



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

ACTA NÚMERO 14

SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL R. AYUNTAMIENTO

24 DE NOVIEMBRE DE 2009

En la Ciudad de Monterrey, Capital del Estado de Nuevo León, siendo las nueve horas con ocho minutos del día veinticuatro de Noviembre de dos mil nueve, reunidos en el Recinto Oficial del Republicano Ayuntamiento, en uso de la palabra, el C. PRESIDENTE MUNICIPAL, FERNANDO ALEJANDRO LARRAZÁBAL BRETÓN, manifestó: "Buenos días señoras Regidoras y Regidores y Síndicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 27, Fracción III, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León y el Reglamento Interior de este Republicano Ayuntamiento, se les ha convocado para que el día de hoy se celebre la Segunda Sesión Ordinaria correspondiente al mes de Noviembre, por lo que solicito al ciudadano Secretario de este Republicano Ayuntamiento, pase lista de asistencia y verifique el quórum legal y con fundamento en lo establecido en el Artículo 76, Fracción III, del Reglamento Interior de este Republicano Ayuntamiento, me asista con los trabajos de esta Sesión".

Acto seguido el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO, Juan Carlos Ruiz García dijo: "Así se hará ciudadano Presidente Municipal".

C. Presidente Municipal, Fernando Alejandro Larrazábal Bretón.

Regidores y Regidoras:

- C. Gabriela Teresita García Contreras.
- C. María Guadalupe García Martínez.
- C. Ernesto Chapa Rangel.
- C. Carlos Antonio Harsanyi Armijo.
- C. María de la Luz Muñíz García.
- C. Wilbur Jarim Villarreal Barbarín.
- C. Juan Francisco Salinas Herrera.
- C. Isis Aydeé Cabrera Álvarez.
- C. Claudia Gabriela Caballero Chávez.
- C. María del Carmen Gutiérrez Betancourt.
- C. Arturo Méndez Medina.
- C. Luis Germán Hurtado Leija.
- C. Ulises Chavarín Quirarte.
- C. Carlos Fabián Pérez Navarro.
- C. Hilda Magaly Gámez García.
- C. Zulema Rocío Grimaldo Iracheta.
- C. Víctor de Jesús Cruz Castro.
- C. Marco Antonio Martínez Díaz.
- C. Juan Carlos Benavides Mier.
- C. Liliana Tijerina Cantú.
- C. María de la Luz Estrada García.
- C. Óscar Alejandro Flores Treviño.



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

C. Dora Luz Núñez Gracia.
 C. Jorge Cuéllar Montoya.
 C. Luis Servando Farías González.
 C. Francisco Aníbal Garza Chávez.

Síndicos:

1º Javier Orona Guerra.
 2º Juan José Bujaidar Monsivais.

Asimismo nos acompaña el C. Rolando Oliverio Rodríguez Hernández, Tesorero Municipal y el de la voz Juan Carlos Ruiz, Secretario del Republicano Ayuntamiento. Hay quórum, señor Presidente Municipal.”

.....

**ORDEN DEL DÍA
 (ACUERDO)**

Sigue expresando el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO: “En cumplimiento a las indicaciones del ciudadano Presidente Municipal y existiendo quórum reglamentario de acuerdo a lo establecido en los artículos 32 y 34 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento, se declaran abiertos los trabajos de esta Sesión Ordinaria bajo el siguiente

Orden del día:

1. Lista de asistencia.
2. Lectura y aprobación en su caso del acta número 13 correspondiente a la Sesión Extraordinaria celebrada el día 21 de noviembre del 2009.
3. Propuesta de integración como Regidor de Mayoría a la Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública, Policía y Tránsito de Monterrey.
4. Propuesta referente a la Integración de la Comisión Transitoria para los festejos del Bicentenario.
5. Solicitud al H. Congreso del Estado, para la creación de un Organismo Público Descentralizado denominado “Instituto Municipal de las Mujeres Regias”.
6. Informe de Comisiones:

A. Comisión de Gobernación y Reglamentación:

- Dictamen relativo a la Iniciativa de Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Monterrey.
- Dictamen referente a dar inicio a la Consulta Pública de la Iniciativa de

Reglamento de Delegados Municipales del Municipio de Monterrey.

Esta hoja corresponde al acta 14, de la Sesión Ordinaria del R. Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de Noviembre de 2009.



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

B. Comisiones Unidas de Educación y Cultura y Desarrollo Urbano:

- Dictamen relativo a la reubicación del monumento de Cuauthémoc.

7. Asuntos Generales.

8. Clausura de la Sesión.

Señoras y señores Regidores y Síndicos, de estar de acuerdo con la propuesta, sírvanse aprobarla manifestándolo levantando su mano, ¿los que estén en contra?, ¿abstenciones? **SE APRUEBA POR UNANIMIDAD**".

.....

**PUNTO DOS
 DEL ORDEN DEL DÍA
 (ACUERDO)**

Sigue manifestando el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO: "En virtud de que el acta correspondiente a la Sesión Extraordinaria celebrada el día 21 de Noviembre del presente año se encuentra en proceso de elaboración, se les solicita que su aprobación se lleve a cabo una vez que haya sido terminada su elaboración y enviada a cada uno de los integrantes de este Republicano Ayuntamiento, de estar de acuerdo sírvanse manifestarlo levantando su mano, ¿los que estén a favor? gracias, ¿los que estén en contra?, ¿abstenciones? **SE APRUEBA POR UNANIMIDAD**".

.....

**PUNTO TRES
 DEL ORDEN DEL DÍA
 (ACUERDO)**

Sigue expresando el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO: "Como siguiente punto del orden del día y para dar cumplimiento a lo señalado en el Capítulo II, Artículo V, del Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública, Policía y Tránsito del Municipio de Monterrey, me voy a permitir dar lectura al siguiente documento:

**R. AYUNTAMIENTO
 P R E S E N T E.**

El Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública, Policía y Tránsito del Municipio de Monterrey, señala que dicha Comisión tiene por objeto evaluar el comportamiento y conducta de los miembros de la

Secretaría de Policía Preventiva de Monterrey y de la Secretaría de Vialidad y Tránsito de Monterrey a la luz de la legislación aplicable.

Esta hoja corresponde al acta 14, de la Sesión Ordinaria del R. Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de Noviembre de 2009.



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

Así mismo dicho Reglamento indica en el Capitulo II denominado "De la integración de la Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública, Policía y Tránsito de Monterrey y del Consejo Ciudadano, del artículo 5, que la Comisión estará integrada por un Presidente que será el Director de Normatividad de la Contraloría, un Secretario que será el Director Jurídico de la Secretaría del R. Ayuntamiento de Monterrey, un Vocal, que será un Regidor de la fracción mayoritaria, un vocal, quien será el Presidente de la Comisión de Tránsito del R. Ayuntamiento, un vocal que será el Presidente de la Comisión de Policía y Buen Gobierno del R. Ayuntamiento y un Consejo Ciudadano que será integrado por tres vocales ciudadanos elegidos por el R. Ayuntamiento.

Por lo anterior y bajo el fundamento de la normativa anteriormente referida, se propone a este R. Ayuntamiento la aprobación del siguiente:

ACUERDO

ÚNICO: Se aprueba designar como vocal dentro de la Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública, Policía y Tránsito del Municipio de Monterrey, como Regidor de la fracción mayoritaria al **C. REG. VÍCTOR DE JESÚS CRUZ CASTRO**.

Atentamente Monterrey, Nuevo León, a 24 de noviembre del 2009. C. SÍNDICO PRIMERO JAVIER ORONA GUERRA, C. SÍNDICO SEGUNDO JUAN JOSÉ BUJAIAR MONSIVAIS, C. GABRIELA TERESITA GARCÍA CONTRERAS, C. MARIA GUADALUPE GARCÍA MARTÍNEZ, C. ERNESTO CHAPA RANGEL, C. CARLOS ANTONIO HARSANYI ARMIJO, C. MARÍA DE LA LUZ MUÑÍZ GARCÍA, C. WILBUR JARIM VILLARREAL BARBARÍN, C. JUAN FRANCISCO SALINAS HERRERA, C. ISIS AYDEE CABRERA ÁLVAREZ, C. CLAUDIA GABRIELA CABALLERO CHÁVEZ, C. MARÍA DEL CARMEN GUTIÉRREZ BETANCOURT, C. ARTURO MÉNDEZ MEDINA, C. LUIS GERMÁN HURTADO LEIJA, C. ULISES CHAVARÍN QUIRARTE, C. CARLOS FABIÁN PÉREZ NAVARRO, C. HILDA MAGALY GÁMEZ GARCÍA, C. ZULEMA ROCIO GRIMALDO IRACHETA, C. VÍCTOR DE JESÚS CRUZ CASTRO, C. MARCO ANTONIO MARTÍNEZ DÍAZ".

Continua en el uso de la palabra el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO: "¿Existe algún comentario sobre el acuerdo propuesto?, ¿no?, no habiendo algún comentario se procede a la votación la que deberá realizarse de acuerdo a lo que establece el Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento en su Artículo 53, en el que a la letra dice: "Las votaciones para elegir personas se harán por cédula impersonal, asegurando el secreto del voto y se depositarán en una ánfora, el Secretario procede al recuento de la votación y manifiesta en voz alta el resultado, para tal efecto se les entregará a cada uno de ustedes una boleta a fin de que emitan su voto, para realizar el recuento de la votación, una vez que se señale su decisión la boleta la depositarán en una ánfora para proceder al conteo correspondiente".

Una vez terminado el conteo de boletas, el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO manifestó: "Se les informa que son 28 votos a favor, **es votación Unánime**. Señor Presidente Municipal le informo que los integrantes del Republicano

Ayuntamiento aprueban designar como vocal dentro de la Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública, Policía y Tránsito del Municipio de Monterrey, como Regidor de la fracción mayoritaria al C. Regidor Víctor de Jesús



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

Cruz Castro.

.....

.....

**PUNTO CUATRO
DEL ORDEN DEL DÍA
(ACUERDO)**

En uso de la palabra el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO expresó: “Como cuarto punto del orden del día y ya que la siguiente propuesta presentada por el ciudadano Presidente Municipal fue circulada con anterioridad, me permitiré dar lectura únicamente a los acuerdos en los cuales solicita la creación de una Comisión Transitoria para los festejos del Bicentenario de la Independencia”.

Enseguida se transcribe en forma íntegra el documento antes señalado:

**R. AYUNTAMIENTO
DE LA CIUDAD DE MONTERREY
P R E S E N T E.**

C. C. FERNANDO ALEJANDRO LARRAZÁBAL BRETÓN, PRESIDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, con fundamento en lo establecido en los artículos 27 fracción VI y 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; 8 fracción V del apartado “De Gobierno” del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Monterrey y artículos 21 fracción XII y 60 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, me permito presentar ante este Cuerpo Colegiado la **PROPUESTA DE INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN TRANSITORIA PARA LOS “FESTEJOS DEL BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA Y EL CENTENARIO DE LA REVOLUCIÓN”**, bajo la siguiente:

EXPOSICION DE MOTIVOS

I. Que en fecha 16 de junio del año 2006, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, un Decreto del Honorable Congreso de la Unión, por el que se declara al año 2010 como el Bicentenario del inicio del movimiento de Independencia Nacional y del Centenario del inicio de la Revolución Mexicana, estableciendo las bases para instalar la Comisión Nacional organizadora de los festejos de estas conmemoraciones históricas, creando un programa que responde a la necesidad de coordinar y difundir el proceso de Independencia y Revolución que marcaron la historia de México.

II. Que la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, señala en el numeral 27 fracción VI que es facultad del Presidente Municipal proponer al R. Ayuntamiento las Comisiones en que deban integrarse los Regidores y Síndicos, así mismo y en armonía a lo estipulado en la referida Ley, el artículo 8

fracción V del apartado “De Gobierno” del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Monterrey, indica que el Presidente Municipal, con autorización del Ayuntamiento podrá crear juntas, comités y comisiones, y asignarles las funciones que conforme a la ley les correspondan.

Esta hoja corresponde al acta 14, de la Sesión Ordinaria del R. Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de Noviembre de 2009.



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

III. Que nuestro Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, expresa en su artículo 21 fracción XII, que el Presidente Municipal podrá auxiliarse de los demás integrantes del Ayuntamiento, formando para tal caso, comisiones permanentes o transitorias, en las que elegirá a los ediles que la integrarán. Así mismo dicho Ordenamiento refiere el numeral 60, que las comisiones transitorias serán las que se organicen para la solución o estudio de asuntos determinados, sus facultades serán precisadas en acuerdo del Ayuntamiento y por tiempo preestablecido.

IV. Que en función de lo anterior y bajo el sustento que establece el artículo 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, referente a que en las Comisiones que se integren se podrá proponer la participación en las mismas de miembros de la comunidad, para que puedan aportar sus experiencias y opiniones en los asuntos que correspondan, surge la propuesta de crear una Comisión Transitoria para los festejos del Bicentenario.

V. Que la Comisión Transitoria para los “Festejos del Bicentenario de la Independencia y el Centenario de la Revolución” tendrá como principales líneas de acción, el rescate histórico, educación, difusión, cultura, medio ambiente y participación ciudadana, a través de un Programa Municipal que contenga la relación de eventos, actividades, homenajes, calendarios cívicos, conmemoraciones y demás proyectos que se generen en coordinación con el gobierno federal y estatal, así como con las instituciones educativas, culturales y cívicas de Monterrey, así como cualquier otro objetivo que señale la propia Comisión.

VI. Que la Comisión Transitoria estará compuesta tanto por integrantes de este R. Ayuntamiento, como por representantes ciudadanos y funcionarios, tales como el Titular de la Secretaría de Desarrollo Humano de esta Municipalidad, un representante del Instituto Nacional de Antropología e Historia, Delegación Nuevo León y el Cronista de la Ciudad quienes podrán designar a un representante.

VII. Que dicha Comisión se reunirá cuantas veces lo estime necesario para lograr el cumplimiento de sus fines y su vigencia será por el tiempo que dure la celebración de la conmemoración del Bicentenario de la Independencia. Los cargos de representantes ciudadanos y funcionarios asistirán a la Comisión con voz pero sin voto en las resoluciones de las mismas.

Por lo que de la exposición anteriormente expuesta tengo a bien presentar a consideración de este R. Ayuntamiento la aprobación de los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO: Se aprueba crear una Comisión Transitoria para los “Festejos del Bicentenario de la Independencia y el Centenario de la Revolución” de acuerdo a lo que señala el considerando XI, quedando integrada de la siguiente manera:

REGIDOR ERNESTO CHAPA RANGEL
REGIDORA DORA LUZ NÚÑEZ GRACIA.
REGIDOR JUAN FRANCISCO SALINAS HERRERA.
REGIDORA LILIANA TIJERINA CANTÚ.
REGIDOR ULISES CHAVARÍN QUIRARTE.



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

REGIDORA ZULEMA ROCÍO GRIMALDO IRACHETA
REGIDOR LUIS GERMÁN HURTADO LEIJA
REGIDOR FRANCISCO ANÍBAL GARZA CHÁVEZ
PROFR. ISRAEL CAVAZOS GARZA.
SRIO. MIGUEL ÁNGEL GARCÍA DOMÍNGUEZ.
PROFR. HÉCTOR JAIME TREVIÑO VILLARREAL.

SEGUNDO: Esta Comisión podrá proponer la participación de más miembros de la sociedad civil, de acuerdo a lo establecido por el artículo 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.

TERCERO: Publíquese en la Gaceta Municipal, así como en el portal de Internet del Municipio www.monterrey.gob.mx.

Atentamente Monterrey, Nuevo León, a 24 de noviembre del 2009. C. FERNANDO ALEJANDRO LARRAZÁBAL BRETÓN, PRESIDENTE MUNICIPAL. C. JUAN CARLOS RUIZ GARCÍA, SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO.

Nuevamente en el uso de la palabra el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO dijo: "Si algún integrante de este Honorable Ayuntamiento desea hacer algún comentario se les concede el uso de la palabra. Tiene el uso de la palabra el Regidor Luis Farías".

Acto seguido, en uso de la misma el C. REG. LUIS SERVANDO FARÍAS GONZÁLEZ dijo: "Buenos días a todos. Presidente Municipal buenos días, la fracción de Cruzada Ciudadana, ciertamente se llena de orgullo y satisfacción por haber este Ayuntamiento tomado la propuesta nuestra de la configuración de esta Comisión de las fiestas del Bicentenario y del Centenario de la Revolución Mexicana, nos da gusto que la propuesta que se hizo aquí en forma verbal ante este Honorable Cabildo y también en forma escrita ante la Secretaría del Ayuntamiento y de la Presidencia Municipal haya tenido eco, así que estamos orgullosos, satisfechos y ojalá y les deseo a los miembros de esta futura Comisión, si así se aprueba, que organicen bien estos trabajos en favor de la promoción cívica de los valores nacionales, tanto de lo que nos dejaron los fundadores de nuestra nación, como también, los millones de mexicanos que perdieron su vida dándonos libertad y lucha en contra de la tiranía y de las dictaduras de un partido o de varios, que en aquel tiempo de Porfirio Díaz se confabulaban para evitar que existieran voces distintas a las que en ese momento durante los treinta años de la dictadura de Porfirio Díaz, se daban nada más como verdad cierto, así que esa libertad la hemos ganado, se ha ganado a través de todos los mexicanos, como también todos los que dieron su vida por todos nosotros para que hoy estemos aquí y seguimos batallando, seguimos batallando, como ayer veíamos al Secretario del Ayuntamiento, que nos quería desaparecer o no dar nuestro papel de fracción, pero bueno sabemos que los panistas de nuevo cuño no han sabido las luchas o no recuerdan las luchas por las que han pasado los panistas de viejo cuño, que nosotros sí, yo he conocido personalmente y que han sufrido las persecuciones por parte de

partidos hegemónicos en el pasado o fuerzas que no querían que hubiera democracia y que no hubiera valores distintos de una sola concepción, entonces nos congratulamos sinceramente en que esta propuesta haya sido tomada en cuenta y vamos a votarla a favor porque primero está la promoción de estas, que no sean fiestas, sino esta promoción de los valores cívicos de nuestra Patria y de todos los mexicanos, como vuelvo a decir que derramaron su sangre por darnos libertad y a los



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

que estamos aquí con derecho a dar nuestra voz y nuestro voto en favor de la ciudadanía de nuestros representados, así que lo felicito Presidente Municipal por esta iniciativa y solo me queda dar una recomendación, que se le agregara si así ustedes lo tienen a bien, el adjetivo de también del Centenario de la Revolución, queda nada más y como si nada más fuera la fiesta del Bicentenario o la Comisión del Bicentenario, es también, así están hecho a nivel nacional por el Presidente Calderón de las fiestas también del Centenario de la Revolución Mexicana, eso sería la recomendación si ustedes tuvieran a bien tomarla en cuenta eso es todo”.

En uso de la palabra el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO expresó: “Sí, lo pondremos a votación en un momento Regidor Luis Farías, ¿algún otro comentario? bien, vamos a poner a votación, antes de que aprueben los integrantes esa adición que es la Comisión Transitoria para el Bicentenario de la Independencia y el Centenario de la Revolución, los que estén a favor de la propuesta formulada por el Regidor Luis Farías, sírvanse manifestarlo levantado su mano, primero a favor, ¿en contra?, ¿abstenciones? **Se aprueba por unanimidad la formación de la Comisión Transitoria para los Festejos del Bicentenario de la Independencia y del Centenario de la Revolución**, y ahora está a consideración de ustedes la integración de la Comisión por los Regidores, los funcionarios y los ciudadanos antes mencionados, los que estén a favor sírvanse manifestarlo levantando su mano, ¿los que estén a favor? gracias, ¿en contra?, ¿abstenciones? se aprueba, sí perdón, tiene que ser precisamente por la integración por una Comisión, tiene que ser por cédula, la Dirección Técnica, procederá a repartir las cédulas para que ustedes lleven a cabo la votación. Adelante Regidora Liliana”.

Nuevamente la C. REG. LILIANA TIJERINA CANTÚ manifestó: “Buenos días, pues nada más quisiera ver si todavía es posible, que se agregara al Lic. Luis Farías en la Comisión, es una propuesta nada más que se agregara al licenciado Luis Farías en la Comisión del Bicentenario, si es posible, no sé, a la mejor estoy a destiempo, si está integrado a bueno OK”.

Respondiendo el C. REG. LUIS SERVANDO FARÍAS GONZÁLEZ lo siguiente: “Yo en realidad, digo realmente declino, creo que está con nuestras compañeras, damas Regidoras de las diferentes fracciones, está bien representado y con los compañeros también de mayoría panista, así que los felicito y les deseo mucho éxito y a trabajar bien, ya está, yo declino, le agradezco Regidora”.

Enseguida, se procedió al conteo de boletas para designar a los integrantes de la Comisión Transitoria y una vez terminado el conteo el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO manifestó: “Señor Presidente le informo que los integrantes del Republicano Ayuntamiento aprobó que la Comisión Transitoria para los Festejos del Bicentenario de la Independencia y del Centenario de la Revolución quede integrada de la siguiente manera: El Regidor Ernesto Chapa Rangel, la Regidora Dora Luz Núñez Gracia, el Regidor Juan Francisco Salinas Herrera, la Regidora Liliana Tijerina Cantú, el Regidor Ulises Chavarín, la Regidora Zulema Rocío Iracheta, el Regidor Luis

Germán Hurtado Leija, el Regidor Francisco Aníbal Garza Chávez, el Profesor Israel Cavazos Garza, el Profesor Héctor Jaime Treviño y el Secretario Miguel Ángel García Domínguez, bien, quedó **APROBADO POR UNANIMIDAD**”.

.....
.....



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

**PUNTO CINCO
DEL ORDEN DEL DÍA
(ACUERDO)**

Acto seguido, en el uso de la palabra el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO dijo: "Pasando a otro punto y de igual forma que el punto anterior, me voy a permitir dar lectura únicamente a los acuerdos presentados en la propuesta del ciudadano Presidente Municipal, en los cuales se le solicita al Honorable Congreso del Estado la creación de un Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de las Mujeres Regias".

A continuación se transcribe en forma íntegra el documento:

**R. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE MONTERREY
P R E S E N T E.**

C. FERNANDO ALEJANDRO LARRAZÁBAL BRETÓN, PRESIDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, con fundamento en lo establecido en los artículos 26 inciso b) fracción IX, 83, 84, 85, 86, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; así como los artículos 6, 26, 27 y 28 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Monterrey, Nuevo León; presento al Pleno del R. Ayuntamiento la propuesta referente a solicitar al H. Congreso del Estado de Nuevo León la creación de un Organismo Público Descentralizado denominado **"INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS"** bajo los siguientes:

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

En el año de 1975 nuestro país fue sede de la primera Conferencia Mundial sobre la Condición Jurídica y Social de la Mujer, conocida como la Conferencia del Año Internacional de la Mujer, esta primera conferencia marcó algo histórico en la lucha por el avance y el reconocimiento de los derechos de la mujeres en el plano internacional.

A nivel federal, en el año de 1985 se instaló la Comisión Nacional de la Mujer, del Programa Nacional de la Mujer, Alianza para la Igualdad (1995-2000), se conformó la Comisión Nacional de la Mujer.

2001 se creó el Instituto Nacional de las Mujeres, lo que dio lugar a que en varios estados del país surgieran estructuras similares.

En el Estado de Nuevo León, en el 2003 se crea el Instituto Estatal de las Mujeres,

actualmente se cuenta con 34 Institutos de la Mujer.

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

PRIMERO. Que son atribuciones y responsabilidades de los ayuntamientos en materia de Administración Pública Municipal, presentar y aprobar iniciativas que tiendan a fortalecer la Autoridad y la capacidad de gestión del Ayuntamiento, en la

Esta hoja corresponde al acta 14, de la Sesión Ordinaria del R. Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de Noviembre de 2009.



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

misión de éste, como primer nivel de la Administración Pública para atender requerimientos comunitarios de obras y servicios públicos. Además de autorizar, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de la materia y demás disposiciones legales correspondientes, a propuesta del Presidente Municipal, la creación y supresión de dependencias y organismos descentralizados para el mejor cumplimiento de los programas de obras y servicios públicos municipales.

SEGUNDO. Que los ayuntamientos, con objeto de llevar a cabo una oportuna toma de decisiones y una más eficaz prestación de los servicios públicos, podrán solicitar del Congreso del Estado su aprobación para crear organismos descentralizados, con personalidad jurídica y patrimonios propios. Dichos organismos, cualquiera que sea la forma o estructura que adopten, serán los que se constituyan total o mayoritariamente con fondos del Municipio.

TERCERO. Que en la creación de un organismo descentralizado los ayuntamientos deberán atender, al menos, a los siguientes aspectos: estructura jurídico-administrativa; Vinculación con los objetivos y estrategias de los Planes Municipal, Estatal y Nacional de Desarrollo; descripción clara del o los programas y servicios que estarán a cargo del organismo, incluyendo objetivos y metas concretas que se pretendan alcanzar; monto de los recursos que se destinarán a dichos organismos y destino de las utilidades en su caso; y efectos económicos y sociales que se pretenden lograr.

CUARTO. Que el Ayuntamiento designará un Comisario para cada uno de los organismos descentralizados que cree y establecerá las formas para contar con una adecuada información sobre el funcionamiento de dichos organismos.

QUINTO. Que los Presupuestos de Egresos Municipales serán los que aprueben los Ayuntamientos respectivos, para sufragar, desde el 1º de enero hasta el 31 de diciembre del ejercicio anual correspondiente, las actividades, las obras y los servicios públicos previstos en los programas a cargo de las dependencias directas y de los organismos descentralizados que conforman la Administración Pública Municipal.

SEXTO. Que en la actualidad existe una problemática social, en donde las mujeres no cuentan con igualdad de oportunidades, son discriminadas por su estado civil, por su edad madura, por su maternidad en soltería, etc., en lo que respecta al plano laboral, persiste el acoso sexual, hay desigualdad en prestaciones o ascensos y tienen menos oportunidades de empleo, por ello es prioridad para este Gobierno Municipal desarrollar programas y políticas públicas que promuevan el desarrollo de las mujeres regiomontanas, además de establecer acciones a corto, mediano y largo plazo que permitan atender de manera sistematizada la diversa y compleja problemática de las mujeres.

SEPTIMO. Que para implementar con éxito lo anterior, se considera que a través de la creación de un instituto descentralizado, autónomo, de carácter público, se permitirá una mejor concentración de esfuerzos para lograr la ejecución de programas y proyectos específicos con las instancias del Gobierno Estatal y Federal.

OCTAVO. Que la Misión del instituto será promover políticas públicas sobre equidad de género en el ámbito cultural, económico, político y social a favor de las mujeres regiomontanas para que se creen oportunidades de desarrollo, a través de programas dirigidos a difundir los derechos humanos e impulsar la capacitación



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

productiva, para promover oportunidades de empleo, educación y salud.

NOVENO. Que su Visión estará enfocada en lograr un impacto en la sociedad para que las mujeres regiomontanas obtengan un desarrollo integral con oportunidades de crecimiento personal y profesional, elevando así su calidad de vida.

DÉCIMO. Que el instituto tendrá como ejes estratégicos la de calidad de vida, oportunidades de desarrollo, equidad y género y calidad en el servicio.

Por lo anterior expuesto y en observancia de lo señalado en el artículo 85 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal, se señala lo siguiente:

ESTRUCTURA JURÍDICO-ADMINISTRATIVA:

La estructura jurídico-administrativa del Instituto será la de un Organismo Público Descentralizado a cargo de un Consejo Directivo el cual estará integrado por el Presidente Municipal en calidad de Presidente del Consejo Directivo, la Directora General, quien fungirá como Secretaria Técnica del mismo y como Vocales la Presidenta del DIF Municipal, Director General del DIF, Secretario de Desarrollo Humano, Secretario de Desarrollo Económico, Secretario de la Contraloría, Presidenta de la Comisión de Organismos Descentralizados y Desconcentrados y el Director del Instituto de la Juventud, dicho Consejo Directivo fungirá como un órgano rector de vigilancia y de control interno; un Consejo Consultivo, el cual trabajará a través de Comisiones especiales en materia educativa, laboral, de salud, entre otras; que faciliten las acciones, actividades y programas que se desempeñen dentro del organismo, con la asesoría de personas reconocidas en la sociedad; un Comité Interdisciplinario que fungirá como directriz en materia de violencia hacia las mujeres; un Comité Intermunicipal para lograr establecer una sinergia a través de los programas que realiza el municipio con el Instituto de las Mujeres Regias. Las atribuciones y facultades que tendrá cada uno se establecerán con precisión en el Reglamento Orgánico correspondiente que deberá expedir el R. Ayuntamiento una vez autorizada la creación del Instituto.

VINCULACIÓN CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE LOS PLANES MUNICIPALES, ESTATAL Y NACIONAL DE DESARROLLO:

En lo referente a la vinculación con los objetivos y estrategias de los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo. En el Plan Nacional de Desarrollo 2006-2012 se establecieron programas y acciones que son ejecutadas por el Instituto Nacional de las Mujeres, lo referente al Plan Estatal es de mencionarse que existe congruencia con lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública

Estatal y en lo que respecta a la vinculación con los objetivos y estrategias del Plan Municipal de Desarrollo, es de advertirse que se establecerán en su momento los programas concretos que se ejecutarán en forma coordinada con las diversas Secretarías de esta Municipalidad, al aprobarse el mismo dentro del plazo que concede la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal.

En lo referente a los recursos que se le asignarán, es de señalarse que los mismos se establecerán en los presupuestos anuales de egresos, haciendo mención del monto específico que habrá de recibir.



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

Por lo anterior expuesto, y con las consideraciones anteriormente citadas, el suscrito en mi carácter de Presidente Municipal, someto a la aprobación del R. Ayuntamiento los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO: Solicitar al H. Congreso del Estado de Nuevo León, la aprobación de la creación de un Organismo Público Descentralizado denominado **"INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS"**.

SEGUNDO: Una vez autorizada la creación del **"INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS"** por el H. Congreso del Estado, y que sea debidamente publicado el Decreto respectivo en el Periódico Oficial del Estado, el R. Ayuntamiento deberá expedir el Reglamento Orgánico del Instituto, en donde se establecerán de manera precisa, entre otros aspectos: su objeto, atribuciones, responsabilidades, objetivos, metas, integración, responsabilidades y facultades del Consejo Directivo, de su Directora General y del Comisario, además de la regulación de su patrimonio.

TERCERO: El R. Ayuntamiento del Municipio de Monterrey, Nuevo León, con las facultades señaladas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal, deberá fijar en su presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2010, lo anterior para establecer la partida presupuestal correspondiente al Instituto.

CUARTO: Comuníquese el presente Acuerdo al H. Congreso del Estado y publíquese en el periódico oficial del Estado de Nuevo León y la Gaceta Municipal.

Atentamente Monterrey, Nuevo León a 24 de Noviembre de 2009. C. FERNANDO ALEJANDRO LARRAZÁBAL BRETÓN, PRESIDENTE MUNICIPAL. C. JUAN CARLOS RUIZ GARCÍA, SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO.

Sigue expresando el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO: "Está a consideración de ustedes para algún comentario. Tiene el uso de la palabra la Regidora Dora Luz, posteriormente el Regidor Luis Farías y el Regidor Aníbal Garza".

En el uso de la palabra la C. REG. DORA LUZ NÚÑEZ GRACIA expresó: "Si, muy buenos días tengan todos, señor Presidente primero que nada este Instituto Municipal de las Mujeres Regias es algo que va a venir a ayudar y a seguir apoyando precisamente a todas las mujeres regiomontanas, yo si me gustaría leer íntegro en las consideraciones, la consideración en el número sexto que a la letra dice: "Que en la actualidad existe una problemática social en donde las mujeres no cuentan con

igualdad de oportunidades, son discriminadas por su estado civil, por su edad madura, por su maternidad en soltería, etc., en lo que respecta al plano laboral persiste el acoso sexual, hay desigualdad en prestaciones de ascensos y tienen menos oportunidades de empleo, por ello es prioridad para este Gobierno Municipal desarrollar programas y políticas públicas que promuevan el desarrollo de las mujeres regiomontanas, además de establecer acciones a corto, mediano y largo plazo, que permitan atender de manera sistematizada la diversa y compleja problemática de las mujeres, hoy en día, no hay día, valga la redundancia, en donde no salgan en los medios que hubo abuso, que hubo golpes, etc., etc., entonces yo le exhorto señor Alcalde a que ya que todas estas mujeres son en la mayoría jefas de familia, que por alguna u otra razón tienen que salir a sacar a sus hijos



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

adelante, se les dé todo el apoyo y aparte de eso también, si en un momento dado en esta administración, ocurre cualquiera de estas situaciones las que se está mencionando aquí en la consideración, en el sexto, pues haga valer su autoridad para que no suceda, yo espero que todas aquellas personas mujeres que necesitan una oportunidad de trabajo, vengan y se les dé de alguna manera el apoyo incondicional y a su misma vez también se les dé las armas necesarias para sacar adelante a sus hijos, muchas veces las mujeres estamos en situaciones que solamente nosotras conocemos y muchas veces nos da vergüenza acudir para solicitar un empleo, porque a lo mejor no estamos capacitadas, entonces yo le pido por favor que esto que acabo de leer sea tomado en cuenta, en esta administración, gracias”.

Enseguida hizo uso de la palabra el C. PRESIDENTE MUNICIPAL, FERNANDO ALEJANDRO LARRAZÁBAL BRETÓN quien dijo: “Le voy hacer un comentario Regidora, precisamente mañana es el Día Internacional en contra de la Violencia Familiar, de la Violencia contra la Mujer y en ese marco, por eso dimos inicio a este Instituto, uno de los proyectos que ofrecí en campaña precisamente con los datos que se tienen aquí en el estado, hay cinco mujeres al día que son víctimas de violencia, que son las que denuncian, diario hay cinco mujeres que son víctimas de una violencia y denuncian, se presume que hay muchas más, vamos a construir el próximo año un centro, precisamente para atender a mujeres víctimas de violencia familiar, no hay ese modelo en el estado, yo quiero hacer un Centro Municipal para las primeras setenta y dos horas, cuando una mujer es víctima de una violencia, inmediatamente no tiene a donde acudir, es la etapa más crítica, son las primeras setenta y dos horas, entonces la intención es construir un centro e inaugurarlo el próximo año en estas épocas, para esas primeras setenta y dos horas que llegue la mujer y si es ama de casa, o familia llegue con sus hijos, tener un albergue de las primeras setenta y dos horas, donde reciban asesoría jurídica, atención médica y psicológica, en ese Centro que vamos a iniciar el próximo año inauguraremos a estas fechas es precisamente para que en esas setenta y dos horas con calma la mujer y su familia decida que hacer derivado de esa agresión, entonces me queda claro que ese es un problema gravísimo que tenemos en todo el país y Monterrey no es la excepción y son números alarmantes, entonces vamos a establecer ese Centro precisamente para darle ese servicio a la mujer regiomontana, ¿sí? y parte de esa tarea va a ser del Instituto de la Mujer, ¿no sé si haya otro comentario?”.

Enseguida, se le concedió el uso de la palabra al C. REG. LUIS SERVANDO FARIAS GONZÁLEZ quien dijo: “Nosotros, Cruzada Ciudadana, estamos conscientes de la importancia del Instituto Municipal de las Mujeres Regias y no solamente eso, sino también recomendaríamos para su estudio la posibilidad de

crear también una Comisión de la Mujer aquí por este Cabildo, representada por hombres y mujeres, pero sí encabezada por una mujer de nuestro Cabildo, entonces además del Instituto proponemos que se ponga en estudio la posibilidad de crear la Comisión de la mujer, porque queremos una ciudad donde se reconozca el papel que desempeñan en nuestra sociedad las mujeres y las amas de casa corresponsales en la aportación económica y de la unión de las familias, las cuales en estos momentos están limitadas para hacerlo adecuadamente por la recesión económica actual, es importante reconocer su sacrificio cotidiano y el amor por los suyos, por lo tanto sería imperativo tratar de ayudarlas en hacer más tolerable la sobrevivencia familiar en su conjunto, así como proteger los derechos y la igualdad de la mujer en todos los niveles, debemos tener una ciudad en donde las mujeres cuenten con los medios de acceso para la salud, educación, abasto, seguridad,



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

administración pública eficaz, recreación, cultura y deporte en el ámbito de los barrios y de las colonias en donde se pueda fortalecer su vida en la comunidad regiomontana, aumentar el grado de autosuficiencia económica familiar mediante el apoyo de la generación del empleo y en las medianas y micro y pequeñas empresas promoverlas a ellas para que puedan lograr tener esa facilidad de crear esas fuentes de empleo y ellas mismas auto generar económica, autogeneración económica, en donde se disminuyan también las necesidades de su traslado, se incremente la disponibilidad de su tiempo libre y se fortalezca su vida familiar y en donde con esto finalmente se pueda mejorar las condiciones de seguridad pública y en lo general se pueda elevar la calidad de vida de toda la población femenina de Monterrey. Es todo”.

Acto seguido, el C. PRESIDENTE MUNICIPAL, FERNANDO ALEJANDRO LARRAZÁBAL BRETÓN expresó: “A ver, existe en el Congreso del Estado una Comisión que es Equidad y Género, que sería algo similar a la que se está proponiendo, para entenderlo así Regidor, ¿es correcto?”.

A lo que el C. REG. LUIS SERVANDO FARÍAS GONZÁLEZ dijo: “Si, pero buscaríamos que se llamara, si así se considerara por todos los presentes, la Comisión de la mujer”.

