentes acuerdos en la Gaceta Municipal y en la página oficial de Internet [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)

Atentamente

Monterrey, Nuevo León, a 30 de julio 2012

Así lo acuerdan y firman los integrantes de la Comisión de Protección al Ambiente

Regidora Dora Luz Núñez Gracia, presidenta

Regidor Ernesto Chapa Rangel, secretario

*Rúbricas*

Regidor Jaime Antonio Bazaldúa Robledo, vocal

*Sin rúbrica*



## **Dictamen en el que se declara recinto oficial la Sala de Sesiones del Ayuntamiento para el otorgamiento de la Medalla al Mérito Juventud Regia 2012**

### **AYUNTAMIENTO DE MONTERREY**

#### **PRESENTE:**

Los integrantes de la Comisión de Juventud, con fundamento a lo establecido en los Artículos 26 inciso d) fracciones II, VIII y IX, 29 fracción II, 42 y 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; 56, 58 fracción XXIII, 61 y 62 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, sometemos a consideración de este Ayuntamiento la propuesta referente a DECLARACIÓN DE LUGAR Y FECHA PARA LLEVAR A CABO LA SESIÓN SOLEMNE PARA LA ENTREGA DE LA MEDALLA AL MÉRITO «JUVENTUD REGIA» EDICIÓN 2012,; por lo que presentamos los siguientes:

#### **CONSIDERANDOS**

- I. Que el R. Ayuntamiento aprobó en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada en fecha 11 de julio de 2007, la creación de la Medalla al Mérito «Juventud Regia», con el propósito de recompensar la labor de los jóvenes del Municipio de Monterrey y que por sus actividades, destaquen en las áreas culturales, artísticas, educativas, humanitarias, de labor social, deportivas, recreativas, medio ambiente y de productividad empresarial.
- II. Que en fecha de 29 de junio del presente año se estableció en mutuo acuerdo y dictaminado por la Comisión de Juventud, el postergar la publicación de las Bases Generales de la Convocatoria para la entrega de la Medalla al Merito «Juventud Regia» Edición 2012, en atención al Libro Primero, de la Integración de los Poderes Legislativo y Ejecutivo de la Unión, en su Título Primero, en los artículos 2 apartado 2 y 347 apartado 1 inciso b, en los cuales se establece: «Durante el tiempo que comprendan las campañas electorales federales y hasta la conclusión de la jornada comicial, deberá suspenderse la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental, tanto de los poderes federales y estatales, como de los municipios, órganos de gobierno del Distrito Federal, sus delegaciones y cualquier otro ente público. Las únicas excepciones a lo anterior serán las campañas de información de las autoridades electorales, las relativas a servicios educativos y de salud, o las necesarias para la protección civil en caso de emergencia» del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- IV. En Sesión Ordinaria de fecha 19 de julio del presente año, fue aprobado el dictamen que contiene las Bases Generales que integrarán la Convocatoria para la entrega de la Medalla al Mérito «Juventud Regia» edición 2012.

Así mismo y tomando en consideración todo lo expuesto con anterioridad esta Comisión de Juventud del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, presenta a consideración de este Órgano Colegiado los siguientes:

### **ACUERDOS**

PRIMERO: Se aprueba declarar recinto oficial esta sala de sesiones para llevar a cabo Sesión Solemne en el día y hora que el Encargado del despacho de la Presidencia municipal, a través del Secretario del Ayuntamiento cite, a fin de efectuar la ceremonia de entrega de la Medalla al Mérito «Juventud Regia» Edición 2012.

SEGUNDO: Publíquese los presentes acuerdos en la Gaceta Municipal y en la página de Internet [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx).

Monterrey, Nuevo León, a 23 de agosto de 2012  
Así lo acuerdan y firman los integrantes de la  
Comisión de Juventud del Municipio de Monterrey  
Regidor Víctor de Jesús Cruz Castro, presidente  
Regidor Javier Gerardo de León Ramírez, secretario  
Regidora Isis Aydeé Cabrera Álvarez, vocal

*Rúbricas*



## Dictamen con las bases para elegir integrantes del Consejo Consultivo Ciudadano de Seguridad Pública del Municipio de Monterrey

### AYUNTAMIENTO DE MONTERREY PRESENTE:

Los integrantes de la Comisión de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, tenemos a bien presentar las BASES GENERALES PARA ELEGIR A LOS CONSEJEROS CIUDADANOS QUE INTEGRARÁN EL CONSEJO CONSULTIVO CIUDADANO DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, por lo anterior, esta Comisión pone a consideración del pleno los siguientes:

### RESULTANDOS:

La Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León, así como distintas disposiciones municipales, conminan a la Administración Municipal para contar con un consejo consultivo ciudadano que permita la participación ciudadana en la toma de decisiones, en lo concerniente en el área de seguridad pública.

El Consejo Ciudadano de Seguridad Pública es un organismo plural y colegiado con carácter consultivo, de análisis y opinión en materia de seguridad pública, con representatividad de mayoría integrantes de la sociedad civil, en términos del Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de Monterrey.

La Comisión de Participación Ciudadana, a fin de llevar a cabo la integración del referido consejo ciudadano, propone que la convocatoria para tales efectos, cuente con las siguientes bases generales:

La convocatoria se emita para la elección de 1-un ciudadano regiomontano, a fin de integrar el CONSEJO CONSULTIVO CIUDADANO DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY. El desempeño de su cargo durará hasta el 12-doce de mayo de 2013-dos mil trece, siendo honorífico en todo momento.

- Participe cualquier ciudadano(a) que cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Ser mayor de edad y vecino del Municipio;
- II. Ser ciudadano con prestigio cívico, social y moral;
- III. Contar con conocimiento y/o experiencia en la materia;
- IV. No ser ministro de algún culto religioso ni ocupar puesto directivo en cualquier partido político;
- V. No tener parentesco en primer grado con otro integrante del mismo Consejo; y
- VI. No haber sido condenado por delito intencional.

- Las propuestas de candidatos se recibirán en días hábiles en las oficinas de la Secretaría del Ayuntamiento, ubicadas en el segundo piso del Palacio Municipal, sito en el cruce de las calles de Ocampo y Zaragoza, en el centro de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, en el horario de 9:00 a 15:30 horas.
- Los interesados, para acreditar cada uno de los requisitos antes señalados, remitirán original y copia de los siguientes documentos: solicitud firmada en la que manifiesta su intención de formar parte del Consejo Consultivo Ciudadano de Seguridad Pública, acta de nacimiento, carta de no antecedentes penales, y de todos los documentos que permitan acreditar la experiencia del interesado en el área de seguridad pública; asimismo dos copias simples de la credencial de elector.
- Que la Secretaría del Ayuntamiento, reciba y folie los expedientes de ciudadanos interesados en participar, los cuales remitirá a la oficina del C. Presidente Municipal, el cual turnará la propuesta de 1-un representante ciudadano a la Comisión de Participación Ciudadana, para que sea sometida a consideración del Ayuntamiento de Monterrey.
- Que los interesados podrán inscribirse a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Periódico Oficial del Estado, en un plazo que no exceda de 15-quinze días hábiles; y
- Lo no previsto en las presentes Bases Generales, se resuelva por acuerdo de la Comisión de Participación Ciudadana.

Por lo anterior y,

#### **CONSIDERANDO:**

PRIMERO. La Comisión de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Monterrey, es competente para conocer, estudiar, resolver y proponer al Ayuntamiento, el Dictamen correspondiente de conformidad con los artículos 56, 58 fracción XVI, 61 y 62 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey Nuevo León.

SEGUNDO. El Ayuntamiento es competente para resolver el asunto que nos reúne, de conformidad con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 118,120 y 130 de la Constitución Política del Estado de Nuevo León; artículos 2, 26 inciso a fracciones II y V, 122 y 123 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; artículos 30, 34 y 35 del Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de Monterrey, Nuevo León.

TERCERO. Que las autoridades municipales deberán promover la integración de Consejos Ciudadanos en materia de Seguridad Pública con el propósito de cumplir con el objeto y fines; Los Ayuntamientos de los Municipios serán quien determinen reglamentariamente los lineamientos para la integración de sus Consejos Ciudadanos, debiendo procurar se adopten los principios de organización y atribuciones que esta Ley establece, e incluir mecanismos institucionales de coordinación y comunicación con el Consejo Ciudadano con el propósito de armonizar la participación ciudadana organizada en el cumplimiento de los fines de este ordenamiento, lo anterior a lo previsto por los artículos 113 y 114 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León;



CUARTO. En atención al oficio emitido por el C. Hugo Sergio Fernández Garza de fecha 08-ocho de mayo del presente año, mediante el cual expresa su intención de separarse del cargo de Consejero Ciudadano del Consejo Consultivo Ciudadano de Seguridad Pública, es por eso que la Comisión de Participación Ciudadana considera pertinente que nuevamente se emita por este Ayuntamiento las Bases Generales, con el objeto de integrar el CONSEJO CONSULTIVO CIUDADANO DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, a fin de contar con la participación ciudadana de carácter consultivo, de análisis y opinión en materia de seguridad pública y se inicie el proceso de selección de representantes ciudadanos.

Por lo antes expuesto y fundado, se propone a este órgano colegiado los siguientes:

**ACUERDOS:**

PRIMERO: Se aprueban las Bases Generales para elegir a los Consejeros Ciudadanos que integrarán el Consejo Consultivo Ciudadano de Seguridad Pública del Municipio de Monterrey, tal como se presentan en el apartado de Resultandos de este documento.

SEGUNDO: Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento emitir la convocatoria pública relativa a las Bases Generales antes enunciadas y ordénese la publicación de los acuerdos del presente dictamen en el Periódico Oficial del Estado, en el periódico de mayor circulación en la ciudad de Monterrey, en la Gaceta Municipal, y en el portal de Internet del Gobierno Municipal.

23 de julio del 2012, así lo acuerdan y firman los integrantes de la  
Comisión de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Monterrey

Regidor Juan Francisco Salinas Herrera, presidente  
Regidor Román Eduardo Cantú Aguillén, secretario  
Regidor Wilbur Jarim Villarreal Barbarín, vocal  
Regidor Luis Germán Hurtado Leija, vocal  
Regidora Zulema Rocío Grimaldo Iracheta, vocal

*Rúbricas*

Regidora María de la Luz Muñiz García, vocal  
Regidora Liliana Tijerina Cantú, vocal

*Sin rúbricas*

## **Convocatoria de la Medalla al Mérito Dr. Carlos Canseco 2012**

**EL AYUNTAMIENTO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN**

### **Convoca**

A la ciudadanía de Monterrey a participar con propuestas de candidatos a recibir la Medalla al Mérito Dr. Carlos Canseco, edición 2012, sujetándose a las siguientes:

### **BASES**

PRIMERA. Este reconocimiento será denominado Medalla al Mérito “Dr. Carlos Canseco”, y será la máxima distinción que el Ayuntamiento de Monterrey otorgue a los profesionales en medicina y tiene como objetivo el reconocer la labor de aquellos médicos y/o instituciones en pro de la salud, que hayan participado en forma destacada en la comunidad regiomontana, en actividades del ejercicio de la medicina, en investigación médica, e impulsado las instituciones en esta materia.

SEGUNDA. El reconocimiento se concederá a aquellos médicos y/o instituciones médicas regiomontanas, o en el caso de personas físicas radicadas en esta ciudad por lo menos cinco años anteriores a su registro como candidatos, que ejerzan o hayan ejercido la profesión o docencia médica, y que probados sus méritos, se hayan distinguido en algunas de las siguientes áreas:

1. Ejercicio de la Medicina.
2. Investigación Médica.
3. Instituciones Médicas y/o cualesquiera otras asistenciales.

TERCERA. La distinción al Ejercicio de la Medicina se otorgará a los médicos que se desempeñen de manera ética y demuestren excelencia en el tratamiento de pacientes y/o aportaciones a la Ciencia Médica, se reconocerá como Investigación Médica a toda aquella obra que haya hecho una aportación en el área de esta Ciencia, y que con ello se haya desarrollado un avance en el fortalecimiento de la salud pública, para obtener el reconocimiento como Instituciones Médicas y/o Asistenciales, se deberá acreditar ser una empresa socialmente responsable y de calidad, que responda eficientemente a las realidades de la sociedad regiomontana con acciones que beneficien al desarrollo de la medicina.

CUARTA. La distinción se otorgará por área y sólo podrá ser recibida una sola vez, entregándose constancias de participación a aquellas personas físicas y/o instituciones que hayan participado.



QUINTA. Dicho reconocimiento consistirá en lo siguiente:

- Medalla conmemorativa.
- Constancia firmada por el Encargado del Despacho de la Presidencia Municipal.

SEXTA. La Medalla al Mérito “Dr. Carlos Canseco” será entregada durante el mes de octubre, y su entrega material se hará en Sesión Solemne por parte del Encargado del Despacho de la Presidencia Municipal, en lugar y hora que el Ayuntamiento determine.

SÉPTIMA. Podrán proponer candidatos ante la Comisión de Salud Pública del Ayuntamiento cualquier persona física o moral así como instituciones, clubes sociales o de servicio.

OCTAVA. Durante el mes de septiembre de cada año se publicará la Convocatoria para la propuesta de candidatos a recibir dicha medalla y las solicitudes escritas deberán dirigirse a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, a más tardar el día 5 de octubre a la Comisión de Salud Pública, en la oficina de Regidores y Síndicos (primer piso) del Palacio Municipal ubicado en Zaragoza y Ocampo, centro de esta ciudad dentro del horario de labores. Las solicitudes deberán contener la carta de propuesta, carta de aceptación a participar y de recibir, en su caso personalmente el premio, curriculum vitae actualizado incluyendo datos personales, comprobante de residencia y copia de la documentación que permita conocer los trabajos o actividades de servicio comunitario y evaluar la propuesta.

NOVENA. Una vez concluido el término de la recepción de candidatos, la Comisión de Salud Pública decidirá el procedimiento que considere más idóneo, para que los integrantes del Ayuntamiento de Monterrey expresen su voluntad a favor de un candidato por área.

DÉCIMA. Los casos no previstos en las presentes bases serán resueltos por la Comisión de Salud Pública del Ayuntamiento de Monterrey.