Respondiendo el C. PRESIDENTE MUNICIPAL lo siguiente: “Miren, si están de acuerdo vamos hacer lo siguiente, que yo la turne al Secretario del Ayuntamiento, para que el Secretario del Ayuntamiento con ustedes en una reunión en previa, elaboren una propuesta y aquí la sometemos a votación, ¿están de acuerdo?”.

A lo que el C. REG. LUIS SERVANDO FARÍAS GONZÁLEZ dijo: “Me parece bien”.

Nuevamente el C. PRESIDENTE MUNICIPAL dijo: “Bueno, ¿está usted de acuerdo que así lo haga?”.

De nuevo C. REG. LUIS SERVANDO FARÍAS GONZÁLEZ dijo: “Así me parece bien”.

De nuevo en uso de la palabra el C. PRESIDENTE MUNICIPAL manifestó: “Entonces, voy a turnarlo al Secretario del Ayuntamiento, para que en una reunión previa se analice este asunto y lleguen a un acuerdo y lo planteen a través de un dictamen en esta misma, en una sesión ordinaria, ¿algún otro comentario?”.

Enseguida el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO, concedió el uso de la palabra al C. REG. FRANCISCO ANÍBAL GARZA CHÁVEZ quien comentó: “Buenos días, señor Presidente, Secretario, Tesorero, Síndicos, Regidoras, Regidores, ciudadanos presentes en el recinto de este Republicano Ayuntamiento, quiero expresar a nombre de la fracción parlamentaria que represento, como es el Partido de la Revolución Democrática, felicitar a usted Presidente por la Iniciativa de la Creación del Organismo Descentralizado del Instituto Municipal de la Mujer Regia y en vísperas de la celebración, como ya usted lo manejó del Día Internacional de la No Violencia en contra de la Mujer, que se festejaría el día de mañana y Monterrey no es la excepción, si bien es cierto ya existe un Instituto de la Mujer Estatal, este se fortalecería a todas las mujeres regias, la violencia en contra de las mujeres es un problema relevante, tan es así, les comento un ejemplo que me enteré en días pasados por medio de un reportaje que salió en un diario de la localidad, donde



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

mujeres menores de edad son explotadas sexualmente en antros y en las calles de la ciudad, es un grave problema, me pregunto ¿cuál es el origen real de esta problemática? por lo que considero que unos de los varios objetivos de este Instituto es salvaguardar y bajar el índice de la violencia intrafamiliar, la violencia en contra de las mujeres, amén de garantizar el respeto, la protección y el acceso al ejercicio pleno de los derechos humanos de las mujeres en condiciones de igualdad, con el fin de eliminar la brecha de desigualdad entre las mujeres y los hombres, además de incorporar la trasversalidad de la perspectiva de género en el diseño, aplicación y evaluación de las políticas públicas que promueven el ejercicio pleno de los derechos humanos de las mujeres y favorezcan el empadronamiento y cómo incidir en la transformación de la estructura organizacional administrativa de los diferentes órganos del poder del Gobierno Municipal de Monterrey, fomentar acciones para la construcción de patrones socioculturales que favorezcan las relaciones equitativas entre mujeres y hombres, establecer condiciones económicas, políticas, sociales y culturales, para que las mujeres accedan al ejercicio, peleen sus derechos humanos en forma individual o en forma colectiva, la violencia contra las mujeres su objetivo, es que el Gobierno de la ciudad de Monterrey, respete, proteja y garantice el derecho de todas las mujeres en una vida libre de todo tipo de violencia, justicia y seguridad para las mujeres, salud integral, educación con perspectivas de género, medios de comunicación con perspectivas de género, cultura y recreación de equidad de género, trabajo con perspectiva de género para garantizar el acceso a las mujeres a los beneficios de desarrollo a través de la generación de empleos, que mejoren su calidad de vida, medio ambiente con equidad, que garantice el derecho de las mujeres a disfrutar de un entorno sustentable y tener una vivienda digna con perspectivas de género, construcción de ciudadanía para promover la participación activa y la organización social comunitarias de las mujeres fortaleciendo su liderazgo individualizar, para garantizar el premio del ejercicio y disfrute de sus derechos, vinculación con organizaciones de la sociedad civil, con la finalidad de impulsar de manera responsable proyectos encaminados a garantizar mayores condiciones de igualdad entre las mujeres de la ciudad de Monterrey, usted ya lo expresó en este sentido en base al Instituto y la creación del programa que pretende implementar en el próximo año, pues brindar asesorías legales, psicológicas, orientación de derechos sexuales y reproductivos, talleres de grupos de reflexión, grupos de aprendizaje y cursos de actualización y capacitación, Monterrey merece mujeres seguras libres de violencia”.

A continuación el SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO dijo: “Muy bien, ¿algún otro Regidor que quiera hacer algún comentario? adelante Regidora Magaly”.

Enseguida en el uso de la palabra la. C. REG. HILDA MAGALY GÁMEZ GARCÍA: “Gracias, muy buenos días, es para nosotros como grupo del Partido Acción Nacional un orgullo y bueno merece un aplauso para nuestro Alcalde que siempre lo hemos sabido ha manifestado su interés por todas las mujeres, sobre todo sabemos que existen deficiencias tanto en las relaciones o en las necesidades básicas, sociales y psicológicas para las mujeres de Monterrey, es para el Partido Acción Nacional, también nos queda muy claro que las mujeres forman parte muy importante en el núcleo familiar, es ahí donde se gestan y donde se crían y se educan ciudadanos que probablemente mañana dirigirán el rumbo de esta hermosa ciudad, felicidades señor Alcalde”.

Enseguida el C. PRESIDENTE MUNICIPAL dijo: “Muy bien, el aplauso, gracias, ella fue la que dijo, ¿otro comentario?”.



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

Acto seguido, el C SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO expresó: “De no haber más comentarios esta, perdón la Regidora Liliana Tijerina, adelante”.

En uso de la palabra la C. REG. LILIANA TIJERINA CANTÚ dijo: “Bueno, para que no me apantallen las del PAN, pues yo también a nombre de mi Partido, del PRI, también lo quiero felicitar señor alcalde, porque esto es algo muy esperado por las mujeres, el que tengamos un lugar al que acudir en un momento en que sintamos que estamos en adversidad y yo he trabajado con grupos marginados, con mucha gente muy humilde, sobre todo con mujeres, en que las niñas desde muy pequeñas son abusadas y tener un Instituto como este y sé extraoficialmente, quien va a ser la directora del Instituto, que es una persona con la que trabajé a través de mi otro trabajo, que es una persona muy digna, y que sé que va representar muy bien el Instituto de las Mujeres, lo quiero felicitar y sumarnos al equipo de trabajo como voluntarias, al menos yo sé que nosotros los del PRI vamos a trabajar con usted para sacar adelante este Instituto, muchas gracias”.

A lo que el C. PRESIDENTE MUNICIPAL dijo: “Gracias, Regidora”.

Enseguida el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO dijo: “La Regidora Dora Luz, perdón la Regidora Lucha, hoy ya no la hice Diputada”.

Escuchándose al C. PRESIDENTE MUNICIPAL decir: “Diputada”.

Acto seguido, en uso de la palabra la C. REG. MARÍA DE LA LUZ ESTRADA GARCÍA expresó: “Digo, pues es que me da mucha tristeza que digan del PRI y de Acción Nacional, perdón con su venia señor Presidente, yo creo estamos, somos Regidores para toda la ciudadanía, verdad, somos Regidores ahorita no hay Partidos, claro definitivamente tenemos que estar conscientes de los pro y los contra de este Ayuntamiento, y créanme que siempre vamos a estar en la mejor disposición de aprobar todas sus ponencias que sean positivas en beneficio de todos los ciudadanos, pero me da mucho gusto que la compañera de Acción Nacional diga que, hay que Acción Nacional, que bueno, yo también soy priista me brota por los poros ¿verdad?, pero ahorita estamos, somos Regidores para beneficio de toda la ciudadanía y también me uno a su propuesta y lo felicito y felicito a todo su equipo de trabajo. Gracias, señor Presidente”.

Manifestando el C. PRESIDENTE MUNICIPAL lo siguiente: “Gracias, Regidora”.

Enseguida, el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO dijo: “El Regidor Juan Carlos Benavides”.

En el uso de la palabra el C. REG. JUAN CARLOS BENAVIDES MIER expresó: “Nada más aplaudir el comentario de mi compañera Lucha, porque sí yo creo, nos debemos a la ciudadanía y tenemos que trabajar en pro de la ciudadanía y dejar un poquito fuera los partidos, aunque es muy notable, ¿verdad? aquí la diferencia, pero yo creo que nos debemos a la ciudadanía, gracias”.

A lo que la C. REG. LILIANA TIJERINA CANTÚ dijo: “I’m sorry, entonces”.

Nuevamente el C. PRESIDENTE MUNICIPAL dijo: “Muy bien, ¿no se si haya otro comentario?”.



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

Acto seguido, el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO dijo: "De no haber más comentarios, está a consideración de ustedes la propuesta antes referida, ¿los que estén a favor sírvanse manifestarlo levantando su mano? gracias, ¿los que estén en contra?, ¿abstenciones? **SE APRUEBA POR UNANIMIDAD**".

.....

**PUNTO SEIS
 DEL ORDEN DEL DÍA
 (ACUERDO)**

Continuando en el uso de la palabra el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO dijo: "Enseguida pasamos a **informe de Comisiones**, donde les manifiesto que una vez cumplido los requisitos legales correspondientes, los integrantes de la Comisión de Gobernación y Reglamentación procedieron al estudio y análisis de las propuestas recibidas en relación a la Iniciativa del Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Monterrey, derivado de lo anterior, elaboraron el dictamen correspondiente, por lo cual se solicita hagan la presentación respectiva".

Enseguida en uso de la palabra la C. REG. CLAUDIA GABRIELA CABALLERO CHÁVEZ dijo: "Con el propósito de agilizar el orden del día y de no existir inconveniente, le solicito a usted señor Secretario del Republicano Ayuntamiento, el someter a votación de este Órgano Colegiado la lectura parcial de la presente Iniciativa, ya que la misma fue circulada a cada uno de los integrantes de este Republicano Ayuntamiento, en el entendido de que al ser aceptada la solicitud el documento deberá ser transcrito en forma íntegra en el acta que se elabore de esa sesión".

Manifestando el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO lo siguiente: "Está a consideración de ustedes la solicitud de dispensa de lectura solicitada, los que estén a favor sírvanse manifestarlo levantando su mano, gracias, ¿en contra?, ¿abstenciones? se aprueba por unanimidad la dispensa de trámite".

Enseguida se transcribe en forma íntegra el siguiente dictamen:

**R. AYUNTAMIENTO
 P R E S E N T E.**

Los integrantes de la Comisión de Gobernación y Reglamentación de este Republicano Ayuntamiento procedimos al estudio y análisis de la **INICIATIVA DE REGLAMENTO ORGÁNICO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE MONTERREY**, misma que fue sometida a consulta ciudadana del 5 al 9 de noviembre del presente año, en la cual se convocó a la comunidad en general a participar con sus propuestas y opiniones en torno a la iniciativa en comento; por lo que realizándose diversas reuniones de trabajo por parte de esta Comisión en las que se analizaron todos los aspectos concernientes a dicha iniciativa, tenemos a bien presentar ante este órgano colegiado el siguiente:

D I C T A M E N

Esta hoja corresponde al acta 14, de la Sesión Ordinaria del R. Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de Noviembre de 2009.



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

Corresponde a esta Comisión de Gobernación y Reglamentación del Republicano Ayuntamiento, el estudio, análisis y dictamen con propuesta de acuerdo de la iniciativa anteriormente citada de acuerdo a lo establecido por los artículos 29 fracciones II y IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; y artículo 59 fracción I inciso B) del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey.

En la exposición de motivos de la iniciativa propuesta para consulta, aprobada en fecha 31 de octubre del presente año por el Pleno del Republicano Ayuntamiento, se señaló que ante los rezagos existentes, resulta necesario conducir e impulsar una forma de gobierno que nos permita contar con una mayor capacidad de gestión mediante un proceso de mejora en la productividad y calidad del servicio público, así como en el cuidado del ejercicio del gasto público por parte de las dependencias municipales, por lo que un gobierno con responsabilidad social requiere contar con una mayor capacidad de respuesta para traducir las demandas ciudadanas en programas y acciones de gobierno, por lo que resulta necesario llevar a cabo una transformación en la estructura organizacional de la administración municipal, fortaleciendo cada una de las dependencias y permitiendo mejorar sustancialmente el desempeño de la dicha administración.

Se indicó así también que en virtud de las necesidades actuales, este Gobierno Municipal requiere un cambio en la estructura organizacional con la que funciona esta Administración, por ello, se requiere la modificación del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal, para fortalecer las obligaciones y responsabilidades que le correspondan a cada una de las dependencias administrativas que integran esta Administración.

La presente Iniciativa de Reglamento consta de una estructura de 18-dieciocho Capítulos los cuáles se han dividido en: Capítulo Primero "Disposiciones Generales", el cual consta de 7-siete artículos; Capítulo Segundo denominado "Del Presidente Municipal" y contiene 2-artículos; el Capítulo Tercero "De las Dependencias de la Administración" y se integra por 3-tres artículos; Capítulo Cuarto nombrado "De la Secretaría del Republicano Ayuntamiento" y consta de 1-un artículo; Capítulo Cinco "De la Tesorería Municipal y se conforma por un artículo; como Capítulo Sexto " De la Secretaría Desarrollo Urbano y Ecología" y

consta de 1-un artículo; como Capítulo Séptimo denominado "Secretaría de Obras Públicas" y consta de 1-un artículo; Capítulo Octavo nombrado "Secretaría de Desarrollo Humano y Social" y se conforma por 4-cuatro artículos; Capítulo Noveno "Secretaría de Administración" se compone de 1-un artículo; Capítulo Décimo "Secretaría de Servicios Públicos" y consta de 1-un artículo; como Capítulo Onceavo "Secretaría de Vialidad y Tránsito" y comprende 1-un artículo; como Capítulo Doce "Secretaría de la Contraloría" y comprende 1-un artículo; como Capítulo Trece "Secretaría de Desarrollo Económico" y comprende 1-un artículo Capítulo Décimo Cuarto "Secretaría de Policía Preventiva de Monterrey" y comprende 1-un artículo; Capítulo Décimo Quinto "Secretaría de Planeación y Comunicación" y consta de 1-un artículo; Capítulo Décimo Sexto "Dirección General del Desarrollo Integral de la Familia" y se compone de 1-un artículo; Capítulo Décimo Séptimo "De los Organismos Municipales" y se compone de 6-seis artículos; Décimo Noveno "Del Procedimiento de Revisión y Consulta" se forma de 1-un artículo; y finalmente como artículos transitorios se compone de 6-seis artículos.



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

Por tanto y de acuerdo a lo referido con anterioridad y de conformidad con lo establecido por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 130 de la Constitución Política de Nuevo León; 10, 14, 26, inciso a) fracción VII, 160, 161, 162, 166, y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; y artículos 56, 58, 59, fracción I, 61, 62, 68, 71, 72, 73 y 74 y demás relativos del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León; una vez examinada la presente iniciativa y desahogado el período de consulta pública, los integrantes de esta comisión coincidimos de manera unánime con el contenido final de la presente, para tal efecto presentamos ante este órgano colegiado municipal los siguientes

ACUERDOS

PRIMERO: Se aprueba el **REGLAMENTO ORGÁNICO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE MONTERREY** en la forma y términos que a continuación se señalan y por tanto se abroga el "Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Monterrey", publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León en fecha 28 de diciembre de 2006, así como sus reformas.

REGLAMENTO ORGÁNICO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE MONTERREY

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento tiene por objeto organizar y regular el funcionamiento del Gobierno del Municipio de Monterrey, estableciendo las bases para su estructura y atribuciones, el cual se integra por dependencias administrativas, organismos centralizados y descentralizados, siendo el R. Ayuntamiento la autoridad superior del Gobierno y la Administración Pública Municipal de Monterrey.

ARTÍCULO 2. El Presidente Municipal es el representante del R. Ayuntamiento y por lo tanto, responsable directo de la Administración Pública Municipal de Monterrey, quien tendrá las atribuciones y funciones que señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Nuevo León, el presente ordenamiento legal y las demás leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes aplicables.

ARTÍCULO 3. El R. Ayuntamiento para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades, se auxiliará de las dependencias, entidades de la Administración Pública Municipal y comisiones que señalen las normativas mencionadas en el precepto anterior y las demás disposiciones vigentes, las cuales estarán bajo los órdenes de su representante, el Presidente Municipal.

Las juntas, comités y consejos administrativos que funcionen en el Municipio son órganos auxiliares de la Administración, deberán coordinarse en sus acciones con las dependencias que señale la ley, y en su defecto, el Presidente Municipal, que sean las idóneas para la consecución de sus fines.

El Presidente Municipal podrá delegar las facultades que sean necesarias para el

Esta hoja corresponde al acta 14, de la Sesión Ordinaria del R. Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de Noviembre de 2009.



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

cumplimiento de todos los reglamentos, salvo aquellas que la Constitución, las leyes y los reglamentos, dispongan sean ejercidas personalmente por éste.

ARTÍCULO 4. El Presidente Municipal, previo acuerdo del R. Ayuntamiento, si este se requiere conforme a la ley, podrá convenir con el Ejecutivo del Estado, con organismos descentralizados y entidades paraestatales del Gobierno de Nuevo León, y con otros Ayuntamientos de la entidad, la prestación de servicios públicos, la administración de contribuciones, la ejecución de obras y en general la realización de cualquier actividad de beneficio colectivo para la ciudadanía.

Los servicios públicos municipales serán prestados directamente por el Municipio, pero podrán previo acuerdo del R. Ayuntamiento concesionarse a personas físicas o morales siempre y cuando no se afecte a la estructura y organización Municipal.

ARTÍCULO 5. Las dependencias municipales en el ejercicio de sus atribuciones están obligadas a coordinarse entre sí en las actividades que por su naturaleza lo requieran.

ARTÍCULO 6. El R. Ayuntamiento podrá autorizar la creación y supresión de dependencias y organismos centralizados y descentralizados que requiera la Administración Pública Municipal, así como fusionar o modificar las dependencias existentes, lo anterior a propuesta del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 7. La designación de los Secretarios y Directores, así como los nombramientos de los titulares de los organismos centralizados o descentralizados corresponderá al Presidente Municipal. Los nombramientos de los demás servidores públicos los efectuará el Secretario de Administración, por acuerdo del Presidente Municipal.

Al R. Ayuntamiento le corresponderá aprobar los nombramientos y remociones del Secretario del Ayuntamiento y del Tesorero Municipal, los cuales serán propuestos por el Presidente Municipal.

CAPÍTULO II DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTÍCULO 8. El Presidente Municipal tiene la representación del R. Ayuntamiento, así como el despacho de los siguientes asuntos:

I. De Gobierno:

A) Convocar y presidir las sesiones ordinarias del R. Ayuntamiento, teniendo voz para tomar parte en las discusiones y voto de calidad en caso de empate;

B) Convocar y presidir las sesiones: extraordinarias del R. Ayuntamiento cuando por la urgencia del o los asuntos a tratar así lo motiven, o lo soliciten por lo menos la mitad de sus integrantes; y a sesiones solemnes cuando corresponda;

C) Proponer al R. Ayuntamiento la creación o supresión de las dependencias que requiera la Administración Pública Municipal, con las atribuciones y funciones que estime convenientes, además de la fusión o modificación de las existentes, lo anterior en términos de la legislación vigente, así como nombrar o remover



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

libremente a los funcionarios y empleados municipales;

D) Cuidar que los Órganos Administrativos del Municipio se integren y funcionen de acuerdo con la legislación vigente;

E) Con autorización del R. Ayuntamiento podrá crear juntas, consejos, comités y comisiones, y asignarles las funciones que conforme a la ley les correspondan;

F) Informar a la ciudadanía en sesión pública del R. Ayuntamiento que debe celebrarse al final de cada año, del estado que guarda la administración, del avance del plan de desarrollo y de los programas municipales durante ese año;

G) Informar al R. Ayuntamiento del estado que guardan los negocios municipales;

H) Someter al R. Ayuntamiento la aprobación del Plan Municipal de Desarrollo y la Declaratoria de Provisiones, Usos, Reservas y Destinos de Áreas y Predios;

I) Celebrar a nombre del R. Ayuntamiento todos los actos y contratos necesarios para el despacho de los negocios administrativos y la atención de los servicios públicos municipales;

J) Someter a la aprobación del R. Ayuntamiento los proyectos de reglamentos interiores.

II. De Orden Jurídico:

A) Cumplir y hacer cumplir las leyes, los reglamentos y las resoluciones del R. Ayuntamiento;

B) Ordenar la promulgación y la publicación de los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones que apruebe el R. Ayuntamiento que deben regir en el Municipio;

C) Calificar y sancionar a los infractores de los reglamentos municipales;

D) Resolver sobre las peticiones de los particulares en materia de permiso para el aprovechamiento de los bienes de dominio público municipal, cuyas autorizaciones tendrán siempre el carácter de temporales, revocables y nunca serán gratuitos;

E) Conocer, tramitar y resolver los recursos que sean de su competencia.

III. De Administración:

A) Emitir los acuerdos, las circulares y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de las dependencias municipales.

IV. De Dirección, Inspección y Vigilancia:

A) Dirigir y vigilar el funcionamiento de los servicios públicos municipales y la aplicación de los reglamentos correspondientes;

B) Vigilar el cumplimiento de los Planes Nacionales y Estatales de Desarrollo por parte de las autoridades municipales;



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

- C) Supervisar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo;
- D) Inspeccionar las dependencias municipales para cerciorarse de su funcionamiento, disponiendo lo necesario para mejorar sus funciones;
- E) Vigilar la recaudación en todas las ramas de la Hacienda Pública Municipal, y que la inversión de los fondos municipales se haga con estricto apego al presupuesto;
- F) Dirigir, vigilar y proveer el eficiente funcionamiento de la Dirección General del Desarrollo Integral de la Familia, a fin de promover el desarrollo integral de la familia procurando que cada uno de sus miembros logre un desarrollo pleno;

V. De Proyectos Estratégicos:

- A) Proponer programas específicos que tiendan a la modernización de la Administración Pública Municipal bajo los esquemas de calidad total;
- B) Promover e impulsar la implementación de sistemas de organización administrativa, manuales, lineamientos y reglas de operación enfocados a la eficiencia del desempeño municipal;
- C) Analizar y diseñar conjuntamente con servidores públicos responsables de cada área los indicadores de medición para evaluar los avances administrativos del Gobierno Municipal, así como las variaciones en los resultados;
- D) Apoyar las tareas de planeación del Municipio;
- E) Coordinar el seguimiento al Plan Municipal de Desarrollo, evaluando su cumplimiento;
- F) Situar, integrar e inscribir al R. Ayuntamiento en diversas competencias de calidad operativa y de servicio con la finalidad de obtener premios nacionales e internacionales.

Las demás que en las materias de su competencia le atribuyan al Municipio las leyes y reglamentos vigentes.

ARTÍCULO 9. Los actos administrativos, los acuerdos, disposiciones y comunicaciones oficiales que dicte el Presidente Municipal, deberán estar firmados por el Secretario del Ayuntamiento.

**CAPÍTULO III
DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN**

ARTÍCULO 10. Corresponderá a los titulares de las dependencias las responsabilidades, facultades y funciones a que se refiere este reglamento, quienes auxiliarán al R. Ayuntamiento en la elaboración o reforma de los proyectos de reglamentos o acuerdos, cuyas materias correspondan a sus atribuciones.

A los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal les

<p><i>Esta hoja corresponde al acta 14, de la Sesión Ordinaria del R. Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de Noviembre de 2009.</i></p>
--



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

corresponde originalmente el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, pero podrán delegar mediante oficio en sus subalternos las facultades consignadas en este reglamento, salvo aquellas que la Constitución Política del Estado de Nuevo León, las leyes, los reglamentos o las resoluciones del Ayuntamiento dispongan que deberán ser ejercidas directamente por ellos.

ARTÍCULO 11. Los titulares y subordinados de las dependencias de la Administración Pública Municipal deberán conducir sus actividades con apego a legalidad, transparencia, imparcialidad, honestidad, eficacia y eficiencia en sus funciones, en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezca el Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal, para el logro de los objetivos y metas establecidas en los planes de Gobierno.

ARTÍCULO 12. Para el estudio, planeación y despacho de los diversos asuntos de la Administración Pública Municipal, el Presidente Municipal se auxiliará de las siguientes dependencias:

- I. Secretaría del Republicano Ayuntamiento;
- II. Tesorería Municipal;
- III. Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología;
- IV. Secretaría de Obras Públicas;
- V. Secretaría de Desarrollo Humano y Social;
- VI. Secretaría de Administración;
- VII. Secretaría de Servicios Públicos;
- VIII. Secretaría de Vialidad y Tránsito;
- IX. Secretaría de la Contraloría;
- X. Secretaría de Desarrollo Económico;
- XI. Secretaría de Policía Preventiva de Monterrey;
- XII. Secretaría de Planeación y Comunicación;
- XIII. Dirección General del Desarrollo Integral de la Familia.

CAPÍTULO IV DE LA SECRETARÍA DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 13. A la Secretaría del R. Ayuntamiento le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. De Gobierno:

A) Coordinar y atender, en su caso, todas las actividades que les sean

Esta hoja corresponde al acta 14, de la Sesión Ordinaria del R. Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de Noviembre de 2009.



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

encomendadas por el Presidente Municipal;

B) Auxiliar al Presidente Municipal en la conducción de la Política Interior del Municipio;

C) Supervisar el cumplimiento de los acuerdos emitidos por el R. Ayuntamiento, e informar oportunamente al respecto al Presidente Municipal;

D) La elaboración del Plan Municipal de Desarrollo;

E) Recopilar los datos e informes necesarios para la preparación del informe anual que el Presidente Municipal debe rendir a la población a nombre del R. Ayuntamiento;

F) Certificar las constancias que obren en los archivos de las dependencias del Municipio;

G) Asistir y coordinar las sesiones del R. Ayuntamiento con voz informativa, pero sin voto;

H) Formular y firmar las actas de las sesiones del R. Ayuntamiento, además de asentarlas en el libro correspondiente;

I) Informar anualmente al R. Ayuntamiento, o cuando éste los solicite, de la estadística de recursos de inconformidad presentados por los particulares contra actos de las autoridades municipales;

J) Ejecutar los programas que le correspondan en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo y normativas legales correspondientes.

II. De Orden Jurídico:

A) Establecer los criterios jurídicos que deberán sustentarse en la resolución de los procedimientos administrativos que emitan las dependencias municipales;

B) Supervisar y coordinar los trabajos y procedimientos administrativos que se realicen por parte de las diversas áreas jurídicas de las dependencias municipales;

C) Proporcionar asesoraría Jurídica a las dependencias Municipales;

D) Compilar y llevar el archivo de las disposiciones jurídicas del ámbito municipal, vigilar su aplicación y cumplimiento;

E) Vigilar en auxilio de las autoridades federales el cumplimiento de las leyes y reglamentos en materia de cultos religiosos;

F) Elaborar o revisar todos los acuerdos, contratos y convenios en que intervenga como parte la Administración Pública Municipal;

G) Llevar la defensa legal de la Administración Pública Municipal en todos los procedimientos o juicios en las materias de amparo, penal, civil, laboral, mercantil, administrativa, fiscal, o de cualquier otro orden o materia, en los que sea parte el Municipio de Monterrey, el Ayuntamiento o alguna de sus dependencias;



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

H) Integrar y sustanciar los procedimientos y recursos administrativos que se presenten a través de la Dirección Jurídica cuya tramitación corresponda a la Administración Pública Municipal;

I) Asesorar y colaborar jurídicamente con las autoridades municipales en la aplicación de sanciones previstas en los reglamentos municipales y demás leyes aplicables;

J) Participar en la elaboración e instrumentación de reglamentos administrativos, así como en su reforma o adecuación;

K) Actualizar a las dependencias de la Administración Pública Municipal en el conocimiento de las diferentes leyes, decretos y reglamentos que se promulguen, que guarden relación con las funciones que realizan para asegurar su cumplimiento por parte de los servidores públicos, así como mantenerlos informados respecto de los acuerdos, circulares y demás disposiciones que tiendan a regular su funcionamiento administrativo;

L) Conocer, tramitar y resolver los recursos que sean de su competencia;

M) Asesorar y conciliar a los particulares a fin de encontrar una solución en caso de controversia sobre la aplicación de sus derechos respecto a las autoridades municipales y en defensa de los intereses de la Administración Pública Municipal;

N) Vigilar que todos los actos del R. Ayuntamiento y de las dependencias Municipales se realicen con apego a derecho.

III. De Participación Ciudadana:

A) Fomentar, gestionar y organizar la participación ciudadana en los programas de obras y servicios públicos por cooperación;

B) Vigilar en toda actividad ciudadana, que ésta se desarrolle dentro de los límites de respeto a la vida privada, a la moral y a la paz pública;

C) Promover el seguimiento a las acciones de gestión social que emprenda el R. Ayuntamiento;

D) Promover la mediación entre los servidores públicos y la comunidad, como un método alternativo de solución de controversias entre particulares, que contribuya a lograr la armonía social;

E) Implementar mecanismos de capacitación en la cultura y las técnicas de los medios alternos para la solución de controversias;

F) Asesorar a las distintas dependencias de la Administración Pública Municipal, sus titulares y a los particulares de los beneficios que conlleva el aplicar la mediación.

IV. De Administración:

A) Organizar y vigilar el ejercicio de las funciones de la junta local de reclutamiento;

Esta hoja corresponde al acta 14, de la Sesión Ordinaria del R. Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de Noviembre de 2009.



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

B) Administrar el archivo del R. Ayuntamiento y el archivo histórico del Municipio de Monterrey, pudiéndose auxiliar con la Secretaría de Desarrollo Humano y Social para este efecto;

C) Cuidar de la correcta y oportuna publicación de los ordenamientos legales y demás disposiciones de observancia general concernientes al Municipio de Monterrey, de los acuerdos del R. Ayuntamiento, así como de la Gaceta Municipal.

V. De Inspección y Vigilancia:

A) Vigilar la correcta utilización de los espacios destinados al comercio fijo, semifijo, regular el ambulante y el respeto a los reglamentos que regulan la actividad comercial en el Municipio;

B) Iniciar, sustanciar y desahogar en representación de las autoridades municipales competentes, el procedimiento de clausura de negociaciones, en los casos previstos por las leyes y reglamentos vigentes;

C) Administrar, regular y vigilar el buen funcionamiento de los Mercados Municipales;

D) Coordinar las acciones de inspección y vigilancia que lleve a cabo la Administración Pública Municipal.

VI. De Protección Civil:

A) Dirigir, supervisar y evaluar todas las acciones que en materia de protección civil se lleven a cabo en el Municipio;

B) Organizar las acciones de coordinación con las Autoridades Estatales y Federales, así como con los sectores social y privado, para los planes de prevención y control de altos riesgos, emergencias y desastres;

C) Administrar los recursos humanos, materiales y financieros a cargo de la Dirección de Protección Civil Municipal;

D) Designar al personal que fungirá como inspector en las actividades que se realicen en los establecimientos de competencia municipal o de coordinación con la Dirección Estatal de Protección Civil;

E) Ordenar la práctica de visitas de inspección a los establecimientos de competencia municipal, en la forma y términos que establece el Reglamento de Protección Civil Municipal, así como en su caso aplicar y ejecutar las sanciones que correspondan;

F) Expedir la factibilidad que sea requerida en materia de Protección Civil por diversas Dependencias Municipales, Estatales y/o Federales, así como por los particulares, de conformidad con la normatividad respectiva;

G) Coordinarse con los planes de acción de todos los cuerpos de auxilio, dependencias municipales, voluntarios y sociedad civil para salvaguardar la vida y los bienes de los ciudadanos, de manera preventiva y en casos de desastre actuar



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

oportunamente.

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 Secretario del R. Ayuntamiento se auxiliará con las Direcciones de: Concertación Social, Inspección y Vigilancia, de Comercio, Jurídica, Técnica, Administrativa, de Participación Ciudadana, de Protección Civil así como de las Coordinaciones y Jefaturas de Departamento necesarias para el buen funcionamiento de la Secretaría.

CAPÍTULO V DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 14. A la Tesorería Municipal le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. De carácter Fiscal:

A) Recaudar las contribuciones que corresponden al Municipio en el rendimiento de impuestos federales y estatales;

B) Integrar y mantener actualizado el Padrón Municipal de contribuyentes;

C) Ejercer las facultades que se consignan en la legislación vigente, en su relación con los contribuyentes del Municipio;

D) Ejercer la facultad económica coactiva;

E) Recibir y custodiar las garantías del interés fiscal en los casos de prórroga y autorización para pagar en parcialidades créditos fiscales;

F) Revisar las declaraciones de contribuciones y practicar inspecciones para verificar el estricto cumplimiento de las obligaciones;

G) Resolver consultas, celebrar convenios con los contribuyentes y, en general, ejercer las atribuciones que le señalen las leyes fiscales vigentes en el Estado;

H) Mantener y fomentar las buenas relaciones entre la Hacienda Municipal y los contribuyentes, proporcionando a éstos la información que soliciten, así como la orientación y asesoría en cuanto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales;

I) Dar cumplimiento a los convenios de coordinación fiscal;

J) Ejecutar los programas que le corresponden en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo y normativas legales correspondientes.

II. De Carácter Financiero:

A) Planear y proyectar coordinadamente con la Secretaría de Administración presupuestos anuales de Ingresos y Egresos, a fin de presentarlos al R.

Esta hoja corresponde al acta 14, de la Sesión Ordinaria del R. Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de Noviembre de 2009.



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

Ayuntamiento para su aprobación, por conducto del Presidente Municipal;

B) Formular y presentar al R. Ayuntamiento trimestralmente el estado de ingresos y egresos municipales;

C) Ejercer el presupuesto de egresos y efectuar los pagos correspondientes de acuerdo con los programas y presupuestos aprobados;

D) Supervisar en coordinación con la Secretaría de Administración que el manejo y ejercicio de los presupuestos municipales se lleve a cabo conforme a los programas establecidos;

E) Organizar y llevar la contabilidad del Municipio y las estadísticas financieras del mismo.

III. De Carácter Administrativo:

A) Cuidar que los empleados que manejan Fondos y Valores del Municipio caucionen debidamente su manejo, conforme las leyes y reglamentos requieran;

B) Generar el pago de las nóminas del personal que labora al servicio del Municipio, los cuales serán entregados a través del departamento de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración;

C) Llevar el registro contable de la deuda pública municipal, y adoptar las medidas administrativas sobre responsabilidades que afecten la Hacienda Pública;

D) Custodiar y concentrar los fondos, garantías de terceros y valores financieros del Municipio;

E) Establecer medidas de control respecto de los ingresos y egresos de los organismos descentralizados, así como de los patronatos que manejan recursos municipales;

F) Garantizar el correcto gasto presupuestal de acuerdo a los planes y programas del Municipio;

G) Asistir a las sesiones del R. Ayuntamiento del Municipio de Monterrey.

IV. De Carácter Patrimonial:

A) Intervenir en la adquisición y enajenación de bienes muebles e inmuebles que lleve a cabo el Municipio, y vigilar que dichas operaciones se ajusten a las disposiciones legales;

B) Levantar y mantener actualizado el inventario general de los bienes muebles e inmuebles que forman parte del Patrimonio Municipal, y vigilar que dichas operaciones se ajusten a las disposiciones legales;

C) 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;



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

D) Determinar los bienes muebles e inmuebles que por sus condiciones no cumplan con los requisitos mínimos indispensables en el servicio.

V. De Orden Legal:

A) Proponer y elaborar los proyectos de leyes, de reglamentos y demás disposiciones que se requieran para el manejo de los asuntos fiscales del Municipio, sometiéndolos a la consideración del Presidente Municipal;

B) Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones fiscales aplicables, por las personas a quienes van dirigidos;

C) 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.

**CAPÍTULO VI
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA**

ARTÍCULO 15. A la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, encargada de regular el ordenado crecimiento urbano municipal y la protección del medio ambiente, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. De Planeación y Administración:

A) Ejercer las atribuciones que en materia de Ordenamiento, Planificación y Administración Urbana, Control Urbano, Zonificación, Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente consignan a favor de los municipios la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Nuevo León y demás ordenamientos legales;

B) Elaborar, aprobar, ejecutar, evaluar y modificar planes, programas y declaratorias de desarrollo urbano y del equilibrio ecológico y protección al ambiente dentro de su jurisdicción y competencia;

C) Participar en la elaboración, revisión y ejecución de los planes y programas municipales de desarrollo urbano, de equilibrio ecológico y protección ambiental, tomando en consideración los criterios urbanísticos, ecológicos, de vivienda, recreación, vialidad y transporte; fijar las normas correspondientes para su cumplimiento; aplicar las medidas de seguridad que se requieran e imponer las



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

sanciones que procedan en caso de infracción; participar con la representación municipal en las diferentes tareas, relativas en los aspectos señalados, en el caso de la planeación y ordenación conjunta y coordinada de la zona de conurbación conocida como área metropolitana de Monterrey;

D) Aprobar, modificar o rechazar, conforme a los planes de desarrollo urbano autorizados, los proyectos de construcciones, edificaciones, uso de suelo, cambios de uso de suelo y de edificaciones, cambios de lineamientos y de densidades, obras de urbanización, régimen de propiedad en condominio, así como de: subdivisiones, fusiones, parcelaciones, relotificaciones y fraccionamientos, estructuras para publicidad exterior y anuncios, otorgando, en caso procedente, la licencia municipal respectiva;

E) Participar en la constitución de administración de las reservas territoriales públicas para la vivienda popular, las infraestructuras, los equipamientos sociales y el cuidado del ambiente;

F) Llevar el registro de los profesionistas autorizados para elaborar planos de construcción y edificaciones, así como de aquellos autorizados para la elaboración de estudios de vialidad, geológico e hidráulico, de acuerdo a la competencia legal.