Monterrey, Nuevo León, a 31 de agosto de 2012

C. JAIME ANTONIO BAZALDÚA ROBLEDO  
Encargado del Despacho de la Presidencia Municipal

C. JUAN JOSÉ BUJAI DAR MONSIVAIS  
Secretario del Ayuntamiento

**Dictamen de la Comisión de Patrimonio en el que se aprueba que los 214 vehículos puestos a remate fueran adquiridos por un particular por un monto de \$3,582,991.00**

**INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE MONTERREY**

**PRESENTES:**

La Comisión de Patrimonio Municipal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 42 y 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; 56, 58, 61 y 62 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey; recibimos para su estudio y Dictamen el expediente de la Subasta Pública número PM-BM-01-2011, correspondiente a un lote de 214-doscientos catorce vehículos del Dominio Privado Municipal, por haber dejado de ser útiles y aptos para desempeñar la función para la cual fueron adquiridos, aunado al alto costo de su rehabilitación y mantenimiento, por lo que esta Comisión presenta a la consideración de este Cuerpo Colegiado los siguientes:

**ANTECEDENTES**

- I. En fecha 27 de Octubre del año 2011, el Ayuntamiento de esta Ciudad de Monterrey, aprobó desincorporar y autorizar la venta de un lote de 214-doscientos catorce vehículos del Dominio Privado Municipal, por haber dejado de ser útiles y aptos para desempeñar la función para la cual fueron adquiridos, aunado al alto costo de su rehabilitación y mantenimiento, mismos que se encuentran actualmente en; La Bodega de la Dirección de Patrimonio que se localiza en el Edificio de la Antigua Estación del Ferrocarril, ubicado sobre la Ave. Miguel Nieto y Calzada Victoria, Col. Industrial, Municipio de Monterrey Nuevo León; y en los Lotes Nos. 60 y 62 de la empresa Garage y Talleres, S. de R.L. de C.V., ubicados el primero de ellos en el kilómetro 7.5 de la carretera a Monclova, en el Municipio de El Carmen, Nuevo León; y el segundo en el kilómetro 35 de la carretera a Colombia, en el Municipio de Salinas Victoria, Nuevo León.
- II. Posteriormente se procedió a su venta mediante Subasta Pública (en Segunda Almoneda) el día 30 de Enero del año 2012-dos mil doce, previa Convocatoria según publicaciones en el Periódico Oficial número 6 de fecha 13 de Enero del 2012, así como en el Periódico El Porvenir de la misma fecha, en la cual se estableció como Postura Legal del lote en mención, la cantidad de \$3,582,990.00 (Tres Millones Quinientos Ochenta y Dos Mil Novecientos Noventa Pesos 00/100 M.N.), valor que es el resultante de aplicar un 10% de descuento al monto del avalúo elaborado por la Asociación de Valuadores de Nuevo León, por conducto del Ing. Alfredo Ayala Moya, presentándose la siguiente postura:



**POSTOR**  
**1. C. Antonio Cesáreo González Garza**

**POSTURA**  
**3,582,991.00**

**2. C. Sabino Javier Ayala Tamez**

**No la presentó**

De las dos personas que compraron Bases para participar en la Subasta, sólo una de ellas presentó su Oferta, la cual fue calificada como Postura Buena, por lo que dado que no hubo otra Oferta y continuando con el proceso establecido en las bases generales del remate, se declaró fincado el remate a favor del C. ANTONIO CESÁREO GONZÁLEZ GARZA, quien ofreció la cantidad de \$3,582,991.00 (Tres Millones Quinientos Ochenta y Dos Mil Novecientos Noventa y Un Pesos 00/100 Moneda Nacional).

### **CONSIDERACIONES**

- I. Que el Ayuntamiento de Monterrey Nuevo León con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 147 y 153 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, realizó debidamente el procedimiento de enajenación de un lote de 214-doscientos catorce vehículos del Dominio Privado Municipal, mediante Subasta Pública en Segunda Almoneda No. PM-BM-01-2011.
- II. Que en fecha 30 de enero del presente año, dichos Bienes Muebles fueron debidamente adjudicados a la Persona Física denominada ANTONIO CESÁREO GONZÁLEZ GARZA, representada legalmente por el mismo, por la cantidad de \$3,582,991.00 (Tres Millones Quinientos Ochenta y Dos Mil Novecientos Noventa y Un Pesos 00/100 Moneda Nacional)

Por lo anteriormente expuesto y de conformidad con lo establecido en los Artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 151, 153 fracción III y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, los integrantes de la Comisión de Patrimonio Municipal estimamos atendibles las consideraciones expuestas, por lo que proponemos a esta Órgano Colegiado el siguiente:

### **ACUERDO**

Primero: Se apruebe el remate realizado dentro del expediente número PM-BM-01-2011 correspondiente a un lote de 214-doscientos catorce vehículos del Dominio Privado Municipal, por haber dejado de ser útiles y aptos para desempeñar la función para la cual fueron adquiridos, aunado al alto costo de su rehabilitación y mantenimiento, mismos que se encuentran actualmente en; La Bodega de la Dirección de Patrimonio que se localiza en el Edificio de la Antigua Estación del Ferrocarril, ubicado sobre la Ave. Miguel Nieto y Calzada Victoria, Col. Industrial, Municipio de Monterrey Nuevo León; y en los Lotes Nos. 60 y 62 de la empresa Garage y Talleres, S. de R.L. de C.V., ubicados el primero de ellos en el kilómetro 7.5 de la carretera a Monclova, en el Municipio de El Carmen, Nuevo León; y el segundo en el kilómetro 35 de la carretera a Colombia, en el Municipio de Salinas Victoria, Nuevo León, fincado a favor de la persona física denominada ANTONIO CESÁREO GONZÁLEZ GARZA, por la cantidad de \$3,582,991.00 (Tres Millones Quinientos Ochenta y Dos Mil Novecientos Noventa y Un Pesos 00/100 Moneda Nacional).

Segundo: Túrnese para su publicación los presentes Acuerdos en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León y en la Gaceta Municipal de la Ciudad de Monterrey. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el Artículo número 27 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.

Así lo acuerdan y firman los integrantes de la Comisión de Patrimonio Municipal

Monterrey, Nuevo León, a 17 de julio del 2012

Regidora Isis Aydeé Cabrera Álvarez, presidente

Regidora Claudia Gabriela Caballero Chávez, vocal

*Rúbricas*

Regidor Juan Carlos Benavides Mier, secretario

*Sin rúbrica*



## **Dictamen de la Comisión de Patrimonio en el que se aprueba que el remate de 127 vehículos fueran adquiridos por una empresa por un monto de \$3,350,000.00**

### **INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE MONTERREY PRESENTES:**

La Comisión de Patrimonio Municipal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 42 y 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; 56, 58, 61 y 62 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey; recibimos para su estudio y Dictamen el expediente de la Subasta Pública número PM-BM-02-2012, correspondiente a un lote de 127-ciento veintisiete vehículos del Dominio Privado Municipal, por haber dejado de ser útiles y aptos para desempeñar la función para la cual fueron adquiridos, aunado al alto costo de su rehabilitación y mantenimiento, por lo que esta Comisión presenta a la consideración de este Cuerpo Colegiado los siguientes:

### **ANTECEDENTES**

- I. En fecha 03 de Abril del año 2012, el Ayuntamiento de esta Ciudad de Monterrey, aprobó desincorporar y autorizar la venta de un lote de 127-ciento veintisiete vehículos del Dominio Privado Municipal, por haber dejado de ser útiles y aptos para desempeñar la función para la cual fueron adquiridos, aunado al alto costo de su rehabilitación y mantenimiento, mismos que se encuentran actualmente en; los Lotes Nos. 10 y 62 de la empresa Garage y Talleres, S. de R.L. de C.V., ubicados el primero de ellos en el kilómetro 7.5 de la carretera a Monclova, en el Municipio de El Carmen, Nuevo León; y el segundo en el kilómetro 35 de la carretera a Colombia, en el Municipio de Salinas Victoria, Nuevo León.
- II. Posteriormente se procedió a su venta mediante Subasta Pública el día 26 de Abril del año 2012-dos mil doce, previa Convocatoria según publicaciones en el Periódico Oficial número 46 de fecha del 09 de Abril del 2012, así como en el Periódico El Porvenir de la misma fecha, en la cual se estableció como Postura Legal del lote en mención, la cantidad de \$2,300,700.00 (Dos Millones Trescientos Mil Setecientos Pesos 00/100 Moneda Nacional), de acuerdo al avalúo elaborado por la Asociación de Valuadores de Nuevo León, presentándose las siguientes posturas:

NÚM.	POSTOR	POSTURA
1	C. Sr. Juan Garza Navarro	2,301,000.00
2	Partes y Refacciones de Camiones y Automóviles, S.A. de C.V.	2,300,700.00

3	C. Sr. Óscar Santos Alejandro Navarro Mata	Descalificado
4	C. Sr. Sabino Javier Ayala Tamez	2,301,000.00
5	C. Sr. Daniel Mijares Lozano	2,300,700.00
6	C. Sr. José Ausencio Obregón Ramírez	2,304,000.00
7	C. Sr. Rogelio Garza Montañez	2,301,000.00
8	C. Sr. Juvenal Ortiz Rodríguez	2,300,710.00
9	C. Sr. Gerardo Garza Villarreal	2,300,700.00
10	C. Sr. Ernesto Andrés Garza Neira	2,300,700.00
11	C. Sr. David Garza Ramírez	2,300,800.00
12	Servicios Integrales Brysa, S. de R.L. de C.V.	2,300,701.00
13	Autos Simón Bolívar, S.A. de C.V.	2,300,701.00
14	C. Sr. Gabino Rolando Garza Navarro	2,301,000.00
15	Coveyme, S.A. de C.V.	2,305,000.00
16	C. Sr. Juan Carlos Landa González	2,301,000.00
17	C. Sr. Julio Juárez Vargas	2,301,000.00

De las posturas calificadas como buenas, la oferta más alta fue la de la empresa COVEYME, S.A. DE C.V., por un monto de \$2,305,000.00 (Dos Millones Trescientos Cinco Mil Pesos 00/100 Moneda Nacional), por lo que se informó a los postores restantes que podían mejorar la cantidad ofrecida; Por lo que continuando con el proceso establecido en las bases generales del remate, y no habiendo más pujas después de la última ofrecida, se declaró fincado el remate a favor de la empresa COVEYME, S.A. DE C.V., quien finalmente ofreció la cantidad de \$3,350,000.00 (Tres Millones Trescientos Cincuenta Mil Pesos 00/100 Moneda Nacional).

### CONSIDERACIONES

- I. Que el Ayuntamiento de Monterrey Nuevo León con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 147 y 153 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, realizó debidamente el procedimiento de enajenación de un lote de 127-ciento veintisiete vehículos del Dominio Privado Municipal, mediante la Subasta Pública No. PM-BM-02-2012.
- II. Que en fecha del 26 de Abril del presente año, dichos Bienes Muebles fueron debidamente adjudicados a la Persona Moral denominada COVEYME, S.A. DE C.V., representada legalmente por el C. Eduardo Barrera Pineda, por la cantidad de \$3,350,000.00 (Tres Millones Trescientos Cincuenta Mil Pesos 00/100 Moneda Nacional).

Por lo anteriormente expuesto y de conformidad con lo establecido en los Artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 151, 153 fracción III y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, los integrantes de la Comisión de Patrimonio Municipal estimamos atendibles las consideraciones expuestas, por lo que proponemos a esta Órgano Colegiado el siguiente:



## ACUERDO

PRIMERO: Se apruebe el remate realizado dentro del expediente número PM-BM-02-2012 correspondiente a un lote de 127-ciento veintisiete vehículos del Dominio Privado Municipal, por haber dejado de ser útiles y aptos para desempeñar la función para la cual fueron adquiridos, aunado al alto costo de su rehabilitación y mantenimiento, mismos que se encuentran actualmente en; los Lotes Nos. 10 y 62 de la empresa Garage y Talleres, S. de R.L. de C.V., ubicados el primero de ellos en el kilómetro 7.5 de la carretera a Monclova, en el Municipio de El Carmen, Nuevo León; y el segundo en el kilómetro 35 de la carretera a Colombia, en el Municipio de Salinas Victoria, Nuevo León, fincado a favor de la persona moral denominada COVEYME, S.A. DE C.V., por la cantidad de \$3,350,000.00 (Tres Millones Trescientos Cincuenta Mil Pesos 00/100 Moneda Nacional).

SEGUNDO: Túrnese para su publicación los presentes Acuerdos en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León y en la Gaceta Municipal de la Ciudad de Monterrey. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el Artículo número 27 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.

Así lo acuerdan y firman los integrantes de la Comisión de Patrimonio Municipal

Monterrey, Nuevo León, a 17 de julio del 2012

Regidora Isis Aydeé Cabrera Álvarez, presidente

Regidora Claudia Gabriela Caballero Chávez, vocal

*Rúbricas*

Regidor Juan Carlos Benavides Mier, secretario

*Sin rúbrica*

## **Dictamen de la Comisión de Patrimonio con un contrato de comodato a favor del Instituto Municipal de la Mujeres Regias**

### **AYUNTAMIENTO DE MONTERREY**

#### **PRESENTE:**

A los integrantes de la Comisión de Patrimonio nos fue turnada la solicitud para celebrar CONTRATO DE COMODATO POR 4-CUATRO AÑOS, a favor del «INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS», representada por la C. MARIA GUADALUPE FLORES CARDENAS, en su carácter de Directora General; respecto de un Bien Inmueble del Dominio Público municipal, con una superficie de 155.12 m<sup>2</sup>-ciento cincuenta y cinco metros doce centímetros cuadrados, ubicado en el cruce de la Av. Céntrica y Céntrica Principal número 100, en el Fraccionamiento Céntrica, 1er. Sector 1ra. Etapa, en esta Ciudad de Monterrey, Nuevo León, con el fin de utilizar el inmueble para las diversas actividades con la comunidad y así seguir construyendo proyectos para beneficio de las Mujeres Regias; por lo que se presenta el siguiente dictamen, bajo los siguientes:

#### **RESULTANDOS**

PRIMERO: Escrito de petición de la C. MARIA GUADALUPE FLORES CARDENAS, Directora General del «INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS», recibido en fecha 22-veintidos de Mayo del 2012-dos mil doce, mediante el cual solicita al C. Presidente Municipal sustituto de Monterrey, Nuevo León, ING. JAIME ANTONIO BAZALDÚA ROBLEDO se le otorgue en Comodato el Bien del Dominio Público Municipal antes mencionado para ser utilizado para las diversas actividades con la comunidad y así seguir construyendo proyectos para beneficio de las Mujeres Regias.

SEGUNDO: La Dirección de Patrimonio, mediante la Secretaría de Planeación y Comunicación, proporcionó a esta Comisión la siguiente documentación:

1. Nombramiento en el cual se designa a la C. María Guadalupe Flores Cárdenas como Directora del «INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS».
2. Acta Número 14-catorce de la Segunda Sesión Ordinaria celebrada por el R. Ayuntamiento en fecha 24-veinticuatro de noviembre del año 2009-dos mil nueve, donde se solicita al H. Congreso del Estado la creación de un Organismo Público Descentralizado denominado «INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS».
3. Acta Número 05-cinco de la Sesión Ordinaria celebrada por el R. Ayuntamiento en fecha 25-veinticinco de febrero del año 2010-dos mil diez, donde es Aprobado el Reglamento del «INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS».



4. Acta Número 08-ocho de la Sesión Ordinaria celebrada por el R. Ayuntamiento en fecha 25-veinticinco de marzo del año 2010-dos mil diez, que por mayoría de votos se aprueba la propuesta donde el Secretario de la Contraloría Municipal de Monterrey funja como comisario del «INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS».
5. Decreto Número 39 donde se autoriza al Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León la creación del Organismo Público Descentralizado Denominado «INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS» de fecha 01 de enero del 2010, publicado en el Periódico Oficial.
6. De la cédula fiscal con clave de Registro Federal de Causantes número IMM100301HH1, a nombre del «INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS».
7. De la Credencial de Elector con número de folio 0000035660465 a nombre de la C. MARIA GUADALUPE FLORES CARDENAS, expedida a su favor por el Instituto Federal Electoral.
8. Acuerdo con Expediente No. F-262/2005, emitido por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio de Monterrey, en fecha 16-dieciseis de diciembre del 2005-dos mil cinco, con Número de Oficio DIFR0830/2005, mediante el cual se autoriza la celebración de operaciones tendientes a la transmisión de la propiedad o posesión de los lotes del fraccionamiento de tipo Habitacional Unifamiliar de Urbanización Inmediata, denominado CENTRIKA 1ER. SECTOR 1ERA. ETAPA, y cuyo plano se encuentra inscrito ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el Número 784, Volumen 174, Libro 135, Sección Fraccionamientos de fecha 27-veintisiete de Marzo del año 2006-dos mil seis, con el cual se acredita la propiedad a favor del Municipio de Monterrey.
9. Estado de cuenta predial con número de Expediente Catastral 06-361-002 a nombre del Municipio de Monterrey, Nuevo León, expedido por la Dirección de Recaudación Inmobiliaria de la Tesorería de Monterrey.
10. Levantamiento topográfico elaborado por personal adscrito a la Dirección de Patrimonio del Municipio de Monterrey, del inmueble objeto del presente Dictamen.

Por lo anterior y,

### **CONSIDERANDOS:**

**PRIMERO:** A la Comisión de Patrimonio del Ayuntamiento le compete dictaminar los proyectos que tengan que ver con la incorporación, desincorporación, venta o gravámen de bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, además de proponer al Ayuntamiento el dictamen correspondiente una vez analizados dichos proyectos, de conformidad con los numerales 56, 58 fracción V, incisos a, b, 61 y 62 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.

**SEGUNDO:** Que el Ayuntamiento es competente para resolver el presente dictamen en los términos de los artículos 27 fracción X, 143, 144 y 145 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal.

**TERCERO:** La Tesorería Municipal, tiene como atribución: Participar en la celebración de los contratos mediante los cuales se otorgue a terceros el uso o goce de bienes inmuebles del dominio municipal, y llevar el registro de los mismos para su control y cobro, en términos del arábigo 14, fracción IV inciso c del Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Monterrey.

CUARTO: La Comisión de Patrimonio Municipal del Ayuntamiento, está atenta de coadyuvar a resolver las necesidades que se presentan en la comunidad regiomontana, y se encuentra en posibilidades de colaborar con el «INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS» otorgando en comodato por un término de 4-cuatro años, con el fin de utilizar el inmueble para las diversas actividades con la comunidad y así seguir construyendo proyectos para beneficio de las Mujeres Regias.

En este sentido la Comisión de Patrimonio, tiene ha bien proponer al Ayuntamiento, la suscripción del contrato de comodato; por todo lo anterior y fundado, se ponen a consideración los siguientes:

### ACUERDOS

PRIMERO: Se autoriza celebrar mediante CONTRATO DE COMODATO POR 4-CUATRO AÑOS, a favor del «INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS», representada por la C. MARIA GUADALUPE FLORES CARDENAS, en su carácter de Directora General; respecto de un Bien Inmueble del Dominio Público municipal, ubicado en el cruce de la Av. Céntrica y Céntrica Principal número 100, en el Fraccionamiento Céntrica, 1er. Sector 1ra. Etapa, en esta Ciudad de Monterrey, Nuevo León, el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias:

AL NORESTE: Un tramo de 16.68 m.-dieciséis metros, sesenta y ocho centímetros, a colindar con Propiedad Municipal;

AL SURESTE: Un tramo de 9.30 m.- nueve metros, treinta centímetros, a colindar con Propiedad Municipal con frente a la Av. Céntrica;

AL SUROESTE: Un tramo de 16.68 m.- dieciséis metros, sesenta y ocho centímetros, a colindar con Propiedad Municipal;

AL NOROESTE: Un tramo de 9.30 m.- nueve metros, treinta centímetros, a colindar con Propiedad Municipal.

SUPERFICIE TOTAL: 155.12 m<sup>2</sup>-ciento cincuenta y cinco metros, doce centímetros cuadrados.

SEGUNDO: Se autoriza a los representantes legales del Municipio, celebren mediante CONTRATO DE COMODATO POR 04-CUATRO AÑOS, el cual comenzará a partir de la fecha de aprobación del presente dictamen, a favor del «INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS», representada por la C. MARIA GUADALUPE FLORES CARDENAS, en su carácter de Directora General; respecto de un Bien Inmueble del Dominio Público municipal, con una superficie de 155.12 m<sup>2</sup>-ciento cincuenta y cinco metros, doce centímetros cuadrados, con el fin de utilizar el inmueble para las diversas actividades con la comunidad y así seguir construyendo proyectos para beneficio de las Mujeres Regias.

TERCERO: Se condiciona al «INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS» el buen uso, administración, mantenimiento, así como el no realizar cualquier adecuación que modifique la fachada y estructura del Inmueble anteriormente citado y en caso de vencimiento del Contrato y/o dejare de cumplir sus funciones se reincorporará al Patrimonio del Municipio de Monterrey, Nuevo León, con todas las mejoras que se hubieren realizado en el mismo, durante la vigencia del contrato.



CUARTO. De ser aprobado por este Ayuntamiento, deberá turnarse al H. Congreso del Estado, para que de conformidad, con lo preceptuado en la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León en su artículo 201, último párrafo (Cuando el Municipio pretenda otorgar concesión sobre áreas para su uso, aprovechamiento o explotación a particulares o instituciones de derecho público o privado, además de lo establecido en el párrafo que antecede, será necesario contar con la aprobación del Congreso del Estado), se ordene la expedición del Decreto que autorice al Ayuntamiento de Monterrey, a celebrar Contrato de Comodato por un término de 04-cuatro años, a favor del «INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS».

QUINTO: Ordénese la publicación de los presentes acuerdos en la Gaceta Municipal y en la página de Internet [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx).

Así lo acuerdan y firman los integrantes de la Comisión de Patrimonio Municipal

Monterrey, Nuevo León, a 17 de julio del 2012

Regidora Isis Aydeé Cabrera Álvarez, presidente

Regidora Claudia Gabriela Caballero Chávez, vocal

*Rúbricas*

Regidor Juan Carlos Benavides Mier, secretario

*Sin rúbrica*

## **Dictamen en el que se declaran las carcasas del alumbrado público en desuso en condiciones para ser desincorporadas mediante una subasta pública**

### **AYUNTAMIENTO DE MONTERREY**

#### **PRESENTE:**

C. JAIME ANTONIO BAZALDÚA ROBLEDO, ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, DE LA CIUDAD DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, acorde a lo dispuesto por el artículo 27, fracción X, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, someto a consideración de este cuerpo colegiado la siguiente propuesta, la cual se consigna bajo los siguientes:

#### **CONSIDERANDOS**

- I. Que el total del Lote de Partes de carcasas, las cuales forman parte de los Bienes del Dominio Privado Municipal a desincorporar, han dejado de ser útiles para su uso por parte del Municipio y sin embargo, se encuentran en condiciones de uso para su venta al público, siendo éstas las siguientes: 35,000-treinta y cinco mil carcasas usadas de alumbrado público (sin foco, sin vidrio y sin balastra) tipo cabeza de cobra OV-15 y OV-25, 30,000-treinta mil Vidrios reflectores usados, de borosilicato, para carcasas OV-15 y OV-25..
- II. Que han sido retirados de la operación los Bienes objeto del presente dictamen y remitidos a las 2-dos Bodegas de almacenamiento de la Dirección de Modernización y Proyectos, de la Secretaría de Servicios Públicos, localizadas una de ellas en la calle Avenida Guerrero No. 3296, colonia Del Norte y la segunda en la calle Francisco Beltrán No. 4255, colonia Venustiano Carranza, ambas en ésta ciudad de Monterrey, N.L.
- III. Que el Avalúo emitido por la Asociación de Valuadores de Nuevo León, A.C., de fecha del día 16 de Julio de 2012, establece como valor comercial del lote de Bienes antes referido, la cantidad de \$1,697,000.00 (Un Millón Seiscientos Noventa y Siete Mil Pesos 00/100 Moneda Nacional).

Así entonces se propone a este Ayuntamiento del municipio de Monterrey, Nuevo León, los siguientes:

#### **ACUERDOS**

PRIMERO. Se declara al total de carcasas en desuso, mismas que forman parte de los bienes del Dominio Privado Municipal, que han dejado de ser útiles para su uso por parte del Municipio y sin embargo, se encuentran en condiciones de uso para su venta al público, mismas que se encuentran resguardadas por la Dirección de Modernización y Proyectos, de la Secretaría de Servicios Públicos,



en 2-dos bodegas de almacenamiento, localizadas una de ellas en la calle Avenida Guerrero No. 3296, colonia Del Norte y la segunda en la calle Francisco Beltrán No. 4255, colonia Venustiano Carranza, ambas en ésta ciudad de Monterrey, Nuevo León, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 151 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.

Siendo estas partes de carcazas, las siguientes: 35,000-treinta y cinco mil carcazas usadas de alumbrado público (sin foco, sin vidrio y sin balastra) tipo cabeza de cobra OV-15 y OV-25, 30,000-treinta mil Vidrios reflectores usados, de borosilicato, para carcazas OV-15 y OV-25.

SEGUNDO. Se autoriza la desincorporación, mediante Subasta Pública y Enajenación Onerosa, respecto de un Lote de Partes de carcazas, las cuales forman parte de los Bienes del Dominio Privado Municipal, debido a que han dejado de ser útiles para su uso por parte del Municipio y sin embargo, se encuentran en condiciones de uso para su venta al público, siendo estas las siguientes: 35,000-treinta y cinco mil carcazas usadas de alumbrado público ( sin foco, sin vidrio y sin balastra) tipo cabeza de cobra OV-15 y OV-25, 30,000-treinta mil Vidrios reflectores usados, de borosilicato, para carcazas OV-15 y OV-25.

TERCERO. Instrúyase a la Dirección de Patrimonio, dependencia adscrita a la Tesorería Municipal de Monterrey, Nuevo León, a fin de que se publique la Convocatoria para la subasta pública, la cual deberá publicarse una sola vez, con un término mínimo de 15-quince días de anticipación a la fecha señalada para la diligencia de remate, tanto en el Periódico Oficial del Estado, como en la Gaceta Municipal, así mismo en un periódico de alta circulación en el estado de Nuevo León, en la tabla de aviso del Ayuntamiento y en el portal de Internet [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx), debiéndose señalar en la misma, el precio de venta fijado siendo la cantidad de \$1,697,000.00 (Un Millón Seiscientos Noventa y Siete Mil Pesos 00/100 Moneda Nacional), como postura legal, así como la identificación de los bienes a rematarse y la hora y fecha exacta en que pretenda celebrarse dicha Subasta Pública.

CUARTO. Notifíquese a la Secretaría de la Contraloría de este municipio de Monterrey, Nuevo León, que deberá supervisar en todo momento la subasta pública de los bienes, levantando para tal efecto, actas circunstanciadas que así lo ameriten en términos de lo previsto en el artículo 24 fracción I y IV del Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Monterrey.

QUINTO. La persona quién haya presentado la postura más alta o la oferta más provechosa para el Municipio, este órgano colegiado acordará y ordenará a través de la Dirección de Patrimonio de la Tesorería Municipal, emitir documento que acredite la propiedad de los bienes, en términos de lo dispuesto por los artículos 153 fracción III de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.

SEXTO. Publíquense los presentes acuerdos en el Periódico Oficial, así mismo difúndase el presente Dictamen en la Gaceta Municipal de la Ciudad de Monterrey, N.L., así mismo publíquese para su mayor difusión en la página oficial de Internet [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx).

Atentamente, Monterrey, Nuevo León, a 31 de julio de 2012

**C. JAIME ANTONIO BAZALDÚA ROBLEDO**  
**Encargado del Despacho de la Presidencia Municipal**  
**C. JUAN JOSÉ BUJAJIDAR MONSIVÁIS**  
**Secretario del Ayuntamiento**

*Rúbricas*

## **Dictamen de la Comisión de Patrimonio en el que se aprueba la desincorporación de nueve vehículos automotores**

### **AYUNTAMIENTO DE MONTERREY**

#### **PRESENTE:**

En fecha 10 de Agosto del 2012, el C. Encargado del Despacho de la Presidencia Municipal, ING. JAIME ANTONIO BAZALDÚA ROBLEDO, dirigió atento oficio a la Comisión de Patrimonio Municipal a efecto de emitir dictamen para las desincorporaciones siguientes:

- Un vehículo Marca Dodge Charger Autopatrulla V6, modelo 2007, número de serie 2B3KA43G77H886086, Motor HECHO EN USA, con el número de control patrimonial 72003, perteneciente al dominio privado municipal, mismo que fue determinado pérdida total (CHOQUE), según número de siniestro B-4945/10, de fecha 04-cuatro de Mayo de 2011.

En base a lo anterior nos permitimos acompañar la siguiente documentación:

1. Copia dictamen Banorte.
2. Copia oficio Policía DAPM-292/2012
3. Fotografías de daños Unidad 308
4. Parte informativo interno Policía
5. Copia Factura B28826
6. Copia Tarjeta Circulación

- Un vehículo Marca Dodge Avenger SE ATX, modelo 2010, número de serie 1B3AC4FB3AN225532, Motor HECHO EN USA, con el número de control patrimonial 80449, perteneciente al dominio privado municipal, mismo que fue determinado pérdida total (CHOQUE), según número de siniestro B-12600/11, de fecha 04-cuatro de Mayo de 2011.

En base a lo anterior nos permitimos acompañar la siguiente documentación:

1. Copia dictamen Banorte.
2. Copia oficio Policía DAPM-064/2012
3. Fotografías de daños Unidad 338
4. Copia Factura M20386
5. Copia Tarjeta Circulación



- Un vehículo Marca Dodge Ram 2500 SLT QC 4X2, modelo 2009, número de serie 1D3HB18T49S718788, Motor HECHO EN USA, con el número de control patrimonial 70039, perteneciente al dominio privado municipal, mismo que fue determinado pérdida total (CHOQUE), según número de siniestro B-2011-2418-070-A, de fecha 04-cuatro de Agosto de 2011.

En base a lo anterior nos permitimos acompañar la siguiente documentación:

1. Copia dictamen Banorte.
2. Copia oficio Policía DAPM-074/2012
3. Fotografías de daños Unidad 457
4. Parte informativo interno Policía
5. Copia Factura M17466
6. Copia Tarjeta Circulación

- Un vehículo Marca Dodge RAM 2500 SLT 5.7 4X2 Crew Cab, modelo 2011, número de serie 3D7R51CT3BG528477, Motor HECHO EN MEXICO, con el número de control patrimonial 80465, perteneciente al dominio privado municipal, mismo que fue determinado pérdida total (CHOQUE), según número de siniestro B-36843/11, de fecha 15-quince de Noviembre de 2011.

En base a lo anterior nos permitimos acompañar la siguiente documentación:

1. Copia dictamen Banorte.
2. Copia oficio Policía DAPM-066/2012
3. Fotografías de daños Unidad 463
4. Copia Factura M20481
5. Copia Tarjeta Circulación

- Un vehículo Marca Dodge Avenger SE ATX, modelo 2010, número de serie 1B3AC4FB7AN225551, Motor HECHO EN USA, con el número de control patrimonial 80442, perteneciente al dominio privado municipal, mismo que fue determinado pérdida total (CHOQUE), según número de siniestro B-21422/11, de fecha 24-veinticuatro de Noviembre de 2011.