II. De Desarrollo Urbano:

A) Levantar y mantener actualizada la cartografía municipal y el inventario de los recursos naturales;

B) Formular y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal; participar en la creación y administración de sus reservas territoriales; controlar y vigilar la utilización del suelo en sus jurisdicciones territoriales; otorgar licencias y permisos para construcciones, y participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas;

C) Formular y administrar la zonificación en los planes o programas de desarrollo urbano municipales, en la que determina:

a) Los aprovechamientos predominantes en las distintas zonas del centro de población;

b) Los usos y destinos permitidos, prohibidos o condicionados;

c) Las disposiciones aplicables a los usos y destinos condicionados;

d) La compatibilidad entre los usos y destinos permitidos;

e) Las densidades de población y construcción;

f) Las medidas para la protección de los derechos de vía y zonas de restricción de inmuebles de propiedad pública;

g) Las zonas de desarrollo controlado y de salvaguarda, especialmente en áreas e instalaciones en las que se realizan actividades riesgosas y se manejan materiales y residuos peligrosos;



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

h) Las zonas de conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población;

i) Las reservas para la expansión de los centros de población.

D) Aprobar las declaratorias de reservas, destinos y usos que se deriven del Plan Director y de los planes parciales y sectoriales; someterlas al Ejecutivo del Estado para su publicación;

E) Difundir el contenido de planes, programas, leyes y reglamentaciones urbanísticas ante el público en general, asociaciones profesionales, instituciones y otras agrupaciones similares;

F) Celebrar convenios para la ejecución de planes y programas urbanísticos que se realicen en el Municipio;

G) Vigilar en el ámbito de su competencia y jurisdicción la observancia de los planes de desarrollo urbano, las declaratorias y las normas básicas correspondientes, las disposiciones legales y reglamentarias en materia de desarrollo urbano, ecología y protección ambiental, así como la consecuente utilización del suelo;

H) Realizar inspecciones, suspensiones y clausuras a las obras públicas y privadas, así como imponer sanciones a sus responsables, cuando incurran en violación a disposiciones legales o reglamentarias. Aplicar en asuntos de su competencia las sanciones, medidas y procedimientos previstos en la legislación vigente;

I) Identificar, declarar y conservar zonas, edificaciones o elementos con valor histórico o cultural;

J) Recepción y revisión de fraccionamientos por parte del Municipio en coordinación con otras dependencias municipales;

K) Autorizar la celebración de operaciones tendientes a la transmisión de la propiedad o posesión de lotes o superficies previstas para su venta, así como para la celebración de operaciones sobre la transmisión del dominio, posesión, acciones, títulos o participaciones que concedan el derecho a la utilización de desarrollos como conjuntos habitacionales, edificios de departamentos, centros o unidades sociales, deportivos, recreativos, vacacionales y, en general, para ser utilizados bajo formas colectivas;

L) Aceptar el otorgamiento de garantías sobre el cumplimiento de las obligaciones del propietario o fraccionador por un monto equivalente al de las obras de urbanización por realizarse y determinando en función del tiempo para su ejecución;

M) Proponer ante la Tesorería Municipal la derrama del Impuesto sobre Aumento de Valores y Mejoría Específica de la Propiedad, y organizar y cuantificar la colaboración de los particulares en la ejecución de obras públicas;

N) Aplicar y vigilar las disposiciones municipales sobre usos del suelo, construcciones, estacionamientos y anuncios;



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

- O) Coordinar el desarrollo de proyectos municipales de edificaciones y espacios urbanos, que reporten fuerte impacto sobre la ciudad;
- P) Realizar de manera directa, por contrato o concertación, estudios sobre los problemas urbanos y la Administración Municipal;
- Q) Intervenir conjunta y coordinadamente con el Gobierno del Estado a través de los organismos responsables en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;
- R) Realizar visitas de inspección a fin de verificar el cumplimiento a las disposiciones legales sobre usos de suelo y de edificación, y aplicar las sanciones que correspondan en términos de la legislación aplicable;
- S) Ordenar visitas de inspección a las construcciones, edificaciones e inmuebles para comprobar el cumplimiento de la Ley de Desarrollo Urbano, los planes de Desarrollo Urbano, acuerdos y demás disposiciones de carácter general en materia de Desarrollo Urbano, para en su caso aplicar las medidas de seguridad y sanciones que correspondan.

Se consideran medidas de seguridad: la interrupción inmediata de trabajos cuya ejecución provoque o este provocando riesgo; la ejecución de obras de desagüe;

saneamiento y/o similares; la suspensión temporal, parcial o total de los trabajos y/o procesos, de Servicios Públicos; la clausura temporal o definitiva, total o parcial de las construcciones, instalaciones u obras y/o edificaciones; la desocupación o desalojo de inmuebles; la demolición de construcciones; el retiro de instalaciones o de materiales; la prohibición de actos de utilización o de usos de edificaciones, predios o lotes; el aseguramiento y secuestro de objetos y materiales; refuerzo o apuntalamiento de estructuras y/o edificaciones; contratación con radio y/o televisión de transmisiones o emisiones de mensajes de alerta por caída de materiales, por desprendimiento de terreno, apuntalamiento y demolición de parte inestables a fin de evitar daños a terceros; aislamiento temporal, parcial o total de áreas afectada; y movilización y aseguramiento de materiales que no cumplan con los parámetros autorizados por la Norma Oficial Mexicana en materia de construcciones; y las demás que señalan otras leyes, u ordenamientos de carácter general.

Las medidas de seguridad, serán aplicadas en caso de riesgo, serán de inmediata ejecución, teniendo el carácter preventivo, y su duración será la estrictamente necesaria para la corrección de las irregularidades respectivas, mismas que deberán ser comunicadas por escrito al propietario del inmueble o al responsable de la obra para su ejecución.

III. De Operación:

- A) Participar en forma conjunta con el Estado, en el diseño, planeación y proyección en forma integral de los sistemas de transporte y vialidad en el territorio municipal, buscando mayor racionalidad, eficiencia y comodidad en los desplazamientos de bienes y personas;
- B) Supervisar el proceso de ejecución de las obras de urbanización establecidas en la autorización de los fraccionamientos, ocurriendo a su recepción;
- C) Diseñar, planear y proyectar las adecuaciones de edificios, remodelaciones de las



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

obras de su competencia, así como del patrimonio municipal;

D) Coordinarse con las dependencias que correspondan para el cumplimiento de los proyectos de su competencia;

E) Promover la participación en forma organizada de grupos vecinos en la formulación, revisión y control de los planes, programas y proyectos de ordenamiento urbano. Atender solicitudes de vecinos en caso de reclamación por incompatibilidad de usos del suelo u otros problemas similares y proponer, si procede, acciones correctivas;

F) Establecer normas técnicas de construcción y de seguridad para las edificaciones públicas y privadas;

G) Realizar inspecciones, suspensiones y clausuras a las obras públicas y privadas, así como imponer sanciones a sus responsables cuando incurran en violación a disposiciones legales o reglamentarias, conforme a la asesoría jurídica que proporcione la Secretaría del Ayuntamiento;

H) Elaborar, analizar, proponer, proyectar, planear, diseñar y promover los proyectos de obras viales, obras pluviales y demás proyectos de obras públicas dentro de su jurisdicción y competencia.

IV. Del Equilibrio Ecológico y Protección al Medio Ambiente:

A) Elaborar el diagnóstico ambiental del municipio definiendo en detalle la problemática existente y sus causas;

B) Registrar las acciones emprendidas y sus alcances en materias de reforestación, grado de recuperación de ecosistemas restaurados y niveles abatidos de contaminación;

C) Promover y realizar estudios e investigaciones que conduzcan al conocimiento total de las características ecológicas del municipio, para implementar modelos adecuados para el manejo de recursos o para la planeación ambiental del desarrollo;

D) Promover o efectuar estudios para conocer la organización social de la comunidad, con la finalidad de programar adecuadamente las acciones de educación ambiental e implementar los modelos de utilización de recursos y eficientizar la participación de la comunidad;

E) Participar coordinadamente con las autoridades estatales y federales que regulan la protección del medio ambiente;

F) Proponer modificaciones a la reglamentación existente a efecto de incluir criterios ambientales locales, derivados de estudios e investigaciones practicados en el territorio municipal;

G) Coordinar las acciones directas de protección o restauración ambiental, tales como reforestación, manejo adecuado de residuos sólidos, control de la erosión, implementación de alternativas ecológicas de uso de suelo, administración y vigilancia de áreas naturales protegidas y las evaluaciones de impacto ambiental;



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

H) Informar al Presidente Municipal de las acciones en las que se considera necesario solicitar el apoyo de los Consejos Ambientales de Participación Ciudadana;

I) Formular, conducir y evaluar la política ambiental municipal;

J) Aplicar los instrumentos de política ambiental previstos en las leyes locales en la materia y la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal en las materias que no estén expresamente atribuidas a la Federación o al Estado;

K) Aplicar las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica generada por fuentes fijas que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios, así como de emisiones de contaminantes a la atmósfera provenientes de fuentes móviles que no sean consideradas de jurisdicción federal, con la participación que de acuerdo con la legislación estatal corresponda al Gobierno del Estado;

L) Aplicar las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de los efectos sobre el ambiente ocasionados por la generación, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos domésticos, comerciales, industriales y de manejo especial que no estén considerados como peligrosos, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos o la ley que en su caso resultará aplicable;

M) Otorgar las autorizaciones en materia forestal para la poda, tala y trasplante de acuerdo a los criterios de reposición de arbolado que definan los reglamentos aplicables;

N) Crear y administrar zonas de preservación ecológica de los centros de población, parques urbanos, jardines públicos y demás áreas análogas previstas por la legislación local;

O) Aplicar las disposiciones jurídicas relativas a la regulación y control de anuncios publicitarios de acuerdo a las leyes y reglamentos aplicables;

P) Aplicar las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de la contaminación por ruido, vibraciones, energía térmica, radiaciones electromagnéticas y lumínica y olores perjudiciales para el equilibrio ecológico y el ambiente, proveniente de fuentes fijas que funcionen como establecimientos habitacionales de servicios e industriales, así como la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones que, en su caso, resulten aplicables a las fuentes móviles, excepto las de jurisdicción federal;

Q) Aplicar las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación de las aguas que se descarguen a la vía pública, en los sistemas de drenaje pluvial de los centros de población, así como de las aguas nacionales que tenga asignadas, con la participación que conforme a la legislación federal y local que en la materia, correspondan;

R) Formular los programas de ordenamiento ecológico local del territorio a que se



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

refiere según su competencia;

S) Participar en los cuerpos de atención de emergencias y contingencias ambientales conforme a las políticas y programas de Protección Civil Municipal que al efecto se establezcan;

T) Vigilar el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas expedidas por la Federación y el Estado, en las materias de competencia municipal.

U) Ordenar inspecciones, suspensiones, clausura temporal o definitiva, parcial o total, aplicación de medidas de seguridad, a establecimientos o predios compartidos con casas habitación donde se realicen actividades industriales, comerciales o de servicios que emitan al ambiente contaminantes o que instalen anuncios publicitarios, así como en predios donde se afecte la vegetación, así como imponer sanciones a sus responsables o propietarios, cuando incurran en violaciones a las disposiciones legales o reglamentarias.

V. De Orden Legal:

A) Ejecutar las acciones derivadas de la celebración de acuerdos de coordinación y cooperación de las instituciones federales, estatales o municipales, según sea el área de su competencia;

B) Conocer, tramitar y resolver los recursos que sean de su competencia;

C) Recibir, tramitar y resolver sobre el otorgamiento de permisos y licencias de construcción para todo tipo de obras y edificaciones públicas y privadas;

D) Auxiliar en lo relacionado con las demandas que se interpongan en contra de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología Municipal o sus Direcciones, y participar coordinadamente con el Síndico Segundo y la Dirección Jurídica Municipal, en la contestación de las demandas interpuestas en contra del Municipio cuando en el asunto se involucre a la Secretaría o le corresponda por la materia propia de su competencia;

E) Resolver o remitir a las instancias correspondientes las denuncias efectuadas por la ciudadanía en materia de deterioro ambiental.

F) Delegar atribuciones al personal de la Secretaría, de acuerdo a lo establecido por las leyes y reglamentos aplicables;

G) Revocar los acuerdos de licencias, permisos y autorizaciones que se expidan en contravención con las Leyes y demás disposiciones administrativas de observancia general en materia de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y asentamientos humanos.

Las demás que las materias de su competencia le atribuyan al Municipio las leyes y reglamentos vigentes o le asigne el C. Presidente Municipal.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario de Desarrollo Urbano y Ecología se auxiliará con las Direcciones de: Control Urbano, de Proyectos y Planeación Urbana, de Fraccionamientos y Regularizaciones, de Ecología, así como de las Coordinaciones y Jefaturas de Departamento.



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

CAPÍTULO VII SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 16. La Secretaría de Obras Públicas es la dependencia encargada de la proyección y construcción de obras públicas municipales, y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. De Planeación y Promoción de Obras:

- A) Proponer las políticas y programas relativos a la construcción y mantenimiento de las obras públicas;
- B) Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas relativos a la construcción y reparación de las obras públicas;
- C) Elaborar los proyectos y presupuestos de las obras públicas, debiendo coordinarlos con las dependencias que correspondan.

II. De Contratación:

- A) Expedir las bases a que deben ajustarse los concursos para la adjudicación de los contratos de obras públicas y vigilar el cumplimiento de los mismos.

III. De Construcción:

- A) Construir y dar mantenimiento a los edificios, inmuebles y monumentos municipales.

Los 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, la Secretaría de Obras Públicas se auxiliará con las Direcciones de: Proyectos y Promoción, Construcciones, de Promoción de Obras y Gestión Social, de Planeación y Control Físico, así como de las Coordinaciones y Jefaturas de Departamento necesarias para el correcto desempeño de las atribuciones de la Secretaría.

CAPÍTULO VIII SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL

ARTÍCULO 17. La Secretaría de Desarrollo Humano y Social es la unidad administrativa responsable de planear, ejecutar y evaluar las acciones en materia de Desarrollo Humano y Social en el municipio, siendo el objetivo de la misma, mejorar la calidad de vida de los habitantes de la ciudad de Monterrey, poniendo especial atención en aquellos que se encuentren en situación de vulnerabilidad o marginación. Para el logro de sus fines tendrá las siguientes atribuciones y facultades:



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

I. En materia de Desarrollo Humano y Social:

A) Establecer, coordinar, ejecutar y evaluar las políticas de desarrollo social y de combate a la pobreza y a la marginación;

B) Participar en el Sistema Nacional de Desarrollo Social en los términos que señala la Ley General de Desarrollo Social;

C) Coordinarse con los Gobiernos Federal y Estatal, así como con los demás municipios, para la ejecución de los programas de Desarrollo Social;

D) Realizar gestiones interinstitucionales para que los programas de Desarrollo Social en que participe el Gobierno Municipal alcancen los objetivos previstos;

E) Fomentar y promover la organización y participación de la sociedad civil en los programas de desarrollo social y comunitario;

F) Formular y ejecutar el Programa Municipal de Desarrollo Social como parte del Plan Municipal de Desarrollo que se buscará sea congruente con el Programa Estatal de Desarrollo;

G) Concertar convenios y acciones con los sectores social y privado en materia de Desarrollo Social;

H) Impulsar prioritariamente la prestación de servicios públicos en las comunidades más necesitadas y evitar el crecimiento de zonas de pobreza;

I) Fomentar la participación de instituciones y asociaciones civiles, académicas y de investigación en la planeación, ejecución y evaluación de la política municipal de Desarrollo Social;

J) Vigilar que los recursos públicos que se destinan al Desarrollo Social se ejerzan con honradez, transparencia y equidad;

K) Ejecutar acciones tendientes a promover la seguridad jurídica de los hogares de los habitantes del municipio y apoyar a las personas en situación de desventaja con programas de financiamiento para el desarrollo de sus viviendas;

L) Integrar el Padrón Municipal de Beneficiarios de los Programas Sociales el cual estará a disposición de la ciudadanía en los términos de la Ley de Acceso a la Información Pública;

M) Auxiliar a las dependencias del Gobierno Municipal en la elaboración de programas y acciones que contribuyan al desarrollo social y humano de la población;

N) Recopilar datos y elaborar informes acerca del nivel de Desarrollo Social y Humano de la comunidad, que sirvan de referencia para la elaboración de la política de Desarrollo Social del municipio; así como también integrar registros de voluntarios o promotores de programas sociales; y

O) Organizar, convocar y constituir entre los habitantes, los Comités de Acción Comunitaria en las colonias, barrios o comunidades del territorio municipal.



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

II. En materia de Educación:

A) Diseñar acciones y programas que tengan como objetivo coadyuvar con las autoridades educativas y los padres de familia en la mejora y mantenimiento de los edificios e instalaciones escolares;

B) Fomentar y gestionar ante las autoridades educativas públicas y privadas, el acceso a becas de estudio a los habitantes que deseen iniciar y/o terminar su preparación educativa escolarizada, a si mismo llevar a cabo por sí o por otras instituciones públicas o privadas, cursos y talleres de capacitación en oficios, propedéuticos y demás que contribuyan a la superación educativa personal;

C) Auxiliar a las autoridades educativas, con apoyo de los habitantes, en la detección del rezago escolar y en la alfabetización de los adultos;

D) Establecer programas de reconocimiento cívico a los estudiantes que se destaquen por su alto desempeño educativo, así como también a los maestros que se distinguen por su profesionalismo en la impartición de la educación;

E) Establecer y administrar edificios públicos para el estudio y superación educativa, la promoción de la capacitación en las tecnologías de computación e información, y la facilitación del acceso de la población a la red mundial del conocimiento (Internet);
y

F) Ejercer las atribuciones que las normas jurídicas, en materia de educación, le competen al Gobierno Municipal.

III. En materia de Cultura y Expresiones Artísticas:

A) Promover y fomentar el desarrollo cultural y artístico, así como las costumbres y tradiciones de los habitantes del Municipio;

B) Planear, elaborar, ejecutar y evaluar las políticas y acciones culturales a cargo del Gobierno Municipal;

C) Establecer acciones que estimulen e impulsen a los habitantes al desarrollo de las actividades culturales, pudiendo establecer estímulos económicos con recursos propios o de instituciones afines;

D) Representar al Gobierno Municipal en la coordinación con autoridades públicas y privadas, cuyo objeto sea la promoción a las artes y la cultura;

E) Propiciar el intercambio artístico y cultural con otras ciudades, tanto a nivel nacional como internacional;

F) Crear, dirigir y supervisar el funcionamiento de los talleres culturales municipales;

G) Promover un sistema de centros de extensión cultural en los barrios y colonias del Municipio, así como la formación de promotores culturales barriales y realizar, en dichos centros, actividades que impulsen los valores artísticos y culturales de sus habitantes;



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

H) Llevar a cabo concursos, exposiciones, festivales o cualquier otra actividad de carácter cultural o promoción artística por si o en colaboración con las autoridades de otros niveles de gobierno y privadas;

I) Dirigir, conservar y administrar los espacios públicos de promoción a la cultura, las expresiones artísticas y el patrimonio histórico;

J) Auxiliar al R. Ayuntamiento y al Presidente Municipal en las atribuciones que le otorga la Ley de Protección al Patrimonio Cultural del Estado;

K) Fomentar el aprendizaje entre los estudiantes del funcionamiento del Gobierno Municipal, así como promover el acervo histórico del Municipio a través de visitas guiadas a los edificios públicos;

L) Auxiliar a la Secretaria del Ayuntamiento en el manejo y organización del archivo del R. Ayuntamiento e histórico.

IV. En materia de Cultura Física y Deportiva:

A) Coadyuvar en la formación y desarrollo integral en materia de cultura física y deportiva de los habitantes del Municipio;

B) Establecer planes, programa y acciones para el desarrollo de las actividades deportivas;

C) Administrar y dar mantenimiento a las instalaciones y edificios deportivos del Gobierno Municipal y registrarlos en el Sistema Nacional del Deporte;

D) Democratizar a través de la promoción y la enseñanza, el acceso de la población a la cultura física y el deporte amateur, llevando a cabo acciones en las instalaciones deportivas propias y en los barrios y comunidades del Municipio;

E) Seleccionar a los deportistas amateurs que representaran al municipio en las competencias selectivas estatales;

F) Llevar a cabo acciones de capacitación de los entrenadores, instructores y profesores deportivos que actúen en las ligas deportivas municipales;

G) Fortalecer la interacción e integración de la Sociedad, con el propósito de desarrollar de manera armónica las aptitudes físicas e intelectuales de las personas y contribuir a fomentar la solidaridad como valor social;

H) Representar al Gobierno Municipal en el Sistema Estatal del Deporte;

I) Determinar y otorgar los estímulos y apoyos para la organización, el desarrollo y fomento de la actividad deportiva;

J) Promover y apoyar a los organismos locales que desarrollen actividades deportivas e incorporarlos al Sistema Estatal del Deporte;

K) Vigilar el cumplimiento del Sistema Estatal del Deporte en el ámbito de su jurisdicción;



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

L) Procurar y promover espacios físicos destinados a la práctica del deporte en su jurisdicción territorial con apego a los planes, programas, declaratorias o disposiciones administrativas sobre desarrollo urbano;

M) Celebrar convenios con organismos e instituciones públicas, privadas y sociales, con el objeto de patrocinar las actividades deportivas que se celebren en su localidad; y

V.- En materia de Salud Pública:

A) Garantizar la protección a la Salud de la población, en el ámbito competencial establecido en los ordenamientos jurídicos Federales, Estatales y Municipales;

B) Planear, organizar, coordinar, supervisar y evaluar la prestación de servicios de Salud Pública que se dan a la población en la esfera de la competencia Municipal;

C) Presupuestar y ejercer los recursos públicos destinados a la protección de la salud;

D) Celebrar Convenios de Colaboración, Coordinación y Cooperación en materia de Salud Pública, con las autoridades Federales, Estatales y Organizaciones Civiles;

E) Representar al Gobierno Municipal en los Organismos o Consejos de Planeación Federales y Estatales, cuya materia sea la Salud Pública;

F) Coadyuvar en la vigilancia en materia de salud pública, del ejercicio pleno de los derechos de los adultos mayores;

G) Promover la participación comunitaria y vecinal en el cuidado de su salud;

H) Coadyuvar en la vigilancia, en el ámbito de su competencia y acción, tendiente al debido cumplimiento de las disposiciones jurídicas Federales y Estatales en materia de Salud Pública;

I) Diseñar y ejecutar programas y acciones tendientes a fomentar el respeto hacia la forma de vida de los animales domésticos, así como los cuidados que en materia de Salud Pública deben seguir los tenedores de los mismos;

J) Ejecutar acciones a fin de retirar de la vía pública la fauna doméstica que se encuentre en abandono o que cause molestias a las personas;

K) Desarrollar estrategias, programas preventivos y campañas permanentes de difusión e información en materia de combate al abuso en el consumo de alcohol, orientados a desincentivar el consumo e informando de las consecuencias negativas en la salud de las personas, en la vida familiar y en lo social;

L) Establecer programas de educación para la salud para las personas con discapacidad.

VI. En materia de Recreación, Esparcimiento y Eventos Especiales:

A) Promover actividades culturales, deportivas, recreativas y de sano esparcimiento.

Esta hoja corresponde al acta 14, de la Sesión Ordinaria del R. Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de Noviembre de 2009.



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

que faciliten la integración familiar;

B) Promover el buen uso y la colaboración de los habitantes en el mantenimiento de los parques públicos;

C) Planear, organizar y llevar a cabo celebraciones y festividades cívicas o populares que coadyuven al fomento a las tradiciones y costumbres de los habitantes de Municipio; y

D) Organizar y supervisar la logística, montajes especiales e instalación de sonidos en actos a los que asiste el Presidente Municipal, así como en los organizados por las demás unidades administrativas del Gobierno Municipal.

VII. En materia Administrativa:

A) Gestionar los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para el logro de los objetivos de la Secretaría;

B) Proponer al C. Secretario, los cursos de capacitación que considere que puedan ser de utilidad para el personal de la misma y, en el ámbito de su competencia, instaurarlos y coordinarlos;

C) Elaborar y actualizar en coordinación con la Contraloría Municipal, los proyectos de manuales de organización y procedimientos para controlar las funciones y actividades que se realizan por las diversas dependencias adscritas a la Secretaría, y someterlos a la consideración de su Titular;

D) Tramitar, controlar y ejercer con estricto apego a los programas autorizados, el presupuesto anual asignado a la dependencia, satisfaciendo las necesidades y requerimientos de la misma;

E) Llevar el control y dar el mantenimiento necesario a los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría; y

F) Establecer coordinación y relación con las unidades administrativas de la Secretaría, así como con otras dependencias municipales afines, para la realización de los trámites administrativos correspondientes.

VIII. En materia de Atención a la Ciudadanía:

A) Planear y ejecutar acciones que permitan dar orientación de los servicios públicos que se prestan a la ciudadanía; así mismo, ser receptor oportuno de las solicitudes de servicios a través de los diferentes canales de comunicación creados para establecer un contacto personal, proporcionando el seguimiento adecuado;

B) Canalizar y dar seguimiento a las peticiones que se realicen a las diversas unidades administrativas responsables de su ejecución, llevando un registro, que permita el control de la información y supervisando que las Dependencias de la Administración Pública Municipal realicen y brinden la respuesta que corresponda.

C) Sistematizar los procesos de atención para que sean eficaces y aseguren la calidad en el trato hacia los ciudadanos;



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

D) Instalar áreas de atención que proporcionen información y orientación a la ciudadanía sobre el trámite de servicios, quejas y demás asuntos relacionados con las dependencias del Gobierno Municipal;

E) Organizar y coordinar programas de gobierno que fomenten la participación de la comunidad mediante audiencias públicas como un medio de comunicación entre los ciudadanos y el Presidente Municipal y sus funcionarios con objeto de atender las solicitudes de servicios públicos municipales; y

F) Diseñar y coordinar los mecanismos necesarios para promover la difusión a la ciudadanía de las actividades relacionadas con los servicios y funciones del

Gobierno Municipal;

ARTICULO 18. Las atribuciones y facultades que otros ordenamientos jurídicos le otorguen al Gobierno Municipal en materia de desarrollo humano y social, serán ejercidas por esta Secretaría, reservando solo aquellas que los mismos ordenamientos determinen que son facultad exclusiva del R. Ayuntamiento; así como, las que el C. Presidente Municipal en el uso de sus facultades, le asigne.

ARTICULO 19. Serán principios rectores en la elaboración de planes y programas de trabajo, la libertad, justicia, igualdad, equidad, democracia, solidaridad, subsidiaridad, bien común, respeto, honestidad y transparencia.

ARTÍCULO 20. Para el despacho y cumplimiento de los asuntos de su competencia, el Secretario de Desarrollo Humano y Social, se auxiliara con las Direcciones de:

Acción Comunitaria, Administración, Atención Ciudadana, Cultura y Expresión Artística, Cultura Física y Deporte, Desarrollo Social, Educación, Parques Públicos, Recreación y Eventos, Salud Pública, así como de las Coordinaciones y Jefaturas de Departamento necesarias para el correcto funcionamiento de la Secretaria.

CAPÍTULO IX SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 21. La Secretaría de Administración es la dependencia encargada de otorgar apoyo administrativo a las diferentes áreas y entidades del Gobierno Municipal, y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. De Recursos Humanos:

A) Seleccionar, contratar y capacitar al personal de las dependencias del Gobierno Municipal, y establecer normas y criterios para la contratación y desarrollo del personal del sector desconcentrado;

B) Tramitar los nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones de los trabajadores y funcionarios al servicio del Municipio;

C) Mantener al corriente el escalafón de los trabajadores municipales, así como programar los estímulos y recompensas para dicho personal;

D) Participar en la determinación de las condiciones generales de trabajo



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

difundiéndolas y vigilando su cumplimiento;

E) Procurar el oportuno y correcto otorgamiento de prestaciones a los trabajadores municipales;

F) Calificar y seleccionar al personal que ingresará al servicio del R. Ayuntamiento, en cuyo caso y en igualdad de circunstancias tendrán preferencias para ocupar un puesto vacante, las personas con discapacidad;

G) Promover cursos de alfabetización, capacitación y adiestramiento para los trabajadores municipales;

H) Desarrollar de manera directa, por contrato o concertación, cursos de capacitación para la formación de recursos humanos de alto nivel al servicio de la Administración Pública Municipal;

I) Entregar las prestaciones a las que tuviera derecho el personal que labora al servicio del Municipio, así como hacer las retenciones, descuentos o deducciones a las que estuvieran obligados;

J) Garantizar especialmente a los jóvenes y mujeres la equidad de género, salarios equitativos y la participación de los mismos en la Administración Pública Municipal.

II. De Administración:

A) Celebrar los contratos de arrendamiento que tengan por objeto proporcionar a las oficinas de la Administración, espacios para su operatividad, y dar las bases generales para dichos contratos, que celebren las entidades y organismos del sector desconcentrado;

B) Coordinar la asignación de pasantes y estudiantes que presten servicio social en las diferentes áreas administrativas y operativas del Ayuntamiento;

C) Mantener contacto permanente con las distintas dependencias respecto a los problemas laborales que se presenten en las áreas a su cargo;

D) Programar y prestar los servicios generales a las dependencias de la Administración Pública Municipal, así como de las entidades y organismos del sector desconcentrado;

E) En coordinación con la Tesorería Municipal, participar en la formulación del programa anual del gasto público y en la definición del Presupuesto de Egresos;

F) Capacitar y supervisar a los Directores Administrativos y Coordinadores Administrativos de cada una de las Secretarías para que manejen, apegados a la normatividad, los procesos y sistemas administrativos implementados.

III. De Carácter Patrimonial Municipal:

A) Administrar y asegurar la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal, y dar mantenimiento de aquéllos propiedad de las entidades y organismos del sector desconcentrado;



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

B) Controlar el servicio de mantenimiento y conservación de edificios municipales, de los vehículos, maquinarias, mobiliario y equipo para el uso de la Administración Pública Municipal.

IV. De Adquisiciones:

A) Programar y realizar las adquisiciones de los bienes y servicios de las Dependencias Municipales y de las entidades del sector desconcentrado, de acuerdo

con las necesidades descritas y limitadas por los presupuestos autorizados respectivos, aplicando las políticas y procedimientos vigentes.

V. De Sistemas:

A) Analizar, diseñar y desarrollar nuevos sistemas de información para agilizar el manejo y el flujo de la información de las Dependencias de la Administración Pública Municipal;

B) Dar mantenimiento a los Sistemas de Información existentes, así como llevar a cabo la actualización de aquellos que lo requieran.

VI. De Servicio Médico:

A) Administrar los servicios de asistencia médica a los empleados y familiares de la Administración Pública Municipal que a ello tenga derecho, en base a los contratos laborales vigentes o cualquier otra disposición legal aplicable.

VII. De Orden Legal:

A) Ser parte en los juicios laborales que se promuevan en contra del Municipio y participar en las negociaciones dentro de los mismos;

Los 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 Secretario de la Administración se auxiliará con las Direcciones de: Recursos Humanos, de Adquisiciones, de Servicios Médicos Municipales, de Informática, de Mantenimiento, así como de las Coordinaciones y Jefaturas de Departamento que sean necesarias para el correcto funcionamiento de la secretaría.

**CAPÍTULO X
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS**

ARTÍCULO 22. La Secretaría de Servicios Públicos es la dependencia encargada de prestar a la comunidad los servicios básicos previstos en este precepto, y al efecto le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. De Servicios Generales:

A) Planear, realizar, supervisar, controlar y mantener en condiciones de operación

Esta hoja corresponde al acta 14, de la Sesión Ordinaria del R. Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de Noviembre de 2009.



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

los servicios públicos municipales que a continuación se indican:

- a) Limpieza de áreas públicas;
 - b) Alumbrado público;
 - c) Ornato, forestación y conservación y construcción de parques, plazas y jardines;
 - d) Reparación y mantenimiento de vías públicas;
 - e) Limpieza de vías, áreas municipales y drenaje pluvial;
 - f) Emergencia de agua potable;
 - g) Cementerios o panteones;
 - h) Administrar y regular de los rastros municipales;
 - i) Recolección de basura domiciliaria;
 - j) Las demás que determine el R. Ayuntamiento y que tengan por objeto el ejercicio de todas las funciones y actividades encaminadas a satisfacer necesidades sociales de servicios públicos;
- B) Participar en la innovación y avances tecnológicos que permitan un mayor ejercicio de sus funciones;
- C) Regular el establecimiento, funcionamiento, conservación, vigilancia y administración de cementerios o panteones.

II. De Imagen Urbana:

- A) Inducir las acciones necesarias que permitan la participación de la población del Municipio en el embellecimiento de Monterrey;
- B) Arborizar las áreas municipales utilizando variedades adecuadas al clima de la región que requieran el menor mantenimiento.

III. De Operativo:

- A) Atender los requerimientos de la infraestructura social de los servicios públicos municipales;
- B) Revisar y llevar el control en el cumplimiento de las aportaciones de parte de los deudos para la permanencia de las personas fallecidas en el área de panteones, y en caso de incumplimiento realizar los servicios de exhumación y depósito en el área del osario común debidamente identificados.

IV. De Participación Urbana:

- A) Fomentar en la población el ahorro en el consumo del agua;



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

B) Promover la acción de la sociedad civil encaminada a evitar la destrucción de los bienes del dominio municipal;

C) Promover el concurso de la población del Municipio para facilitar la prestación del servicio de limpia.

V. De Planeación y Promoción de Obras:

A) Proponer las políticas y programas relativos a la construcción y mantenimiento de las obras de servicios públicos;

B) Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas relativos a la construcción y reparación de los servicios públicos;

C) Elaborar los proyectos y presupuestos de los servicios públicos, debiendo coordinarlos con las dependencias que correspondan.

VI. De Contratación:

A) Expedir las bases a que deben ajustarse los concursos para la adjudicación de los contratos de servicios públicos y vigilar el cumplimiento de los mismos.

VII. De Orden Legal:

A) Realizar las inspecciones, suspensiones y supervisiones de las obras que se realicen en las vías públicas del Municipio, así como imponer las sanciones que correspondan a los responsables cuando éstos incurran en delitos o en violación a las disposiciones o reglamentos aplicables;

B) Recibir, tramitar y resolver sobre el otorgamiento de permisos para trabajos en las vías públicas que realicen las compañías prestadoras de servicios, tanto del Sector Público como del Sector Privado, de conformidad a las especificaciones y normas aplicables;

C) Dar conocimiento a las autoridades competentes de quien haga mal uso y ocasione daños a los servicios públicos;

D) Otorgar visto bueno para la liberación de vehículos que causen daños en el patrimonio Municipal.

Los 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 Secretario de Servicios Públicos se auxiliará con las Direcciones de: Modernización y Proyectos, Administrativa, De Imagen y Mantenimiento Urbano, Técnica, Operativa Zona Norte, Operativa Zona Sur, Operativa Zona Poniente y Operativa Zona Centro, así como de las demás Coordinaciones y Jefaturas de Departamento que sean necesarias para el correcto funcionamiento de la Secretaría.

CAPÍTULO XI SECRETARÍA DE VIALIDAD Y TRÁNSITO

Esta hoja corresponde al acta 14, de la Sesión Ordinaria del R. Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de Noviembre de 2009.



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

ARTÍCULO 23.- A la Secretaría de Vialidad y Tránsito le corresponde instrumentar el adecuado y permanente flujo vehicular, la seguridad vial y el respeto de los reglamentos que regulan el tránsito de automóviles, camiones y demás vehículos en el Municipio con el fin de mantener el orden público, correspondiéndole el despacho de los siguientes asuntos:

I. De Orden Vial:

- A) Vigilar el tránsito vehicular en el Municipio;
- B) Planear, dirigir y controlar la revisión de automóviles y vehículos automotores;
- C) Instrumentar con señalamientos el tránsito de vehículos y peatones en el Municipio;
- D) Diseñar, operar y administrar el sistema de semáforos, para agilizar el tránsito vehicular y la seguridad peatonal, excluyendo a los que formen parte del Sistema Integral de Tránsito Metropolitano.

II. De Desarrollo Social:

- A) Inducir la educación vial entre la población, particularmente entre los niños y los jóvenes escolares;
- B) Promover la intervención de la población del Municipio, a fin de realizar propuestas para facilitar el tránsito vehicular;
- C) Alentar la participación ciudadana que permita la adecuada capacitación de los conductores de vehículos;
- D) Difundir mediante campañas, seminarios y juntas las políticas y normas que atañen a la seguridad vial;
- E) Fomentar en la población el respeto al peatón y a las normas de tránsito;
- F) Promover la acción de la comunidad encaminada a denunciar las conductas irregulares que llegare a presentar el personal de la Secretaría.

III. De Modernización:

- A) Participar en la innovación y avances tecnológicos que permitan un mejor ejercicio de sus funciones;
- B) Llevar y mantener actualizado el padrón de las licencias de manejo que sean otorgadas por la Autoridad Municipal en los términos de la legislación vigente aplicable.

IV. De Orden Legal:

- A) Auxiliar al Ministerio Público en la investigación y persecución de los delitos inherentes o relacionados con el tránsito de vehículos y la aprehensión de los infractores;



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

- B) Imponer sanciones a las personas que infrinjan los reglamentos de tránsito;
- C) Auxiliar a solicitud de las autoridades federales, estatales y de otros municipios, en localización y persecución de los delincuentes.

Los 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 Secretario de Vialidad y Tránsito se auxiliará con las Direcciones: Administrativa, de Ingeniería Vial, Tránsito y Vialidad, de Accidentes, de Capacitación y Desarrollo Humano, de Promoción Social y demás Coordinaciones y Jefaturas de Departamento que sean necesarias para el correcto funcionamiento de la Secretaría.

CAPÍTULO XII SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

ARTÍCULO 24. A la Secretaría de la Contraloría le corresponde conocer el despacho de los siguientes asuntos:

I. De Auditoría:

- A) Planear, organizar y coordinar los sistemas de control y evaluación del Gobierno Municipal;
- B) Establecer y expedir los manuales que regulen el funcionamiento de los procedimientos de control del Gobierno Municipal, siendo competente para requerir a las dependencias del Municipio y organismos desconcentrados o paramunicipales, la instrumentación de medidas complementarias para el ejercicio de facultades que aseguren dicho control;
- C) Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización administrativa interna, así como asesorar y apoyar a los órganos de control interno, responsables administrativos de las dependencias y órganos de control interno de las entidades del Gobierno Municipal;
- D) Llevar a cabo revisiones, auditorías y peritajes por acuerdo del Presidente Municipal, por sí o a solicitud de las dependencias y de los organismos desconcentrados, con el objeto de promover las eficiencias en sus operaciones, y verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas;
- E) Auditar el ingreso, administración y ejercicio de los recursos que conforman la Hacienda Pública y su plena congruencia con los presupuestos de ingresos y egresos aprobados y la observancia de las leyes y reglamentos aplicables;
- F) Inspeccionar, vigilar y supervisar que en el Gobierno Municipal se cumpla con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obras públicas, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal;



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

G) Vigilar que se cumplan las disposiciones de los acuerdos y convenios celebrados entre el Municipio y otras entidades de derecho público, de donde se derive la inversión de fondos;

H) Analizar, implantar, evaluar y actualizar los sistemas y procedimientos administrativos de control interno y los manuales técnicos de operación que se requieran en las dependencias municipales y organismos desconcentrados;

I) Solicitar la intervención o participación de auditores externos y consultores que coadyuven al cumplimiento de las funciones de verificación y vigilancia;

J) Vigilar que las obras públicas se realicen de acuerdo a la planeación, programación y presupuestación aprobada, supervisándolas directamente o a través de los órganos de control interno de las dependencias municipales, sin demérito de la responsabilidad de la entidad encargada de la ejecución de dichas obras;

K) Supervisar la adquisición y enajenación de bienes muebles e inmuebles y la contratación de servicios que lleve a cabo el Municipio y vigilar que dichas operaciones se ajusten a las disposiciones legales;

L) Ejercer funciones de supervisión para mantener actualizado el inventario general de los bienes muebles e inmuebles que constituyan el patrimonio del Municipio;

M) Informar a la Comisión de Hacienda del R. Ayuntamiento, por lo menos cada tres meses, sobre los programas de auditoría proyectados;

N) Informar al Presidente Municipal y a la Comisión de Hacienda del R. Ayuntamiento, por lo menos cada tres meses, sobre el resultado de las auditorías y las acciones que, en su caso, se hayan tomado relativas a las faltas administrativas y/o ilícitos que se desprendan.

II. De Gobierno:

A) Informar al Presidente Municipal sobre el resultado de la evaluación de las dependencias y entidades del Gobierno Municipal que hayan sido objeto de verificación;

B) Organizar los trabajos del proceso de entrega-recepción del estado que guarda el Gobierno Municipal de acuerdo a la normatividad vigente, así como diseñar, establecer y autorizar los anexos para la presentación de la información;

C) Coordinar las acciones de entrega-recepción de los titulares de las Secretarías, Direcciones Generales y Direcciones mediante acta administrativa y anexos en los que se detallen los asuntos y recursos asignados para garantizar la continuidad y operación de las mismas.

III. De Transparencia, Modernización y Combate a la Corrupción:

A) Llevar a cabo acciones y programas que propicien la legalidad, la honestidad y la transparencia en la gestión pública, así como la debida rendición de cuentas y el acceso a la información pública;



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

B) Coadyuvar con el Síndico Segundo para que los Servidores Públicos obligados presenten en tiempo y forma la manifestación de bienes en los términos de la legislación vigente aplicable;

C) Estudiar y establecer los sistemas de organización administrativa, manuales, lineamientos y reglas de operación que efficienten el desempeño de los programas, acciones y actividades de los asuntos, trámites y servicios públicos municipales;

D) Capacitar y supervisar a los responsables administrativos de cada una de las dependencias para que manejen, apegados a la normatividad, los procesos y sistemas administrativos implementados;

IV. De Orden Legal:

A) Atender, dar seguimiento y resolver las quejas y denuncias recibidas en contra de los servidores públicos que puedan constituir responsabilidades administrativas; aplicar las sanciones que correspondan en los términos de ley, y en su caso, presentar las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público, prestándose para tal efecto la colaboración que le fuere requerida;

B) Conocer, tramitar y resolver los recursos que sean de su competencia.

Los 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 Secretario de la Contraloría se auxiliará con las Direcciones de: Auditoría, Normatividad, así como de las Coordinaciones y Jefaturas de Departamento que sean necesarias para el correcto funcionamiento de la Secretaría.

**CAPÍTULO XIII
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO**

ARTÍCULO 25. La Secretaría de Desarrollo Económico de Monterrey es la dependencia encargada de establecer e instrumentar las políticas, estrategias, acciones y programas tendientes a lograr el desarrollo económico del Municipio, correspondiéndole el despacho de los siguientes asuntos:

I.- De Orden General, Productividad, Fomento Económico y de Relaciones Interinstitucionales:

A) Crear, mantener y fomentar acciones y programas que promuevan el desarrollo económico del Municipio;

B) Formular, dirigir, coordinar y controlar las acciones y programas tendientes a fomentar e impulsar las actividades industriales, comerciales, turísticas, y en general todo tipo de actividad económica que genere la creación de empleos y mejore la economía de la ciudadanía;

C) Proponer al R. Ayuntamiento la celebración de convenios con los organismos del sector privado, gubernamentales y particulares a fin de coordinar esfuerzos tendientes a incrementar la actividad económica del Municipio;



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

D) Promover, propiciar y asegurar la coordinación de acciones y relaciones nacionales e internacionales para establecer nexos de cooperación que redunden en beneficios para la comunidad;

E) Trabajar coordinadamente con cámaras, organismos intermedios, dependencias gubernamentales, instituciones educativas y la sociedad en realizar conjuntamente acciones orientadas al desarrollo económico de la comunidad.

II. De Promoción y Participación:

A) Asesorar y capacitar al sector social y privado en temas relacionados con el desarrollo y para el crecimiento de las actividades económicas o en la ejecución de proyectos para mejorar la economía familiar;

B) Implementar y promover acciones en coordinación con organismos interesados en el desarrollo de las actividades industriales, comerciales, artesanales, de turismo y servicios, así como realizar, publicaciones, ferias, exposiciones y foros promocionales para estos fines;

C) Consolidar y gestionar todo tipo de apoyos para el desarrollo de las micros, pequeñas y medianas empresas y fomentar la organización de la producción, la comercialización artesanal y las industrias familiares.

III. De Apoyo a la Vivienda y al Empleo:

A) Promover y realizar gestoría, acciones y programas para que las familias que lo requieran puedan adquirir, ampliar o mejorar su vivienda, así como establecer vínculos con la sociedad civil y diversos organismos para este fin;

B) Implementar y coordinar acciones de vinculación orientadas a apoyar al sector empresarial para cubrir sus vacantes de empleo.

IV. De Fomento al Turismo para el Crecimiento Económico:

A) Formular e impulsar acciones y programas orientados al desarrollo del turismo en el Municipio que repercutan en el crecimiento de la industria del sector servicios y de la generación de empleos;

Los 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 Secretario de Desarrollo Económico de Monterrey se auxiliará con las Direcciones de: Empleo y Desarrollo Empresarial, de Vivienda y Patrimonio, de Relaciones Interinstitucionales y de Turismo, y demás Coordinaciones y Jefaturas de Departamento que sean necesarias para el desarrollo de la Secretaría.

CAPÍTULO XIV SECRETARÍA DE POLICÍA PREVENTIVA DE MONTERREY

Esta hoja corresponde al acta 14, de la Sesión Ordinaria del R. Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de Noviembre de 2009.



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

ARTÍCULO 26. A la Secretaría de Policía Preventiva de Monterrey le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. De Administración, Gobierno y Operatividad:

A) Coordinarse con la Dirección de Seguridad Pública del Estado en todos los aspectos operativos que se requieran;

B) Informar cuando sea requerido, al Gobernador del Estado, en su carácter de mando supremo de la fuerza pública en el Municipio, los asuntos relativos a la corporación;

C) Acordar con el Presidente Municipal e informarle de los asuntos que le corresponden, así como desempeñar las comisiones y funciones que le confieran;

D) Formular anteproyectos de programas y presupuestos de los asuntos de su competencia, sometiéndolos a la consideración del Presidente Municipal para su incorporación a los proyectos que se sometan a la aprobación del R. Ayuntamiento;

E) Elaborar y proponer al Presidente Municipal el Manual de Organización de la Policía Preventiva Municipal de Monterrey.

II. De Seguridad y Prevención:

A) Diseñar y definir políticas, programas y acciones a efectuar respecto a la prevención de los delitos en el Municipio;

B) Mantener el orden, la seguridad y la tranquilidad pública dentro del ámbito territorial del Municipio de Monterrey;

C) Prevenir y auxiliar a las personas en la protección de sus propiedades o posesiones y derechos;

D) Auxiliar, dentro del marco legal correspondiente, al Ministerio Público, autoridades administrativas y judiciales, en el ámbito de su competencia y en los asuntos oficiales que le soliciten;

E) Coordinarse con otras corporaciones policiales en el otorgamiento de protección a la ciudadanía y en los operativos que lleguen a realizarse;

F) Respetar y hacer respetar las disposiciones legales aplicables en el Municipio en materia de seguridad pública municipal;

G) Aprender a los delincuentes en los casos de flagrante delito y en los de notoria urgencia, cuando se trate de los que se persiguen de oficio y que por razones de la hora, del lugar, o la distancia no haya autoridad judicial que expida la orden de aprehensión y exista temor fundado de que el presunto responsable se sustraerá a la acción de la justicia, y ponerlos inmediatamente a disposición de las autoridades competentes;

H) Contribuir a la seguridad pública de la sociedad realizando tareas de prevención

Esta hoja corresponde al acta 14, de la Sesión Ordinaria del R. Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de Noviembre de 2009.



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

de ilícitos y labores de protección civil o auxilio de la población cuando se requiere;

I) Poner a disposición de las autoridades competentes a los menores infractores cuando sus conductas puedan entrañar la comisión de un delito o de una falta administrativa, conforme a las disposiciones legales aplicables;

J) Velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en los reglamentos y ordenamientos municipales, así como en las disposiciones y acuerdos emanados del R. Ayuntamiento o del Presidente Municipal en su caso;

K) Coadyuvar con las instituciones federales, estatales y municipales para combatir la delincuencia, aplicando las leyes, reglamentos, decretos y convenios a fin de garantizar el orden jurídico y fomentar la participación ciudadana en materia de seguridad pública;

L) Cooperar con las autoridades administrativas y judiciales en la conservación del estado de derecho coadyuvando en la administración de justicia, conforme a las leyes y reglamentos respectivos;

M) Planear, dirigir, organizar, controlar, supervisar y evaluar el funcionamiento de la Policía Preventiva Municipal de Monterrey;

N) Convocar a la integración y funcionamiento del Consejo de Honor y Justicia de la Policía Preventiva Municipal de Monterrey;

O) Promover programas, acciones y políticas a efectos de optimizar el servicio de seguridad pública en la Ciudad de Monterrey;

P) Establecer las disposiciones, normas operativas, administrativas y disciplinarias, que determinen la actuación de los elementos de la Policía Preventiva Municipal de Monterrey.

III. De Participación de comités o consejos:

A) Promover la organización y funcionamiento de consejos o comités consultivos municipales de seguridad pública o protección ciudadana.

Los 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 Secretario de la Policía Preventiva de Monterrey se auxiliará con las Direcciones: Operativa, Administrativa, de Prevención, de Reclusorios y Proyectos Estratégicos, y demás Coordinaciones y Jefaturas de Departamento que sean necesarias para el correcto funcionamiento de la Secretaría.

**CAPÍTULO XV
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y COMUNICACIÓN**



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

ARTÍCULO 27. La Secretaría de Planeación y Comunicación Municipal es la encargada de auxiliar directamente al Presidente Municipal, y tendrá como atribuciones y responsabilidades las que a continuación se establecen:

I. De Orden General:

A) Proponer al Presidente Municipal las campañas de difusión de los planes, programas y proyectos del Gobierno Municipal;

B) Presentar al Presidente Municipal las propuestas para nombramientos o remociones del personal a su cargo;

C) Representar o designar a quien representará al Presidente Municipal en los eventos que se le encomiende y en la atención a los ciudadanos;

D) Establecer y mantener relaciones con las Dependencias Oficiales e Instituciones y Organizaciones privadas;

E) Determinar y coordinar las medidas de seguridad personal para el Presidente Municipal;

F) Apoyar al Presidente Municipal en las tareas administrativas propias de la función;

G) Atender e informar a la Contraloría Municipal sobre las quejas presentadas en su Unidad Administrativa, para su atención, gestión y seguimiento;

H) Brindar atención ciudadana a través de audiencias, recepción de solicitudes, denuncias y quejas encausándolas al área correspondiente, dando seguimiento a las mismas y llevando los registros que sean necesarios para su adecuado control;

I) Organizar la presentación pública del informe anual que rinde el R. Ayuntamiento por medio del Presidente Municipal;

J) Servir de enlace entre el Presidente Municipal y las Dependencias Oficiales, Instituciones Privadas y ciudadanos en particular;

K) Diseñar y dar seguimiento a las políticas públicas, planes y programas requeridos para el desempeño de las funciones del Presidente Municipal.

II. De Comunicación Social:

A) Ser el enlace entre el Gobierno Municipal y los medios de comunicación, así como elaborar comunicados de prensa de las actividades más relevantes del Gobierno Municipal para difundirlos entre los mismos;

B) Asegurar la debida difusión de los planes y actividades del Gobierno Municipal en coordinación con las distintas Dependencias y Órganos Auxiliares, así como evaluar la repercusión que tengan en la opinión pública ciudadana y en los medios de comunicación;

C) Proporcionar a las Dependencias y Órganos Auxiliares la información recopilada y

analizada que difunden los medios de comunicación respecto del Gobierno



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

Municipal;

D) Llevar la agenda de los eventos oficiales del Presidente Municipal y/o sus representantes;

E) Publicar en medios impresos y electrónicos los avisos que requiera el Gobierno Municipal y difundirlos entre la comunidad;

F) Brindar el servicio de logística para la organización de los eventos oficiales del Presidente Municipal o sus representantes;

G) Coordinar y revisar los planes y programas ejecutados por las Dependencias del Municipio;

H) Diseñar la imagen institucional del Gobierno Municipal con logotipo, eslogan, tipografía y políticas de aplicación;

I) Brindar cobertura de fotografía, video y audio a las actividades, programas y obras que lleve a cabo el Gobierno Municipal en coordinación con las distintas Dependencias.

III. De Planeación:

A) Diseñar las políticas públicas enfocadas a atender las necesidades de la ciudadanía, mediante asesoría y coordinación con las diversas dependencias del Gobierno Municipal;

B) Realizar diversos estudios de mercado para analizar el impacto de la eficacia y eficiencia del Gobierno Municipal en la ciudadanía, y plantear acciones de mejora;

C) Gestionar proyectos municipales para la obtención fondos federales;

D) Integrar a organismos con diversas especialidades para mejorar la eficiencia del Gobierno Municipal.

E) Asesorar a las diversas dependencias municipales para la adecuada implementación de las políticas públicas tendientes a satisfacer las necesidades ciudadanas.

IV. De Orden Legal:

A) Prestar asesoría jurídica al Presidente Municipal en el conocimiento, revisión y opinión respecto de todas las consultas, contratos, convenios, reglamentos, acuerdos, resoluciones, nombramientos, informes y en general cualquier documento u acto de autoridad con efectos jurídicos, en que intervenga; y en coordinación con la Dirección Jurídica de la Secretaría del R. Ayuntamiento, sólo cuando éste así lo encomiende;

B) Emitir opinión legal al Presidente Municipal en todos aquellos asuntos que por su relevancia y en forma específica así lo determine.

Los demás que en las materias de su competencia le atribuyan al Municipio las leyes y reglamentos vigentes, o le asigne el Presidente Municipal.



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario de Planeación y Comunicación se auxiliará con las Direcciones de: Comunicación Social, de Relaciones Públicas, de Planeación, y demás Asesores, Coordinaciones y Jefaturas de Departamento que sean necesarias para el correcto funcionamiento de la Secretaría.

CAPÍTULO XVI DIRECCIÓN GENERAL DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

ARTÍCULO 28. La Dirección General del Desarrollo Integral de la Familia tiene como misión brindar atención oportuna con personal capacitado, implementando programas orientados a fortalecer el núcleo familiar, así como la prevención de problemas sociales procurando la participación de la comunidad y tendrá a una persona designada como Director General con todas las atribuciones, obligaciones y responsabilidades que establezcan las Leyes aplicables, los Reglamentos Municipales y, además las siguientes:

- I. Apoyar el Desarrollo Integral de la Familia y de la Comunidad del Municipio;
- II. Realizar estudios e investigaciones sobre los problemas de la familia con el fin de ejecutar acciones tendientes a lograr que sus miembros se desenvuelvan en un ambiente que propicie su pleno desarrollo integral, mejorando su calidad de vida;
- III. Proporcionar a la comunidad en general servicios de asistencia social y de estancias infantiles a través de las Unidades con que cuente la Dirección General del Desarrollo Integral de la Familia;
- IV. Realizar acciones de apoyo formativo, tanto preventivo como informativo, para la integración social, de superación personal y de capacitación para el trabajo, en beneficio de las personas sujetos de la asistencia social, que tiendan a mejorar la calidad de vida de los mismos;
- V. Colaborar con las demás Autoridades Municipales a dar atención y apoyo a las víctimas de desastres;
- VI. Realizar programas preventivos, educativos y formativos para combatir la desintegración familiar, el pandillerismo, la drogadicción, el alcoholismo y demás conductas antisociales o que dañen la salud de la persona;
- VII. Establecer programas de apoyo físico, jurídico y psicológico a las víctimas de abuso sexual, violencia familiar o maltrato;
- VIII. Coadyuvar con los habitantes de escasos recursos con la prestación de servicios funerarios a través de las áreas con que cuente la Dirección General del Desarrollo Integral de la Familia;
- IX. Coordinarse con las diversas instancias asistenciales del Gobierno del Estado y Federal para llevar a las personas de escasos recursos los beneficios de los programas sociales que tiendan a dotarlos de la alimentación elemental;



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

X. Coordinarse con las diversas instancias de Gobierno Municipal, Estatal y Federal, así como con Organismos no Gubernamentales para hacer llegar los beneficios de los diversos programas implementados por la Dirección General del Desarrollo Integral de la Familia;

XI. Brindar asesoría jurídica gratuita a la ciudadanía en general con la finalidad de que la familia tenga un entorno de tranquilidad legal;

XII. Dar seguimiento a los programas incluidos en el Programa Nacional para la Incorporación y Desarrollo de las Personas con Capacidades Diferenciadas, así como los propios del Municipio;

XIII. Promover y desarrollar programas que involucren a diversos organismos, asociaciones civiles y sociedad en general cuyo objetivo sea brindar más beneficios a las personas más vulnerables;

XIV. Impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de la niñez, mediante programas que tiendan a elevar sus condiciones de salud y nutrición;

XV. Establecer programas tendientes a evitar, prevenir y sancionar el maltrato de los menores, proporcionándoles atención, cuidado y vigilancia;

XVI. Prestar servicios de orientación jurídica, psicológica y social a menores, ancianos, mujeres, minusválidos y en general a las personas de escasos recursos;

XVII. Operar establecimientos que presten servicios de asistencia social en beneficio de menores en estado de abandono, ancianos desamparados, minusválidos sin recursos y en general a personas con cualquier tipo de incapacidad;

XVIII. Realizar acciones de apoyo educativo para la integración social y de capacitación para el trabajo a los sujetos de la asistencia social;

XIX. Fomentar la organización de grupos de promotores voluntarios y coordinar sus acciones, orientando su participación en los programas de la Dirección General;

XX. Establecer y dar seguimiento a los programas tendientes a prevenir y atender las causas y efectos de la violencia familiar;

XXI. Brindar atención psicológica a los menores u otros incapaces sujetos a violencia familiar así como a los abandonados y en general a quienes requieran de este apoyo, incluyendo en su caso a los sujetos generadores de violencia familiar.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Director General del DIF se auxiliará con las Coordinaciones y Jefaturas de Departamento necesarias para el despacho de los asuntos de la Secretaría.

**CAPÍTULO XVII
DE LOS ORGANISMOS MUNICIPALES**

ARTÍCULO 29. El Gobierno Municipal para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades podrá mediante acuerdo del R. Ayuntamiento crear las comisiones ciudadanas honoríficas que sean necesarias para el cumplimiento de fines específicos por tiempo determinado previa propuesta del Presidente Municipal.

Esta hoja corresponde al acta 14, de la Sesión Ordinaria del R. Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de Noviembre de 2009.



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

Las comisiones ciudadanas que sean aprobadas por el R. Ayuntamiento ejercerán directamente las atribuciones y responsabilidades que se les confieran por el termino de su constitución, transfiriendo temporalmente las atribuciones y responsabilidades que por medio del presente reglamento o alguna otra disposición legal se le hubieren previamente conferido a otra dependencia del Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 30. Toda Comisión tendrá un número definido de miembros, sus dediciones deberán ser aprobadas por mayoría de sus integrantes y deberán previa convocatoria sesionar ordinariamente por lo menos dos veces por mes; pudiendo extraordinariamente sesionar las veces que sean necesarias. La comisión deberá aprobar y publicar las reglas de operación interna debiendo en todo momento cumplir con los fines de su constitución y los planes y programas del Municipio.

ARTÍCULO 31. El presidente Municipal podrá de igual forma proponer al R. Ayuntamiento en términos de la Ley Orgánica Municipal vigente la creación de comités y consejos ciudadanos para que coadyuven al cumplimiento de los planes y programas del Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 32. El R. Ayuntamiento, con objeto de llevar a cabo una oportuna toma de decisiones y una más eficaz prestación de los servicios públicos, podrá solicitar del Congreso su aprobación para crear organismos descentralizados, conforme a la legislación vigente aplicable.

Los organismos descentralizados, cualquiera que sea la forma o estructura que adopten, serán los que se constituyan total o mayoritariamente con fondos del Municipio.

Tales dependencias se rigen por las disposiciones consignadas en este reglamento y demás preceptos, contratados o normativas que les resulten aplicables.

ARTÍCULO 33. El Presidente Municipal propondrá al R. Ayuntamiento la creación, fusión o liquidación de los organismos descentralizados.

ARTÍCULO 34. Los organismos descentralizados gozarán de personalidad jurídica y patrimonio propio, y serán creados para auxiliar al R. Ayuntamiento en el ejercicio de sus funciones.

El R. Ayuntamiento designará un Comisario para cada uno de los organismos descentralizados y establecerá las formas para contar con una adecuada información sobre el funcionamiento de dichos organismos.

**CAPÍTULO XIX
DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA**

ARTÍCULO 35. El presente ordenamiento podrá ser modificado o actualizado en la medida en que se modifiquen las condiciones socioeconómicas del Municipio, en

virtud de su crecimiento demográfico, surgimiento y desarrollo de actividades productivas, modificación de las condiciones políticas y múltiples aspectos de la vida comunitaria.

Para la revisión y consulta del presente Reglamento la comunidad podrá hacer llegar

Esta hoja corresponde al acta 14, de la Sesión Ordinaria del R. Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de Noviembre de 2009.



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

sus opiniones y observaciones por escrito a la Comisión de Gobernación y Reglamentación, quien recibirá y atenderá cualquier sugerencia que sea presentada por la ciudadanía. El promovente deberá argumentar en el escrito de referencia las razones que sustentan sus opiniones y observaciones con respecto al Reglamento Municipal.

La Comisión deberá en un plazo no mayor a 30 días hábiles, analizar, estudiar y dictaminar sobre las propuestas planteadas. En caso de resultar fundadas las propuestas planteadas, se hará del conocimiento del Republicano Ayuntamiento para su consideración. Se deberá informar al promovente la procedencia o improcedencia de sus propuestas.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Monterrey publicado el 28 de diciembre de 2006, en el Periódico Oficial del Estado, así como sus reformas, y se derogan todos los acuerdos, circulares y disposiciones que contravengan el contenido del presente Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO. Al momento de entrar en vigor el presente Reglamento las dependencias municipales que son reguladas en él gozarán de las atribuciones que les confieren las normativas en vigor en cuanto no se opongan a lo dispuesto en este Reglamento, asimismo los demás reglamentos municipales que invoquen a una dependencia que por este ordenamiento se hubiese modificado de nombre deberán de ajustarse a lo prescrito por este ordenamiento.

ARTÍCULO CUARTO. Las facultades asignadas a una Secretaría y/o Dirección de nueva creación, entrarán en vigor una vez que el R. Ayuntamiento apruebe las modificaciones al presupuesto correspondiente.

ARTÍCULO QUINTO. Los cambios de adscripción de las direcciones o instancias administrativas contempladas en el presente Ordenamiento, entrarán en vigor una vez que el R. Ayuntamiento apruebe las modificaciones al presupuesto correspondiente.

ARTÍCULO SEXTO. Los recursos administrativos en trámite se registrarán según las disposiciones vigentes al momento de emitirse el acto de autoridad impugnado.

SEGUNDO: Envíese para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, a fin de que el presente Reglamento entre en vigor al día siguiente de su publicación, y hágase posteriormente su difusión a través de la Gaceta Municipal.

TERCERO: Gírense las instrucciones al Secretario del R. Ayuntamiento para el exacto cumplimiento del presente acuerdo.

Atentamente Monterrey, Nuevo León, a 17 de noviembre 2009. COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN.- REGIDORA CLAUDIA GABRIELA



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

CABALLERO CHÁVEZ, Presidente.- REGIDOR LUIS SERVANDO FARIÁS GONZÁLEZ, Secretario.- SINDICO SEGUNDO JUAN JOSÉ BUJAI DAR MONSIVÁIS, Vocal.- REGIDOR WILBUR JARIM VILLARREAL BARBARIN, Vocal.- REGIDORA ISIS AYDEE CABRERA ALVÁREZ, Vocal”.

Acto seguida, la C. REG. CLAUDIA GABRIELA CABALLERO CHÁVEZ, dijo: “Es cuanto señor Secretario”.

Enseguida el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO manifestó: “De acuerdo a lo señalado en el Artículo IV, en el Capítulo IV, Artículo 26, inciso A, Fracción VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León y los Artículos 44, 47 y 51 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento, se somete a su consideración en lo general la Iniciativa del Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Monterrey, si tienen algún comentario se les concede el uso de la palabra. La Regidora Dora Luz tiene el uso de la palabra”.

A continuación en el uso de la palabra la C. REG. DORA LUZ NÚÑEZ GRACIA dijo: “Sí, nada más para hacer énfasis nuevamente en los cambios que de alguna manera se mencionaron el día de ayer, para que los tomen en cuenta”.

Nuevamente el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO dijo: “Si me permiten recordarles el procedimiento, ayer se hicieron una serie de observaciones en la previa, el procedimiento que marca la Ley Orgánica de nuestro Reglamento, vamos a votar primero en lo general, en forma nominal, comenzando por el Primer Síndico, hasta el último Regidor, es decir de viva voz y posteriormente pasaremos a la votación en lo particular y en esa votación particular la Presidencia de la Comisión ya tiene lista las observaciones que presentaron ayer en la previa, para que se pongan a consideración en lo particular y de esa manera quede subsanadas las observaciones del día de ayer. Regidor Luis Fariás”.

En uso de la palabra, el C. REG. LUIS SERVANDO FARIÁS GONZÁLEZ manifestó: “Solo recomendarles a ustedes cuando nos pasen a la Comisión de Gobernación, hacerlo con más tiempo, para que nos dé la oportunidad de analizar todo con más propiedad, dado que hubo rectificaciones que hacer, tuvo que venir Jurídico, etc., cuando ustedes, yo sé que siempre les van a apurar las cosas, a los municipios en las administraciones siempre les apura sacar las cosas, pero en este caso tenemos que defender los intereses de la ciudad para que no sea objeto de amparos o de señalamientos por haber hecho las cosas al vapor, entonces si les pido que en la próxima nos hagan llegar toda la documentación con tiempo para que podamos hacer nuestro trabajo correctamente, eso es todo”.

Acto seguido, el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO dijo: “¿Algún otro comentario? Bien, al no existir ningún otro comentario en lo general se somete a votación de los presentes, la que deberá realizarse en forma nominal donde cada uno de los miembros del Republicano Ayuntamiento, dará en voz alta su nombre y apellido y añadirá el sentido de su voto, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 50 del Reglamento Interior, por lo cual le solicito al Síndico Primero, inicie esta votación”.

Enseguida, se procede a la votación en lo General: Javier Orona Guerra, a favor.- Juan José Bujaidar, a favor.- Gabriela Teresita García Contreras, a favor en lo general.- María Guadalupe García Martínez, a favor.- Ernesto Chapa Rangel, a favor en lo general.- Carlos Antonio Harsanyi Armijo, a favor.- María de la Luz Muñiz



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

García, a favor.- Wilbur Jarim Villarreal Barbarín, a favor.- Juan Francisco Salinas Herrera, a favor.- Isis Aydeé Cabrera Álvarez, a favor.- Claudia Gabriela Caballero Chávez, a favor.- María del Carmen Gutiérrez Betancourt, a favor.- Arturo Méndez Medina, a favor.- Luis Germán Hurtado Leija, a favor.- Ulises Chavarín Quirarte, a favor.- Carlos Fabián Pérez Navarro, a favor.- Hilda Magaly Gámez García, a favor en lo general.- Zulema Rocío Grimaldo Iracheta, a favor.- Víctor de Jesús Cruz Castro, a favor en lo general.- Marco Antonio Martínez Díaz, a favor en lo general.- Juan Carlos Benavides Mier, a favor.- Liliana Tijerina Cantú, a favor.- María de la Luz Estrada García, a favor.- Óscar Alejandro Flores Treviño, a favor.- Dora Luz Núñez Gracia, a favor.- Jorge Cuéllar Montoya, a favor.- Luis Servando Farías González, a favor en lo general.- Francisco Aníbal Garza Chávez, a favor en lo general. Se aprueba, ciudadano Presidente Municipal con 28 votos en forma nominal, se **APRUEBA POR UNANIMIDAD EN LO GENERAL**".

Retomando el uso de la palabra el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO dijo: "Y se pone a consideración de ustedes en lo particular la Iniciativa de Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Monterrey, si existe algún comentario. La Presidenta de la Comisión, en lo particular".

Enseguida la C. REG. CLAUDIA GABRIELA CABALLERO CHÁVEZ manifestó: "En lo particular nos llegaron varias recomendaciones, propuestas de los compañeros Regidores, empiezo por: Se propone eliminar el inciso A, de la fracción III, del Artículo 25 del Capítulo relativo a la Secretaría de Desarrollo Económico, en donde se establecen las atribuciones en relación con la vivienda familiar, por ser una atribución que ya se encuentra asignada a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Social, para quedar un solo inciso A, que sería el que actualmente se señala como inciso B.

Enseguida, el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO dijo: "Sobre la propuesta que hizo la Presidenta de la Comisión, es un asunto derivado de los trabajos de la sesión previa, está a consideración de ustedes la propuesta presentada por la Presidenta de la Comisión, si existiera un comentario y de no existirlo pasamos a la votación. Para economía procesal vamos a poner a consideración en votación económica cada uno de los cambios y al final se pondrá a votación de manera nominal, en el caso de que todas fueran aprobadas, ya que de lo contrario tendríamos que pasar una por una en votación nominal, entonces les pregunto en manera económica: ¿los que estén a favor de la propuesta de modificación que hizo la Presidenta de la Comisión? Levantando su mano: ¿los que estén a favor de la propuesta?, ¿los que estén en contra?, ¿abstenciones? **SE APRUEBA POR UNANIMIDAD** la propuesta de modificación en lo particular de la reserva hecha por la Presidenta, siguiente".

Nuevamente la C. REG. CLAUDIA GABRIELA CABALLERO CHÁVEZ dijo: "Se propone agregar un inciso a la Fracción II del Artículo 24, relativo a las atribuciones

de la Secretaría de Contraloría para establecer en un inciso D, en donde se establezca que: Tener a su cargo el control y resguardo de la seguridad de las instalaciones del Palacio Municipal, mediante la asignación de los elementos que sean necesario, señor Secretario".

Enseguida el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO, expresó: "Bien, está a consideración de ustedes esta propuesta de modificación, de no existir comentarios está a consideración de ustedes de manera económica, la propuesta hecha. Regidor



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

Luis Farías”.

El C. REG. LUIS SERVANDO FARÍAS GONZÁLEZ, dijo: “Sí, una pregunta Secretario, ¿quién tenía antes el resguardo, cuál es la función?”.

En uso de la palabra el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO dijo: “El resguardo lo tiene la Policía Regia del edificio, la propuesta es que la lleve a cabo igualmente guardias de Seguridad pero que dependan de Contraloría, precisamente porque las oficinas de la Administración se tiene que cuidar la normatividad interna de la información que se maneja en el edificio. ¿Algún otro comentario? Está a consideración de ustedes la propuesta solicitada por la Presidencia de la Comisión, ¿los que estén a favor sírvanse manifestarlo levantando su mano? Gracias, pueden bajarla, ¿los que estén en contra?, ¿abstenciones? **SE APRUEBA POR UNANIMIDAD**”.

Continuando en uso de la palabra la C. REG. CLAUDIA GABRIELA CABALLERO CHÁVEZ expresó: “Se propone modificar el inciso B de la Fracción II del Artículo 22 del Capítulo de la Secretaría de Servicios Públicos que dice actualmente así: Arborizar las áreas municipales utilizando variedades adecuadas al clima de la región que requieran el menor mantenimiento; se propone que diga así: Arborizar las áreas municipales utilizando árboles y plantas nativas de la región que requieran el menor mantenimiento”. Es cuanto.

Enseguida el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO, expresó: “Está a consideración de ustedes esta propuesta presentada ante ustedes y que fue precisamente derivado de los trabajos de la previa del día de ayer, de no haber comentarios está a consideración de ustedes la propuesta hecha por la Presidenta de la Comisión, ¿los que estén a favor sírvanse manifestándolo levantando su mano? gracias, ¿los que estén en contra? ¿abstenciones? **SE APRUEBA POR UNANIMIDAD** la solicitud”.

La C. REG. CLAUDIA GABRIELA CABALLERO CHÁVEZ dijo: “Por último, se propone agregar un inciso a la Fracción II del Artículo 8, relativo a las atribuciones del Presidente Municipal para establecer un inciso F, en donde se establezca: “Ejercer por sí o por delegación de facultades la representación legal en todos los actos jurídicos que realice el Ayuntamiento, en materia de pleitos y cobranzas en conjunto con el Síndico Segundo”.

Nuevamente en el uso de la palabra el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO, manifestó: “Está a consideración de ustedes esta propuesta”.

Enseguida el C. REG. LUIS SERVANDO FARÍAS GONZÁLEZ dijo: “A ver, a ver nos dicen ¿cómo estaba antes y cuál es el motivo de esta adición? Por favor qué nos

explique, sino el Director Jurídico”.

Enseguida el C. PRESIDENTE MUNICIPAL expresó: “No puede hablar. Lo que pasa es que tiene que estar claro, la delegación de mis funciones en los actos jurídicos, normalmente el que firma es el Alcalde y el Síndico Jurídico del Municipio, en este caso dejar bien claro que está también delegado en él la firma de los procesos jurídicos que lleva el municipio en todas las áreas, entonces no es más que puntualizarlo de esa manera, pero ahorita le leen el antes y después”.



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

Enseguida el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO dijo: "Sí, ¿como estaba antes Presidenta? y ¿cómo está ahora?".

En uso de la palabra la C. REG. CLAUDIA GABRIELA CABALLERO CHÁVEZ, expresó: "Decía así: Informar a la ciudadanía en sesión pública del Republicano Ayuntamiento que debe celebrarse al final del año, al final de cada año del estado que guarda la administración del avance del plan de desarrollo y de los programas municipales. Es comentar, se está estableciendo esto, como otro inciso, es un adicional, no sustituye".