En base a lo anterior nos permitimos acompañar la siguiente documentación:

1. Copia dictamen Banorte.
2. Copia oficio Policía DAPM-067/2012
3. Fotografías de daños Unidad 374
4. Parte informativo Transito
5. Copia Factura M20345
6. Copia Tarjeta Circulación

- Un vehículo Marca Dodge Avenger SE ATX, modelo 2010, número de serie 1B3AC4FB4AN225555, Motor HECHO EN USA, con el número de control patrimonial 80450, perteneciente al dominio privado municipal, mismo que fue determinado pérdida

total (CHOQUE), según número de siniestro B-17234/11, de fecha 26-veintiseis de Noviembre de 2011.

En base a lo anterior nos permitimos acompañar la siguiente documentación:

1. Copia dictamen Banorte.
  2. Copia oficio Policía DAPM-065/2012
  3. Fotografías de daños Unidad 339
  4. Copia Factura M20380
  5. Copia Tarjeta Circulación
- Un vehículo Marca Nissan Tsuru GSI, modelo 2008, número de serie 3N1EB31S78K314219, Motor GA16755765W, con el número de control patrimonial 81444, perteneciente al dominio privado municipal, mismo que fue determinado pérdida total (ROBO), según número de siniestro B-6329/12, de fecha 17-diecisiete de Febrero de 2012.

En base a lo anterior nos permitimos acompañar la siguiente documentación:

1. Declaración del accidente Banorte.
  2. Copia oficio Servicios Públicos DASP-1206/2012
  3. Denuncia SSP No. Folio PF-142-2012
  4. Denuncia Agencia Ministerio Público No. 1077/2012-II-2
  5. Copia Factura E003633
  6. Copia Tarjeta Circulación
- Un vehículo Marca Dodge Avenger SE ATX, modelo 2009, número de serie 1B3KC46B29N576173, Motor HECHO EN USA, con el número de control patrimonial 70073, perteneciente al dominio privado municipal, mismo que fue determinado pérdida total (CHOQUE), según número de siniestro B-32514/10, de fecha 14-catorce de Mayo de 2012.

En base a lo anterior nos permitimos acompañar la siguiente documentación:

1. Copia dictamen Banorte.
  2. Copia oficio Policía DAPM-069/2012
  3. Fotografías de daños Unidad 357
  4. Copia Factura M17384
  5. Copia Tarjeta Circulación
- Un vehículo Marca Dodge RAM 2500 SLT QC 4X2, modelo 2009, número de serie 1D3HB18T89S715330, Motor HECHO EN USA, con el número de control patrimonial 81075, perteneciente al dominio privado municipal, mismo que fue determinado pérdida total (CHOQUE), según número de siniestro B-16417/12, de fecha 14-catorce de Mayo de 2012.

En base a lo anterior nos permitimos acompañar la siguiente documentación:



1. Copia dictamen Banorte.
2. Copia oficio Policía DAPM-290/2012
3. Fotografías de daños Unidad 473
4. Copia Factura M17649
5. Copia Tarjeta Circulación

En atención a lo anterior los integrantes de la Comisión de Patrimonio Municipal del Ayuntamiento, ponemos a consideración de este Cabildo la sustentación de la petición formulada según los siguientes:

### **CONSIDERANDOS:**

- 1°. Que verificamos en efecto, fue objeto de pérdida total (CHOQUE), según número siniestro B-4945/10, de fecha 04-cuatro de mayo de 2011; número siniestro B-12600/11, de fecha 04-cuatro- de Mayo de 2011; número siniestro B-2011-2418-070-A, de fecha 04-cuatro de Agosto de 2011; número siniestro B-36843/11, de fecha 15-quince- de Noviembre de 2011; número siniestro B-21422/11, de fecha 24-veinticuatro- de Noviembre de 2011; número siniestro B-17234/11, de fecha 26-veintiséis de Noviembre de 2011; número siniestro B-32514/10, de fecha 14-catorce de Mayo de 2012; número siniestro B-16417/12, de fecha 14-catorce de mayo de 2012, y fue objeto de pérdida total (ROBO) según número siniestro B-6329/12, de fecha 17-dieciséis de Febrero de 2012, que en el momento del siniestro se encontraba bajo el resguardo de la Secretaría de Servicios Públicos.
- 2°. Que constatamos que el Municipio de Monterrey presentó los documentos que acreditan la propiedad de 08-ocho vehículos en cuestión y que al momento de los siniestros se encontraba bajo el resguardo de la Secretaria de Policía Municipal de Monterrey.

Por lo anteriormente expresado y en base a los puntos expuestos dentro del apartado de considerando, y con fundamento en los artículos 61 y 62 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, así como los dispuesto en los artículos 143, 150 y 151 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, la Comisión de Patrimonio Municipal emite los siguientes:

### **ACUERDOS:**

**PRIMERO.** Se aprueba la desincorporación de los 9-nueve vehículos siguientes:

- Un vehículo Marca Dodge Charger Autopatrulla V6, modelo 2007, número de serie 2B3KA43G77H886086, Motor HECHO EN USA, con el número de control patrimonial 72003, 72003, perteneciente al dominio privado municipal, mismo que fue determinado pérdida total (CHOQUE), según número de siniestro B-4945/10, de fecha 04-cuatro de Mayo de 2011.
- Un vehículo Marca Dodge Avenger SE ATX, modelo 2010, número de serie 1B3AC4FB3AN225532, Motor HECHO EN USA, con el número de control patrimonial 80449, perteneciente al dominio privado municipal, mismo que fue determinado pérdida total (CHOQUE), según número de siniestro B-12600/11, de fecha 04-cuatro de Mayo de 2011.

- Un vehículo Marca Dodge Ram 2500 SLTQC 4X2, modelo 2009, número de serie 1D3HB18T49S718788, Motor HECHO EN USA, con el número de control patrimonial 70039, perteneciente al dominio privado municipal, mismo que fue determinado pérdida total (CHOQUE), según número de siniestro B-2011-2418-070-A, de fecha 04-cuatro de Agosto de 2011.
- Un vehículo Marca RAM 2500 SLT 5.7 4X2 Crew Cab, modelo 2011, número de serie 3D7R51CT3BG528477, Motor HECHO EN MEXICO, con el número de control patrimonial 80465, perteneciente al dominio privado municipal, mismo que fue determinado pérdida total (CHOQUE), según número de siniestro B-36843/11, de fecha 15-quince de Noviembre de 2011.
- Un vehículo Marca Avenger SE ATX, modelo 2010, número de serie 1B3AC4FB7AN225551, Motor HECHO EN USA, con el número de control patrimonial 80442, perteneciente al dominio privado municipal, mismo que fue determinado pérdida total (CHOQUE), según número de siniestro B-21422/11, de fecha 24-veinticuatro de Noviembre de 2011.
- Un vehículo Marca Dodge Avenger SE ATX, modelo 2010, número de serie 1B3AC4FB4AN225555, Motor HECHO EN USA, con el número de control patrimonial 80450, perteneciente al dominio privado municipal, mismo que fue determinado pérdida total (CHOQUE), según número de siniestro B-17234/11, de fecha 26-veintiséis de Noviembre de 2011.
- Un vehículo Marca Nissan Tsuru GSI, modelo 2008, número de serie 3N1EB31S78K314219, Motor GA16755765W, con el número de control patrimonial 81444, perteneciente al dominio privado municipal, mismo que fue determinado pérdida total (ROBO), según número de siniestro B-6329/12, de fecha 17-dieciséis de Febrero de 2012.
- Un vehículo Avenger SE ATX, modelo 2009, número de serie 1B3KC46B29N576173, Motor HECHO EN USA, con el número de control patrimonial 70073, perteneciente al dominio privado municipal, mismo que fue determinado pérdida total (CHOQUE), según número de siniestro B-32514/10, de fecha 14-catorce de Mayo de 2012.
- Un vehículo Marca Dodge RAM 2500 SLT QC 4X2, modelo 2009, número de serie 1D3HB18T89S715330, Motor HECHO EN USA, con el número de control patrimonial 81075, perteneciente al dominio privado municipal, mismo que fue determinado pérdida total (CHOQUE), según número de siniestro B-16417/12, de fecha 14-catorce de Mayo de 2012.

SEGUNDO. Intégrese el respectivo expediente a la compañía de seguros Banorte Generali, misma que indemnizara al Municipio de Monterrey el valor comercial de los 09-nueve vehículos al momento del siniestro.

TERCERO. Ordénese su publicación en la Gaceta Municipal y para su mayor difusión publíquese en el portal de Transparencia de la página oficial de Internet [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx).

Monterrey, Nuevo León, a 10 de agosto del 2012

Así lo acuerdan y firman los integrantes de la Comisión de Patrimonio Municipal

Regidora Isis Aydeé Cabrera Álvarez, presidente

Regidora Claudia Gabriela Caballero Chávez, vocal

*Rúbricas*

Regidor Juan Carlos Benavides Mier, secretario

*Sin rúbrica*



## **Dictamen de la Comisión de Patrimonio en el que se aprueba la desincorporación de cinco vehículos automotores**

### **AYUNTAMIENTO DE MONTERREY**

#### **PRESENTE:**

En fecha 24 de Agosto del 2012, el C. ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, ING. JAIME ANTONIO BAZALDÚA ROBLEDO, dirigió atento oficio a la Comisión de Patrimonio Municipal a efecto de emitir dictamen para las desincorporaciones siguientes:

- Un vehículo Marca Dodge Avenger SE ATX, modelo 2010, número de serie 1B3AC4FB0AN223141, Motor HECHO EN USA, con el número de control patrimonial 80431, perteneciente al dominio privado municipal, mismo que fue determinado pérdida total (CHOQUE), según número de siniestro B-2012-26056-070-A, de fecha 03-tres de Julio de 2012.

En base a lo anterior nos permitimos acompañar la siguiente documentación:

1. Copia dictamen Banorte.
2. Copia oficio Policía DAPM-362/2012
3. Fotografías de daños Unidad 357
4. Parte informativo interno Policía
5. Copia Factura L 1350
6. Copia Tarjeta Circulación

- Un vehículo Marca Dodge Avenger SE ATX, modelo 2010, número de serie 1B3AC4FB4AN233400, Motor HECHO EN USA, con el número de control patrimonial 80462, perteneciente al dominio privado municipal, mismo que fue determinado pérdida total (CHOQUE), según número de siniestro B-2012-22254-070-A, de fecha 06-seis de Junio de 2012.

En base a lo anterior nos permitimos acompañar la siguiente documentación:

1. Copia dictamen Banorte.
2. Copia oficio Policía DAPM-332/2012
3. Fotografías de daños Unidad 384
4. Copia Factura M 20478
5. Copia Tarjeta Circulación

·Un vehículo Marca Chevrolet Silverado 1500 Cabina Regular, modelo 2006, número de serie 3GBEC14X06M108817, Motor HECHO EN MEXICO, con el número de control patrimonial 80992, perteneciente al dominio privado municipal, mismo que fue determinado pérdida total (ROBO/RECUPERADA DESMANTELADA), según número de siniestro B-43611/2011, de fecha 13-trece de Noviembre de 2011.

En base a lo anterior nos permitimos acompañar la siguiente documentación:

1. Copia dictamen Banorte.
2. Copia oficio Policía DAPM-028/2012
3. Fotografías de daños Unidad
4. Copia Denuncia PF-102-2012
5. Copia Denuncia 700-2012-I-5
6. Copia Factura FA 26945
7. Copia Tarjeta Circulación

- Un vehículo Marca Dodge Avenger SE ATX, modelo 2009, número de serie 1B3KC46B29N571345, Motor HECHO EN USA, con el número de control patrimonial 81021, perteneciente al dominio privado municipal, mismo que fue determinado pérdida total (CHOQUE), según número de siniestro B-2010-49667-070-A, de fecha 29-veintinueve de Diciembre de 2010.

En base a lo anterior nos permitimos acompañar la siguiente documentación:

1. Copia dictamen Banorte.
2. Copia oficio Policía DAPM-210/2012
3. Fotografías de daños Unidad 363
4. Copia Factura M 17401
5. Copia Tarjeta Circulación

- Un vehículo Marca Dodge Ram Crew Cab SLT 4X2, modelo 2011, número de serie 3D7R51CTXBG516018, Motor HECHO EN MEXICO, con el número de control patrimonial 80401, perteneciente al dominio privado municipal, mismo que fue determinado pérdida total (CHOQUE), según número de siniestro B-2012-28891-070-A, de fecha 21-veintiuno de Julio de 2012.

En base a lo anterior nos permitimos acompañar la siguiente documentación:

1. Copia dictamen Banorte.
2. Copia oficio Policía DAPM-388/2012
3. Fotografías de daños Unidad 443
4. Parte informativo Transito
5. Copia Factura M 20118
6. Copia Tarjeta Circulación



En atención a lo anterior los integrantes de la Comisión de Patrimonio Municipal del Ayuntamiento, ponemos a consideración de este Cabildo la sustentación de la petición formulada según los siguientes:

### CONSIDERANDOS:

- 1°. Que verificamos en efecto, fue objeto de pérdida total (CHOQUE), según número de siniestro B-2012-26056-070-A, de fecha 03-tres de Julio de 2012; número de siniestro B-2012-22254-070-A, de fecha 06-seis de Junio de 2012; número de siniestro B-43611/2011, de fecha 13-trece de Noviembre de 2011; número de siniestro B-2010-49667-070-A, de fecha 29-veintinueve de Diciembre de 2010; número de siniestro B-2012-28891-070-A, de fecha 27-veintisiete de Julio de 2012.
- 2°. Que constatamos que el Municipio de Monterrey presentó los documentos que acreditan la propiedad de 05-cinco vehículos en cuestión y que al momento de los siniestros se encontraba bajo el resguardo de la Secretaria de Policía Municipal de Monterrey.

Por lo anteriormente expresado y en base a los puntos expuestos dentro del apartado de considerando, y con fundamento en los artículos 61 y 62 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, así como los dispuesto en los artículos 143, 150 y 151 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, la Comisión de Patrimonio Municipal emite los siguientes:

### ACUERDOS:

PRIMERO. Se aprueba la desincorporación de los 05-cinco vehículos siguientes:

- Un vehículo Marca Dodge Avenger SE ATX, modelo 2010, número de serie 1B3AC4FB0AN223141, Motor HECHO EN USA, con el número de control patrimonial 80431, perteneciente al dominio privado municipal, mismo que fue determinado pérdida total (CHOQUE), según número de siniestro B-2012-26056-070-A, de fecha 03-tres de Julio de 2012.
- Un vehículo Marca Dodge Avenger SE ATX, modelo 2010, número de serie 1B3AC4FB4AN233400, Motor HECHO EN USA, con el número de control patrimonial 80462, perteneciente al dominio privado municipal, mismo que fue determinado pérdida total (CHOQUE), según número de siniestro B-2012-22254-070-A, de fecha 06-seis de Junio de 2012
- Un vehículo Marca Chevrolet Silverado 1500 Cabina Regular, modelo 2006, número de serie 3GBEC14X06M108817, Motor HECHO EN MEXICO, con el número de control patrimonial 80992, perteneciente al dominio privado municipal, mismo que fue determinado pérdida total (ROBO/RECUPERADA DESMANTELADA), según número de siniestro B-43611/2011, de fecha 13-trece de Noviembre de 2011.
- Un vehículo Marca Dodge Avenger SE ATX, modelo 2009, número de serie 1B3KC46B29N571345, Motor HECHO EN USA, con el número de control patrimonial 81021, perteneciente al dominio privado municipal, mismo que fue determinado pérdida total (CHOQUE), según número de siniestro B-2010-49667-070-A, de fecha 29-veintinueve de Diciembre de 2010.