El C. PRESIDENTE MUNICIPAL dijo: "O sea no sustituye a ninguno, es adicionar el que ella dijo, léelo Regidora".

Nuevamente la C. REG. CLAUDIA GABRIELA CABALLERO CHÁVEZ dijo: "El que dije actualmente dice: Ejercer por sí o por delegación de facultades la representación legal en todos los actos jurídicos que realice el Ayuntamiento en materia de pleitos y cobranzas en conjunto con el Síndico Segundo".

En uso de la palabra el C. REG. LUIS SERVANDO FARÍAS GONZÁLEZ manifestó: "Pero, no nos queda claro lo de la delegación de facultades, o sea, si está el Presidente, está el Síndico que ha acudido ya a hacer las demandas y toda la representación ¿para qué delegar?".

Expresando el C. PRESIDENTE MUNICIPAL lo siguiente: "Sí, lo que pasa es que la inmensa mayoría de los juicios que se llevan contenciosos, mercantiles, todo lo que es juicios que lleva a cabo el municipio, de hecho los firma el Director Jurídico, nada más aquí estamos dejándolo más amarrado jurídicamente para evitar que haya controversias cuando el Director Jurídico, que de hecho lo hace, lleva todos los procesos jurídicos de esta administración, todo lo que es contencioso, administrativo, mercantil, todos los juicios los firma el Director Jurídico, entonces aquí nada más es, me pide el mismo Director Jurídico que en la delegación mía aparte ahí quede amarrado. ¿Si está claro?".

Nuevamente en el uso de la palabra el C. REG. LUIS SERVANDO FARÍAS GONZÁLEZ dijo: "O sea, no le vemos el caso, si no hubo controversias anteriormente de poner esta delegación, quisiéramos que entonces se ponga a estudio, y ver cuál es la bondad de esto, o sea, estamos dándole otras facultades al Alcalde que ya estaban y que no tienen razón de ser, no ha habido controversia en contra del Director Jurídico anteriormente, no ha habido amparos, no ha habido ningún señalamiento, entonces se me hace que viene de más, este inciso en este momento".

Retomando el uso de la palabra el C. PRESIDENTE MUNICIPAL manifestó: "Pues, así nos lo pide el área jurídica, ése es el análisis que ellos hicieron, no estamos delegando nada más de lo que ya tenían".

Enseguida el C. REG. LUIS SERVANDO FARÍAS GONZÁLEZ dijo: "Bueno".

Acto seguido, en el uso de la palabra el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO dijo: ¿Existe algún otro comentario? De no existir otro comentario está a consideración de ustedes en manera económica la propuesta hecha por la Presidencia, ¿Los que estén a favor sírvanse manifestarlo levantando la mano? ¿Los



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

que estén en contra?, ¿abstenciones? **SE APRUEBA POR MAYORÍA** de 27 votos con 1 voto en contra”.

Acto seguido la C. REG. CLAUDIA GABRIELA CABALLERO CHÁVEZ dijo: “Se propone modificar el inciso G de la Fracción II del Artículo 13, de las facultades del Secretario del Ayuntamiento, para que en lugar de decir “llevar”, se establezca la palabra “asistir” y se agregue al final lo siguiente: De conformidad con lo que establezca la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal y demás normativas”.

Enseguida en el uso de la palabra el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO dijo: “Está a consideración de ustedes esta propuesta, si existiera algún comentario, de no existir algún comentario está a consideración de ustedes la propuesta hecha por la Presidenta, ¿los que estén a favor sírvanse manifestarlo levantando su mano?, ¿los que estén en contra?, estamos en votación, ¿en abstención?, ¿cuántos en abstención?, una, dos votos en abstención. Bien ¿existe algún otro comentario?”.

A lo que la C. REG. CLAUDIA GABRIELA CABALLERO CHÁVEZ respondió: “Ninguna más señor Secretario”.

Continuando en uso de la palabra el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO, dijo: “O.k, entonces pasamos a la votación en lo particular de manera nominal, comenzamos por el Síndico Javier Orona Guerra”

Enseguida, se procede a la votación en lo Particular: Javier Orona Guerra, a favor.- Juan José Bujaidar Monsiváis, a favor.- Gabriela Teresita García Contreras, a favor.- María Guadalupe García Martínez, a favor.- Ernesto Chapa Rangel, a favor.- Carlos Antonio Harsanyi Armijo, a favor.- María de la Luz Muñíz, a favor.- Wilbur Jarim Villarreal Barbarín, a favor.- Juan Francisco Salinas Herrera, a favor.- Isis Aydeé Cabrera, a favor.- Claudia Gabriela Caballero Chávez, a favor.- María del Carmen Gutiérrez Betancourt, a favor.- Arturo Méndez Medina, a favor.- Luis Germán Hurtado Leija, a favor.- Ulises Chavarín Quirarte, a favor.- Carlos Fabián Pérez Navarro, a favor.- Hilda Magaly Gámez García, a favor.- Zulema Rocío Grimaldo Iracheta, a favor.- Víctor de Jesús Cruz Castro, a favor.- Marco Antonio Martínez Díaz, a favor.- Juan Carlos Benavides Mier, a favor.- Liliana Tijerina Cantú, a favor.- María de la Luz Estrada García, a favor.- Óscar Alejandro Flores Treviño, a favor.- Dora Luz Núñez Gracia, a favor.- Jorge Cuéllar Montoya, a favor.- Luis Servando Farías González, en contra.- Francisco Aníbal Garza Chávez, a favor”.

Acto seguido el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO manifestó: “Bien, tenemos la votación **mayoritaria con un voto en contra**”.

Continua en el uso de la palabra el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO: “Habiendo sido aprobado tanto en lo general como en lo particular el Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Monterrey y cumpliendo con las indicaciones del ciudadano Presidente Municipal, la Secretaría a mi cargo continuará con los trámites conducentes, hasta su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, a fin de que dicho reglamento cobre vigencia y surta todos los efectos legales a que hubiera lugar, de igual manera se procederá a su publicación en la Gaceta Municipal, para conocimiento de la comunidad regiomontana”.

Enseguida, se transcribe en forma íntegra el **REGLAMENTO ORGÁNICO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE MONTERREY**, en la forma en que fue aprobado:

Esta hoja corresponde al acta 14, de la Sesión Ordinaria del R. Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de Noviembre de 2009.



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

A C U E R D O S :

PRIMERO: Se aprueba el **REGLAMENTO ORGÁNICO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE MONTERREY**, en la forma y términos que a continuación se señalan y por tanto se abroga el "Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Monterrey", publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León en fecha 28 de diciembre de 2006, así como sus reformas.

REGLAMENTO ORGÁNICO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE MONTERREY

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto organizar y regular el funcionamiento del Gobierno del Municipio de Monterrey, estableciendo las bases para su estructura y atribuciones, el cual se integra por dependencias administrativas, organismos centralizados y descentralizados, siendo el R. Ayuntamiento la autoridad superior del Gobierno y la Administración Pública Municipal de Monterrey.

ARTÍCULO 2.- El Presidente Municipal es el representante del R. Ayuntamiento y por lo tanto, responsable directo de la Administración Pública Municipal de Monterrey, quien tendrá las atribuciones y funciones que señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Nuevo León, el presente ordenamiento legal y las demás leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes aplicables.

ARTÍCULO 3.- El R. Ayuntamiento para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades, se auxiliará de las dependencias, entidades de la Administración Pública Municipal y comisiones que señalen las normativas mencionadas en el precepto anterior y las demás disposiciones vigentes, las cuales estarán bajo las órdenes de su representante, el Presidente Municipal.

Las juntas, comités y consejos administrativos que funcionen en el Municipio son órganos auxiliares de la Administración, deberán coordinarse en sus acciones con las dependencias que señale la ley, y en su defecto, el Presidente Municipal, que

sean las idóneas para la consecución de sus fines.

El Presidente Municipal podrá delegar las facultades que sean necesarias para el cumplimiento de todos los reglamentos, salvo aquellas que la Constitución, las leyes y los reglamentos, dispongan sean ejercidas personalmente por éste.

ARTÍCULO 4.- El Presidente Municipal, previo acuerdo del R. Ayuntamiento, si este se requiere conforme a la ley, podrá convenir con el Ejecutivo del Estado, con organismos descentralizados y entidades paraestatales del Gobierno de Nuevo León, y con otros Ayuntamientos de la entidad, la prestación de servicios públicos, la administración de contribuciones, la ejecución de obras y en general la realización de cualquier actividad de beneficio colectivo para la ciudadanía.



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

Los servicios públicos municipales serán prestados directamente por el Municipio, pero podrán previo acuerdo del R. Ayuntamiento, concesionarse a personas físicas o morales siempre y cuando no se afecte a la estructura y organización Municipal.

ARTÍCULO 5.- *Las dependencias municipales en el ejercicio de sus atribuciones están obligadas a coordinarse entre sí en las actividades que por su naturaleza lo requieran.*

ARTÍCULO 6.- *El R. Ayuntamiento podrá autorizar la creación y supresión de dependencias y organismos centralizados y descentralizados que requiera la Administración Pública Municipal, así como fusionar o modificar las dependencias existentes, lo anterior a propuesta del Presidente Municipal.*

ARTÍCULO 7.- *La designación de los Secretarios y Directores, así como los nombramientos de los titulares de los organismos centralizados o descentralizados corresponderá al Presidente Municipal. Los nombramientos de los demás servidores públicos los efectuará el Secretario de Administración, por acuerdo del Presidente Municipal.*

Al R. Ayuntamiento le corresponderá aprobar los nombramientos y remociones del Secretario del Ayuntamiento y del Tesorero Municipal, los cuales serán propuestos por el Presidente Municipal.

CAPÍTULO II DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTÍCULO 8.- *El Presidente Municipal tiene la representación del R. Ayuntamiento, así como el despacho de los siguientes asuntos:*

I.- De Gobierno:

A) Convocar y presidir las Sesiones ordinarias del R. Ayuntamiento, teniendo voz para tomar parte en las discusiones y voto de calidad en caso de empate;

B) Convocar y presidir las Sesiones: extraordinarias del R. Ayuntamiento cuando por la urgencia del o los asuntos a tratar así lo motiven, o lo soliciten por lo menos la mitad de sus integrantes; y a Sesiones Solemnes cuando corresponda;

C) Proponer al R. Ayuntamiento la creación o supresión de las dependencias que requiera la Administración Pública Municipal, con las atribuciones y funciones que

estime convenientes, además de la fusión o modificación de las existentes, lo anterior en términos de la legislación vigente, así como nombrar o remover libremente a los funcionarios y empleados municipales;

D) Cuidar que los Órganos Administrativos del Municipio se integren y funcionen de acuerdo con la legislación vigente;

E) Con autorización del R. Ayuntamiento podrá crear juntas, consejos, comités y comisiones, y asignarles las funciones que conforme a la ley les correspondan;

F) Informar a la ciudadanía en Sesión pública del R. Ayuntamiento que debe



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

celebrarse al final de cada año, del estado que guarda la Administración, del avance del Plan de Desarrollo y de los programas municipales durante ese año;

- G) Informar al R. Ayuntamiento del estado que guardan los negocios municipales;*
- H) Someter al R. Ayuntamiento la aprobación del Plan Municipal de Desarrollo y la Declaratoria de Provisiones, Usos, Reservas y Destinos de Áreas y Predios;*
- I) Celebrar a nombre del R. Ayuntamiento todos los actos y contratos necesarios para el despacho de los negocios administrativos y la atención de los servicios públicos municipales;*
- J) Someter a la aprobación del R. Ayuntamiento los proyectos de reglamentos interiores.*

II.- Del Orden Jurídico:

- A) Cumplir y hacer cumplir las leyes, los reglamentos y las resoluciones del R. Ayuntamiento;*
- B) Ordenar la promulgación y la publicación de los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones que apruebe el R. Ayuntamiento que deben regir en el Municipio;*
- C) Calificar y sancionar a los infractores de los reglamentos municipales;*
- D) Resolver sobre las peticiones de los particulares en materia de permiso para el aprovechamiento de los bienes de dominio público municipal, cuyas autorizaciones tendrán siempre el carácter de temporales, revocables y nunca serán gratuitos;*
- E) Conocer, tramitar y resolver los recursos que sean de su competencia;*
- F) Ejercer por si o por delegación de facultades la representación legal en todos los actos jurídicos que realice el Ayuntamiento en materia de pleitos y cobranzas, en conjunto con el Síndico Segundo.*

III.- De administración:

- A) Emitir los acuerdos, las circulares y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de las dependencias municipales.*

IV.- De Dirección, Inspección y Vigilancia:

- A) Dirigir y vigilar el funcionamiento de los servicios públicos municipales y la aplicación de los reglamentos correspondientes;*
- B) Vigilar el cumplimiento de los Planes Nacionales y Estatales de Desarrollo por parte de las autoridades municipales;*
- C) Supervisar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo;*
- D) Inspeccionar las dependencias municipales para cerciorarse de su funcionamiento, disponiendo lo necesario para mejorar sus funciones;*



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

E) Vigilar la recaudación en todas las ramas de la Hacienda Pública Municipal, y que la inversión de los fondos municipales se haga con estricto apego al presupuesto;

F) Dirigir, vigilar y proveer el eficiente funcionamiento de la Dirección General del Desarrollo Integral de la Familia, a fin de promover el desarrollo integral de la familia procurando que cada uno de sus miembros logre un desarrollo pleno;

V.- De Proyectos Estratégicos:

A) Proponer programas específicos que tiendan a la modernización de la Administración Pública Municipal bajo los esquemas de calidad total;

B) Promover e impulsar la implementación de sistemas de organización administrativa, manuales, lineamientos y reglas de operación enfocados a la eficiencia del desempeño municipal;

C) Analizar y diseñar conjuntamente con servidores públicos responsables de cada área los indicadores de medición para evaluar los avances administrativos del Gobierno Municipal, así como las variaciones en los resultados;

D) Apoyar las tareas de planeación del Municipio;

E) Coordinar el seguimiento al Plan Municipal de Desarrollo, evaluando su cumplimiento;

F) Situar, integrar e inscribir al R. Ayuntamiento en diversas competencias de calidad operativa y de servicio con la finalidad de obtener premios nacionales e internacionales.

Las demás que en las materias de su competencia le atribuyan al Municipio las leyes y reglamentos vigentes.

ARTÍCULO 9.- *Los actos administrativos, los acuerdos, disposiciones y comunicaciones oficiales que dicte el Presidente Municipal, deberán estar firmados por el Secretario del Ayuntamiento.*

**CAPÍTULO III
DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN**

ARTÍCULO 10.- *Corresponderá a los titulares de las dependencias las responsabilidades, facultades y funciones a que se refiere este reglamento, quienes auxiliarán al R. Ayuntamiento en la elaboración o reforma de los proyectos de reglamentos o acuerdos, cuyas materias correspondan a sus atribuciones.*

A los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal les corresponde originalmente el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, pero podrán delegar mediante oficio en sus subalternos las facultades consignadas en este reglamento, salvo aquellas que la Constitución Política del Estado de Nuevo León, las leyes, los reglamentos o las resoluciones del Ayuntamiento dispongan que deberán ser ejercidas directamente por ellos.

ARTÍCULO 11.- *Los titulares y subordinados de las dependencias de la*

Esta hoja corresponde al acta 14, de la Sesión Ordinaria del R. Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de Noviembre de 2009.



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

Administración Pública Municipal deberán conducir sus actividades con apego a legalidad, transparencia, imparcialidad, honestidad, eficacia y eficiencia en sus funciones, en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezca el Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal, para el logro de los objetivos y metas establecidas en los planes de Gobierno.

ARTÍCULO 12.- *Para el estudio, planeación y despacho de los diversos asuntos de la Administración Pública Municipal, el Presidente Municipal se auxiliará de las siguientes dependencias:*

- I.- Secretaría del Republicano Ayuntamiento*
- II.- Tesorería Municipal*
- III.- Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología*
- IV.- Secretaría de Obras Públicas*
- V.- Secretaría de Desarrollo Humano y Social*
- VI.- Secretaría de Administración*
- VII.- Secretaría de Servicios Públicos*
- VIII.- Secretaría de Vialidad y Tránsito*
- IX.- Secretaría de la Contraloría*
- X.- Secretaría de Desarrollo Económico*
- XI.- Secretaría de Policía Preventiva de Monterrey*
- XII.- Secretaría de Planeación y Comunicación*
- XIII.- Dirección General del Desarrollo Integral de la Familia*

CAPÍTULO IV DE LA SECRETARÍA DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 13.- *A la Secretaría del R. Ayuntamiento le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:*

I.- De Gobierno:

A) Coordinar y atender, en su caso, todas las actividades que les sean

encomendadas por el Presidente Municipal;

B) Auxiliar al Presidente Municipal en la conducción de la Política Interior del Municipio;

C) Supervisar el cumplimiento de los acuerdos emitidos por el R. Ayuntamiento, e informar oportunamente al respecto al Presidente Municipal;

D) La elaboración del Plan Municipal de Desarrollo;

E) Recopilar los datos e informes necesarios para la preparación del informe anual que el Presidente Municipal debe rendir a la población a nombre del R. Ayuntamiento;

F) Certificar las constancias que obren en los archivos de las dependencias del Municipio;



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

G) Asistir y coordinar las Sesiones del R. Ayuntamiento con voz informativa, pero sin voto;

H) Formular y firmar las actas de las Sesiones del R. Ayuntamiento, además de asentarlas en el libro correspondiente;

I) Informar anualmente al R. Ayuntamiento, o cuando éste lo solicite, de la estadística de recursos de inconformidad presentados por los particulares contra actos de las autoridades municipales;

J) Ejecutar los programas que le correspondan en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo y normativas legales correspondientes.

II.- De Orden Jurídico:

A) Establecer los criterios jurídicos que deberán sustentarse en la resolución de los procedimientos administrativos que emitan las dependencias municipales;

B) Supervisar y coordinar los trabajos y procedimientos administrativos que se realicen por parte de las diversas áreas jurídicas de las dependencias municipales;

C) Proporcionar asesorar Jurídica a las dependencias Municipales;

D) Compilar y llevar el archivo de las disposiciones jurídicas del ámbito municipal, vigilar su aplicación y cumplimiento;

E) Vigilar en auxilio de las autoridades federales el cumplimiento de las leyes y reglamentos en materia de cultos religiosos;

F) Elaborar o revisar todos los acuerdos, contratos y convenios en que intervenga como parte la Administración Pública Municipal;

G) Asistir la defensa legal de la Administración Pública Municipal en todos los procedimientos o juicios en las materias de amparo, penal, Civil, laboral, mercantil,

Administrativa, fiscal, o de cualquier otro orden o materia, en los que sea parte el Municipio de Monterrey, el Ayuntamiento o alguna de sus dependencias.

De conformidad con lo que establezca la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León y demás normativas;

H) Integrar y sustanciar los procedimientos y recursos administrativos que se presenten a través de la Dirección Jurídica cuya tramitación corresponda a la Administración Pública Municipal;

I) Asesorar y colaborar jurídicamente con las autoridades municipales en la aplicación de sanciones previstas en los reglamentos municipales y demás leyes aplicables;

J) Participar en la elaboración e instrumentación de reglamentos administrativos, así como en su reforma o adecuación;

K) Actualizar a las dependencias de la Administración Pública Municipal en el



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

conocimiento de las diferentes leyes, decretos y reglamentos que se promulguen, que guarden relación con las funciones que realizan para asegurar su cumplimiento por parte de los servidores públicos, así como mantenerlos informados respecto de los acuerdos, circulares y demás disposiciones que tiendan a regular su funcionamiento administrativo;

L) Conocer, tramitar y resolver los recursos que sean de su competencia;

M) Asesorar y conciliar a los particulares a fin de encontrar una solución en caso de controversia sobre la aplicación de sus derechos respecto a las autoridades municipales y en defensa de los intereses de la Administración Pública Municipal;

N) Vigilar que todos los actos del R. Ayuntamiento y de las dependencias Municipales se realicen con apego a derecho.

III.- De participación Ciudadana:

A) Fomentar, gestionar y organizar la participación ciudadana en los programas de obras y servicios públicos por cooperación;

B) Vigilar en toda actividad ciudadana, que ésta se desarrolle dentro de los límites de respeto a la vida privada, a la moral y a la paz pública;

C) Promover el seguimiento a las acciones de gestoría social que emprenda el R. Ayuntamiento;

D) Promover la mediación entre los servidores públicos y la comunidad, como un método alternativo de solución de controversias entre particulares, que contribuya a lograr la armonía social;

E) Implementar mecanismos de capacitación en la cultura y las técnicas de los medios alternos para la solución de controversias;

F) Asesorar a las distintas dependencias de la Administración Pública Municipal, sus titulares y a los particulares de los beneficios que conlleva el aplicar la mediación.

IV.- De administración:

A) Organizar y vigilar el ejercicio de las funciones de la junta local de reclutamiento;

B) Administrar el archivo del R. Ayuntamiento y el archivo histórico del Municipio de

Monterrey, pudiéndose auxiliar con la Secretaría de Desarrollo Humano y Social para este efecto;

C) Cuidar de la correcta y oportuna publicación de los ordenamientos legales y demás disposiciones de observancia general concernientes al Municipio de Monterrey, de los acuerdos del R. Ayuntamiento, así como de la Gaceta Municipal.

V.- De Inspección y Vigilancia:

A) Vigilar la correcta utilización de los espacios destinados al comercio fijo, semifijo, regular el ambulante y el respeto a los reglamentos que regulan la actividad comercial en el Municipio;

B) Iniciar, sustanciar y desahogar en representación de las autoridades municipales competentes, el procedimiento de clausura de negociaciones, en los casos previstos por las leyes y reglamentos vigentes;



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

- C) Administrar, regular y vigilar el buen funcionamiento de los Mercados Municipales;
- D) Coordinar las acciones de inspección y vigilancia que lleve a cabo la Administración Pública Municipal.

VI.- De Protección Civil:

- A) Dirigir, supervisar y evaluar todas las acciones que en materia de protección civil se lleven a cabo en el Municipio;
- B) Organizar las acciones de coordinación con las Autoridades Estatales y Federales, así como con los sectores social y privado, para los planes de prevención y control de altos riesgos, emergencias y desastres;
- C) Administrar los recursos humanos, materiales y financieros a cargo de la Dirección de Protección Civil Municipal;
- D) Designar al personal que fungirá como inspector en las actividades que se realicen en los establecimientos de competencia Municipal o de coordinación con la Dirección Estatal de Protección Civil;
- E) Ordenar la práctica de visitas de inspección a los establecimientos de competencia Municipal, en la forma y términos que establece el Reglamento de Protección Civil Municipal, así como en su caso aplicar y ejecutar las sanciones que correspondan;
- F) Expedir la factibilidad que sea requerida en materia de Protección Civil por diversas Dependencias Municipales, Estatales y/o Federales, así como por los particulares, de conformidad con la normatividad respectiva;
- G) Coordinarse con los planes de acción de todos los cuerpos de auxilio, dependencias municipales, voluntarios y sociedad civil para salvaguardar la vida y los bienes de los ciudadanos, de manera preventiva y en casos de desastre actuar oportunamente.

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 Secretario del R. Ayuntamiento se auxiliará con las Direcciones de: Concertación Social, Inspección y Vigilancia, de Comercio, Jurídica, Técnica, Administrativa, de Participación Ciudadana, de Protección Civil, así como de las Coordinaciones y Jefaturas de Departamento necesarias para el buen funcionamiento de la Secretaría.

**CAPÍTULO V
DE LA TESORERÍA MUNICIPAL**

ARTÍCULO 14.- A la Tesorería Municipal le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- De carácter Fiscal:

- A) Recaudar las contribuciones que corresponden al Municipio en el rendimiento de impuestos federales y estatales;



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

- B) Integrar y mantener actualizado el Padrón Municipal de contribuyentes;*
- C) Ejercer las facultades que se consignan en la legislación vigente, en su relación con los contribuyentes del Municipio;*
- D) Ejercer la facultad económica coactiva;*
- E) Recibir y custodiar las garantías del interés fiscal en los casos de prórroga y autorización para pagar en parcialidades créditos fiscales;*
- F) Revisar las declaraciones de contribuciones y practicar inspecciones para verificar el estricto cumplimiento de las obligaciones;*
- G) Resolver consultas, celebrar convenios con los contribuyentes y, en general, ejercer las atribuciones que le señalen las leyes fiscales vigentes en el Estado;*
- H) Mantener y fomentar las buenas relaciones entre la Hacienda Municipal y los contribuyentes, proporcionando a éstos la información que soliciten, así como la orientación y asesoría en cuanto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales;*
- I) Dar cumplimiento a los convenios de coordinación fiscal;*
- J) Ejecutar los programas que le corresponden en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo y normativas legales correspondientes.*

II.- De carácter Financiero:

- A) Planear y proyectar coordinadamente con la Secretaría de Administración presupuestos anuales de Ingresos y Egresos, a fin de presentarlos al R. Ayuntamiento para su aprobación, por conducto del Presidente Municipal;*
- B) Formular y presentar al R. Ayuntamiento trimestralmente el estado de ingresos y egresos municipales;*
- C) Ejercer el presupuesto de egresos y efectuar los pagos correspondientes de acuerdo con los programas y presupuestos aprobados;*
- D) Supervisar en coordinación con la Secretaría de Administración que el manejo y ejercicio de los presupuestos municipales se lleve a cabo conforme a los programas establecidos;*
- E) Organizar y llevar la contabilidad del Municipio y las estadísticas financieras del mismo.*

III.- De Carácter Administrativo:

- A) Cuidar que los empleados que manejan Fondos y Valores del Municipio caucionen debidamente su manejo, conforme las leyes y reglamentos requieran;*
- B) Generar el pago de las nóminas del personal que labora al servicio del Municipio, los cuales serán entregados a través del departamento de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración;*



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

C) Llevar el registro contable de la deuda pública municipal, y adoptar las medidas administrativas sobre responsabilidades que afecten la Hacienda Pública;

D) Custodiar y concentrar los fondos, garantías de terceros y valores financieros del Municipio;

E) Establecer medidas de control respecto de los ingresos y egresos de los organismos descentralizados, así como de los patronatos que manejan recursos municipales;

F) Garantizar el correcto gasto presupuestal de acuerdo a los planes y programas del Municipio;

G) Asistir a las Sesiones del R. Ayuntamiento del Municipio de Monterrey.

IV.- De Carácter Patrimonial:

A) Intervenir en la adquisición y enajenación de bienes muebles e inmuebles que lleve a cabo el Municipio, y vigilar que dichas operaciones se ajusten a las disposiciones legales;

B) Levantar y mantener actualizado el inventario general de los bienes muebles e inmuebles que forman parte del Patrimonio Municipal, y vigilar que dichas operaciones se ajusten a las disposiciones legales;

C) 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;

D) Determinar los bienes muebles e inmuebles que por sus condiciones no cumplan con los requisitos mínimos indispensables en el servicio.

V.- De Orden Legal:

A) Proponer y elaborar los proyectos de leyes, de reglamentos y demás disposiciones que se requieran para el manejo de los asuntos fiscales del Municipio, sometiéndolos a la consideración del Presidente Municipal;

B) Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones fiscales aplicables, por las personas a quienes van dirigidos;

C) 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



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

Presupuestal, así como de las Coordinaciones y Jefaturas de Departamento necesarias para el correcto funcionamiento de la Secretaría.

**CAPÍTULO VI
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA**

ARTÍCULO 15.- A la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, encargada de regular el ordenado crecimiento urbano municipal y la protección del medio ambiente, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- De Planeación y Administración:

A) Ejercer las atribuciones que en materia de Ordenamiento, Planificación y Administración Urbana, Control Urbano, Zonificación, Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente consignan a favor de los Municipios la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Nuevo León y demás ordenamientos legales;

B) Elaborar, aprobar, ejecutar, evaluar y modificar planes, programas y declaratorias de desarrollo urbano y del equilibrio ecológico y protección al ambiente dentro de su jurisdicción y competencia;

C) Participar en la elaboración, revisión y ejecución de los Planes y Programas Municipales de Desarrollo Urbano, de Equilibrio Ecológico y Protección Ambiental, tomando en consideración los criterios urbanísticos, ecológicos, de vivienda, recreación, vialidad y transporte; fijar las normas correspondientes para su cumplimiento; aplicar las medidas de seguridad que se requieran e imponer las sanciones que procedan en caso de infracción; participar con la representación

municipal en las diferentes tareas, relativas en los aspectos señalados, en el caso de la planeación y ordenación conjunta y coordinada de la zona de conurbación conocida como Área Metropolitana de Monterrey;

D) Aprobar, modificar o rechazar, conforme a los Planes de Desarrollo Urbano autorizados, los proyectos de construcciones, edificaciones, uso de suelo, cambios de uso de suelo y de edificaciones, cambios de lineamientos y de densidades, obras de urbanización, régimen de propiedad en condominio, así como de: subdivisiones, fusiones, parcelaciones, relotificaciones y fraccionamientos, estructuras para publicidad exterior y anuncios, otorgando, en caso procedente, la licencia municipal respectiva;

E) Participar en la constitución de administración de las reservas territoriales públicas para la vivienda popular, las infraestructuras, los equipamientos sociales y el cuidado del ambiente;

F) Llevar el registro de los profesionistas autorizados para elaborar planos de construcción y edificaciones, así como de aquellos autorizados para la elaboración de estudios de vialidad, geológico e hidráulico, de acuerdo a la competencia legal.

II.- De Desarrollo Urbano:

A) Levantar y mantener actualizada la cartografía municipal y el inventario de los

Esta hoja corresponde al acta 14, de la Sesión Ordinaria del R. Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de Noviembre de 2009.



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

recursos naturales;

B) Formular y administrar la zonificación y planes de Desarrollo Urbano Municipal; participar en la creación y administración de sus reservas territoriales; controlar y vigilar la utilización del suelo en sus jurisdicciones territoriales; otorgar licencias y permisos para construcciones, y participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas;

C) Formular y administrar la zonificación en los planes o programas de Desarrollo Urbano Municipales, en la que determina:

a) Los aprovechamientos predominantes en las distintas zonas del centro de población;

b) Los usos y destinos permitidos, prohibidos o condicionados;

c) Las disposiciones aplicables a los usos y destinos condicionados;

d) La compatibilidad entre los usos y destinos permitidos;

e) Las densidades de población y construcción;

f) Las medidas para la protección de los derechos de vía y zonas de restricción de inmuebles de propiedad pública;

g) Las zonas de desarrollo controlado y de salvaguarda, especialmente en áreas e instalaciones en las que se realizan actividades riesgosas y se manejan materiales y residuos peligrosos;

h) Las zonas de conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población;

i) Las reservas para la expansión de los centros de población.

D) Aprobar las declaratorias de reservas, destinos y usos que se deriven del Plan Director y de los planes parciales y sectoriales; Someterlas al Ejecutivo del Estado para su publicación;

E) Difundir el contenido de Planes, Programas, leyes y reglamentaciones urbanísticas ante el público en general, asociaciones profesionales, instituciones y otras agrupaciones similares;

F) Celebrar convenios para la ejecución de Planes y Programas urbanísticos que se realicen en el Municipio;

G) Vigilar en el ámbito de su competencia y jurisdicción la observancia de los Planes de Desarrollo Urbano, las declaratorias y las normas básicas correspondientes, las disposiciones legales y reglamentarias en materia de desarrollo urbano, ecología y protección ambiental, así como la consecuente utilización del suelo;

H) Realizar inspecciones, suspensiones y clausuras a las obras públicas y privadas, así como imponer sanciones a sus responsables, cuando incurran en violación a disposiciones legales o reglamentarias. Aplicar en asuntos de su competencia las



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

sanciones, medidas y procedimientos previstos en la legislación vigente;

I) Identificar, declarar y conservar zonas, edificaciones o elementos con valor histórico o cultural;

J) Recepción y revisión de fraccionamientos por parte del Municipio en coordinación con otras dependencias municipales;

K) Autorizar la celebración de operaciones tendientes a la transmisión de la propiedad o posesión de lotes o superficies previstas para su venta, así como para la celebración de operaciones sobre la transmisión del dominio, posesión, acciones, títulos o participaciones que concedan el derecho a la utilización de desarrollos como conjuntos habitacionales, edificios de departamentos, centros o unidades sociales, deportivos, recreativos, vacacionales y, en general, para ser utilizados bajo formas colectivas;

L) Aceptar el otorgamiento de garantías sobre el cumplimiento de las obligaciones del propietario o fraccionador por un monto equivalente al de las obras de urbanización por realizarse y determinando en función del tiempo para su ejecución;

M) Proponer ante la Tesorería Municipal la derrama del Impuesto sobre Aumento de Valores y Mejoría Específica de la Propiedad, y organizar y cuantificar la colaboración de los particulares en la ejecución de obras públicas;

N) Aplicar y vigilar las disposiciones municipales sobre usos del suelo, construcciones, estacionamientos y anuncios;

O) Coordinar el desarrollo de proyectos municipales de edificaciones y espacios urbanos, que reporten fuerte impacto sobre la ciudad;

P) Realizar de manera directa, por contrato o concertación, estudios sobre los problemas urbanos y la Administración Municipal;

Q) Intervenir conjunta y coordinadamente con el Gobierno del Estado a través de los organismos responsables en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;

R) Realizar visitas de inspección a fin de verificar el cumplimiento a las disposiciones legales sobre usos de suelo y de edificación, y aplicar las sanciones que correspondan en términos de la legislación aplicable;

S) Ordenar visitas de inspección a las construcciones, edificaciones e inmuebles para comprobar el cumplimiento de la Ley de Desarrollo Urbano, los Planes de Desarrollo Urbano, acuerdos y demás disposiciones de carácter general en materia de Desarrollo Urbano, para en su caso aplicar las medidas de seguridad y sanciones que correspondan.

Se consideran medidas de seguridad: la interrupción inmediata de trabajos cuya ejecución provoque o esté provocando riesgo; la ejecución de obras de desagüe; saneamiento y/o similares; la suspensión temporal, parcial o total de los trabajos y/o procesos, de Servicios Públicos; la clausura temporal o definitiva, total o parcial de las construcciones, instalaciones u obras y/o edificaciones; la desocupación o desalojo de inmuebles; la demolición de construcciones; el retiro de instalaciones o



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

de materiales; la prohibición de actos de utilización o de usos de edificaciones, predios o lotes; el aseguramiento y secuestro de objetos y materiales; refuerzo o apuntalamiento de estructuras y/o edificaciones; contratación con radio y/o televisión de transmisiones o emisiones de mensajes de alerta por caída de materiales, por desprendimiento de terreno, apuntalamiento y demolición de parte inestables a fin de evitar daños a terceros; aislamiento temporal, parcial o total de áreas afectadas; y movilización y aseguramiento de materiales que no cumplan con los parámetros autorizados por la Norma Oficial Mexicana en materia de construcciones; y las demás que señalan otras leyes, u ordenamientos de carácter general.

Las medidas de seguridad, serán aplicadas en caso de riesgo, serán de inmediata ejecución, teniendo el carácter preventivo, y su duración será la estrictamente necesaria para la corrección de las irregularidades respectivas, mismas que deberán ser comunicadas por escrito al propietario del inmueble o al responsable de la obra para su ejecución.

III.- De Operación:

A) Participar en forma conjunta con el Estado, en el diseño, planeación y proyección en forma integral de los sistemas de transporte y vialidad en el territorio municipal, buscando mayor racionalidad, eficiencia y comodidad en los desplazamientos de bienes y personas;

B) Supervisar el proceso de ejecución de las obras de urbanización establecidas en la autorización de los fraccionamientos, ocurriendo a su recepción;

C) Diseñar, planear y proyectar las adecuaciones de edificios, remodelaciones de las obras de su competencia, así como del patrimonio municipal;

D) Coordinarse con las dependencias que correspondan para el cumplimiento de los proyectos de su competencia;

E) Promover la participación en forma organizada de grupos vecinos en la formulación, revisión y control de los Planes, Programas y proyectos de ordenamiento urbano. Atender solicitudes de vecinos en caso de reclamación por incompatibilidad de usos del suelo u otros problemas similares y proponer, si procede, acciones correctivas;

F) Establecer normas técnicas de construcción y de seguridad para las edificaciones públicas y privadas;

G) Realizar inspecciones, suspensiones y clausuras a las obras públicas y privadas, así como imponer sanciones a sus responsables cuando incurran en violación a disposiciones legales o reglamentarias, conforme a la asesoría jurídica que proporcione la Secretaría del Ayuntamiento;

H) Elaborar, analizar, proponer, proyectar, planear, diseñar y promover los proyectos de obras viales, obras pluviales y demás proyectos de obras públicas dentro de su jurisdicción y competencia.

IV.- Del Equilibrio Ecológico y Protección al Medio Ambiente:

A) Elaborar el diagnóstico ambiental del Municipio definiendo en detalle la

Esta hoja corresponde al acta 14, de la Sesión Ordinaria del R. Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de Noviembre de 2009.



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

problemática existente y sus causas;

B) Registrar las acciones emprendidas y sus alcances en materias de reforestación, grado de recuperación de ecosistemas restaurados y niveles abatidos de contaminación;

C) Promover y realizar estudios e investigaciones que conduzcan al conocimiento total de las características ecológicas del Municipio, para implementar modelos adecuados para el manejo de recursos o para la planeación ambiental del desarrollo;

D) Promover o efectuar estudios para conocer la organización social de la comunidad, con la finalidad de programar adecuadamente las acciones de educación ambiental e implementar los modelos de utilización de recursos y eficientizar la participación de la comunidad;

E) Participar coordinadamente con las autoridades estatales y federales que regulan la protección del medio ambiente;

F) Proponer modificaciones a la reglamentación existente a efecto de incluir criterios ambientales locales, derivados de estudios e investigaciones practicados en el territorio municipal;

G) Coordinar las acciones directas de protección o restauración ambiental, tales como reforestación, manejo adecuado de residuos sólidos, control de la erosión, implementación de alternativas ecológicas de uso de suelo, administración y

vigilancia de áreas naturales protegidas y las evaluaciones de impacto ambiental;

H) Informar al Presidente Municipal de las acciones en las que se considera necesario solicitar el apoyo de los Consejos Ambientales de Participación Ciudadana;

I) Formular, conducir y evaluar la política ambiental municipal;

J) Aplicar los instrumentos de política ambiental previstos en las leyes locales en la materia y la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal en las materias que no estén expresamente atribuidas a la Federación o al Estado;

K) Aplicar las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica generada por fuentes fijas que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios, así como de emisiones de contaminantes a la atmósfera provenientes de fuentes móviles que no sean consideradas de jurisdicción federal, con la participación que de acuerdo con la legislación estatal corresponda al Gobierno del Estado;

L) Aplicar las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de los efectos sobre el ambiente ocasionados por la generación, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos domésticos, comerciales, industriales y de manejo especial que no estén considerados como peligrosos, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos o la Ley que en su caso resultará aplicable;



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

M) Otorgar las autorizaciones en materia forestal para la poda, tala y trasplante de acuerdo a los criterios de reposición de arbolado que definan los reglamentos aplicables;

N) Crear y administrar zonas de preservación ecológica de los centros de población, parques urbanos, jardines públicos y demás áreas análogas previstas por la legislación local;

O) Aplicar las disposiciones jurídicas relativas a la regulación y control de anuncios publicitarios de acuerdo a las leyes y reglamentos aplicables;

P) Aplicar las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de la contaminación por ruido, vibraciones, energía térmica, radiaciones electromagnéticas y lumínica y olores perjudiciales para el equilibrio ecológico y el ambiente, proveniente de fuentes fijas que funcionen como establecimientos habitacionales de servicios e industriales, así como la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones que, en su caso, resulten aplicables a las fuentes móviles, excepto las de jurisdicción federal;

Q) Aplicar las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación de las aguas que se descarguen a la vía pública, en los sistemas de drenaje pluvial de los centros de población, así como de las aguas nacionales que tenga asignadas, con la participación que conforme a la legislación federal y local que en la materia, correspondan;

R) Formular los programas de ordenamiento ecológico local del territorio a que se refiere según su competencia;

S) Participar en los cuerpos de atención de emergencias y contingencias ambientales conforme a las políticas y programas de Protección Civil Municipal que al efecto se establezcan;

T) Vigilar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas expedidas por la Federación y el Estado, en las materias de competencia municipal.

U) Ordenar inspecciones, suspensiones, clausura temporal o definitiva, parcial o total, aplicación de medidas de seguridad, a establecimientos o predios compartidos con casas habitación donde se realicen actividades industriales, comerciales o de servicios que emitan al ambiente contaminantes o que instalen anuncios publicitarios, así como en predios donde se afecte la vegetación, así como imponer sanciones a sus responsables o propietarios, cuando incurran en violaciones a las disposiciones legales o reglamentarias.

V.- De Orden Legal:

A) Ejecutar las acciones derivadas de la celebración de acuerdos de coordinación y cooperación de las instituciones federales, estatales o municipales, según sea el área de su competencia;

B) Conocer, tramitar y resolver los recursos que sean de su competencia;

C) Recibir, tramitar y resolver sobre el otorgamiento de permisos y licencias de construcción para todo tipo de obras y edificaciones públicas y privadas;



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

D) Auxiliar en lo relacionado con las demandas que se interpongan en contra de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología Municipal o sus Direcciones, y participar coordinadamente con el Síndico Segundo y la Dirección Jurídica Municipal, en la contestación de las demandas interpuestas en contra del Municipio cuando en el asunto se involucre a la Secretaría o le corresponda por la materia propia de su competencia;

E) Resolver o remitir a las instancias correspondientes las denuncias efectuadas por la ciudadanía en materia de deterioro ambiental.

F) Delegar atribuciones al personal de la Secretaría, de acuerdo a lo establecido por las leyes y reglamentos aplicables;

G) Revocar los acuerdos de licencias, permisos y autorizaciones que se expidan en contravención con las leyes y demás disposiciones administrativas de observancia general en materia de Desarrollo Urbano, ordenamiento territorial y asentamientos humanos.

Las demás que las materias de su competencia le atribuyan al Municipio las leyes y reglamentos vigentes o le asigne el C. Presidente Municipal.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario de Desarrollo

Urbano y Ecología se auxiliará con las Direcciones de: Control Urbano, de Proyectos y Planeación Urbana, de Fraccionamientos y Regularizaciones, de Ecología, así como de las Coordinaciones y Jefaturas de Departamento.

**CAPÍTULO VII
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS**

ARTÍCULO 16.- *La Secretaría de Obras Públicas es la dependencia encargada de la proyección y construcción de obras públicas municipales, y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:*

I.- De Planeación y Promoción de Obras:

A) Proponer las políticas y programas relativos a la construcción y mantenimiento de las obras públicas;

B) Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas relativos a la construcción y reparación de las obras públicas;

C) Elaborar los proyectos y presupuestos de las obras públicas, debiendo coordinarlos con las dependencias que correspondan.

II.- De Contratación:

A) Expedir las bases a que deben ajustarse los concursos para la adjudicación de los contratos de obras públicas y vigilar el cumplimiento de los mismos.

III.- De Construcción:

Esta hoja corresponde al acta 14, de la Sesión Ordinaria del R. Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de Noviembre de 2009.



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

A) Construir y dar mantenimiento a los edificios, inmuebles y monumentos municipales.

Los 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, la Secretaría de Obras Públicas se auxiliará con las Direcciones de: Proyectos y Promoción, Construcciones, de Promoción de Obras y Gestión Social, de Planeación y Control Físico, así como de las Coordinaciones y Jefaturas de Departamento necesarias para el correcto desempeño de las atribuciones de la Secretaría.

CAPÍTULO VIII SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL

ARTÍCULO 17.- La Secretaría de Desarrollo Humano y Social es la unidad administrativa responsable de Planear, Ejecutar y Evaluar las acciones en materia de Desarrollo Humano y Social en el Municipio, siendo el objetivo de la misma, mejorar la calidad de vida de los habitantes de la ciudad del Municipio de Monterrey,

poniendo especial atención en aquellos que se encuentren en situación de vulnerabilidad o marginación. Para el logro de sus fines tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

I.- En materia de Desarrollo Humano y Social:

A) Establecer, coordinar, ejecutar y evaluar las políticas de desarrollo social y de combate a la pobreza y a la marginación;

B) Participar en el Sistema Nacional de Desarrollo Social en los términos que señala la Ley General de Desarrollo Social;

C) Coordinarse con los Gobiernos Federal y Estatal, así como con los demás Municipios, para la ejecución de los programas de Desarrollo Social;

D) Realizar gestiones interinstitucionales para que los Programas de Desarrollo Social en que participe el Gobierno Municipal alcancen los objetivos previstos;

E) Fomentar y promover la organización y participación de la Sociedad Civil en los Programas de Desarrollo Social y comunitario;

F) Formular y ejecutar el Programa Municipal de Desarrollo Social como parte del Plan Municipal de Desarrollo que se buscará sea congruente con el Programa Estatal de Desarrollo;

G) Concertar convenios y acciones con los sectores social y privado en materia de Desarrollo Social;

H) Impulsar prioritariamente la prestación de servicios públicos en las comunidades más necesitadas y evitar el crecimiento de zonas de pobreza;



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

I) Fomentar la participación de instituciones y asociaciones civiles, académicas y de investigación en la planeación, ejecución y evaluación de la Política Municipal de Desarrollo Social;

J) Vigilar que los recursos públicos que se destinan al Desarrollo Social se ejerzan con honradez, transparencia y equidad;

K) Ejecutar acciones tendientes a promover la seguridad jurídica de los hogares de los habitantes del Municipio y apoyar a las personas en situación de desventaja con programas de financiamiento para el desarrollo de sus viviendas;

L) Integrar el Padrón Municipal de Beneficiarios de los Programas Sociales, el cual estará a disposición de la ciudadanía en los términos de la Ley de Acceso a la Información Pública;

M) Auxiliar a las Dependencias del Gobierno Municipal en la elaboración de programas y acciones que contribuyan al desarrollo social y humano de la población;

N) Recopilar datos y elaborar informes acerca del nivel de Desarrollo Social y Humano de la Comunidad, que sirvan de referencia para la elaboración de la política

de Desarrollo Social del municipio; así como también integrar registros de voluntarios o promotores de programas sociales; y

O) Organizar, convocar y constituir entre los habitantes, los Comités de Acción Comunitaria en las colonias, barrios o comunidades del territorio municipal.

II.- En materia de Educación:

A) Diseñar acciones y programas que tengan como objetivo coadyuvar con las autoridades educativas y los padres de familia en la mejora y mantenimiento de los edificios e instalaciones escolares;

B) Fomentar y gestionar ante las autoridades educativas públicas y privadas, el acceso a becas de estudio a los habitantes que deseen iniciar y/o terminar su preparación educativa escolarizada, a si mismo llevar a cabo por sí o por otras instituciones públicas o privadas, cursos y talleres de capacitación en oficios, propedéuticos y demás que contribuyan a la superación educativa personal;

C) Auxiliar a las autoridades educativas, con apoyo de los habitantes, en la detección del rezago escolar y en la alfabetización de los adultos;

D) Establecer programas de reconocimiento cívico a los estudiantes que se destaquen por su alto desempeño educativo, así como también a los maestros que se distingan por su profesionalismo en la impartición de la educación;

E) Establecer y administrar edificios públicos para el estudio y superación educativa, la promoción de la capacitación en las tecnologías de computación e información, y la facilitación del acceso de la población a la red mundial del conocimiento (Internet); y

F) Ejercer las atribuciones que las normas jurídicas, en materia de educación, le



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

competan al Gobierno Municipal.

III.- En materia de Cultura y Expresiones Artísticas:

A) Promover y fomentar el desarrollo cultural y artístico, así como las costumbres y tradiciones de los habitantes del Municipio;

B) Planear, elaborar, ejecutar y evaluar las políticas y acciones culturales a cargo del Gobierno Municipal;

C) Establecer acciones que estimulen e impulsen a los habitantes al desarrollo de las actividades culturales, pudiendo establecer estímulos económicos con recursos propios o de instituciones afines;

D) Representar al Gobierno Municipal en la coordinación con autoridades públicas y privadas, cuyo objeto sea la promoción a las artes y la cultura;

E) Propiciar el intercambio artístico y cultural con otras ciudades, tanto a nivel nacional como internacional;

F) Crear, dirigir y supervisar el funcionamiento de los talleres culturales municipales;

G) Promover un sistema de centros de extensión cultural en los barrios y colonias del Municipio, así como la formación de promotores culturales barriales y realizar, en dichos centros, actividades que impulsen los valores artísticos y culturales de sus habitantes;

H) Llevar a cabo concursos, exposiciones, festivales o cualquier otra actividad de carácter cultural o promoción artística por sí o en colaboración con las autoridades de otros niveles de gobierno y privadas;

I) Dirigir, conservar y administrar los espacios públicos de promoción a la cultura, las expresiones artísticas y el patrimonio histórico;

J) Auxiliar al R. Ayuntamiento y al Presidente Municipal en las atribuciones que le otorga la Ley de Protección al Patrimonio Cultural del Estado;

K) Fomentar el aprendizaje entre los estudiantes del funcionamiento del Gobierno Municipal, así como promover el acervo histórico del Municipio a través de visitas guiadas a los edificios públicos;

L) Auxiliar a la Secretaría del Ayuntamiento en el manejo y organización del archivo del R. Ayuntamiento e histórico.

IV.- En materia de Cultura Física y Deportiva:

A) Coadyuvar en la formación y desarrollo integral en materia de cultura física y deportiva de los habitantes del Municipio;

B) Establecer planes, programa y acciones para el desarrollo de las actividades deportivas;



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

C) Administrar y dar mantenimiento a las instalaciones y edificios deportivos del Gobierno Municipal y registrarlos en el Sistema Nacional del Deporte;

D) Democratizar a través de la promoción y la enseñanza, el acceso de la población a la cultura física y el deporte amateur, llevando a cabo acciones en las instalaciones deportivas propias y en los barrios y comunidades del Municipio;

E) Seleccionar a los deportistas amateurs que representaran al municipio en las competencias selectivas estatales;

F) Llevar a cabo acciones de capacitación de los entrenadores, instructores y profesores deportivos que actúen en las ligas deportivas municipales;

G) Fortalecer la interacción e integración de la Sociedad, con el propósito de desarrollar de manera armónica las aptitudes físicas e intelectuales de las personas y contribuir a fomentar la solidaridad como valor social;

H) Representar al Gobierno Municipal en el Sistema Estatal del Deporte;

I) Determinar y otorgar los estímulos y apoyos para la organización, el desarrollo y fomento de la actividad deportiva;

J) Promover y apoyar a los organismos locales que desarrollen actividades deportivas e incorporarlos al Sistema Estatal del Deporte;

K) Vigilar el cumplimiento del Sistema Estatal del Deporte en el ámbito de su jurisdicción;

L) Procurar y promover espacios físicos destinados a la práctica del deporte en su jurisdicción territorial con apego a los planes, programas, declaratorias o disposiciones administrativas sobre desarrollo urbano;

M) Celebrar convenios con organismos e instituciones públicas, privadas y sociales, con el objeto de patrocinar las actividades deportivas que se celebren en su localidad.

V.- En materia de Salud Pública:

A) Garantizar la protección a la Salud de la población, en el ámbito competencial establecido en los ordenamientos jurídicos Federales, Estatales y Municipales;

B) Planear, organizar, coordinar, supervisar y evaluar la prestación de servicios de Salud Pública que se dan a la población en la esfera de la competencia Municipal;

C) Presupuestar y ejercer los recursos públicos destinados a la protección de la salud;

D) Celebrar Convenios de Colaboración, Coordinación y Cooperación en materia de Salud Pública, con las autoridades Federales, Estatales y Organizaciones Civiles;

E) Representar al Gobierno Municipal en los Organismos o Consejos de Planeación Federales y Estatales, cuya materia sea la Salud Pública;



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

F) Coadyuvar en la vigilancia en materia de salud pública, del ejercicio pleno de los derechos de los adultos mayores;

G) Promover la participación comunitaria y vecinal en el cuidado de su salud;

H) Coadyuvar en la vigilancia, en el ámbito de su competencia y acción, tendiente al debido cumplimiento de las disposiciones jurídicas Federales y Estatales en materia de Salud Pública;

I) Diseñar y ejecutar programas y acciones tendientes a fomentar el respeto hacia la forma de vida de los animales domésticos, así como los cuidados que en materia de Salud Pública deben seguir los tenedores de los mismos;

J) Ejecutar acciones a fin de retirar de la vía pública la fauna doméstica que se encuentre en abandono o que cause molestias a las personas;

K) Desarrollar estrategias, programas preventivos y campañas permanentes de

difusión e información en materia de combate al abuso en el consumo de alcohol, orientados a desincentivar el consumo e informando de las consecuencias negativas en la salud de las personas, en la vida familiar y en lo social;

L) Establecer programas de educación para la salud para las personas con discapacidad.

VI.- En materia de Recreación, Esparcimiento y Eventos Especiales:

A) Promover actividades culturales, deportivas, recreativas y de sano esparcimiento, que faciliten la integración familiar;

B) Promover el buen uso y la colaboración de los habitantes en el mantenimiento de los parques públicos;

C) Planear, organizar y llevar a cabo celebraciones y festividades cívicas o populares que coadyuven al fomento a las tradiciones y costumbres de los habitantes de Municipio; y

D) Organizar y supervisar la logística, montajes especiales e instalación de sonidos en actos a los que asiste el Presidente Municipal, así como en los organizados por las demás unidades administrativas del Gobierno Municipal.

VII.- En materia Administrativa:

A) Gestionar los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para el logro de los objetivos de la Secretaría;

B) Proponer al C. Secretario, los cursos de capacitación que considere que puedan ser de utilidad para el personal de la misma y, en el ámbito de su competencia, instaurarlos y coordinarlos;

C) Elaborar y actualizar en coordinación con la Contraloría Municipal, los proyectos de manuales de organización y procedimientos para controlar las funciones y



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

actividades que se realizan por las diversas dependencias adscritas a la Secretaría, y someterlos a la consideración de su Titular;

D) Tramitar, controlar y ejercer con estricto apego a los programas autorizados, el presupuesto anual asignado a la dependencia, satisfaciendo las necesidades y requerimientos de la misma;

E) Llevar el control y dar el mantenimiento necesario a los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría; y

F) Establecer coordinación y relación con las unidades administrativas de la Secretaría, así como con otras dependencias municipales afines, para la realización de los trámites administrativos correspondientes.

VIII.- En materia de Atención a la Ciudadanía:

A) Planear y ejecutar acciones que permitan dar orientación de los servicios públicos

que se prestan a la ciudadanía; así mismo, ser receptor oportuno de las solicitudes de servicios a través de los diferentes canales de comunicación creados para establecer un contacto personal, proporcionando el seguimiento adecuado;

B) Canalizar y dar seguimiento a las peticiones que se realicen a las diversas unidades administrativas responsables de su ejecución, llevando un registro, que permita el control de la información y supervisando que las Dependencias de la Administración Pública Municipal realicen y brinden la respuesta que corresponda.

C) Sistematizar los procesos de atención para que sean eficaces y aseguren la calidad en el trato hacia los ciudadanos;

D) Instalar áreas de atención que proporcionen información y orientación a la ciudadanía sobre el trámite de servicios, quejas y demás asuntos relacionados con las dependencias del Gobierno Municipal;

E) Organizar y coordinar programas de gobierno que fomenten la participación de la comunidad mediante audiencias públicas como un medio de comunicación entre los ciudadanos y el Presidente Municipal y sus funcionarios con objeto de atender las solicitudes de servicios públicos municipales; y

F) Diseñar y coordinar los mecanismos necesarios para promover la difusión a la ciudadanía de las actividades relacionadas con los servicios y funciones del Gobierno Municipal.

ARTICULO 18.- Las atribuciones y facultades que otros ordenamientos jurídicos le otorguen al Gobierno Municipal en materia de desarrollo humano y social, serán ejercidas por esta Secretaría, reservando solo aquellas que los mismos ordenamientos determinen que son facultad exclusiva del R. Ayuntamiento; así como, las que el C. Presidente Municipal en el uso de sus facultades, le asigne.

ARTICULO 19.- Serán principios rectores en la elaboración de planes y programas de trabajo, la libertad, justicia, igualdad, equidad, democracia, solidaridad, subsidiaridad, bien común, respeto, honestidad y transparencia.



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

ARTÍCULO 20.- Para el despacho y cumplimiento de los asuntos de su competencia, el Secretario de Desarrollo Humano y Social, se auxiliara con las Direcciones de: Acción Comunitaria, Administración, Atención Ciudadana, Cultura y Expresión Artística, Cultura Física y Deporte, Desarrollo Social, Educación, Parques Públicos, Recreación y Eventos, Salud Pública, así como de las Coordinaciones y Jefaturas de Departamento necesarias para el correcto funcionamiento de la Secretaría.

**CAPÍTULO IX
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

ARTÍCULO 21.- La Secretaría de Administración es la dependencia encargada de otorgar apoyo administrativo a las diferentes áreas y entidades del Gobierno Municipal, y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- De Recursos Humanos:

A) Seleccionar, contratar y capacitar al personal de las dependencias del Gobierno Municipal, y establecer normas y criterios para la contratación y desarrollo del personal del sector desconcentrado;

B) Tramitar los nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones de los trabajadores y funcionarios al servicio del Municipio;

C) Mantener al corriente el escalafón de los trabajadores municipales, así como programar los estímulos y recompensas para dicho personal;

D) Participar en la determinación de las condiciones generales de trabajo difundiendo y vigilando su cumplimiento;

E) Procurar el oportuno y correcto otorgamiento de prestaciones a los trabajadores municipales;

F) Calificar y seleccionar al personal que ingresará al servicio del R. Ayuntamiento, en cuyo caso y en igualdad de circunstancias tendrán preferencias para ocupar un puesto vacante, las personas con discapacidad;

G) Promover cursos de alfabetización, capacitación y adiestramiento para los trabajadores municipales;

H) Desarrollar de manera directa, por contrato o concertación, cursos de capacitación para la formación de recursos humanos de alto nivel al servicio de la Administración Pública Municipal;

I) Entregar las prestaciones a las que tuviera derecho el personal que labora al servicio del Municipio, así como hacer las retenciones, descuentos o deducciones a las que estuvieran obligados;

J) Garantizar especialmente a los jóvenes y mujeres la equidad de género, salarios equitativos y la participación de los mismos en la Administración Pública Municipal.

II.- De Administración:



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

A) Celebrar los contratos de arrendamiento que tengan por objeto proporcionar a las oficinas de la Administración, espacios para su operatividad, y dar las bases generales para dichos contratos, que celebren las entidades y organismos del sector desconcentrado;

B) Coordinar la asignación de pasantes y estudiantes que presten servicio social en las diferentes áreas administrativas y operativas del Ayuntamiento;

C) Mantener contacto permanente con las distintas dependencias respecto a los problemas laborales que se presenten en las áreas a su cargo;

D) Programar y prestar los servicios generales a las dependencias de la Administración Pública Municipal, así como de las entidades y organismos del sector desconcentrado;

E) En coordinación con la Tesorería Municipal, participar en la formulación del programa anual del gasto público y en la definición del Presupuesto de Egresos;

F) Capacitar y supervisar a los Directores Administrativos y Coordinadores

Administrativos de cada una de las Secretarías para que manejen, apegados a la normatividad, los procesos y sistemas administrativos implementados.

III.- De Carácter Patrimonial Municipal:

A) Administrar y asegurar la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal, y dar mantenimiento de aquéllos propiedad de las entidades y organismos del sector desconcentrado;

B) Controlar el servicio de mantenimiento y conservación de edificios municipales, de los vehículos, maquinarias, mobiliario y equipo para el uso de la Administración Pública Municipal.

IV.- De Adquisiciones:

A) Programar y realizar las adquisiciones de los bienes y servicios de las Dependencias Municipales y de las entidades del sector desconcentrado, de acuerdo con las necesidades descritas y limitadas por los presupuestos autorizados respectivos, aplicando las políticas y procedimientos vigentes.

V.- De Sistemas:

A) Analizar, diseñar y desarrollar nuevos sistemas de información para agilizar el manejo y el flujo de la información de las Dependencias de la Administración Pública Municipal;

B) Dar mantenimiento a los Sistemas de Información existentes, así como llevar a cabo la actualización de aquellos que lo requieran.

VI.- De Servicio Médico:

A) Administrar los servicios de asistencia médica a los empleados y familiares de la



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

Administración Pública Municipal que a ello tenga derecho, en base a los contratos laborales vigentes o cualquier otra disposición legal aplicable.

VII.- De Orden Legal:

A) Ser parte en los juicios laborales que se promuevan en contra del Municipio y participar en las negociaciones dentro de los mismos;

Los 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 Secretario de la Administración se auxiliará con las Direcciones de: Recursos Humanos, de Adquisiciones, de Servicios Médicos Municipales, de Informática, de Mantenimiento,

así como de las Coordinaciones y Jefaturas de Departamento que sean necesarias para el correcto funcionamiento de la secretaria.

CAPÍTULO X SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 22.- La Secretaría de Servicios Públicos es la dependencia encargada de prestar a la comunidad los servicios básicos previstos en este precepto, y al efecto le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- De Servicios Generales:

A) Planear, realizar, supervisar, controlar y mantener en condiciones de operación los servicios públicos municipales que a continuación se indican:

a) Limpieza de áreas públicas;

b) Alumbrado público;

c) Ornato, forestación y conservación, y construcción de parques, plazas y jardines;

d) Reparación y mantenimiento de vías públicas;

e) Limpieza de vías, áreas municipales y drenaje pluvial;

f) Emergencia de agua potable;

g) Cementerios o panteones;

h) Administrar y regular los rastros municipales;

i) Recolección de basura domiciliaria;

j) Las demás que determine el R. Ayuntamiento y que tengan por objeto el ejercicio de todas las funciones y actividades encaminadas a satisfacer necesidades sociales de servicios públicos.



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

B) Participar en la innovación y avances tecnológicos que permitan un mayor ejercicio de sus funciones;

C) Regular el establecimiento, funcionamiento, conservación, vigilancia y administración de cementerios o panteones.

II.- De Imagen Urbana:

A) Inducir las acciones necesarias que permitan la participación de la población del Municipio en el embellecimiento de Monterrey;

B) Arborizar las áreas municipales utilizando árboles y plantas nativas de la región que requieran el menor mantenimiento.

III.- De Operativo:

A) Atender los requerimientos de la infraestructura social de los servicios públicos municipales;

B) Revisar y llevar el control en el cumplimiento de las aportaciones de parte de los deudos para la permanencia de las personas fallecidas en el área de panteones, y en caso de incumplimiento realizar los servicios de exhumación y depósito en el área del osario común debidamente identificados.

IV.- De Participación Urbana:

A) Fomentar en la población el ahorro en el consumo del agua;

B) Promover la acción de la sociedad civil encaminada a evitar la destrucción de los bienes del dominio municipal;

C) Promover el concurso de la población del Municipio para facilitar la prestación del servicio de limpia.

V.- De Planeación y Promoción de Obras:

A) Proponer las políticas y programas relativos a la construcción y mantenimiento de las obras de servicios públicos;

B) Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas relativos a la construcción y reparación de los servicios públicos;

C) Elaborar los proyectos y presupuestos de los servicios públicos, debiendo coordinarlos con las dependencias que correspondan.

VI.- De Contratación:

A) Expedir las bases a que deben ajustarse los concursos para la adjudicación de los contratos de servicios públicos y vigilar el cumplimiento de los mismos.

VII.- De Orden Legal:

A) Realizar las inspecciones, suspensiones y supervisiones de las obras que se



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

realicen en las vías públicas del Municipio, así como imponer las sanciones que correspondan a los responsables cuando éstos incurran en delitos o en violación a las disposiciones o reglamentos aplicables;

B) Recibir, tramitar y resolver sobre el otorgamiento de permisos para trabajos en las vías públicas que realicen las compañías prestadoras de servicios, tanto del Sector Público como del Sector Privado, de conformidad a las especificaciones y normas aplicables;

C) Dar conocimiento a las autoridades competentes de quien haga mal uso y ocasione daños a los servicios públicos;

D) Otorgar visto bueno para la liberación de vehículos que causen daños en el patrimonio Municipal.

Los 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 Secretario de Servicios Públicos se auxiliará con las Direcciones de: Modernización y Proyectos, Administrativa, De Imagen y Mantenimiento Urbano, Técnica, Operativa Zona Norte, Operativa Zona Sur, Operativa Zona Poniente y Operativa Zona Centro, así como de las demás Coordinaciones y Jefaturas de Departamento que sean necesarias para el correcto funcionamiento de la Secretaría.

CAPÍTULO XI SECRETARÍA DE VIALIDAD Y TRÁNSITO

ARTÍCULO 23.- A la Secretaría de Vialidad y Tránsito le corresponde instrumentar el adecuado y permanente flujo vehicular, la seguridad vial y el respeto de los reglamentos que regulan el tránsito de automóviles, camiones y demás vehículos en el Municipio con el fin de mantener el orden público, correspondiéndole el despacho de los siguientes asuntos:

I.- De Orden Vial:

A) Vigilar el tránsito vehicular en el Municipio;

B) Planear, dirigir y controlar la revisión de automóviles y vehículos automotores;

C) Instrumentar con señalamientos el tránsito de vehículos y peatones en el Municipio;

D) Diseñar, operar y administrar el sistema de semáforos, para agilizar el tránsito vehicular y la seguridad peatonal, excluyendo a los que formen parte del Sistema Integral de Tránsito Metropolitano.

II.- De Desarrollo Social:

A) Inducir la educación vial entre la población, particularmente entre los niños y los jóvenes escolares;



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

B) Promover la intervención de la población del Municipio, a fin de realizar propuestas para facilitar el tránsito vehicular;

C) Alentar la participación ciudadana que permita la adecuada capacitación de los conductores de vehículos;

D) Difundir mediante campañas, seminarios y juntas las políticas y normas que atañen a la seguridad vial;

E) Fomentar en la población el respeto al peatón y a las normas de tránsito;

F) Promover la acción de la comunidad encaminada a denunciar las conductas irregulares que llegare a presentar el personal de la Secretaría.

III.- De Modernización:

A) Participar en la innovación y avances tecnológicos que permitan un mejor ejercicio de sus funciones;

B) Llevar y mantener actualizado el padrón de las licencias de manejo que sean otorgadas por la Autoridad Municipal en los términos de la legislación vigente aplicable.

IV.- De Orden Legal:

A) Auxiliar al Ministerio Público en la investigación y persecución de los delitos inherentes o relacionados con el tránsito de vehículos y la aprehensión de los infractores;

B) Imponer sanciones a las personas que infrinjan los reglamentos de tránsito;

C) Auxiliar a solicitud de las autoridades federales, estatales y de otros municipios, en localización y persecución de los delincuentes.

Los 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 Secretario de Vialidad y Tránsito se auxiliará con las Direcciones: Administrativa, de Ingeniería Vial, Tránsito y Vialidad, de Accidentes, de Capacitación y Desarrollo Humano, de Promoción Social y demás Coordinaciones y Jefaturas de Departamento que sean necesarias para el correcto funcionamiento de la Secretaría.

**CAPÍTULO XII
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA**

ARTÍCULO 24.- *A la Secretaría de la Contraloría le corresponde conocer el despacho de los siguientes asuntos:*

I.- De Auditoría:



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

A) *Planear, organizar y coordinar los sistemas de control y evaluación del Gobierno Municipal;*

B) *Establecer y expedir los manuales que regulen el funcionamiento de los procedimientos de control del Gobierno Municipal, siendo competente para requerir a las dependencias del Municipio y organismos desconcentrados o paramunicipales, la instrumentación de medidas complementarias para el ejercicio de facultades que aseguren dicho control;*

C) *Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización administrativa*

interna, así como asesorar y apoyar a los órganos de control interno, responsables administrativos de las dependencias y órganos de control interno de las entidades del Gobierno Municipal;

D) *Llevar a cabo revisiones, auditorías y peritajes por acuerdo del Presidente*

Municipal, por sí o a solicitud de las dependencias y de los organismos desconcentrados, con el objeto de promover las eficiencias en sus operaciones, y verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas;

E) *Auditar el ingreso, administración y ejercicio de los recursos que conforman la Hacienda Pública y su plena congruencia con los presupuestos de ingresos y egresos aprobados y la observancia de las leyes y reglamentos aplicables;*

F) *Inspeccionar, vigilar y supervisar que en el Gobierno Municipal se cumpla con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obras públicas, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal;*

G) *Vigilar que se cumplan las disposiciones de los acuerdos y convenios celebrados entre el Municipio y otras entidades de derecho público, de donde se derive la inversión de fondos;*

H) *Analizar, implantar, evaluar y actualizar los sistemas y procedimientos administrativos de control interno y los manuales técnicos de operación que se requieran en las dependencias municipales y organismos desconcentrados;*

I) *Solicitar la intervención o participación de auditores externos y consultores que coadyuven al cumplimiento de las funciones de verificación y vigilancia;*

J) *Vigilar que las obras públicas se realicen de acuerdo a la planeación, programación y presupuestación aprobada, supervisándolas directamente o a través de los órganos de control interno de las dependencias municipales, sin demérito de la responsabilidad de la entidad encargada de la ejecución de dichas obras;*

K) *Supervisar la adquisición y enajenación de bienes muebles e inmuebles y la contratación de servicios que lleve a cabo el Municipio y vigilar que dichas operaciones se ajusten a las disposiciones legales;*

L) *Ejercer funciones de supervisión para mantener actualizado el inventario general de los bienes muebles e inmuebles que constituyan el patrimonio del Municipio;*



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

M) Informar a la Comisión de Hacienda del R. Ayuntamiento, por lo menos cada tres meses, sobre los programas de auditoría proyectados;

N) Informar al Presidente Municipal y a la Comisión de Hacienda del R. Ayuntamiento, por lo menos cada tres meses, sobre el resultado de las auditorías y las acciones que, en su caso, se hayan tomado relativas a las faltas administrativas y/o ilícitos que se desprendan.

II.- De Gobierno:

A) Informar al Presidente Municipal sobre el resultado de la evaluación de las dependencias y entidades del Gobierno Municipal que hayan sido objeto de verificación;

B) Organizar los trabajos del proceso de entrega-recepción del estado que guarda el Gobierno Municipal de acuerdo a la normatividad vigente, así como diseñar, establecer y autorizar los anexos para la presentación de la información;

C) Coordinar las acciones de entrega-recepción de los titulares de las Secretarías, Direcciones Generales y Direcciones mediante acta administrativa y anexos en los que se detallen los asuntos y recursos asignados para garantizar la continuidad y operación de las mismas;

D) Tener a su cargo el control y resguardo de la Seguridad de las instalaciones del Palacio Municipal, mediante la asignación de los elementos que sean necesarios.

III.- De Transparencia, Modernización y Combate a la Corrupción:

A) Llevar a cabo acciones y programas que propicien la legalidad, la honestidad y la transparencia en la gestión pública, así como la debida rendición de cuentas y el acceso a la información pública;

B) Coadyuvar con el Síndico Segundo para que los Servidores Públicos obligados presenten en tiempo y forma la manifestación de bienes en los términos de la legislación vigente aplicable;

C) Estudiar y establecer los sistemas de organización administrativa, manuales, lineamientos y reglas de operación que efficienten el desempeño de los programas, acciones y actividades de los asuntos, trámites y servicios públicos municipales;

D) Capacitar y supervisar a los responsables administrativos de cada una de las dependencias para que manejen, apegados a la normatividad, los procesos y sistemas administrativos implementados.

IV.- De Orden Legal:

A) Atender, dar seguimiento y resolver las quejas y denuncias recibidas en contra de los servidores públicos que puedan constituir responsabilidades administrativas; aplicar las sanciones que correspondan en los términos de ley, y en su caso, presentar las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público, prestándose para tal efecto la colaboración que le fuere requerida;



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

B) Conocer, tramitar y resolver los recursos que sean de su competencia.

Los 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 Secretario de la Contraloría se auxiliará con las Direcciones de: Auditoría, Normatividad, así como de las

Coordinaciones y Jefaturas de Departamento que sean necesarias para el correcto funcionamiento de la Secretaría.

CAPÍTULO XIII SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

ARTÍCULO 25.- La Secretaría de Desarrollo Económico de Monterrey es la dependencia encargada de establecer e instrumentar las políticas, estrategias, acciones y programas tendientes a lograr el desarrollo económico del Municipio, correspondiéndole el despacho de los siguientes asuntos:

I.- De Orden General, Productividad, Fomento Económico y de Relaciones Interinstitucionales:

A) Crear, mantener y fomentar acciones y programas que promuevan el desarrollo económico del Municipio;

B) Formular, dirigir, coordinar y controlar las acciones y programas tendientes a fomentar e impulsar las actividades industriales, comerciales, turísticas, y en general todo tipo de actividad económica que genere la creación de empleos y mejore la economía de la ciudadanía;

C) Proponer al R. Ayuntamiento la celebración de convenios con los organismos del sector privado, gubernamentales y particulares a fin de coordinar esfuerzos tendientes a incrementar la actividad económica del Municipio;

D) Promover, propiciar y asegurar la coordinación de acciones y relaciones nacionales e internacionales para establecer nexos de cooperación que redunden en beneficios para la comunidad;

E) Trabajar coordinadamente con cámaras, organismos intermedios, dependencias gubernamentales, instituciones educativas y la sociedad en realizar conjuntamente acciones orientadas al desarrollo económico de la comunidad.

II .- De Promoción y Participación:

A) Asesorar y capacitar al sector social y privado en temas relacionados con el desarrollo y para el crecimiento de las actividades económicas o en la ejecución de proyectos para mejorar la economía familiar;

B) Implementar y promover acciones en coordinación con organismos interesados en el desarrollo de las actividades industriales, comerciales, artesanales, de turismo y servicios, así como realizar, publicaciones, ferias, exposiciones y foros promocionales para estos fines;



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

C) Consolidar y gestionar todo tipo de apoyos para el desarrollo de las micros, pequeñas y medianas empresas y fomentar la organización de la producción, la comercialización artesanal y las industrias familiares.

III.- De Apoyo a la Vivienda y al Empleo:

A) Implementar y coordinar acciones de vinculación orientadas a apoyar al sector empresarial para cubrir sus vacantes de empleo.

IV.- De Fomento al Turismo para el Crecimiento Económico:

A) Formular e impulsar acciones y programas orientados al desarrollo del turismo en el Municipio que repercutan en el crecimiento de la industria del sector servicios y de la generación de empleos.

Los 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 Secretario de Desarrollo Económico de Monterrey se auxiliará con las Direcciones de: Empleo y Desarrollo Empresarial, de Vivienda y Patrimonio, de Relaciones Interinstitucionales y de Turismo, y demás Coordinaciones y Jefaturas de Departamento que sean necesarias para el desarrollo de la Secretaría.