- Un vehículo Marca Dodge Ram Crew Cab SLT 4X2, modelo 2011, número de serie 3D7R51CTXBG516018, Motor HECHO EN MEXICO, con el número de control patrimonial 80401, perteneciente al dominio privado municipal, mismo que fue determinado pérdida total (CHOQUE), según número de siniestro B-2012-28891-070-A, de fecha 27-veintisiete de Julio de 2012.

SEGUNDO. Intégrese el respectivo expediente a la compañía de seguros Banorte Generali, misma que indemnizara al Municipio de Monterrey el valor comercial de los 05-cinco vehículos al momento del siniestro.

TERCERO. Ordénese su publicación en la Gaceta Municipal y para su mayor difusión publíquese en la página oficial de Internet [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx).

Monterrey, Nuevo León, a 28 de agosto del 2012

Así lo acuerdan y firman los integrantes de la Comisión de Patrimonio Municipal

Regidora Isis Aydeé Cabrera Álvarez, presidente

Regidora Claudia Gabriela Caballero Chávez, vocal

*Rúbricas*

Regidor Juan Carlos Benavides Mier, secretario

*Sin rúbrica*



## **Acuerdos de un dictamen de la Comisión de Espectáculos y Alcoholes con once anuencias municipales para establecimientos de venta de bebidas alcohólicas**

EN LA SESIÓN DEL 19 DE JULIO DE 2012 SE APROBARON POR UNANIMIDAD ONCE ANUENCIEAS MUNICIPALES PARA LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS, A CONTINUACIÓN SE PUBLICAN LOS ACUERDOS DE DICTAMEN PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE ESPECTÁCULOS Y ALCOHOLES:

### **ACUERDOS**

PRIMERO. Se autorizan las anuencias municipales a los siguientes establecimientos:

1. Persona Moral Cadena Comercial Oxxo S. A. de C. V. con el GIRO DE TIENDA DE CONVENIENCIA, en el inmueble ubicado en la Av. Alfonso Reyes No.3306 Colonia Bernardo Reyes, en Monterrey, Nuevo León, con número de expediente catastral 39-496-001y 003 y No. de folio 008 de la solicitud asignada por la Dirección de Inspección y Vigilancia de este municipio
2. Persona Moral La Casta del Agave, S.A. de C.V. con el GIRO DE DEPOSITO, en el inmueble ubicado en la Ave. Eugenio Garza Sada No. 3551, Local C2 en la Colonia Contry, en Monterrey, Nuevo León, con número de expediente catastrales 32-105-101 y No. de folio 018 de la solicitud asignada por la Dirección de Inspección y Vigilancia de este municipio
3. El C. Mauricio Alejandro Botello Fidalgo con el GIRO DE RESTAURANTE, en el inmueble ubicado en prolongación Alfonso Reyes No. 2612 Local No. 2 en la Colonia Paseo Residencial en Monterrey, Nuevo León, con número de expediente catastral 56-048-102, con número de folio 022 de la solicitud asignada por la Dirección de Inspección y Vigilancia de este municipio .
4. Persona Moral 7-Eleven México, S.A. de C.V. con el GIRO DE TIENDA DE CONVENIENCIA, en el inmueble ubicado en la calle Lieja No. 3836 ote., (actualmente lateral de la Avenida Lázaro Cardenas) en la Colonia Las Torres en Monterrey, Nuevo León, con número de expediente catastral 41-052-014 y con número de folio 025 de la solicitud asignada por la Dirección de Inspección y Vigilancia de este municipio.
5. Persona Moral Cabo Oeste S.A. de C.V. con el GIRO DE RESTAURANTE en el inmueble ubicado en la avenida Eugenio Garza Sada No. 1892 Local 15 en la colonia Contry en Monterrey, Nuevo León, con número de expediente catastral 34-070-007 y con número de folio 027 de la solicitud Asignada por la Dirección de Inspección y Vigilancia de este municipio
6. Persona Moral 7-Eleven México, S.A. de C.V. con el GIRO DE TIENDA DE CONVENIENCIA, en el inmueble ubicado en la Avenida Colón No. 1000 Local 17, Centro de la Ciudad de Monterrey, con el número de expediente catastral 08-152-117 y con el número de folio 029 de la solicitud asignada por la Dirección de Inspección y Vigilancia de este municipio.
7. Persona Moral 7-Eleven México, S.A. de C.V. con el GIRO DE TIENDA DE CONVENIEN-

- CIA, en el inmueble ubicado en la Avenida Eugenio Garza Sada No.6221, Local 27, Colonia Cortijo del Río en Monterrey, Nuevo León, con el número de expediente catastral 37-297-006 y con el número de folio 030 de la solicitud asignada por la Dirección de Inspección y Vigilancia de este municipio
8. El C. José Guadalupe López Contreras con el GIRO DE ABARROTÉS, en el inmueble ubicado en la Avenida Diego Díaz de Berlanga No. 203, Colonia Mariano Escobedo, en Monterrey, Nuevo León, con número de expediente catastral 18-006-012 y No. de folio 036 de la solicitud asignada por la Dirección de Inspección y Vigilancia de este municipio.
  9. EL C. Héctor Garza Torres con el GIRO DE CENTRO SOCIAL, en el inmueble ubicado en la Ave. Boulevard Constitución No.3066 Colonia Santa María, en Monterrey, Nuevo León, con número de expediente catastral 19-002-010 y No. de folio 037 de la solicitud asignada por la Dirección de Inspección y Vigilancia de este municipio
  10. Persona Moral 7-Eleven México, S.A de C.V con el GIRO DE TIENDA DE CONVENIENCIA, en el inmueble ubicado en la Ave. Real de Cumbres No.900, Colonia Real de Cumbres en Monterrey, Nuevo León, con número de expediente catastral 80-148-040 y No. de folio 038 de la solicitud asignada por la Dirección de Inspección y Vigilancia de este municipio
  11. Persona Moral Cadena Comercial OXXO, S.A. de C.V. con el GIRO DE TIENDA DE CONVENIENCIA, en el inmueble ubicado en la Ave. Feliz U. Gómez No.2359, en la Colonia Reforma en Monterrey, Nuevo León, con el número de expediente catastral 10-137-017 y con el número de folio 049 de la solicitud asignada por la Dirección de Inspección y Vigilancia de este municipio

SEGUNDO. Instrúyase al Secretario del Ayuntamiento del Municipio, para que elabore y expida las anuencias municipales, conforme a lo dispuesto a el artículo 35 del Reglamento que Regula los Establecimientos de Venta, Expendio o Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Monterrey, Nuevo León.

TERCERO. Se instruya al Director de Inspección y Vigilancia de la Secretaría del Ayuntamiento, para que agregue a los solicitantes aludidos en el Padrón de Anuencias Municipales con los números de folio de anuencias municipales 012, 015, 018, 019, 020,021,022,023,024,025 y 26 Conforme lo dispone el artículo 14 fracción IX del Reglamento que anteriormente citado

CUARTO: Publíquese los presentes acuerdos en la Gaceta Municipal de Monterrey, Nuevo León; así mismo en la página de Internet [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)

Atentamente, Monterrey, Nuevo León a 18 de julio de 2012

Comisión de Espectáculos y Alcoholes

Regidor Wilbur Jarim Villarreal Barbarín, presidente

Regidor Francisco Aníbal Garza Chávez, secretario

Regidor Ernesto Chapa Rangel, vocal

Regidor Carlos Antonio Harsanyi Armijo, vocal

Regidora Isis Aydee Cabrera Álvarez, vocal

Regidor Juan Francisco Salinas Herrera, vocal

*Rúbricas*

Regidor Juan Carlos Benavides Mier, vocal

*Sin rúbrica*



## **Acuerdos de un dictamen de la Comisión de Espectáculos y Alcoholes en el que se otorga un permiso especial de venta de bebidas alcohólicas en el Gimnasio Nuevo León durante la temporada de basquetbol profesional**

EN LA SESIÓN DEL 31 DE JULIO DE 2012 SE APROBÓ POR MAYORÍA OTORGAR UN PERMISO ESPECIAL PARA LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS DENTRO DEL GIMNASIO NUEVO LEÓN. A CONTINUACIÓN SE PUBLICAN LOS ACUERDOS DE DICTAMEN PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE ESPECTÁCULOS Y ALCOHOLES:

### **ACUERDOS**

PRIMERO. Se propone a este Ayuntamiento autorizar la solicitud de PERMISO ESPECIAL a: PROMOTORA REGIONMONTANA DEPORTE Y ESPECTÁCULOS, A. C, para el Otorgamiento de PERMISO ESPECIAL CON FINES LUCRATIVOS PARA LA VENTA Y/O CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS, en las instalaciones del GIMNASIO NUEVO LEÓN, ubicado en Ave. Gonzalitos y Ruiz Cortines S/N, de la Colonia Urdiales de esta Ciudad de Monterrey, Nuevo León.

Lo anterior con motivo de la temporada de Básquetbol Profesional 2012-2013 del Equipo «FUERZA REGIA», mismo que se desarrollará en las fechas que se mencionan en el punto 3 de los considerandos del presente dictamen y en el horario siguiente:

I. Los lunes, de las 9:00 a las 24:00 horas;

II. De martes a viernes, de las 0:00 a las 1:00 y de las 9:00 a las 24:00 horas;

III. Los sábados, de las 0:00 a las 2:00 horas y de las 9:00 a las 24:00 horas; y

IV. Los domingos, de las 0:00 a las 2:00 horas y de las 9:00 a las 18:00 horas.

SEGUNDO. Instrúyase al Secretario del Ayuntamiento del Municipio, para que elabore y expida la anuencia municipal, para el otorgamiento del permiso especial conforme a lo dispuesto a el artículo 35 del Reglamento que Regula los Establecimientos de Venta, Expendio o Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Monterrey, Nuevo León, así como a la Dirección de Inspección y Vigilancia, con base en lo establecido en los artículos 14, 27,29,30 y 32 del Reglamento anteriormente señalado, a fin de llevarse a cabo el debido cumplimiento del presente acuerdo.

TERCERO. publíquese los Acuerdos en la Gaceta Municipal de Monterrey, Nuevo León; así mismo en la página oficial en Internet. [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)

Atentamente, Monterrey, Nuevo León a 30 de julio de 2012

Comisión de Espectáculos y Alcoholes

Regidor Wilbur Jarim Villarreal Barbarín, presidente

Regidor Francisco Aníbal Garza Chávez, secretario

Regidor Ernesto Chapa Rangel, vocal / Regidor Carlos Antonio Harsanyi Armijo, vocal

Regidora Isis Aydee Cabrera Álvarez, vocal / Regidor Juan Francisco Salinas Herrera, vocal

*Rúbricas*

Regidor Juan Carlos Benavides Mier, vocal / *Sin rúbrica*

## **Acuerdos de un dictamen de la Comisión de Espectáculos y Alcoholes en el que se otorga un permiso especial de venta de bebidas alcohólicas en la Nave Lewis del Parque Fundidora los días 25 y 26 de agosto de 2012**

EN LA SESIÓN DEL 14 DE AGOSTO DE 2012 SE APROBÓ POR MAYORÍA OTORGAR UN PERMISO ESPECIAL PARA LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN LA NAVE LEWIS DEL PARQUE FUNDIDORA. A CONTINUACIÓN SE PUBLICAN LOS ACUERDOS DE DICTAMEN PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE ESPECTÁCULOS Y ALCOHOLES:

### **ACUERDOS**

PRIMERO. Se propone a este Ayuntamiento autorizar la solicitud de PERMISO ESPECIAL a: Primer Nivel Eventos y Publicidad S.A de C.V para el Otorgamiento de un PERMISO ESPECIAL CON FINES LUCRATIVOS PARA LA VENTA Y/O CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS, en las instalaciones de la NAVE LEWIS DEL PARQUE FUNDIDORA MONTERREY, misma que se encuentra ubicado en la Avenida Fundidora y Avenida Obrera S/N, de la Colonia Obrera de esta ciudad de Monterrey, Nuevo León.

Lo anterior con motivo para la celebración del evento denominado ¿Quién Pinta para la Corona?, mismo que se desarrollará en las fechas 25 y 26 de agosto del 2012, en el horario de las 09:00 a las 22:00 horas.

SEGUNDO. Instrúyase al Secretario del Ayuntamiento del Municipio, para que elabore y expida la anuencia municipal, para el otorgamiento del permiso especial conforme a lo dispuesto a el artículo 35 del Reglamento que Regula los Establecimientos de Venta, Expendio o Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Monterrey, Nuevo León, así como a la Dirección de Inspección y Vigilancia, con base en lo establecido en los artículos 14, 27, 29, 30 y 32 del Reglamento anteriormente señalado, a fin de llevarse a cabo el debido cumplimiento del presente acuerdo.

TERCERO. Publíquese los Acuerdos en la Gaceta Municipal de Monterrey, Nuevo León; así mismo en la página oficial en Internet. [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)

Atentamente, Monterrey, Nuevo León a 13 de agosto de 2012

Comisión de Espectáculos y Alcoholes

Regidor Wilbur Jarim Villarreal Barbarín, presidente

Regidor Francisco Aníbal Garza Chávez, secretario

Regidor Ernesto Chapa Rangel, vocal / Regidor Carlos Antonio Harsanyi Armijo, vocal

Regidora Isis Aydee Cabrera Álvarez, vocal

Regidor Juan Francisco Salinas Herrera, vocal

*Rúbricas*

Regidor Juan Carlos Benavides Mier, vocal

*Sin rúbrica*



## **Acuerdos de un dictamen de la Comisión de Espectáculos y Alcoholes en el que se dejan sin efecto la revocación de la licencia número 3401, aplicada el 13 de mayo de 2011**

EN LA SESIÓN DEL 14 DE AGOSTO DE 2012 SE APROBÓ POR UNANIMIDAD UN DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE ESPECTÁCULOS Y ALCOHOLES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA EJECUTORIA EN MÉRITO Y DEJAR SIN EFECTOS EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE REVOCACIÓN DE LICENCIA EN CONTRA DEL TITULAR DE LA CUENTA MUNICIPAL 3401. A CONTINUACIÓN SE PUBLICAN LOS ACUERDOS RESPECTIVOS:

### **ACUERDOS**

PRIMERO: En cumplimiento a la ejecutoria en mérito, se deja sin efectos, el procedimiento administrativo de revocación de licencia, iniciado en contra del C. Ricardo Reyna Serna, titular de la Cuenta Municipal número 3401, con respecto al establecimiento que se ubica en la Calle Violeta número 1101, de la colonia Moderna en el Municipio de Monterrey, Nuevo León.

SEGUNDO: Revóquese el Acta número 15 de fecha 13 de mayo de 2011, en relación únicamente a la licencia de venta o consumo de bebidas alcohólicas con número de cuenta municipal 3401, con respecto al establecimiento que se ubica en la Calle Violeta número 1101, de la colonia Moderna, en el Municipio de Monterrey, Nuevo León; sin que ello implique que se permita al quejoso la operación del giro autorizado en la licencia número 3401, expedida por la Dirección de Inspección y Vigilancia del Municipio de Monterrey, en el domicilio ubicado en la Calle Violeta, número 1101, de la Colonia Moderna en el Municipio de Monterrey, Nuevo León.

TERCERO: Se ordena que se le informe y envíe constancia al C. Juez Primero de Distrito en Materia Administrativa en el Estado de Nuevo León, del presente cumplimiento a la sentencia de amparo dictado en el Juicio de Amparo No. 843/2011 promovido por el C. Ricardo Reyna Serna.

CUARTO: Publíquese los presentes acuerdos en la Gaceta Municipal de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León; y en la página oficial de Internet [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx).

Atentamente, Monterrey, Nuevo León a 13 de agosto de 2012

Comisión de Espectáculos y Alcoholes

Regidor Wilbur Jarim Villarreal Barbarín, presidente

Regidor Francisco Aníbal Garza Chávez, secretario

Regidor Ernesto Chapa Rangel, vocal / Regidor Carlos Antonio Harsanyi Armijo, vocal

Regidora Isis Aydee Cabrera Álvarez, vocal / Regidor Juan Francisco Salinas Herrera, vocal

*Rúbricas*

Regidor Juan Carlos Benavides Mier, vocal

*Sin rúbrica*

## **Acuerdos de un dictamen de la Comisión de Espectáculos y Alcoholes en el que se otorga la anuencia para un permiso especial de venta de bebidas en el Parque Acero**

EN LA SESIÓN DEL 31 DE AGOSTO DE 2012 SE APROBÓ POR UNANIMIDAD UN DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE ESPECTÁCULOS Y ALCOHOLES EN EL QUE SE OTORGA LA ANUENCIA MUNICIPAL PARA EL PERMISO ESPECIAL DE VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN UN EVENTO A CELEBRARSE EL 8 DE SEPTIEMBRE EN EL PARQUE ACERO. A CONTINUACIÓN SE PUBLICAN LOS ACUERDOS RESPECTIVOS:

### **ACUERDOS**

PRIMERO. Se propone a este Ayuntamiento autorizar la solicitud de anuencia municipal a la persona moral 50 PRODUCCIONES S.A DE C.V para el otorgamiento de un PERMISO ESPECIAL CON FINES LUCRATIVOS PARA LA VENTA Y/O CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS LO anterior con motivo para la celebración del evento denominado GIRA PA' LA BANDA GRUPERA mismo que se desarrollará día 08 de septiembre del 2012 a partir de las 18:00 horas hasta las 04:00 a.m. del día 9 de septiembre en el PARQUE ACERO mismo que se encuentra ubicado en Avenida Madero S/N entre Constitución y Revolución de la Colonia Acero, en esta ciudad de Monterrey Nuevo León.

En la inteligencia que sólo podrán darse los servicios de venta o Expendio dentro de los horarios que dispone el artículo 21 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.

SEGUNDO. Instrúyase al Secretario del Ayuntamiento del Municipio, para que elabore y expida la anuencia municipal, para el otorgamiento del permiso especial conforme a lo dispuesto a el artículo 35 del Reglamento que Regula los Establecimientos de Venta, Expendio o Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Monterrey, Nuevo León.

Así como al Director de Inspección y Vigilancia de la Secretaria del Ayuntamiento, para que agregue al solicitante aludido en el Padrón de Anuencias Municipales con el número de folio de anuencia municipal 027 Conforme lo dispone el artículo 14 fracción IX del Reglamento que anteriormente citado

TERCERO. Publíquese los Acuerdos en la Gaceta Municipal de Monterrey, Nuevo León; así mismo en la página oficial en Internet. [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)

Atentamente, Monterrey, Nuevo León a 28 de agosto de 2012

Comisión de Espectáculos y Alcoholes

Regidor Wilbur Jarim Villarreal Barbarín, presidente

Regidor Francisco Aníbal Garza Chávez, secretario

Regidor Ernesto Chapa Rangel, vocal / Regidor Carlos Antonio Harsanyi Armijo, vocal

Regidora Isis Aydee Cabrera Álvarez, vocal / Regidor Juan Francisco Salinas Herrera, vocal

*Rúbricas*

Regidor Juan Carlos Benavides Mier, vocal / *Sin rúbrica*



## **Quinto Informe de Labores de la Oficina del Comisionado para la Transparencia Municipal de Monterrey correspondiente al período del 1º de enero al 30 de junio**

### **AYUNTAMIENTO DE MONTERREY PRESENTE:**

Los integrantes de las Comisiones Unidas de Gobernación y Reglamentación y de Derechos Humanos, con fundamento en lo señalado por los artículos 29 fracción II, 42 y 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, 56, 57, 58 fracción I y XIX del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey Nuevo León; nos permitimos presentar ante este Órgano Colegiado el Quinto Informe de Labores de la Oficina del Comisionado para la Transparencia Municipal de Monterrey correspondiente al periodo del 1º de enero al 30 de junio de 2012. Mismo que se consigna bajos los siguientes:

### **ANTECEDENTES**

En fecha 28 de septiembre del año 2005, el R. Ayuntamiento expidió el Reglamento Interior de la Oficina del Comisionado para la Transparencia Municipal, a fin de establecer las reglas y el procedimiento para la actuación del Comisionado para la Transparencia, de Los Consejeros del Comisionado, así como la regulación de la estructura y funcionamiento de las Unidades de Enlace dependientes del Comisionado. Mediante dictamen Presentado por las Comisiones de Gobernación y Reglamentación y de Derechos Humanos.

El R. Ayuntamiento en sesión ordinaria de fecha 28 de enero de 2010, aprobó la Designación como Comisionado para la Transparencia Municipal de Monterrey, al Lic. Fernando Pérez Valdés.

### **CONSIDERACIONES**

PRIMERO. Que las Comisiones Unidas de Gobernación y Reglamentación y de Derechos Humanos de este Ayuntamiento, en términos de los artículos 56, 58, fracción I, inciso *a*, fracción XIX, inciso *e*, 61 y 62 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, son competentes para conocer y dar vista al órgano colegiado.

SEGUNDO. El Reglamento de Derecho de Acceso a la Información Pública del Municipio de Monterrey, establece en el primer y segundo párrafo del artículo 25 lo siguiente: el Comisionado para la Transparencia Municipal es el servidor público dependiente del Ayuntamiento responsable de vigilar que el Reglamento sea aplicado y observado por los Sujetos Obligados, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

El Comisionado es un mediador entre la Autoridad y los gobernados titulares del Derecho de Acceso a la Información Pública. Su función es facilitar la comunicación eficiente y eficaz entre gobernados y autoridades para el pleno ejercicio del derecho constitucional objeto de éste.

TERCERO. El Comisionado para la Transparencia Municipal deberá rendir un informe Semestral al Ayuntamiento sobre el ejercicio de su función, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento de Derecho de Acceso a la Información Pública del Municipio de Monterrey Comisionado para la Transparencia Municipal.

En este sentido, las Comisiones Unidas de Gobernación y Reglamentación y de Derechos Humanos de este Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey; Presentan el mencionado Informe, por lo cual sometemos a consideración de este Cuerpo Colegiado el siguiente:

**QUINTO INFORME DE LABORES DE LA OFICINA DEL COMISIONADO PARA LA TRANSPARENCIA MUNICIPAL DE MONTERREY CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL 1º DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2012**

**APARTADO I  
DE LA TRANSPARENCIA**

La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Nuevo León, para su pronta referencia la Ley, en sus artículos 10 y 14 determina la obligación a cargo de la Administración Municipal de Monterrey de publicar en el portal de Internet cierta información pública.

A efecto de verificar el cumplimiento de las obligaciones impuestas por la Ley, el referido portal de internet periódicamente es calificado por la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, lo anterior en términos de lo dispuesto en los «Criterios y Metodología de Evaluación de la Información Pública de oficio que los Sujetos Obligados deben poner a disposición del público en sus portales de internet».

En el período que en el presente informe nos ocupa, la Comisión Estatal ha realizado la Evaluación del portal de Internet del municipio correspondiente al segundo y tercer Trimestre del 2011, obteniéndose en los mismos la máxima calificación.

**APARTADO II  
DE LA INFORMACIÓN**

El artículo 116 de la Ley expresamente determina la obligación de los diferentes Sujetos Obligados que integran el Municipio de Monterrey de puntualmente otorgar la información pública que los ciudadanos en términos de la Ley soliciten.

Al respecto, en el período que abarca el presente informe se han presentado un número considerable de solicitudes de acceso de información, lo anterior tal como se refiere en el gráfico a continuación:

**SOLICITUDES DE INFORMACIÓN  
ENERO – JUNIO 2012**

AYUNTAMIENTO	55
TESORERÍA Y FINANZAS	23
Desarrollo Urbano y Ecología	56



Obras Públicas	7
Desarrollo Humano y Social	10
Administración	12
Servicios Públicos	9
Vialidad y Tránsito	10
Contraloría	13
Desarrollo Económico	8
Policía Preventiva	13
Planeación y Comunicación	3
DIF	2
Juventud Regia	2
Instituto de las Mujeres Regias	1
<b>Total</b>	<b>233</b>

Lo anterior nos arroja para el primer semestre del año 2012 un total de **233** solicitudes de información.

**APARTADO III  
DE LAS ASESORÍAS**

En términos de lo dispuesto en el artículo 31, fracción VII, del Reglamento de Derecho de Acceso a la Información Pública del Municipio de Monterrey, función primordial de esta Oficina del Comisionado para la Transparencia Municipal, ha sido el otorgar asesoría a los Ciudadanos y Enlaces de Información que así lo requieran.

Esta Oficina para la Transparencia Municipal de Monterrey, como vocación, ha adoptado estar al servicio de cualquier autoridad administrativa que solicite asesoría o consulta en aquellos supuestos que despierten alguna inquietud en cuanto a la manera de dar respuesta a diferentes solicitudes de información.

Dichas asesorías han sido encaminadas a sugerir a los diferentes Enlaces de Información la forma y términos legales en que deben otorgar respuesta a las solicitudes de información planteadas.

En el periodo que nos ocupa se brindaron asesorías a los Enlaces de Información que así lo requirieron, lo anterior tal como se muestra en el gráfico a continuación:

**ASESORÍAS ENLACES DE INFORMACIÓN  
ENERO - JUNIO 2012**

MES	ASESORÍAS
Enero	12
Febrero	11
Marzo	13
Abril	7
Mayo	16
Junio	12
<b>TOTAL</b>	<b>71</b>

Lo anterior nos arroja para el año 2012 un total de **71** asesorías a Enlaces de Información.

**APARTADO IV  
DE LAS INCONFORMIDADES**

La Ley de Transparencia y Acceso a la Información en su artículo 125 enumera los supuestos por los cuales el solicitante puede acudir a la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado a interponer un procedimiento de inconformidad.

Es el caso, que en el periodo que abarca el presente informe se presentaron **seis inconformidades** en contra de diferentes Sujetos Obligados del Municipio de Monterrey, mismas que en términos generales se señalan a continuación:

<b>Nº. de expediente</b>	<b>Promovente</b>	<b>Sujeto Obligado</b>	<b>Comisionado Ponente</b>	<b>Fecha de resolución</b>	<b>Sentido de la resolución</b>
<b>094/2011</b>	C. Fernando Canales Stelzer	Tesorero Municipal de Monterrey, Nuevo León	Sergio Antonio Moncayo González	11/01/2012	Se confirma la respuesta otorgada al particular por el sujeto obligado.
<b>079/2011</b>	C. Fernando Canales Stelzer	Dirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Monterrey, Nuevo León	Sergio Antonio Moncayo González	01/02/2012	Se confirma la respuesta otorgada al particular por el sujeto obligado.
<b>143/2011</b>	C. Alfredo Javier Nava Cisneros	Secretaría de Desarrollo Humano y Social del Municipio de Monterrey, Nuevo León.	Guillermo Carlos Mijares Torres	09/02/2012	Se confirma la respuesta otorgada por el sujeto obligado al particular.
<b>126/2010</b>	C. Gerardo Leija Hernández	Presidente Municipal, Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal, Integrantes del Cabildo, todos del Municipio de Monterrey.	Sergio Antonio Moncayo González	07/03/2012	Se confirma la respuesta otorgada por el sujeto obligado al particular.
<b>007/2012</b>	C. Fernando Canales Stelzer	Secretario del Ayuntamiento, Secretario de Administración, y Director de Adquisiciones, todos del Municipio de Monterrey.	Sergio Antonio Moncayo González	28/03/2012	Se modifica la respuesta otorgada por los sujetos obligados al particular.
<b>010/2012</b>	C. Adalberto Arturo Madero Quiroga	Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología de Monterrey, Nuevo León	Sergio Antonio Moncayo González	28/03/2012	Se revoca la respuesta otorgada por el sujeto obligado al particular.



## APARTADO V

### DE LOS CRITERIOS, RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

El Reglamento de Derecho de Acceso a la Información Pública del Municipio de Monterrey, en su artículo 31 fracción I y X determina como atribución a cargo del Comisionado para la Transparencia Municipal, el vigilar el cumplimiento de las disposiciones del referido ordenamiento, así como emitir recomendaciones al respecto.

Los criterios, recomendaciones y observaciones dictados por esta Oficina en el periodo que se informa, son:

**Fecha:** 9 de enero de 2012.

**Oficio:** OCTMM/01/2012/.

**Asunto:** Se informa que mediante resolución publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 19 de diciembre de 2011, la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, ha establecido que a partir del 1º de Enero de 2012, el salario mínimo para nuestro Estado es de \$60.57 pesos, por lo tanto todas las solicitudes de información que genere el pago de derechos deberá calcularse en base a dicho monto.

**Fecha:** 26 de enero de 2012.

**Oficio:** OCTMM/002/2012/.

**Asunto:** Se envían los resultados de las observaciones que realizadas al «Concentrado de Solicitudes de Información» correspondientes a los meses de noviembre y diciembre de 2012".

**Fecha:** 26 de enero de 2012

**Oficio:** OCTMM/003/2012/

**Asunto:** Pide accesos a sitios de internet a fin de acceder a videos relacionados con presentaciones de transparencia.

**Fecha:** 31 de enero de 2012

**Oficio:** OCTMM/004/2012/

**Asunto:** Se pide apoyo para rediseñar el portal de la Oficina del Comisionado para la Transparencia Municipal, esto a fin de contar con un mayor número de aplicaciones y de contenido en temas como la promoción y fomento de la cultura de las transparencia, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, así como la protección de datos personales, entre otros.

**Fecha:** 13 de febrero de 2012

**Oficio:** OCTMM/005/2012/

**Asunto:** Se presenta al R. Ayuntamiento el Informe Semestral de Actividades de la Oficina del Comisionado para la Transparencia Municipal de Monterrey en el periodo de julio a diciembre de 2011.

**Fecha:** 15 de febrero de 2012

**Oficio:** OCTMM/006/2012/

**Asunto:** Se solicita la apertura del sitio de internet youtube.com a fin de monitorear constantemente la evolución y todo lo relacionado con la transparencia y acceso a la información pública.