**CAPÍTULO XIV
SECRETARÍA DE POLICÍA PREVENTIVA DE MONTERREY**

ARTÍCULO 26.- *A la Secretaría de Policía Preventiva de Monterrey le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:*

I.- De Administración, Gobierno y Operatividad:

A) Coordinarse con la Dirección de Seguridad Pública del Estado en todos los aspectos operativos que se requieran;

B) Informar cuando sea requerido, al Gobernador del Estado, en su carácter de mando supremo de la fuerza pública en el Municipio, los asuntos relativos a la corporación;

C) Acordar con el Presidente Municipal e informarle de los asuntos que le corresponden, así como desempeñar las comisiones y funciones que le confieran;

D) Formular anteproyectos de programas y presupuestos de los asuntos de su competencia, sometiéndolos a la consideración del Presidente Municipal para su incorporación a los proyectos que se sometan a la aprobación del R. Ayuntamiento;

E) Elaborar y proponer al Presidente Municipal el Manual de Organización de la Policía Preventiva Municipal de Monterrey.

II.- De Seguridad y Prevención:

Esta hoja corresponde al acta 14, de la Sesión Ordinaria del R. Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de Noviembre de 2009.



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

A) *Diseñar y definir políticas, programas y acciones a efectuar respecto a la prevención de los delitos en el Municipio;*

B) *Mantener el orden, la seguridad y la tranquilidad pública dentro del ámbito territorial del Municipio de Monterrey;*

C) *Prevenir y auxiliar a las personas en la protección de sus propiedades o posesiones y derechos;*

D) *Auxiliar, dentro del marco legal correspondiente, al Ministerio Público, autoridades administrativas y judiciales, en el ámbito de su competencia y en los asuntos oficiales que le soliciten;*

E) *Coordinarse con otras corporaciones policiales en el otorgamiento de protección a la ciudadanía y en los operativos que lleguen a realizarse;*

F) *Respetar y hacer respetar las disposiciones legales aplicables en el Municipio en materia de seguridad pública municipal;*

G) *Aprender a los delincuentes en los casos de flagrante delito y en los de notoria urgencia, cuando se trate de los que se persiguen de oficio y que por razones de la hora, del lugar, o la distancia no haya autoridad judicial que expida la orden de aprehensión y exista temor fundado de que el presunto responsable se sustraerá a la acción de la justicia, y ponerlos inmediatamente a disposición de las autoridades competentes;*

H) *Contribuir a la seguridad pública de la sociedad realizando tareas de prevención de ilícitos y labores de protección civil o auxilio de la población cuando se requiere;*

I) *Poner a disposición de las autoridades competentes a los menores infractores cuando sus conductas puedan entrañar la comisión de un delito o de una falta administrativa, conforme a las disposiciones legales aplicables;*

J) *Velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en los reglamentos y ordenamientos municipales, así como en las disposiciones y acuerdos emanados del R. Ayuntamiento o del Presidente Municipal en su caso;*

K) *Coadyuvar con las instituciones federales, estatales y municipales para combatir la delincuencia, aplicando las leyes, reglamentos, decretos y convenios a fin de garantizar el orden jurídico y fomentar la participación ciudadana en materia de seguridad pública;*

L) *Cooperar con las autoridades administrativas y judiciales en la conservación del estado de derecho coadyuvando en la administración de justicia, conforme a las leyes y reglamentos respectivos;*

M) *Planear, dirigir, organizar, controlar, supervisar y evaluar el funcionamiento de la Policía Preventiva Municipal de Monterrey;*

N) *Convocar a la integración y funcionamiento del Consejo de Honor y Justicia de la Policía Preventiva Municipal de Monterrey;*



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

O) *Promover programas, acciones y políticas a efectos de optimizar el servicio de seguridad pública en la Ciudad de Monterrey;*

P) *Establecer las disposiciones, normas operativas, administrativas y disciplinarias, que determinen la actuación de los elementos de la Policía Preventiva Municipal de Monterrey.*

III.- *De Participación de comités o consejos:*

A) *Promover la organización y funcionamiento de consejos o comités consultivos municipales de seguridad pública o protección ciudadana.*

Los 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 Secretario de la Policía Preventiva de Monterrey se auxiliará con las Direcciones: Operativa, Administrativa, de Prevención, de Reclusorios y Proyectos Estratégicos, y demás Coordinaciones y Jefaturas de Departamento que sean necesarias para el correcto funcionamiento de la Secretaría.

CAPÍTULO XV SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y COMUNICACIÓN

ARTÍCULO 27.- *La Secretaría de Planeación y Comunicación Municipal es la encargada de auxiliar directamente al Presidente Municipal, y tendrá como atribuciones y responsabilidades las que a continuación se establecen:*

I.- *De Orden General:*

A) *Proponer al Presidente Municipal las campañas de difusión de los planes, programas y proyectos del Gobierno Municipal;*

B) *Presentar al Presidente Municipal las propuestas para nombramientos o remociones del personal a su cargo;*

C) *Representar o designar a quien representará al Presidente Municipal en los eventos que se le encomiende y en la atención a los ciudadanos;*

D) *Establecer y mantener relaciones con las Dependencias Oficiales e Instituciones y Organizaciones privadas;*

E) *Determinar y coordinar las medidas de seguridad personal para el Presidente Municipal;*

F) *Apoyar al Presidente Municipal en las tareas administrativas propias de la función;*

G) *Atender e informar a la Contraloría Municipal sobre las quejas presentadas en su Unidad Administrativa, para su atención, gestión y seguimiento;*



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

H) Brindar atención ciudadana a través de audiencias, recepción de solicitudes, denuncias y quejas encausándolas al área correspondiente, dando seguimiento a las mismas y llevando los registros que sean necesarios para su adecuado control;

I) Organizar la presentación pública del informe anual que rinde el R. Ayuntamiento por medio del Presidente Municipal;

J) Servir de enlace entre el Presidente Municipal y las Dependencias Oficiales, Instituciones Privadas y ciudadanos en particular;

K) Diseñar y dar seguimiento a las políticas públicas, planes y programas requeridos para el desempeño de las funciones del Presidente Municipal.

II.- De Comunicación Social:

A) Ser el enlace entre el Gobierno Municipal y los medios de comunicación, así como elaborar comunicados de prensa de las actividades más relevantes del Gobierno Municipal para difundirlos entre los mismos;

B) Asegurar la debida difusión de los planes y actividades del Gobierno Municipal en coordinación con las distintas Dependencias y Órganos Auxiliares, así como evaluar la repercusión que tengan en la opinión pública ciudadana y en los medios de comunicación;

C) Proporcionar a las Dependencias y Órganos Auxiliares la información recopilada y analizada que difunden los medios de comunicación respecto del Gobierno Municipal;

D) Llevar la agenda de los eventos oficiales del Presidente Municipal y/o sus representantes;

E) Publicar en medios impresos y electrónicos los avisos que requiera el Gobierno Municipal y difundirlos entre la comunidad;

F) Brindar el servicio de logística para la organización de los eventos oficiales del Presidente Municipal o sus representantes;

G) Coordinar y revisar los planes y programas ejecutados por las Dependencias del Municipio;

H) Diseñar la imagen institucional del Gobierno Municipal con logotipo, eslogan, tipografía y políticas de aplicación;

I) Brindar cobertura de fotografía, video y audio a las actividades, programas y obras que lleve a cabo el Gobierno Municipal en coordinación con las distintas Dependencias.

III.- De Planeación:

A) Diseñar las políticas públicas enfocadas a atender las necesidades de la ciudadanía, mediante asesoría y coordinación con las diversas dependencias del Gobierno Municipal;



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

B) Realizar diversos estudios de mercado para analizar el impacto de la eficacia y eficiencia del Gobierno Municipal en la ciudadanía, y plantear acciones de mejora;

C) Gestionar proyectos municipales para la obtención fondos federales;

D) Integrar a organismos con diversas especialidades para mejorar la eficiencia del Gobierno Municipal;

E) Asesorar a las diversas dependencias municipales para la adecuada implementación de las políticas públicas tendientes a satisfacer las necesidades ciudadanas.

IV.- De Orden Legal:

A) Prestar asesoría jurídica al Presidente Municipal en el conocimiento, revisión y opinión respecto de todas las consultas, contratos, convenios, reglamentos, acuerdos, resoluciones, nombramientos, informes y en general cualquier documento u acto de autoridad con efectos jurídicos, en que intervenga; y en coordinación con la Dirección Jurídica de la Secretaría del R. Ayuntamiento, sólo cuando éste así lo encomiende;

B) Emitir opinión legal al Presidente Municipal en todos aquellos asuntos que por su relevancia y en forma específica así lo determine.

Los 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 Secretario de Planeación y comunicación se auxiliará con las Direcciones de: Comunicación Social, de Relaciones Públicas, de Planeación, y demás, Asesores, Coordinaciones y Jefaturas de Departamento que sean necesarias para el correcto funcionamiento de la Secretaría.

**CAPÍTULO XVI
DIRECCIÓN GENERAL DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

ARTÍCULO 28.- *La Dirección General del Desarrollo Integral de la Familia tiene como misión brindar atención oportuna con personal capacitado, implementando programas orientados a fortalecer el núcleo familiar, así como la prevención de problemas sociales procurando la participación de la comunidad y tendrá a una persona designada como Director General con todas las atribuciones, obligaciones y responsabilidades que establezcan las Leyes aplicables, los Reglamentos Municipales y, además las siguientes:*

I.- Apoyar el Desarrollo Integral de la Familia y de la Comunidad del Municipio;

II.- Realizar estudios e investigaciones sobre los problemas de la familia con el fin de ejecutar acciones tendientes a lograr que sus miembros se desenvuelvan en un ambiente que propicie su pleno desarrollo integral, mejorando su calidad de vida;

III.- Proporcionar a la comunidad en general servicios de asistencia social y de



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

estancias infantiles a través de las Unidades con que cuente la Dirección General del Desarrollo Integral de la Familia;

IV.- Realizar acciones de apoyo formativo, tanto preventivo como informativo, para la integración social, de superación personal y de capacitación para el trabajo, en beneficio de las personas sujetos de la asistencia social, que tiendan a mejorar la calidad de vida de los mismos;

V.- Colaborar con las demás Autoridades Municipales a dar atención y apoyo a las víctimas de desastres;

VI.- Realizar programas preventivos, educativos y formativos para combatir la desintegración familiar, el pandillerismo, la drogadicción, el alcoholismo y demás conductas antisociales o que dañen la salud de la persona;

VII.- Establecer programas de apoyo físico, jurídico y psicológico a las víctimas de abuso sexual, violencia familiar o maltrato;

VIII.- Coadyuvar con los habitantes de escasos recursos con la prestación de servicios funerarios a través de las áreas con que cuente la Dirección General del Desarrollo Integral de la Familia;

IX.- Coordinarse con las diversas instancias asistenciales del Gobierno del Estado y Federal para llevar a las personas de escasos recursos los beneficios de los programas sociales que tiendan a dotarlos de la alimentación elemental;

X.- Coordinarse con las diversas instancias de Gobierno Municipal, Estatal y Federal, así como con Organismos no Gubernamentales para hacer llegar los beneficios de los diversos programas implementados por la Dirección General del Desarrollo Integral de la Familia;

XI.- Brindar asesoría jurídica gratuita a la ciudadanía en general con la finalidad de que la familia tenga un entorno de tranquilidad legal;

XII.- Dar seguimiento a los programas incluidos en el Programa Nacional para la Incorporación y Desarrollo de las Personas con Capacidades Diferenciadas, así como los propios del Municipio;

XIII.- Promover y desarrollar programas que involucren a diversos organismos, asociaciones civiles y sociedad en general cuyo objetivo sea brindar más beneficios a las personas más vulnerables;

XIV.- Impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de la niñez, mediante programas que tiendan a elevar sus condiciones de salud y nutrición;

XV.- Establecer programas tendientes a evitar, prevenir y sancionar el maltrato de los menores, proporcionándoles atención, cuidado y vigilancia;

XVI.- Prestar servicios de orientación jurídica, psicológica y social a menores, ancianos, mujeres, minusválidos y en general a las personas de escasos recursos;

XVII.- Operar establecimientos que presten servicios de asistencia social en beneficio de menores en estado de abandono, ancianos desamparados,



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

minusválidos sin recursos y en general a personas con cualquier tipo de incapacidad;

XVIII.- Realizar acciones de apoyo educativo para la integración social y de capacitación para el trabajo a los sujetos de la asistencia social;

XIX.- Fomentar la organización de grupos de promotores voluntarios y coordinar sus acciones, orientando su participación en los programas de la Dirección General;

XX.- Establecer y dar seguimiento a los programas tendientes a prevenir y atender las causas y efectos de la violencia familiar;

XXI.- Brindar atención psicológica a los menores u otros incapaces sujetos a violencia familiar así como a los abandonados y en general a quienes requieran de este apoyo, incluyendo en su caso a los sujetos generadores de violencia familiar.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Director General del DIF se auxiliará con las Coordinaciones y Jefaturas de Departamento necesarias para el despacho de los asuntos de la Secretaría.

**CAPÍTULO XVII
DE LOS ORGANISMOS MUNICIPALES**

ARTÍCULO 29.- El Gobierno Municipal para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades podrá mediante acuerdo del R. Ayuntamiento crear las comisiones ciudadanas honoríficas que sean necesarias para el cumplimiento de fines específicos por tiempo determinado previa propuesta del Presidente Municipal.

Las comisiones ciudadanas que sean aprobadas por el R. Ayuntamiento ejercerán directamente las atribuciones y responsabilidades que se les confieran por el término de su constitución, transfiriendo temporalmente las atribuciones y responsabilidades que por medio del presente reglamento o alguna otra disposición legal se le hubieren previamente conferido a otra dependencia del Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 30.- Toda Comisión tendrá un número definido de miembros, sus decisiones deberán ser aprobadas por mayoría de sus integrantes y deberán previa convocatoria sesionar ordinariamente por lo menos dos veces por mes; pudiendo extraordinariamente sesionar las veces que sean necesarias. La comisión deberá aprobar y publicar las reglas de operación interna debiendo en todo momento cumplir con los fines de su constitución y los planes y programas del Municipio.

ARTÍCULO 31.- El presidente Municipal podrá de igual forma proponer al R. Ayuntamiento en términos de la Ley Orgánica Municipal vigente la creación de comités y consejos ciudadanos para que coadyuven al cumplimiento de los planes y programas del Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 32.- El R. Ayuntamiento, con objeto de llevar a cabo una oportuna toma de decisiones y una más eficaz prestación de los servicios públicos, podrá solicitar del Congreso su aprobación para crear organismos descentralizados, conforme a la legislación vigente aplicable.

Los organismos descentralizados, cualquiera que sea la forma o estructura que adopten, serán los que se constituyan total o mayoritariamente con fondos del



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

Municipio.

Tales dependencias se rigen por las disposiciones consignadas en este reglamento y demás preceptos, contratados o normativas que les resulten aplicables.

ARTÍCULO 33.- El Presidente Municipal propondrá al R. Ayuntamiento la creación, fusión o liquidación de los organismos descentralizados.

ARTÍCULO 34.- Los organismos descentralizados gozarán de personalidad jurídica y patrimonio propio, y serán creados para auxiliar al R. Ayuntamiento en el ejercicio de sus funciones.

El R. Ayuntamiento designará un Comisario para cada uno de los organismos descentralizados y establecerá las formas para contar con una adecuada información sobre el funcionamiento de dichos organismos.

CAPÍTULO XIX DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA

ARTÍCULO 35.- El presente ordenamiento podrá ser modificado o actualizado en la medida en que se modifiquen las condiciones socioeconómicas del Municipio, en virtud de su crecimiento demográfico, surgimiento y desarrollo de actividades productivas, modificación de las condiciones políticas y múltiples aspectos de la vida comunitaria.

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

La Comisión deberá en un plazo no mayor a 30 días hábiles, analizar, estudiar y dictaminar sobre las propuestas planteadas. En caso de resultar fundadas las propuestas planteadas, se hará del conocimiento del Republicano Ayuntamiento para su consideración. Se deberá informar al promovente la procedencia o improcedencia de sus propuestas.

T R A N S I T O R I O S

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

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Monterrey publicado el 28 de diciembre de 2006, en el Periódico Oficial del Estado, así como sus reformas, y se derogan todos los acuerdos, circulares y disposiciones que contravengan el contenido del presente Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO. Al momento de entrar en vigor el presente Reglamento



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

las dependencias municipales que son reguladas en él gozarán de las atribuciones que les confieren las normativas en vigor en cuanto no se opongan a lo dispuesto en este Reglamento, asimismo los demás reglamentos municipales que invoquen a una dependencia que por este ordenamiento se hubiese modificado de nombre deberán de ajustarse a lo prescrito por este ordenamiento.

ARTÍCULO CUARTO. Las facultades asignadas a una Secretaría y/o Dirección de nueva creación, entrarán en vigor una vez que el R. Ayuntamiento apruebe las modificaciones al presupuesto correspondiente.

ARTÍCULO QUINTO. Los cambios de adscripción de las direcciones o instancias administrativas contempladas en el presente Ordenamiento, entrarán en vigor una vez que el R. Ayuntamiento apruebe las modificaciones al presupuesto correspondiente.

ARTÍCULO SEXTO. Los recursos administrativos en trámite se regirán según las disposiciones vigentes al momento de emitirse el acto de autoridad impugnado.

SEGUNDO: Envíese para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, a fin de que el presente Reglamento entre en vigor al día siguiente de su publicación, y hágase posteriormente su difusión a través de la Gaceta Municipal.

TERCERO: Gírense las instrucciones al Secretario del R. Ayuntamiento para el exacto cumplimiento del presente acuerdo.

ATENTAMENTE Monterrey, Nuevo León, a 17 de noviembre 2009 COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN REGIDORA CLAUDIA GABRIELA CABALLERO CHÁVEZ, Presidente.- REGIDOR LUIS SERVANDO FARÍAS GONZÁLEZ, Secretario.- SINDICO SEGUNDO JUAN JOSÉ BUJAJDAR MONSIVÁIS, Vocal.- REGIDOR WILBUR JARÍM VILLARREAL BARBARIN, Vocal.- REGIDORA ISIS AYDEE CABRERA ALVÁREZ, Vocal.- (RÚBRICAS)".

Sigue manifestando el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO: "Nuevamente la Comisión de Gobernación y Reglamentación hará la presentación de un dictamen".

Acto seguido, la C. REG. CLAUDIA GABRIELA CABALLERO CHÁVEZ dijo: "Señor Presidente Municipal, Integrantes del Republicano Ayuntamiento, con el propósito de agilizar el orden del día y de no haber inconveniente le solicito al Secretario del Ayuntamiento, el someter a votación la solicitud de lectura parcial al dictamen referente a la Iniciativa de Reglamento de Delegados Municipales del Municipio de Monterrey, del cual solo daré lectura a los acuerdos, en virtud de que el mismo ha sido circulado con oportunidad a todos los integrantes de este Ayuntamiento, por lo cual al ser aceptada mi propuesta, el documento deberá ser transcrito en forma íntegra en el acta que se elabore de esta sesión".

Manifestando el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO lo siguiente: "Está a consideración de ustedes la solicitud de dispensa de lectura solicitada por la Presidenta de la Comisión, ¿los que estén a favor sírvanse manifestarlo levantando su mano? gracias, ¿en contra?, ¿abstenciones? **se aprueba por unanimidad** la

dispensa de trámite".



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

En uso de la palabra la C. REG. CLAUDIA GABRIELA CABALLERO CHÁVEZ dijo: "En razón de que ha sido aprobada la solicitud en comento, me permito dar lectura a los siguientes acuerdos".

Enseguida se transcribe en forma íntegra el Segundo Dictamen

R. AYUNTAMIENTO

P R E S E N T E.-

Los integrantes de la Comisión de Gobernación y Reglamentación del R. Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, con fundamento en lo señalado por los artículos 29 fracción II y 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, y 59 fracción I inciso B) del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, el cual establece como atribuciones de la Comisión el proponer al R. Ayuntamiento las Iniciativas de Reglamento que se formulen, procedimos al estudio y análisis de la **INICIATIVA DE REGLAMENTO DE DELEGADOS MUNICIPALES DEL MUNICIPIO DE MONTERREY**; por lo cual con el fundamento antes expuesto tenemos a bien presentar la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En la actualidad nuestro Gobierno Municipal de Monterrey cuenta con diversos mecanismos de participación ciudadana, uno de ellos es el de Jueces Auxiliares, a quienes se les otorga la función de auxiliar a las Autoridades Municipales en su sección, fungiendo como vigilantes del orden y la tranquilidad moral de su comunidad.

En razón de lo anterior, es importante señalar que debido a la naturaleza del termino "Juez", el cual de acuerdo a su significado, recae en una persona que por la investidura que le otorga el Estado, tiene la potestad de administrar e impartir justicia y resolver una controversia tomando en cuenta las evidencias o pruebas presentadas en un juicio, mediante la aplicación de la Ley, es decir, es aquel que tiene plena autoridad y potestad para juzgar y sentenciar.

Por otro lado el espíritu de la función del Juez Auxiliar es el de ser un vínculo entre la autoridad municipal y los ciudadanos, para realizar gestiones de beneficio comunitario y para prestar servicios de interés social a los vecinos en donde reside, por lo que en ese orden de ideas sería mas acorde que se le dé el nombramiento de Delegado, ya que no cuenta con la facultad legal de impartir justicia.

Es por ello, que resulta preciso adecuar nuestro ordenamiento municipal vigente mediante la abrogación del Reglamento de Jueces Auxiliares del Municipio de Monterrey, aprobado en fecha 31 de octubre de 2007 y publicado en el Periódico Oficial en fecha 09 de noviembre de 2007, y con ello expedir un nuevo Reglamento, esto con el fin de adecuar la normativa principalmente en lo referente al termino de Jueces Auxiliares.

Por lo que de la exposición anteriormente señalada, los integrantes de la Comisión

de Gobernación y Reglamentación del R. Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, tuvimos a bien analizar la Iniciativa en comento, misma que

Esta hoja corresponde al acta 14, de la Sesión Ordinaria del R. Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de Noviembre de 2009.



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

consideramos procedente y la cual presentamos ante este cuerpo Colegiado de la siguiente manera:

INICIATIVA DE REGLAMENTO DE DELEGADOS MUNICIPALES DEL MUNICIPIO DE MONTERREY

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular las facultades, obligaciones y actividades de los Delegados Municipales titulares y suplentes y Jefes de Manzana. Asimismo establece las normas para el nombramiento, ratificación, sustitución, destitución y renuncia de dichos cargos.

Artículo 2.- Las disposiciones del presente Reglamento son obligatorias para los Delegados Municipales titulares y suplentes y Jefes de Manzana.

Artículo 3.- El Municipio de Monterrey se dividirá por acuerdo del R. Ayuntamiento en secciones tomando en cuenta la población, características sociales y económicas de los habitantes.

Artículo 4.- Para los efectos del presente Reglamento se considera como Delegado Municipal titular o suplente aquella persona que funge como vínculo entre la autoridad municipal y los ciudadanos, para realizar gestiones de beneficio comunitario y para prestar servicios de interés social a los vecinos de la sección en la que resida.

Artículo 5.- El Delegado Municipal será nombrado por el Presidente Municipal, no sin antes haberse realizado una consulta entre vecinos de la sección correspondiente, y tendrá las facultades y obligaciones que precisan este y otros Reglamentos municipales, así como los demás ordenamientos legales de aplicación en el Estado de Nuevo León.

Artículo 6.- Por cada Delegado Municipal titular habrá un suplente, y el número de manzanas de cada sección determinará la cantidad de Jefes de las mismas.

En las secciones donde la población es elevada o bien geográficamente extensa, y esto obstaculice la buena atención del Delegado Municipal a la comunidad, se podrá elegir a más de un Delegado Municipal, tomando como base criterios poblacionales y geográficos.

Artículo 7.- Las autoridades encargadas del cumplimiento del presente Reglamento serán:

- I. Presidente Municipal;
- II. Secretario del R. Ayuntamiento; y,
- III. Dirección de Participación Ciudadana de la Secretaría del R. Ayuntamiento.

CAPÍTULO II DEL NOMBRAMIENTO Y RATIFICACIÓN



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

Artículo 8.- La Dirección de Participación Ciudadana, deberá de realizar una consulta entre los vecinos de la sección correspondiente, para que la designación del Delegado Municipal titular y suplente, recaiga en una persona que resulte idónea para el desempeño del cargo.

Artículo 9.- El Delegado Municipal podrá asistirse en sus funciones, de acuerdo a la participación que tengan los vecinos de la manzana respectiva, de un Jefe de Manzana, quien lo apoyará en el desempeño de sus funciones; el Delegado Municipal deberá de promover la designación de los Jefes de Manzana previo visto bueno de la Dirección de Participación Ciudadana.

Artículo 10.- Son requisitos para ser nombrado o ratificado como Delegado Municipal titular y suplente y Jefe de Manzana, los siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento;
- II. Ser mayor de edad y en pleno uso de sus facultades legales;
- III. Estar en pleno uso de sus derechos civiles;
- IV. Ser residente de la sección en la cual desempeñará el cargo, por lo menos durante un año anterior a su designación, excepto cuando se trate de secciones de reciente creación;
- V. Saber leer y escribir y preferentemente haber terminado la enseñanza secundaria;
- VI. Tener un modo honesto de vivir;
- VII. No contar con antecedentes penales;
- VIII. Tener vocación de servicio y ser de reconocida honorabilidad;
- IX. No ser servidor público de ningún Municipio, del Estado o la Federación; y
- X. No formar parte de órganos directivos de partidos políticos o ser su representante ante organismos electorales.

Artículo 11.- El tiempo que durarán los Delegados Municipales en su cargo será el período del Gobierno Municipal que los nombre, debiendo permanecer en su puesto, hasta el momento de ser sustituidos formalmente, pudiendo ser ratificados en el ejercicio de sus funciones.

El cargo de Delegados Municipales será honorífico, pudiendo recibir por parte de la Autoridad Municipal compensaciones, estímulos, o apoyos para el desempeño de sus facultades y obligaciones. El cargo es personalísimo, no pudiendo delegar sus funciones en persona distinta a quien este reglamento faculte.

Los Delegados Municipales podrán portar los distintivos o insignias que, para el desempeño de su cargo, les aporte el Gobierno Municipal.

Los nombramientos que se extiendan a los Delegados Municipales y Jefes de Manzana serán rubricados por el Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento.

CAPÍTULO III DE LA SUSTITUCIÓN, DESTITUCIÓN Y RENUNCIA

Artículo 12.- Son causas de destitución del cargo de Delegado Municipal, las siguientes:

- I. Incumplir o abandonar sus funciones, sin causa justificada:

<p><i>Esta hoja corresponde al acta 14, de la Sesión Ordinaria del R. Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de Noviembre de 2009.</i></p>
--



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

- II. Desobedecer instrucciones recibidas por la autoridad municipal, sin causa justificada;
- III. Cambiar de domicilio a otra sección o municipio;
- IV. Actuar con prepotencia, arbitrariedad o incurrir en trámite o gestión ilícita de negocios o asuntos;
- V. Utilizar el cargo conferido para fines políticos, partidistas o religiosos en beneficio propio;
- VI. Realizar cobros a las personas por el desempeño de sus facultades o por cumplimiento de sus obligaciones;
- VII. Incurrir en trasgresión a las leyes, a éste u otros Reglamentos municipales, no ejercer sus facultades en la forma debida o no cumplir con sus obligaciones;
- VIII. Incurrir en la comisión de algún delito;
- IX. Extender cartas respecto de hechos falsos;
- X. Por incapacidad mental sobrevenida después de su nombramiento;
- XI. Faltarle el respeto a las autoridades del Municipio; y
- XII. Por otras causas graves, a juicio de la autoridad municipal.

Artículo 13.- El delegado municipal que incurra en alguna de las causas mencionadas en el artículo anterior, será destituido de su cargo de forma inmediata por el Presidente Municipal. Entretanto se realiza el nuevo nombramiento, entrará en funciones el suplente.

Artículo 14.- La ausencia o incapacidad temporal de un Delegado Municipal será cubierta por el Delegado Municipal suplente, y cuando dichas faltas excedan de 30 días naturales, el suplente deberá hacerlo oportunamente de conocimiento por escrito a la Dirección de Participación Ciudadana, a fin de que se tomen las providencias que amerite la situación.

Artículo 15.- Cuando por cualquier motivo llegare a faltar o ausentarse tanto el Delegado Municipal titular como el suplente de una sección, los Jefes de Manzana harán del conocimiento a la Dirección de Participación Ciudadana, a fin de que ésta designe provisionalmente a una persona que funja interinamente. En este caso, deberá designarse en un término no mayor de 30 días, a la persona que fungirá como Delegado Municipal en forma definitiva.

Entretanto, se realiza una nueva designación de Delegado Municipal titular y suplente, podrá actuar el Delegado Municipal de la sección más cercana a juicio de la Dirección de Participación Ciudadana.

Artículo 16. Los Delegados Municipales podrán presentar su renuncia mediante escrito dirigido al Presidente Municipal o a la Dirección de Participación Ciudadana, a fin de que sea informada la Secretaría del R. Ayuntamiento

**CAPÍTULO IV
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS DELEGADOS
MUNICIPALES TITULARES Y SUPLENTES**

Artículo 17.- Los Delegados Municipales titulares y suplentes en ejercicio tendrán las facultades siguientes:

- I. Hacer efectivo el cumplimiento del presente Reglamento y de todas las disposiciones legales que no se opongan al mismo, que les confieren comisiones



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

específicas;

II. Colaborar con las dependencias y entidades del Gobierno Municipal, y representar a los vecinos de su sección ante la autoridad municipal;

III. Vigilar que, en las calles o lugares públicos, no se altere ni amenace la seguridad pública o tranquilidad de los vecinos, la moralidad o las buenas costumbres;

IV. Presentar a las dependencias competentes del Gobierno Municipal, las propuestas o sugerencias que consideren necesarias para la solución de los problemas que se presenten en su sección;

V. Vigilar que las diversas reuniones llevadas a cabo en la vía pública, guarden el orden debido; y en su caso comunicar a la autoridad de seguridad pública cualquier alteración al orden o a la tranquilidad pública;

VI. Mediar y conciliar en los conflictos familiares o de vecinos de su sección, siempre y cuando los interesados lo soliciten o en su caso turnar el asunto al área de conciliación de la Dirección de Participación Ciudadana;

VII. Extender constancia, cuando proceda y así le sea solicitado por el interesado en las siguientes materias:

- a) De residencia;
- b) De cambio de domicilio;
- c) De domicilio conyugal;
- d) De estado familiar de unión libre;
- e) De condición de madre soltera;
- f) De condición de sostén económico familiar;
- g) De condición de dependiente económico;
- h) De ingresos económicos;
- i) De abandono de hogar;
- j) De ausencia del hogar conyugal por causa justificada;
- k) De maltrato conyugal;
- l) De maltrato infantil;
- m) De identificación personal por causa de inexistencia de documentos oficiales probatorios; y,
- n) Las demás que autorice la autoridad municipal.

Estas constancias deberán contar con certificación del Secretario del Ayuntamiento, formulada ante dos testigos vecinos no familiares debidamente identificados, y signando y sellando cada una de sus hojas.

VIII. Expedir copias de documentos que obren en su archivo;

IX. Solicitar la colaboración de la Dirección de Participación Ciudadana y demás autoridades municipales competentes para el buen desempeño de sus facultades y cumplimiento de sus obligaciones;

X. Promover ante la comunidad los programas y acciones que lleve a cabo la autoridad municipal por medio de sus dependencias o entidades;

XI. Auxiliar y colaborar con las autoridades federales, estatales y municipales en los asuntos de sus respectivas competencias; y realizar gestiones de asuntos de

interés comunitario, en representación de los vecinos, ante sus dependencias u organismos descentralizados;

XII. Denunciar o reportar ante la Dirección de Participación Ciudadana y la Contraloría, la negligencia o abuso de los servidores públicos del municipio o desatención a sus solicitudes como vínculo ciudadano;

XIII. Hacer del conocimiento de la Dirección de Participación Ciudadana y de la



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

autoridad competente, cuando en su sección se realice la violación de los Reglamentos municipales;

XIV. Fomentar la cultura ecológica entre la comunidad de su sección, principalmente promoviendo la arborización, la limpieza de calles, banquetas y recolección de basura;

XV. Coadyuvar en la promoción de actividades cívicas y fomentar el respeto a nuestros símbolos patrios;

XVI. Cuidar que todos los niños en edad escolar de su sección asistan a la escuela, dando aviso a la autoridad municipal de quienes no cumplan con esta obligación constitucional;

XVII. Representar a la Autoridad Municipal ante la Junta de Vecinos o Comité de Participación Ciudadana que opera en su sección.

XVIII. Las demás que establezcan éste y otros Reglamentos municipales, así como las demás leyes tanto estatales como federales.

Artículo 18.- Son obligaciones de los Delegados Municipales titulares y suplentes en ejercicio, las siguientes:

I. Enterarse de las necesidades, carencias y problemas que afecten a la comunidad, en la sección en que ejerzan su función, proporcionando los datos necesarios para su solución;

II. Rendir por escrito un informe a la Dirección de Participación Ciudadana, respecto de las actividades desarrolladas en el mes calendario anterior;

III. Informar a la Dirección de Participación Ciudadana o autoridad competente, las deficiencias en la prestación de los servicios públicos, que afecte a la sección que le corresponda;

IV. Asistir a las juntas y capacitaciones programadas por la Dirección de Participación Ciudadana, quien previamente les indicará lugar, día y hora para su realización;

V. Portar la credencial que los acredite como Delegados Municipales durante el desempeño de su función;

VI. En los términos de la legislación procesal vigente en el Estado, podrán recibir los inductivos y en su caso, copias de traslado relativas a notificaciones de resoluciones o acuerdos que gire la autoridad judicial cuando no se encuentre persona alguna en el domicilio en que pretenda llevarse a cabo la diligencia, o que de encontrarse, se negaren a recibir los documentos correspondientes; igualmente recibirá los citatorios de la autoridad judicial o del Ministerio Público, debiendo hacer llegar a la brevedad posible el inductivo o citatorio a la persona interesada;

VII. Colocar en un lugar visible de su domicilio la placa que lo acredite como Delegado Municipal, para que pueda ser identificado;

VIII. Proporcionar a las autoridades municipales, los informes solicitados por éstas, respecto de los asuntos de su sección;

IX. Vigilar que no sean deteriorados o invadidos los bienes municipales y los jardines y plazas y cualquier otro bien público;

X. Reportar la matanza clandestina de animales y comunicar a la Secretaría de

Servicios Públicos el abandono de animales muertos en la vía pública o predios baldíos;

XI. Promover que los vecinos no expongan libremente a animales de su propiedad en la vía pública sin correa;

XII. Orientar a los habitantes de su sección, en el conocimiento de sus derechos y obligaciones, principalmente en lo dispuesto en los Reglamentos municipales vigentes;



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

- XIII. Intervenir en asuntos que se encuentren tramitándose ante las autoridades competentes, sólo si son requeridos en auxilio por dicha autoridad;
- XIV. Promover que los menores de edad no frecuenten centros inapropiados y que no se inclinen por la corrupción y las malas costumbres;
- XV. Colaborar con las campañas de vacunación promovidas por la autoridad competente;
- XVI. Reportar si en su sección existe algún brote de enfermedad contagiosa;
- XVII. Promover ante la autoridad municipal, los trámites necesarios para que las personas con discapacidad, niños o ancianos abandonados, asistan a centros especializados de rehabilitación, asilos de ancianos, casas de cuna e instituciones que proporcionen protección a los mismos. También reportar a la autoridad municipal la existencia en su sección de niños sin padre, madre o tutor a fin de que la autoridad municipal les procure la tutela;
- XVIII. Llevar una agenda que contenga la dirección y teléfono de las principales dependencias municipales, así como de los servicios de urgencia médica, a fin de difundir entre los vecinos dichos números telefónicos;
- XIX. Turnar a la dependencia municipal correspondiente, las quejas, denuncias o inconformidades que se les hagan llegar;
- XX. Las demás que establezcan este y otros Reglamentos municipales, así como las demás leyes tanto estatales como federales.

CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 19.- La función de supervisión y asesoría de los Delegados Municipales estará a cargo de la Dirección de Participación Ciudadana; quien será el enlace entre los Delegados Municipales, Jefes de Manzana y las Autoridades Municipales.

Artículo 20.- La Dirección de Participación Ciudadana, asesorará y capacitará a los Delegados Municipales en cuanto a la forma de dar cumplimiento a sus obligaciones y al desempeño de sus funciones, en el conocimiento de los Reglamentos municipales y leyes aplicables; así mismo los asesorará respecto a los casos de conflicto de jurisdicción de su sección.