**Fecha:** 17 de febrero de 2012

**Oficio:** OCTMM/007-008/2012/

**Asunto:** Se comunica a diversas autoridades de la Administración del Municipio de Monterrey que en la Quincuagésima Octava Sesión Ordinaria los integrantes de H. Comisión de Transparencia del Municipio de Monterrey acordaron reconocer al C. Juan Gerardo Meza Hernández con el Mérito a las Transparencia 2011.

**Fecha:** 21 de febrero de 2012

**Oficio:** OCTMM/009/2012/

**Asunto:** Se convoca al Enlace de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología para continuar con el proceso de capacitación de Enlaces.

**Fecha:** 27 de febrero de 2012

**Oficio:** OCTMM/010/2012/

**Asunto:** Se lleva a cabo una capacitación para la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología.

**Fecha:** 5 de marzo de 2012

**Oficio:** OCTMM/011/2012/

**Asunto:** Se solicita a la Lic. Luisa Fernanda Lasso de la Vega García, Directora de Protección de Datos Personales y Archivo de la CTAINL, su apoyo para contar con una capacitación para nuestros Enlaces de Protección de Datos Personales.

**Fecha:** 12 de marzo de 2012

**Oficio:** OCTMM/012/2012/

**Asunto:** Se convoca al Coordinador General Jurídico de la Secretaría de Planeación y Comunicación a fin de continuar con la capacitación de Enlaces.

**Fecha:** 17 de abril de 2012

**Oficio:** OCTMM/013/2012/

**Asunto:** Se envía al Secretario de la Contraloría del Municipio de Monterrey formato con el fin de alcanzar para dar contestación de dos o más solicitudes de información.

**Fecha:** 25 de abril de 2012

**Oficio:** OCTMM/014/2012/

**Asunto:** Se envía al Secretario de la Contraloría Municipal de Monterrey los resultados de las observaciones que se realizaron al concentrado de solicitudes de información correspondientes a los meses de febrero y marzo de 2012.

**Fecha:** 21 de mayo de 2012

**Oficio:** OCTMM/015/2012/

**Asunto:** Se invita a los Enlaces de Información y de Transparencia del Municipio de Monterrey a conferencia impartida por el Dr. Nelson Remolina Angarita titulada «Cloud Computing y Protección de Datos Personales en América Latina».



**APARTADO VI**  
**DE LAS SESIONES DE CONSEJO**

El Reglamento de Derecho de Acceso a la Información Pública del Municipio de Monterrey determina en su artículo 33, la obligación a cargo del Comisionado para la Transparencia Municipal de celebrar reuniones periódicas.

*«Artículo 33...El Comisionado, los Representantes Ciudadanos y el Síndico Segundo Municipal se reunirán una vez al mes constituidos en Consejo, para analizar y evaluar el cumplimiento del Reglamento y la Ley y el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública objeto de este Reglamento, y hacer las recomendaciones conducentes...».*

En tal virtud y con el objeto de informar al Síndico Segundo y los Consejeros Ciudadanos, esta Oficina del Comisionado para la Transparencia Municipal tuvo a bien celebrar las sesiones que se señalan a continuación:

**Fecha:** 26 de enero de 2012.

**Sesión:** Quincuagésima Octava Sesión Ordinaria.

**Asistentes:** Licenciado Fernando Pérez Valdés, Comisionado para la Transparencia Municipal, licenciado Juan José Bujaidar Monsiváis, Síndico Segundo, licenciado Jorge Canto Payán, Consejero Ciudadano, y el licenciado Rolando González Castaño, Coordinador General de la Oficina del Comisionado.

**Asuntos:** ORDEN DEL DÍA.

1. Verificación de Quórum Legal para la sesión.
2. Lectura del acta de la sesión anterior y aprobación en su caso.
3. Concentrado de Informes correspondientes a los meses de noviembre y diciembre de 2011.
4. Información del número de asesorías otorgadas por parte de esta Oficina.
5. Recomendaciones y Observaciones del periodo.
6. Participación de esta Oficina en el programa Línea Directa.
7. Inauguración de la exposición «Arte Transparente» en las instalaciones del Museo Metropolitano.
8. Designación del Enlace de Información merecedor al premio «Mérito a la Transparencia 2011.»
9. Proyectos programados para el Primer Semestre de 2012.
10. Asuntos varios

**Fecha:** 29 de febrero de 2012.

**Sesión:** Quincuagésima Novena Sesión Ordinaria.

**Asistentes:** Licenciado Fernando Pérez Valdés, Comisionado para la Transparencia Municipal, licenciado Juan José Bujaidar Monsiváis, Síndico Segundo, los licenciados Jorge Canto Payán y Sergio Ponce de León Hernández, Consejeros Ciudadanos y el licenciado Rolando González Castaño, Coordinador General de la Oficina del Comisionado.

**Asuntos: ORDEN DEL DÍA.**

1. Verificación de Quórum Legal para la sesión.
2. Entrega del Premio «Mérito a la Transparencia 2011», al C. Juan Gerardo Meza Hernández, Enlace de Información de la Secretaría de la Contraloría.
3. Lectura del Acta de la sesión anterior y aprobación en su caso.
4. Concentrado de Informes correspondientes al mes de enero de 2012.
5. Información del número de asesorías otorgadas por parte de esta Oficina.
6. Recomendaciones y Observaciones del periodo.
7. Capacitación a Enlaces de Información.
8. Participación de esta Oficina en el programa Línea Directa.
9. Entrega Formal del Cuarto Informe Semestral de la Oficina del Comisionado a los integrantes del Consejo Ciudadano para la Transparencia Municipal de Monterrey.
10. Asuntos varios.

**Fecha:** 26 de abril de 2012.

**Sesión:** Sexagésima Sesión Ordinaria.

**Asistentes:** Licenciado Fernando Pérez Valdés, Comisionado para la Transparencia Municipal, licenciado Juan José Bujaidar Monsiváis, Síndico Segundo, licenciado Sergio Ponce de León Hernández, Consejero Ciudadano, y el licenciado Rolando González Castaño, Coordinador General de la Oficina del Comisionado.

**Asuntos: ORDEN DEL DÍA.**

1. Verificación de Quórum Legal para la sesión.
2. Lectura del Acta de la sesión anterior y aprobación en su caso.
3. Concentrado de Informes correspondientes a los meses de Febrero y Marzo de 2012.
4. Información del número de asesorías otorgadas por parte de esta Oficina.
5. Recomendaciones y Observaciones del periodo.
6. Participación de esta Oficina en el programa Línea Directa.
7. Capacitación a Enlaces de Información.
8. Asuntos varios.

**Fecha:** 31 de mayo de 2012.

**Sesión:** Sexagésima Primera Sesión Ordinaria.

**Asistentes:** Licenciado Fernando Pérez Valdés, Comisionado para la Transparencia Municipal, licenciado Juan José Bujaidar Monsiváis, Síndico Segundo, licenciado Jorge Canto Payán, Consejero Ciudadano, y el licenciado Rolando González Castaño, Coordinador General de la Oficina del Comisionado.

**Asuntos: ORDEN DEL DÍA.**

1. Verificación de Quórum Legal para la sesión.
2. Lectura del Acta de la sesión anterior y aprobación en su caso.
3. Concentrado de Informes correspondientes al mes de Abril de 2012.
4. Información del número de asesorías otorgadas por parte de esta Oficina.
5. Capacitación a Enlaces de Información mediante Conferencia «CLOUD COMPUTING Y PROTECCION



DE DATOS PERSONALES EN AMERICA LATINA (AVANCES Y PERSPECTIVAS), impartida por el Dr. Nelson Remolina Angarita.

6. Participación de esta Oficina en el programa Línea Directa.
7. Obtención del Tercer Lugar en el Análisis titulado «LOS MUNICIPIOS Y LA TRANSPARENCIA», realizado por el Instituto Mexicano de la Competitividad (IMCO).
8. Asuntos varios

#### APARTADO VII DE LA LÍNEA DIRECTA

En cumplimiento a lo señalado en el artículo 31 fracción XIII del reglamento de Derecho de Acceso a la Información Pública del Municipio de Monterrey, se ha buscado promover e impulsar entre la ciudadanía el ejercicio del Derecho a la información pública.

En tal sentido, actividad a destacar durante el presente período es la inclusión de la Comisión Estatal y esta Oficina del Comisionado para la Transparencia Municipal de Monterrey en el programa ciudadano denominado «Línea Directa».

Durante el periodo comprendido de enero a junio de 2012, se tuvieron diversas actividades encaminadas a de manera conjunta promover entre la ciudadanía la cultura de la transparencia, entre las que destacan:

- Se participó en 22 miércoles ciudadanos.
- Se otorgaron asesorías a los ciudadanos que así lo requirieron.
- Se continuó repartiendo publicidad mediante folletos sobre el derecho que tienen los ciudadanos al acceso de información.
- Se entregaron con el apoyo de la CTAINL, cientos de ejemplares de las leyes de Transparencia y Acceso a la Información de Nuevo León, a la ciudadanía en general.
- Se efectuaron diversas encuestas tendientes a constatar el conocimiento de la ciudadanía en la materia de transparencia y acceso a la información pública.

#### APARTADO VIII FORMATOS

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 31 fracción VIII del reglamento de Derecho de Acceso a la Información Pública del Municipio de Monterrey, se informa lo siguiente:

Para ayudar a los enlaces de información en su tarea diaria, esta Oficina del Comisionado para la Transparencia Municipal, trabajó en un formato múltiple, es decir, una nueva herramienta mediante la cual, el enlace ya no tendrá que utilizar dos o más formatos para contestar una misma solicitud de información.

#### APARTADO IX CAPACITACIONES

En este periodo que concluye, salen a relucir los siguientes eventos de capacitación:

1. Protección de Datos Personales  
**Lugar:** En la instalaciones de la CTAINL.  
**Fecha:** 15 de marzo de 2012

**Expositor:** Lic. Luisa Fernanda Lasso de la Vega García

**Asistentes:** Enlaces de Información, de Transparencia, de Datos Personales y demás personal de la administración Municipio de Monterrey que directa o indirectamente manejan alguna base de datos.



**2. Periodo vacacional de verano** (Teatro Guiñol, Cuenta Cuentos, entre otros)

Lugar: Museo Metropolitano de Monterrey

Fecha: mes de junio de 2012

Asistentes: Niños que asistieron a las instalaciones del Museo



**APARTADO X**

**VARIOS**

En el periodo que nos ocupa, se destacan los siguientes eventos y acontecimientos relevantes:



## 1. Premio a la Transparencia 2011

Por segundo año consecutivo se entregó el Premio «MÉRITO A LA TRANSPARENCIA 2011», que ha servido como estímulo y reconocimiento al trabajo que día a día realizan todos los Enlaces de Información de las distintas Secretarías y Dependencias que conforman la presente administración.

Durante todo ese tiempo, los Enlaces han tenido un desempeño notable y eficaz, lo cual hizo difícil la elección para el recipiente de este premio; por lo tanto, los integrantes del Consejo Ciudadano de Transparencia Municipal y de la Oficina del Comisionado, formaron una terna y de ahí se eligió por unanimidad al Enlace de Información de la Secretaría de la Contraloría, el C. Juan Gerardo Meza Hernández, como el ganador de este galardón.

El premio le fue entregado en la Quincuagésima Novena Sesión de Consejo celebrada el 29 de febrero de 2012, en presencia de todos sus integrantes, así como del Lic. Marcos Mendoza Vázquez, titular de la Secretaría de la Contraloría y otros invitados especiales.



## 2. Los Municipios y la Transparencia, estudio realizado por IMCO

Un estudio realizado por el Instituto Mexicano para la Competitividad (IMCO), TITULADO «LOS MUNICIPIOS Y LA TRANSPARENCIA», ubicó a Monterrey en tercer lugar de un total de diecisiete Municipios analizados.

El estudio midió el desempeño de transparencia y acceso a la información, tomando parámetros como marco legal, implementación, solicitudes por año, aspectos institucionales y operativos mínimos necesarios para articular políticas de transparencia y acceso a la información funcionales; evaluación del modo en que los gobiernos locales procesan solicitudes de información realizadas por la ciudadanía. También se evaluó el procesamiento y eficacia de los recursos de revisión que es la instancia legal que tienen los ciudadanos cuando sus gobiernos municipales rechazan sus solicitudes.

Finalmente se verificaron exhaustivamente los portales de transparencia municipal con el fin de identificar si se publica o no de forma completa y actualizada información clave sobre la gestión pública. La calificación general otorgada a Monterrey fue de 85.96.

De acuerdo a IMCO, la principal fortaleza del municipio de Monterrey radica en su marco normativo en donde cumple satisfactoriamente con todos los criterios incluidos en la investigación. Sin embargo, aún persisten algunos elementos tanto de alcance municipal como estatal que pudieran

adecuarse para robustecer la política de transparencia y acceso a la información pública. Así en el ámbito municipal se considera importante consolidar el sistema de archivos de la información pública local, la adecuación de los mecanismos de respuesta de solicitudes de información, y la publicación de cierta información sobre la gestión municipal.

#### CONCLUSIONES

Este período nos arroja un gran número de actividades, experiencias y enseñanzas, mismas que indubitablemente abonan en el crecimiento y difusión de la Cultura de la Transparencia, lo que nos permitió involucrarnos de forma activa en el desarrollo y flujo de la información pública, así como nos alientan a seguir adelante.

No obstante, se tienen grandes proyectos y objetivos; los que por un lado, de forma real permitan la evolución, desarrollo y promoción entre los ciudadanos de su derecho a la información pública, haciéndolos conscientes de su obligación de vigilar el desempeño de la administración; y por el otro, el apego irrestricto de los diferentes funcionarios del Municipio de Monterrey a lo dictado por nuestra norma suprema y la Ley en lo que a la transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales se refiere.

Así también, continuaremos con la misión prioritaria de otorgar capacitación a los distintos Sujetos Obligados, Enlaces y demás funcionarios que integran la Administración del Municipio de Monterrey, esto a fin de otorgarles herramientas que les permitan el cumplimiento puntual de las obligaciones que la Ley les otorga. Una vez presentado el informe se presenta el siguiente y único:

#### ACUERDO

ÚNICO: Publíquese el presente Informe en la Gaceta Municipal y para su mayor difusión en la página oficial de Internet [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)

Monterrey, Nuevo León, a 13 de agosto de 2012

Así lo acuerdan y firman, los integrantes de las Comisiones Unidas de:

GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN

Regidora Claudia Gabriela Caballero Chávez, presidenta

Regidor Román Eduardo Cantú Aguillén, secretario

Regidor Wilbur Jarim Villarreal Barbarín, vocal

*Rúbricas*

Regidora Isis Aydeé Cabrera Álvarez, vocal

*[Sin rúbrica]*

COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS

Regidor Francisco Aníbal Garza Chávez, presidente

Regidora Zulema Rocío Grimaldo Iracheta, secretario

Regidora María Guadalupe García Martínez, vocal

*Rúbricas*



## **Convocatoria para la selección de un integrante del Consejo Consultivo Ciudadano de Seguridad Pública del Municipio de Monterrey**

**EL AYUNTAMIENTO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN,  
EMITE LA SIGUIENTE CONVOCATORIA:**

Para la selección de un Consejero Ciudadano que integrará el Consejo Consultivo Ciudadano de Seguridad Pública del Municipio de Monterrey, N.L.

BAJO LAS SIGUIENTES BASES:

PRIMERA: Se emite la Convocatoria para la elección de 01-un ciudadano regiomontano, a fin de integrar el CONSEJO CONSULTIVO CIUDADANO DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY. El desempeño de su cargo durará hasta el 12-doce de mayo de 2013-dos mil trece, siendo honorífico en todo momento.

SEGUNDA: Podrá participar cualquier ciudadano(a) que cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Ser mayor de edad y vecino del Municipio;
- II. Ser ciudadano con prestigio cívico, social y moral;
- III. Contar con conocimiento y/o experiencia en la materia;
- IV. No ser ministro de algún culto religioso ni ocupar puesto directivo en cualquier partido político;
- V. No tener parentesco en primer grado con otro integrante del mismo Consejo;
- VI. No haber sido condenado por delito intencional.

Las propuestas de candidatos se recibirán en días hábiles en las oficinas de la Secretaría del Ayuntamiento, ubicadas en el segundo piso del Palacio Municipal, sito en el cruce de las calles de Ocampo y Zaragoza, en el centro de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, en el horario de 9:00 a 15:30 horas.

TERCERA: Para acreditar cada uno de los requisitos antes señalados, los interesados remitirán original y copia de los siguientes documentos: solicitud firmada en la que manifiesta su intención de formar parte del Consejo Consultivo Ciudadano de Seguridad Pública, acta de nacimiento, carta de no antecedentes penales, y de todos los documentos que permitan acreditar la experiencia del interesado en el área de seguridad pública; asimismo dos copias simples de la credencial de elector.

CUARTA: La Secretaría del Ayuntamiento, recibirá y foliará los expedientes de ciudadanos interesados en participar, los cuales remitirá a la oficina del C. Presidente Municipal, el cual turnará la propuesta de un 1-un representante ciudadano a la Comisión de Participación Ciudadana, para que sea sometida a consideración del Ayuntamiento de Monterrey.

QUINTA: Los interesados podrán inscribirse a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Periódico Oficial del Estado, en un plazo que no exceda de 15-quince días hábiles.

SEXTA: Lo no previsto en las presentes Bases Generales, será resuelto por acuerdo de la Comisión de Participación Ciudadana.

Monterrey, Nuevo León, a los 31 días del mes de julio del 2012

C. ING. JAIME ANTONIO BAZALDÚA ROBLEDO  
Encargado del Despacho de la Presidencia Municipal

C. LIC. JUAN JOSÉ BUJAI DAR MOSIVÁIS  
Secretario del Ayuntamiento



## **Acuerdo delegatorio de facultades del Encargado del Despacho de la Presidencia Municipal al Secretario del Ayuntamiento**

### **ACUERDO DELEGATORIO**

El suscrito ING. JAIME ANTONIO BAZALDUA ROBLEDOS, Encargado del Despacho de la Presidencia Municipal de Monterrey, Nuevo León, con fundamento en lo establecido por los artículos 28, fracción II, 70, 73, 75, 80 y 81, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; 2, 3, párrafo tercero, 8, fracción II, inciso G), 10, 12, fracción I, y 21 último párrafo, del Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Monterrey, Nuevo León, tiene a bien emitir el siguiente:

### **ACUERDO**

PRIMERO. Se delega en el C. Lic. Juan José Bujaidar Monsiváis, Secretario del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, todas y cada una de las facultades y atribuciones consignadas a favor del Presidente Municipal, en el artículo 27, fracción X, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; así como las facultades y atribuciones que también se establecen a su favor en el artículo 8, fracciones I, incisos D) e I), del rubro «de Gobierno»; II, incisos C), D), E) y G), del rubro «del orden jurídico», del Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Monterrey, Nuevo León.

SEGUNDO. La delegación que aquí se concede, comprende desde luego el ejercicio de la representación del Ayuntamiento de Monterrey, así como del Municipio de Monterrey, esta última conjuntamente con el C. Síndico Segundo del Ayuntamiento; representación a la cual se refieren los artículos 27, párrafo primero, y 31, fracción II, de la Ley Orgánica de la Administración Pública municipal del Estado de Nuevo León.

TERCERO. Así también queda comprendida en dicha delegación, la atención a los asuntos de orden jurídico o legal que se encuentren en trámite o surjan durante el periodo de vigencia de este acuerdo, y que debería darse por el Presidente Municipal por sí o en representación del Ayuntamiento de Monterrey, en particular aquellos que por Ley o por resolución jurisdiccional ameriten el pronunciamiento respectivo, como son entre otros: rendir informes previos y justificados en los juicios de amparo en los que tenga el carácter de autoridad responsable el Presidente Municipal de Monterrey; el cumplimiento a nombre de dicho ente, de ejecutorias o cualquier otra determinación jurisdiccional que así lo requiera; además de la contestación o promoción de demandas ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo en el Estado; la contestación o promoción de demandas ante los Juzga-

dos o Tribunales del orden civil, mercantil, penal, laboral o de cualesquier otra materia en la que sea o resulte ser parte el Presidente Municipal.

CUARTO. Las facultades que aquí se delegan estarán vigentes desde la fecha de su publicación en el Periódico Oficial, hasta el treinta de octubre de dos mil doce.

QUINTO. El Encargado del Despacho de la Presidencia Municipal de Monterrey, conserva en todo caso la atribución de ejercer directamente las facultades delegadas en este acuerdo.

SEXTO. Se revoca el acuerdo delegatorio de facultades otorgado por el Presidente Municipal Sustituto de Monterrey en fechas diez y veintidós de mayo de dos mil doce, publicados en el Periódico Oficial del estado en fechas dieciséis y veinticinco de mayo de dos mil doce, a favor del Lic. Camilo Ramírez Puente, Secretario del Ayuntamiento de Monterrey.

Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

Atentamente

Monterrey, Nuevo León, a 25 de julio de 2012

C. ING. JAIME ANTONIO BAZALDÚA ROBLEDO  
Encargado del Despacho de la Presidencia Municipal

C. LIC. JUAN JOSÉ BUJAI DAR MOSIVÁIS  
Secretario del Ayuntamiento

*Rúbricas*



## **Acuerdo delegatorio de facultades del Tesorero Municipal a la Directora de Recaudación Inmobiliaria y de Ingresos**

### **ACUERDO DELEGATORIO**

El suscrito C. ROLANDO OLIVERIO RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ, Tesorero Municipal de Monterrey, Nuevo León, con las facultades que me confieren los artículos 80 y 81 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León y 7° párrafo segundo, 10 párrafo segundo, 12 fracción II y 14 fracción V, inciso C) y penúltimo párrafo del Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Monterrey y;

### **CONSIDERANDO**

PRIMERO: Que los artículos 5º, 8º fracciones II y III y 9º de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León, establecen a la letra que: «La representación y defensa de los Derechos de la Hacienda Pública Municipal corresponderá al C. Tesorero o al representante o representantes que designe, con facultades para practicar las promociones conducentes.», «La Tesorería Municipal es la autoridad competente en el orden administrativo para interpretar las Leyes Fiscales, dictar las disposiciones que se requieran para su mejor aplicación y vigilar su exacta observancia. Son autoridades fiscales en los Municipios del Estado, las siguientes: ...II.- El Tesorero Municipal, III.- Directores, Jefes o encargados de las Oficinas Recaudadoras.» y, «La determinación, revisión, recaudación, control y administración de los ingresos fiscales de los Municipios corresponden a sus Autoridades Fiscales».

SEGUNDO: Que el 31-treinta y uno de octubre de 2009-dos mil nueve, mediante Sesión Extraordinaria el Ayuntamiento de Monterrey, aprobó y ratificó el nombramiento de Tesorero Municipal del Lic. Rolando Oliverio Rodríguez Hernández, a través del cual le corresponde el despacho de diversos asuntos, señalados en el artículo 14 del Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Monterrey, entre los cuales se encuentran los señalados en la fracción V inciso C, el cual establece a la letra lo siguiente: «Intervenir, en coordinación con el Síndico Segundo, en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante cualquier Tribunal, en representación del erario de Monterrey, cuando tenga interés la Hacienda Pública Municipal. Las demás que en las materias de su competencia le atribuyan al Municipio las leyes y reglamentos vigentes, o le asigne el Presidente Municipal. Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Tesorero Municipal se auxiliará con las Direcciones de: Ingresos, de Egresos, de Patrimonio, de Recaudación Inmobiliaria, de Contabilidad y Cuenta Pública, de Planeación Presupuestal, así como de las Coordinaciones y Jefaturas de Departamento necesarias para el correcto funcionamiento de la Secretaría».

TERCERO: Que el artículo 34 fracción V, del Código Fiscal del Estado señala que: «Son autoridades fiscales V.- Los Presidentes y Tesoreros Municipales, así como los Directores, Jefes o Recaudadores de las Tesorerías Municipales».

CUARTO: Que los artículos 80 y 81 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, establecen lo siguiente: «Al frente de cada dependencia administrativa habrá un titular... quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará por los servidores públicos que establezcan las disposiciones legales aplicables...» y «Corresponde originalmente a los titulares de las dependencias el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, pero para la mejor organización del trabajo podrá delegar en los servidores a que se refiere el artículo anterior cualesquiera de sus facultades, excepto aquellas que por disposición de la ley o de los reglamentos o resoluciones del Ayuntamiento deban ser ejercidas precisamente por dichos titulares».

QUINTO: Que el último párrafo del artículo 14 del Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Monterrey, dispone: «Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Tesorero Municipal se auxiliará con las Direcciones de: Ingresos, de Egresos, de Patrimonio, de Recaudación Inmobiliaria, de Contabilidad y Cuenta Pública, de Planeación Presupuestal, así como de las Subdirecciones, Coordinaciones y Jefaturas de Departamento.»

#### **ACUERDO DELEGATORIO DE FACULTADES POR AUSENCIA**

PRIMERO: Sin perjuicio del ejercicio directo de las atribuciones que al suscrito Tesorero Municipal le otorgan las leyes, reglamentos y demás ordenamientos legales en vigor, se delega temporalmente en favor de la C. Directora de Recaudación Inmobiliaria y de Ingresos de la Tesorería Municipal de Monterrey, Lic. Guadalupe Armida Pérez Sandoval, la facultad de representar y defender los Derechos de la Hacienda Pública Municipal, interpretar Leyes Fiscales, iniciar, dar seguimiento y concluir los asuntos de orden jurídico o legal que se presenten o se encuentren en trámite durante la vigencia del presente acuerdo, como son cumplimientos a ejecutorias, contestación o promoción de demandas ante el Tribunal Contencioso Administrativo en el Estado, rendir informes en los Juicios de Amparo, entre otros. Dicha representación se realiza con base en lo establecido en los artículos 14 del Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Monterrey, y 78 fracción VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.

SEGUNDO: El presente acuerdo delegatorio tendrá vigencia por el periodo comprendido del 24-veinticuatro de Julio de 2012-dos mil doce al 08-ocho de Agosto de 2012-dos mil doce.

TERCERO: Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

Así a los 19-diecinove días del mes de julio del año 2012-dos mil doce, lo acuerda y firma:

**EL C. TESORERO MUNICIPAL DE MONTERREY**

**LIC. ROLANDO OLIVERIO RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ**



## CONVOCATORIA DE SUBASTA PÚBLICA PM-BM-03-2012

El Municipio de Monterrey a través de la Tesorería Municipal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 148, 151, 153 y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, así como las leyes y reglamentos que se relacionen y los artículos diversos que apliquen del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León; convoca al público en general, a la subasta de un Lote de Partes de Luminarias usadas de Alumbrado Público, del Dominio Privado Municipal, por haber dejado de ser útiles para el Municipio, sin embargo, se encuentran en condiciones de uso para su venta al público; que se celebrará **a las 12:00 horas del día 29-veintinueve de Agosto del 2012-dos mil doce**, dicho lote se integra por lo siguiente:

35,000-treinta y cinco mil Luminarias usadas de alumbrado público (carcaza sin foco, sin vidrio y sin balastra) tipo cabeza de cobra OV-15 y OV-25, y 30,000-treinta mil vidrios reflectores usados, de borosilicato, para Luminarias OV-15 y OV-25. Razón por la cual, la Dirección de Patrimonio Municipal, solicitó a la Asociación de Valuadores de Nuevo León, A.C., realizara el avalúo correspondiente, el cual se emitió con fecha del 16-dieciseis de Julio de 2012-dos mil doce, cuyo monto es por la cantidad de **\$1,697,000.00 (Un Millón Seiscientos Noventa y Siete Mil Pesos 00/100 Moneda Nacional)**, siendo ésta la postura legal sobre el lote completo.

Para obtener las bases de la presente Subasta, será necesario acudir a las oficinas de la Dirección de Patrimonio, sito en la calle Hidalgo # 430 Oriente, Segundo Piso, en el Centro de la Ciudad, a partir de la publicación de la presente convocatoria y con fecha límite para su venta el día 21-veintiuno de Agosto del 2012-dos mil doce, en horario de 9:00 a las 13:00 horas de lunes a viernes, a fin de que se tramite en las cajas de la Tesorería Municipal el pago de los derechos para la compra de las bases y que tendrá un costo de \$5,000.00 (CINCO MIL PESOS 00/100), dicho pago será requisito para la participación en la subasta. Para adquirir las bases de la subasta, los interesados deberán presentar cheque certificado o de caja expedido por una institución autorizada para ello, expedido a favor del Municipio de la Ciudad de Monterrey, o bien, efectuar el pago en efectivo en las cajas de la Tesorería Municipal sito en el tercer piso del Palacio Municipal ubicado en las calles de Zaragoza y Ocampo s/n Centro de Monterrey.

Atentamente  
Monterrey, N. L. a 10 de agosto de 2012

**LIC. ROLANDO OLIVERIO RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ**  
**TESORERO MUNICIPAL DE MONTERREY**

## TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA

- CONSULTA DE GACETA MUNICIPAL
- CONSULTA DE REGLAMENTOS MUNICIPALES
  - CONSULTA DE ACTAS DE CABILDO
- CONSULTA DE INFORMACIÓN MUNICIPAL
  - COPIAS SIMPLES (CON COSTO)
  - CERTIFICACIONES (CON COSTO)

HORARIO: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 16:00 HORAS

PALACIO MUNICIPAL DE MONTERREY SEGUNDO PISO  
ZARAGOZA Y OCAMPO, MONTERREY, N. L.  
TELÉFONO 81 30 62 30



### ARCHIVO HISTÓRICO DE MONTERREY SALA DE CONSULTA

OFRECE LA CONSULTA EN BASE DE DATOS  
DE LAS ACTAS DE CABILDO DE 1600 A LA FECHA  
Y DE 200 VOLÚMENES DEL RAMO CIVIL,  
CON INFORMACIÓN DE 1598-1810

HORARIO DE CONSULTA: 10:00 A 18:00 HORAS  
MUSEO METROPOLITANO DE MONTERREY  
SEGUNDO PISO  
ZARAGOZA Y CORREGIDORA  
MONTERREY, NUEVO LEÓN  
TELÉFONO: 51 02 72 78