Artículo 21.- A la Dirección de Participación Ciudadana le corresponde en materia de Delegados Municipales lo siguiente:

- I. Llevar un registro de Delegados Municipales en el que se incluyan sus datos personales, fotografía y firmas, para el efecto de que se legalicen estas últimas en las actas y constancias que los mismos extiendan;
- II. Evaluar el trabajo desempeñado por los Delegados Municipales;
- III. Programar y coordinar las juntas de Delegados Municipales;
- IV. Llevar un control de credenciales, placas, sellos y papelería oficial entregados a los Delegados Municipales y exigir la entrega de dicho material, al concluir su función por cualquier causa;
- V. Presentar al Secretario del Ayuntamiento para su certificación, las actas y constancias que extiendan los Delegados Municipales;
- VI. Recibir y analizar propuestas, sugerencias, reportes y peticiones presentadas por los Delegados Municipales;
- VII. Recibir los informes de los Delegados Municipales respecto de las irregularidades que observen en su sección, así como las soluciones propuestas;

VIII. Informar a la Secretaría del Ayuntamiento sobre el nombramiento, ratificación,



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

sustitución y renuncia de los Delegados Municipales;

IX. Suministrar a los Delegados Municipales, titulares y suplentes, un directorio con indicación de las denominaciones de las dependencias públicas, que incluya nombre completo de sus titulares, dirección exacta de sus oficinas y sucursales con indicación de entrecalles, correo electrónico oficial, número telefónico y de fax, de las dependencias municipales, estatales y federales cuyos servicios se soliciten habitualmente o presten servicios de emergencia, de orden público o de servicios sociales a la comunidad; tal información se deberá actualizar constantemente a los Delegados Municipales;

X.- Vigilar el debido cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento.

CAPÍTULO VI DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 22.- En relación al trámite del recurso de inconformidad, se estará a lo dispuesto en el Reglamento que Regula el Procedimiento Único de Recurso de Inconformidad en el Municipio de Monterrey.

CAPÍTULO VII DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA.

Artículo 23.- Para la revisión y consulta del presente Reglamento la comunidad podrá hacer llegar sus opiniones y observaciones por escrito a la Comisión de Gobernación y Reglamentación, quien recibirá y atenderá cualquier sugerencia que sea presentada por la ciudadanía y en la cual se incluyan los razonamientos que sean el sustento de las opiniones y observaciones correspondientes.

Artículo 24.- La Comisión deberá analizar, estudiar y dictaminar sobre las propuestas planteadas en un plazo no mayor de treinta días hábiles. De resultar fundadas las propuestas planteadas, se hará del conocimiento del Republicano Ayuntamiento para su consideración. Se deberá informar al promovente la procedencia o improcedencia de sus propuestas.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento de Jueces Auxiliares del Municipio de Monterrey, aprobado en fecha 31 de octubre de 2007 y publicado en el Periódico Oficial en fecha 09 de noviembre de 2007, y las disposiciones administrativas que se opondan al presente ordenamiento.

TERCERO. Publíquese en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Estado por ser de interés general.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 130 de la Constitución Política de Nuevo León; 10, 14, 26 inciso a) fracción VII, 160, 161, 162, 166, y demás relativos de la Ley Orgánica de la



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

fracción I, 61, 62, 68, 71, 72, 73 y 74 y demás relativos del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León; y para efectos de desahogar el procedimiento reglamentario respectivo, esta Comisión de Gobernación y Reglamentación del R. Ayuntamiento, presenta a la consideración de este Órgano Colegiado, los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO: Se aprueba dar inicio a la consulta pública respecto a la **INICIATIVA DEL REGLAMENTO DE DELEGADOS MUNICIPALES DEL MUNICIPIO DE MONTERREY**, en los términos indicados en la exposición de motivos, por un término de 7-siete días hábiles, esto con el propósito de que los ciudadanos hagan las aportaciones que así deseen respecto a la misma, y una vez hecho lo anterior, esta Comisión analice, estudie y dictamine en definitiva la presente Iniciativa conjuntamente con las propuestas que se hayan presentado y proponga ante este R. Ayuntamiento su aprobación.

SEGUNDO: Publíquese la presente consulta pública en el Periódico Oficial del Estado, en un periódico de mayor circulación en la ciudad, en la Gaceta Municipal, así como en el portal de Internet del Municipio www.monterrey.gob.mx.

TERCERO: Gírense las instrucciones necesarias para el exacto cumplimiento de los presentes acuerdos, a fin de que se realicen las respectivas publicaciones.

Atentamente Monterrey, Nuevo León, a 19 de noviembre 2009. COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN.- REGIDORA CLAUDIA GABRIELA CABALLERO CHÁVEZ, Presidente.- SÍNDICO SEGUNDO JUAN JOSÉ BUJIDAR MONSIVÁIS, Vocal.- REGIDOR WILBUR JARIM VILLARREAL BARBARÍN, Vocal.- REGIDORA ISIS AYDEÉ CABRERA ALVÁREZ, Vocal.- (RÚBRICAS).- REGIDOR LUIS SERVANDO FARÍAS GONZÁLEZ, Secretario.- (SIN RÚBRICA)".

Enseguida el SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO expresó: A consideración de ustedes el dictamen presentado, si existiera algún comentario. De no haber algún comentario está a consideración de ustedes, ¿los que estén a favor sírvanse manifestarlo levantando su mano? gracias, ¿en contra? ¿abstenciones? **SE APRUEBA POR UNANIMIDAD** de los presentes".

Sigue manifestando el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO lo siguiente: "Enseguida las Comisiones Unidas de Educación y Cultura y Desarrollo Urbano, presentarán ante este pleno un dictamen".

Acto seguido en uso de la palabra la C. REG. HILDA MAGALY GÁMEZ GARCÍA dijo: "Señor Presidente Municipal, Integrantes del Ayuntamiento, con el propósito de agilizar el orden del día y de no haber inconveniente, le solicito al Secretario del

Ayuntamiento el someter a votación la solicitud de lectura parcial al dictamen referente a la Propuesta turnada por la Secretaría de Servicios Públicos de este Municipio en la que solicita la reubicación del monumento a Cuauhtémoc, del cual sólo daré lectura a los acuerdos en virtud de que el mismo ha sido circulado con oportunidad a todos los integrantes de este Ayuntamiento, por lo que al ser aceptada mi propuesta el documento deberá ser transcrito en forma íntegra en el acta que se elabore en esta sesión".

Acto seguido, el C. SECRETARIO DE R. AYUNTAMIENTO dijo: "Está a consideración de ustedes la solicitud de dispensa de lectura solicitada, ¿los que estén a favor sírvanse manifestarlo levantando su mano? gracias, ¿en contra?"



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

¿abstenciones? Se **aprueba por unanimidad** la solicitud de dispensa”.

Nuevamente en el uso de la palabra la C. REG. HILDA MAGALY GÁMEZ GARCÍA dijo: “En razón de que ha sido aprobada la solicitud en comento, me permito dar lectura a los siguientes acuerdos”.

Enseguida, se transcribe en forma íntegra el Dictamen de referencia:

R. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE MONTERREY P R E S E N T E.

Los integrantes de las Comisiones unidas de Educación y Cultura y Desarrollo Urbano de este R. Ayuntamiento, con fundamento en lo establecido en 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; y 9 del Reglamento sobre la Ubicación, Edificación y Conservación de Monumentos y Esculturas Urbanas en la Ciudad de Monterrey; presentamos al pleno del R. Ayuntamiento, la propuesta turnada por la Secretaría de Servicios Públicos de esta Municipalidad, en la que solicitan que el **MONUMENTO A CUAUHTÉMOC**, localizado sobre la Avenida Cuauhtémoc en intersección con la Avenida Pino Suárez, en la Colonia Sarabia de esta Ciudad, sea reubicado sobre el cruce de la Avenida Cuauhtémoc y Avenida Constitución, en Monterrey, Nuevo León; por lo que con el fundamento antes expuesto tenemos a bien presentar los siguientes

ANTECEDENTES:

En el Gobierno Municipal 2006-2009, mediante solicitud turnada por la Secretaría de Servicios Públicos a la Comisión de Educación y Cultura, se conoció y analizó por parte de esta, la solicitud referente a la autorización de reubicar el monumento a Cuauhtémoc el cual se encuentra sobre la Avenida Cuauhtémoc en intersección con la Avenida Pino Suarez, en la Colonia Sarabia de esta Ciudad de Monterrey para ser ubicado en el cruce de la Avenida Cuauhtémoc y Avenida Constitución, debido al constante deterioro que sufre el monumento.

Que la Comisión en comento en apego a lo señalado por el artículo 10 del Reglamento sobre la Ubicación, Edificación y Conservación de Monumentos y Esculturas Urbanas en la Ciudad de Monterrey, se giraron oficios al Colegio de Arquitectos de Nuevo León, Instituto Nacional de Antropología e Historia, Delegación Nuevo León, Comisión Estatal de Monumentos, Consejo para la Cultura de Nuevo León, Cronista de la Ciudad, Sociedad Nuevoleonesa de Historia Geografía y Estadística para que emitieran su opinión respecto a la reubicación del monumento,

respondiendo solamente a la petición el Instituto Nacional de Antropología e Historia, quien argumentó no tener ningún inconveniente en que se reubique el Monumento.

Por lo que de los documentos anteriormente descritos, los miembros que integramos las Comisiones Unidas de Educación y Cultura y Desarrollo Urbano, presentamos las siguientes

CONSIDERACIONES:

I. Que estas Comisiones de Educación y Cultura y Desarrollo Urbano somos

Esta hoja corresponde al acta 14, de la Sesión Ordinaria del R. Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de Noviembre de 2009.



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

competentes para conocer, analizar y estudiar la solicitud en comento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 del Reglamento sobre la Ubicación, Edificación y Conservación de Monumentos y Esculturas Urbanas en la Ciudad de Monterrey.

II. Que el monumento a Cuauhtémoc se encuentra dentro de un área propiedad del Municipio de Monterrey, localizado en la Avenida Cuauhtémoc en intersección con la Avenida Pino Suarez, en la Colonia Sarabia de esta ciudad, identificado en la página 20 del Catálogo de Monumentos y Esculturas Urbanas de la Dirección de Patrimonio y el cual se encuentra bajo la clave M-33.

III.- Que en fecha 19 de Noviembre del presente año, el Ing. Alberto Rodríguez Dávila, Secretario de Servicios Públicos, envió un oficio al Secretario del R. Ayuntamiento una solicitud referente a obtener la autorización de reubicar el monumento a Cuauhtémoc el cual se encuentra sobre la Avenida Cuauhtémoc en intersección con la Avenida Pino Suárez, en la Colonia Sarabia de esta Ciudad de Monterrey para ser ubicado en el cruce de la Avenida Cuauhtémoc y Avenida Constitución, lo anterior en razón del constante deterioro que sufre el monumento debido a diversos actos de vandalismo.

IV. Que los miembros que integramos estas Comisiones, en reunión celebrada el día 20 de noviembre del año en curso, analizamos, estudiamos y verificamos la factibilidad de la solicitud en mención, la cual consideramos procedente, en razón del constante maltrato y deterioro al que está sujeto el monumento en el entorno que se encuentra ya que por diversos actos de vandalismo y a pesar del gran esfuerzo de la Secretaría de Servicios Públicos por mantenerlo en perfectas condiciones, el monumento invariablemente muestra marcas de graffiti.

V. Que estimamos que al reubicar el monumento hacia el área frontal de la avenida Cuauhtémoc y la avenida Constitución, se podría asegurar la mejor conservación y mantenimiento, además de que daría una mejor imagen urbana al Municipio.

VI. Que la Secretaría de Servicios Públicos, ha manifestado mediante la solicitud que allegó a estas Comisiones, que dicha dependencia absorbería el costo total de los trabajos de reubicación del monumento, esto de acuerdo al proyecto que incluye la propuesta de demolición y construcción de base con muros, zapatas y loza superior de concreto, así como acabado de cantera natural.

FUNDAMENTACIÓN:

El presente dictamen tiene su fundamento en lo señalado por los artículos 6, 9, 10, 11 y 14 del Reglamento sobre la Ubicación, Edificación y Conservación de Monumentos y Esculturas Urbanas en la Ciudad de Monterrey, así como por los artículos 61, 62 y 76 fracción VI del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey.

Por todo lo anteriormente expuesto y fundado, los integrantes de las Comisiones Unidas de Educación y Cultura y Desarrollo Urbano de este R. Ayuntamiento sometemos a consideración de este órgano colegiado, previo análisis en su caso, la aprobación de los siguientes



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

ACUERDOS:

PRIMERO: Se aprueba que el **MONUMENTO A CUAUHTÉMOC** el cual se encuentra ubicado sobre la Avenida Cuauhtémoc en intersección con la Avenida Pino Suárez, en la colonia Sarabia de esta ciudad de Monterrey, sea removido hacia el cruce de la avenida Cuauhtémoc y avenida Constitución en esta ciudad de Monterrey, Nuevo León.

SEGUNDO: Notifíquese a la Secretaría de Servicios Públicos, a la Dirección de Patrimonio y a la Dirección de Cultura, sobre la reubicación del monumento para los efectos que haya lugar.

TERCERO: Se turnen los presentes acuerdos para su publicación en la Gaceta Municipal y en la Página Oficial en Internet *www.monterrey.gob.mx*,

Monterrey, N. L. a 20 de Noviembre de 2009. Así lo acuerdan y firman los INTEGRANTES DE LAS COMISIONES DE EDUCACIÓN Y CULTURA Y DESARROLLO URBANO.- COMISIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA: REG. LILIANA TIJERINA CANTÚ, Presidente.- REG. JUAN FRANCISCO SALINAS HERRERA, Secretario.- REG. ERNESTO CHAPA RANGEL, Vocal.- REG. MARIA DE LA LUZ MUÑIZ GARCÍA, Vocal.- REG. DORA LUZ NUÑEZ GRACIA, Vocal.- (RÚBRICAS).- COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO: REG. HILDA MAGALY GAMEZ GARCÍA, Presidente.- REG. GABRIELA TERESITA GARCÍA CONTRERAS, Vocal.- REG. JUAN FRANCISCO SALINAS HERRERA, Vocal.- REG. VICTOR DE JESÚS CRUZ CASTRO, Vocal.- (RÚBRICAS).- REG. JUAN CARLOS BENAVIDES MIER, Secretario (SIN RÚBRICA)".

El SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO expresó: "Está a consideración de ustedes si existiera algún comentario. Regidor Ernesto Chapa".

Acto seguido, en uso de la palabra el C. REG. ERNESTO CHAPA RANGEL dijo: "Sí, buenos días, pues nada felicitar al Alcalde y felicitar a la Secretaría de Obras Públicas, por el rescate de este Monumento tan importante que estaba en un estado de olvido, ostracismo, víctima del vandalismo, el Instituto Nacional de Antropología e Historia desde hace mucho tiempo ya estaba pidiendo el rescate de este monumento y también culminada a la administración, señor Alcalde de hacer un compendio de todos los monumentos que tenemos en la ciudad, ya que como se integró la Comisión del Bicentenario hay muchos dedicados a estos temas. Y una solicitud más, hace algunos años existía en Avenida Constitución un monumento llamado los lirios que era propiedad de Cemex y creo que están dispuestos a regresarlo a la

ciudad, a volverlo a hacer, entonces pediría a la Secretaría de Obras Públicas entrar en contacto con ellos para así seguir con el proceso de embellecimiento de nuestra ciudad y pues sería todo felicitarlo, ah y también ponerle atención a los panteones del Dolores y del Carmen ya que tienen monumentos históricos dentro de sus propiedades".

Enseguida el C. PRESIDENTE MUNICIPAL dijo: "Vamos a pedirle al Secretario del Ayuntamiento que le mande la instrucción al Secretario de Servicios Públicos para revisar el estado que pide usted de los monumentos. En el caso de Cemex, que es el que está en Constitución, yo recuerdo al menos una nota periodística que cuando se inició la construcción de ese edificio, donde antes estaba el monumento, hablaban de que se iba a reubicar, necesitaría yo revisar esa información, que hay que pedirle



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

que nos informe Desarrollo Urbano, Secretario del Ayuntamiento para que nos informe en qué condiciones estaba ese acuerdo, que yo recuerdo que había sido anunciado que iba a ser reubicado, no me acuerdo, parece que iba a ser reubicado en el Parque Fundidora, más sin embargo no estoy seguro; vamos a pedirle a Desarrollo Urbano que le dé seguimiento”.

Nuevamente el C. REG. ERNESTO CHAPA RANGEL manifestó: “Un último comentario, y, pues valorar que haya un peritaje sobre el Arco de la Independencia que queda sobre la Avenida Pino Suárez, porque parece que está teniendo fallas, aparte que ya ha recibido muchos choques en el pasado, entonces tendría que ver la posibilidad de ponerlo en alguna glorieta o en algún otro lugar, suena duro pero está en un lugar muy vulnerable”.

En uso de la palabra el C. PRESIDENTE MUNICIPAL expresó: “Bueno, eso vamos a verlo, vamos a pedirle a Servicios Públicos también que revise estructuralmente el estado que guarda ese monumento y de lo demás necesitaría verlo con muchísima calma, porque mover ese arco a otro lugar no es cosa sencilla y habría que revisar primero estructuralmente como está, no me comprometo a moverlo a otro lado ahorita porque no sé si se pueda primero desarmar y luego armar”.

A continuación el C. REG. LUIS SERVANDO FARIÁS GONZÁLEZ dijo: “Ese Arco es histórico y pues inamovible se puso, bueno si alguien lo quiere mover yo creo que destruyéndolo, estamos seguros que ese Arco va a existir cuando ya no estemos ninguno de nosotros aquí, ya tiene 100 años y ha demostrado la resistencia al tiempo y es una muestra de los grandes constructores del pasado que supieron dar una muestra de una bella construcción conmemorativa de acuerdo a la altura de los tiempos en aquel momento”.

Acto seguido, el C. PRESIDENTE MUNICIPAL expresó: “Yo comparto eso, es correcto”.

Enseguida, en el uso de la palabra el C. REG. JUAN CARLOS BENAVIDES MIER dijo: “Yo quisiera también poner ahí un dato extra a esto, porque yo creo que representa algo invaluable, inamovible e inaceptable alguna consideración, algo que represente tanto para Nuevo León, yo creo que quede nada más quiero que quede claro eso de mi parte”.

El C. PRESIDENTE MUNICIPAL expresó: “Está claro”.

De nueva cuenta el C. REG. ERNESTO CHAPA RANGEL expresó: “Mi comentario nada más fue solamente para tener la valoración del cuidado del monumento, la situación que guarda nada más”.

El C. PRESIDENTE MUNICIPAL expresó: “Ok, está claro”.

Enseguida se le concedió el uso de la palabra la C. REG. DORA LUZ NÚÑEZ GRACIA quien manifestó: “Sí, concuerdo con mis compañeros, con el Regidor Juan Carlos y con el Regidor Luis Farías con respecto a que es inamovible y no debemos de olvidar que esa es historia de Nuevo León, que si está ahí, eso habla de todo lo grande que ha sido este Estado y en especial este Municipio y concuerdo con el Regidor Chapa, con respecto a buscar la manera de darle un mantenimiento y de poner alguna barrera de protección, claro contando siempre con el visto bueno del



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

INAH, porque debemos de recordar que esos monumentos de alguna manera están protegidos por el INAH y pues la cuestión sería, es inamovible no podemos mover algo que representa un historia, gracias”.

Enseguida el C. PRESIDENTE MUNICIPAL dijo: “A ver, vamos a dejarlo como una idea, porque el mismo ya se retractó, no hay ninguna intención de moverlo ni mucho menos”.

Acto seguido, el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO dijo: “¿Algún otro comentario?, de no existir más comentarios está a consideración de ustedes el dictamen propuesto de Comisiones Unidas, ¿los que estén a favor sírvanse manifestarlo levantando su mano? Gracias, ¿los que estén en contra?, ¿abstenciones? **SE APRUEBA POR UNANIMIDAD**”.

PUNTO SIETE DEL ORDEN DEL DÍA

Nuevamente en uso de la palabra el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO dijo: “De acuerdo al orden del día, pasamos al punto de **asuntos generales**, por lo anterior, si algún integrante de este Ayuntamiento tiene algún asunto a exponer o tema”.

Enseguida, el C. PRESIDENTE MUNICIPAL dijo: “No bajen la mano, para anotarlos”.

Acto seguido, el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO dijo: “Bien, el Regidor Óscar Flores, el Regidor Jorge Cuéllar, el Regidor Aníbal, el Regidor Juan Carlos Benavides, el Regidor Luis Farías. Tiene el uso de la palabra el Regidor Óscar Flores”.

Enseguida el C. PRESIDENTE MUNICIPAL manifestó: “A ver, nada más un favor, si están de acuerdo, levantado la mano al inicio y hasta ahí hacemos la lista, ¿están de acuerdo? porque sino luego otras listas y listas, ¿si están de acuerdo? Digo que sea una regla no escrita, pero así le vamos hacer, muy bien. Digo pueden seguir hablando las veces que quieran”.

A continuación la C. REG. MARÍA DE LA LUZ ESTRADA GARCÍA dijo: “Con su venia, señor Presidente, nada más quiero que me anoten, pero ¿si me retracto, bueno pues me retracto?”.

En uso de la palabra el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO dijo: “Ok, muy bien Regidor Óscar Flores”.

Acto seguido, en el uso de la palabra el C. REG. ÓSCAR ALEJANDRO FLORES TREVIÑO dijo: “Gracias, señor Secretario, señor Alcalde, todos compañeros buenos días. En caso de mi intervención es para comentar sobre el asunto del término Juez Auxiliar que si bien, está mal aplicado por carecer de una autoridad, sin embargo, es un término que se ha utilizado coloquialmente ya durante mucho tiempo y considero que, vaya no me queda muy claro la justificación del cambio del término, ya que como juez auxiliar interviene como mediador de conflictos ante los vecinos, entonces



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

si quisiera nada más mi comentario al respecto es en ese sentido, si pudiera comentarse”.

Manifestando el C. PRESIDENTE MUNICIPAL lo siguiente: “Yo ahí le pediría al Secretario de Ayuntamiento, que se turne a la Comisión, que tiene en este momento el análisis y que ahí lo debatieran y presentaran un dictamen, ¿Está de acuerdo Regidor?”.

A lo que el C. REG. ÓSCAR ALEJANDRO FLORES TREVIÑO dijo: “Si, gracias”.

Acto seguido, se le concedió el uso de la palabra al C. REG. JORGE CUÉLLAR MONTROYA quien expresó: “Gracias, buenos días a todos. El sábado pasado fuimos testigos de un acto que yo creo que debe ser reconocido y yo quiero hacer ese reconocimiento al señor Alcalde, que nos invitó a ser testigos de ese acto y el reconocimiento hacerlo extensivo al señor Gobernador del Estado, porque vimos un acto de altura política en cuanto a la firma de un Convenio de Colaboración conjuntamente Estado y Municipio a realizar obras importantes para nuestra ciudad, como son las que se van a realizar en las Torres y Boulevard Acapulco y Revolución y José Alvarado, considero que actos como estos deben ser privilegiados y deben ser reconocidos y difundidos por nosotros ante los ciudadanos, porque nos ha tocado ver otras administraciones, en donde inclusive del mismo Partido Político hay grandes diferencias entre el Gobernador y el Alcalde, y ahora a pesar de que son el Gobernador y el Alcalde de Partidos diferentes, vemos que hay una intención y una voluntad de trabajar conjuntamente por el bien de los ciudadanos y creo que la política en esencia, así debe ser los colores partidistas y las ideologías son en épocas electorales, pero una vez que estas pasaron debemos de pensar todos en la gente y creo que así lo está haciendo el señor Alcalde y así lo está haciendo el Gobernador de nuestro Estado y yo quiero hacer un reconocimiento pues personalmente al señor Alcalde y también hacerlo llegar a nuestro señor Gobernador y que creo que la ciudadanía espera muchos actos de esta naturaleza, así lo he observado, así lo he escuchado en reuniones, en carnes asadas, una nada más, si nada más fue en una, en cafés y en la Universidad con alumnos, con compañeros maestros, que han visto con buenos ojos acciones de esta naturaleza que ponen a la política en el nivel en que debemos de ponerla todos, muchas gracias”.

Acto seguido, el C. PRESIDENTE MUNICIPAL expresó: “Gracias por el comentario, decirles que no nada más hay coordinación en eso, hay otros temas que hemos

tenido afinidad en proyectos y en temas, ya fue una vez la Feria del Empleo que fuimos de manera conjunta y ahorita voy a otro evento con el Gobierno del Estado y en otras acciones que nos han ayudado, por ejemplo ayer también nos apoyaron en algunos operativos que hicimos de seguridad en la Basílica, en fin ha habido buena comunicación y la intención es que eso siga, evidentemente vamos a buscar seguir trabajando en armonía. ¿Algún otro comentario?”.

Enseguida en uso de la palabra el C. REG. FRANCISCO ANÍBAL GARZA CHÁVEZ dijo: “Buenos días, ya los había saludado a todos. Va en el mismo sentido, el compañero expresó un reconocimiento político por esa coordinación que existe entre el Gobierno del Estado y esta Administración y ojala y siga en esto para beneficio de la gente, que para eso llegamos aquí nosotros esta tarde, de que esta crisis política que se vivía, se vio reflejado en este Convenio de Colaboración para las obras y todos los Convenios que ha realizado o que manifestó ahorita usted señor Presidente, ojalá siga esto, sería en beneficio de toda la comunidad regiomontana”.



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

Respondiendo el C. PRESIDENTE MUNICIPAL lo siguiente: "Gracias".

Enseguida, en uso de la palabra el C. REG. JUAN CARLOS BENAVIDES MIER comentó: "Gracias, compañero Secretario, mire yo nada más quiero hacer un comentario, referente a lo tratado el sábado en la mañana con referente al convenio, bueno no es convenio, es autorización para la Secretaría de Obras Públicas contrate directamente las obras de la remodelación de la rampa, a lo mejor en aquella ocasión como lo que comentó el Alcalde me vi un poquito revuelto y yo no quisiera que quedara así nada más, yo quisiera poner a consideración aquí de todos, crear una comisión investigadora, porque creo que ahí la situación financiera a nivel mundial es bastante complicada, y yo creo que lo que se le va a invertir en reparar ese puente son cerca de cuarenta y cuatro millones de pesos, que se pudieran aplicar a programas sociales o recarpeteo, a otras cosas, entonces para mí en lo personal y yo creo para muchos regiomontanos representa un quebranto, entonces por eso quisiera poner a consideración crear una comisión investigadora para llegar a las últimas consecuencias del tema, ¿por qué?, porque yo creo que tanto la Constructora tiene responsabilidad, como también los funcionarios de esa época cuando se llevan a cabo obras, existe el Secretario de Obras Públicas, que es el que se supone que la asigna, hay supervisores de obra que también tuvieron que haber firmado ahí ciertos dictámenes para aprobar que estaba bien hecha la obra y también quisiera que aquí quede un precedente a futuro y crear algo, alguna comisión que supervise de algún modo que no nos vuelva a pasar, porque no nos podemos estar dando el lujo de que si una Constructora lo hizo bien o lo hizo mal para el Municipio va a representar a futuro otra vez volver a invertir y mientras son peras o sean manzanas, si se llega ahí a un finiquito de obra, por lo pronto el Municipio está desembolsando una cantidad bastante fuerte de dinero, que no debió de haber desembolsado, entonces nada más quisiera que se me tomara en cuenta con respecto al tema y que si señor Alcalde, se cree una comisión para poder llegar aquí a las últimas consecuencias de qué fue lo que pasó, no puede ser posible que habiendo puentes como el puente Zaragoza que tiene pues no sé mas de cincuenta años están intactos y este puente tiene menos de nueve años y ya se derrumbó, ahora se derrumbó nada más así bendito Dios no pasó absolutamente nada y no hubo accidentes y no le pasó nada a nadie, pero imagínense si hubiera pasado ahí una familia o un camión urbano o no sé, y que hubiera ido por arriba se derrumba y hubiera habido cosas un poquito más lamentables y pues yo si creo que el tema si tiene un poquito más de preocupación de la que le debemos de dar, muchas gracias Alcalde".

Manifestando el C. PRESIDENTE MUNICIPAL lo siguiente: "A ver, en el caso específico de ese puente, ya la semana pasada se acordó, que se turnara el asunto a la, Comisión de Obras Públicas y ahí están representados, entiendo que, no sé quien integre esa Comisión, pero quien la integre hay representantes de los diferentes partidos y la instrucción fue clara, que ellos integren todas las evidencias que hay, que ya las hay, ya hay análisis, ya hay estudios, ya hay dictámenes, y que ese expediente lo iban a integrar para presentar una denuncia formal como Ayuntamiento, para que integre la Procuraduría una investigación y sea la Procuraduría con las evidencias que la Comisión va a entregar, la que va a integrar una averiguación tipificar si hay un delito y sancionar a los responsables, ése fue el acuerdo que hicimos, o sea la Comisión de Obras Públicas no va a venir aquí a decirnos no hay ningún problema, la Comisión de Obras Públicas la instrucción fue clara, que integren todas las evidencias, que nos presenten aquí un dictamen para presentar una denuncia, no fue que ellos digan no, o sí, porque además ni ellos



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

tienen la capacidad técnica, ni además la capacidad jurídica para determinar responsables, es por ello que aquí quedamos de esa manera, que esa comisión integre todas las evidencias, que las hay, porque ya hay evidencias y la instrucción a la Administración está clara, Contraloría desde la administración anterior por un acuerdo que tomaron, Contraloría tiene información del estado, más las que tenga Obras Públicas integrar un expediente y presentarlo para que se integre una averiguación penal ante la instancia que tiene la competencia que finalmente es la Procuraduría. Por otro lado pensar que se integre una Comisión especial del Cabildo, yo por mi la integro para que vean las obras que se están haciendo, yo creo que no tienen, si se integra una Comisión de ese tipo o pensar en que se va a evitar lo que sigue y que esa Comisión asuma una responsabilidad de andar firmando papeles, es meterlos a ustedes en temas que además llevan hasta un riesgo jurídico, yo no veo que tengamos que hacer una comisión de regidores para que de ninguna manera pueden nadie garantizar que no va a pasar nunca más una cosa de esas, la intención es que no pase, pero tampoco ponerlos a ustedes para que garanticen comentarios, presencia o datos que no vuelva a suceder, eso lo tenemos que garantizar nosotros, yo como responsable de la Administración, al delegarle al Secretario de Obras Públicas las funciones y atribuciones que tiene y falla, tiene una responsabilidad el Secretario, no veo porque ustedes tengan que asumir una responsabilidad que yo tengo y que se la estoy delegando al Secretario, si él se equivoca, va a asumir su responsabilidad para eso delego yo funciones, entonces primer punto, yo pienso que si ya está la instrucción dada sería más bien decirle ahorita a los que integran la Comisión de Obras Públicas pues qué a la brevedad posible, si es que es posible la próxima Sesión Ordinaria, ya presenten aquí un dictamen para presentar una denuncia y de la otra comisión que ustedes proponen sería someterla a votación si están de acuerdo los regidores en tener una Comisión específica que vaya a garantizar que no va a volver a pasar”.

Nuevamente en e uso de la palabra el C. REG. JUAN CARLOS BENAVIDES MIER dijo: “Yo creo que sería bueno, porque le daríamos un apoyo al Secretario en cuestión, yo creo que sería algo bueno y que sea plural, digo, no necesariamente tengo que estar yo en esa Comisión yo nada más la estoy poniendo a consideración”.

Nuevamente en uso de la palabra el C. PRESIDENTE MUNICIPAL dijo: “Bueno

ahora, si ya existe una Comisión de Obras Públicas, pues esa es su función de la Comisión de Obras Públicas, precisamente esa es, estar vigilando y observando la Secretaría de Obras Públicas y elaborar dictámenes, yo creo que ya existe una, digo si los compañeros están de acuerdo que se someta a votación generar otra, pero creo que es duplicar, si ya hay una que es Obras Públicas, pues que Obras Públicas como ahorita ya tiene una responsabilidad, yo quisiera mejor en este momento someter a votación, pedirle a Obras Públicas que para la siguiente Ordinaria nos presenten un dictamen o un avance, yo propongo someter a votación, que en quince días que hay Sesión Ordinaria, el compromiso de la Comisión de Obras Públicas, es traer aquí ya lo que se va a hacer en ese tema o un avance de qué es lo que han hecho, eso yo lo propondría, no sé si usted quiera proponer que se haga una Comisión Especial, que se someta a votación”.

El C. REG. JUAN CARLOS BENAVIDES MIER dijo: “Me gustaría que se me tomara en cuenta en la aportación”.

Enseguida, el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO dijo: “Está solicitando el



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

uso de la palabra el Síndico Juan José Bujaidar y el Regidor Arturo Méndez y el Regidor Luis Farías”.

Acto seguido, en uso de la palabra el C. REG. LUIS SERVANDO FARÍAS GONZÁLEZ dijo: “Habíamos cerrado ya la lista”.

En uso de la palabra el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO dijo: “No, pero es sobre el tema”.

Enseguida el C. PRESIDENTE MUNICIPAL dijo: “A ver ¿es sobre el tema?, es sobre el tema no hay ningún problema”.

Nuevamente el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO dijo: “Y la Regidora Lucha”.

A lo que el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO dijo: “Sobre el mismo tema”.

Manifestando el C. PRESIDENTE MUNICIPAL lo siguiente: “Sobre el mismo tema, no se ha agotado, ¿sobre el tema?”.

Enseguida en uso de la palabra el SÍNDICO SEGUNDO JUAN JOSÉ BUJAI DAR MONSIVAIS manifestó: “Aquí estimo que es conveniente secundar la moción del señor Alcalde, en virtud de que efectivamente la administración municipal cuanta con los mecanismos para asegurarse que el desempeño de cada uno de sus funcionarios sea apegado a la legalidad, es decir, en este caso el Secretario de Obras Públicas, tiene encomendadas las atribuciones que establece la propia reglamentación interna y orgánica del municipio, y así mismo contamos con lo que es la Contraloría del Municipio, los cuales están encargados de fiscalizar toda la actuación de los funcionarios municipales, por lo tanto, estimo que sería en cierta forma ocioso, el que se designara o se creara una comisión para darle un seguimiento a estos trabajos que se comentan, estimo que cualquiera de nosotros podemos allegarnos de los elementos o de la información que creamos conveniente y en caso de que cualquiera de nosotros advierta que se ha cometido alguna irregularidad, pues en su momento que las presente las pruebas, que las haga conocimiento de la autoridad

competente, primero interna o a lo que estime conveniente y derivado de ello ya se pudiera dar un seguimiento más oportuno y más preciso de la situación, que en lo particular se haya advertido por cualquiera de los miembros de este Cabildo, gracias”.

Enseguida el C. PRESIDENTE MUNICIPAL preguntó: “En ese mismo tema ¿algún comentario?”.

Expresando el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO: “El Regidor Arturo Méndez”.

Acto seguido, el C. REG. ARTURO MÉNDEZ MEDINA dijo: “Sí, solamente secundar la propuesta del Alcalde y en desacuerdo de poder hacer otra comisión que duplicaría lo que ya está haciendo la Comisión, fue muy claro el compañero, gracias”.

Enseguida el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO dijo: “Bien, también solicitó el uso de la palabra la Regidora Lucha, sobre el mismo tema”.



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

En uso de la palabra la C. REG. MARÍA DE LA LUZ ESTRADA GARCÍA expresó: “Bueno, en el sentido de que es responsabilidad de Obras Públicas, hay perdón con su venia señor Presidente, pero yo también estoy completamente de acuerdo con mi compañero Miguel Ángel Benavides, porque realmente cómo es posible que un, hay perdón Juan Carlos, Miguel Ángel, ¿quién es Miguel Ángel?, ya vez estoy pensando en el Secretario, bueno ya ve, ya se la devolví, ¿qué estaba diciendo?, ah, Dios mío, que estoy completamente de acuerdo con mi compañero Juan Carlos Benavides, porque es muy fácil decir se hizo un puente y a los ocho años ya no tiene uso, claro es un peligro para la ciudadanía y es responsabilidad del Alcalde, ahorita de usted, el repararlo o quitarlo pues para que no haya ningún accidente, pero sí, no nos queda muy claro de que toda la responsabilidad se lleve a Obras Públicas, pues si me gustaría que se nombrara una comisión que al cabo que la vamos a perder, pero así ya nos quedamos muy contentos nosotros con hacer esa propuesta ¿verdad? y que estar a gusto de que se agoten todas las instancias, porque es una irresponsabilidad el que hagas un puente y luego hagas otro y no se, ¿cómo se quiera decir?, no haya responsabilidad de la persona que lo hizo o el arquitecto, o qué se yo, los ingenieros que lo construyeron, entonces sí se me hace mucha responsabilidad también para nuestro Alcalde, para usted señor Alcalde porque pues no, yo no me siento a gusto, vaya”.

Enseguida el C. PRESIDENTE MUNICIPAL dijo: “A ver, nada más un comentario, estamos hablando exactamente de lo mismo, eh, o sea, yo no estoy diciendo reparémoslo y ahí muere, yo estoy diciendo claramente y puntualmente una cosa es la reparación que se tiene que hacer y claramente desde la Sesión pasada yo dije, que la Comisión de este Cabildo de Obras Públicas, donde hay compañeros de todos los Partidos Políticos y ahorita estoy añadiéndole aún más, que esa Comisión se encargue y recabe toda la información que tenga la Contraloría, toda la información que tenga Obras Públicas y toda esa información la junten y elaboremos una denuncia, para presentar una denuncia de hechos ante la Procuraduría, es lo que estoy proponiendo, estamos proponiendo lo mismo, no estoy proponiendo nada diferente, ni estoy diciendo borrón y cuenta nueva, no, estoy diciendo clara y puntualmente ya existe una Comisión, yo nada más quisiera saber, levanten la mano

¿quiénes son los de la Comisión de Obras Públicas? Mira, ahí están los que la integran, o sea hay compañeros de todos los partidos, esa Comisión lo único que va hacer es integrar los papeles, ahora bien les recuerdo a ustedes, aunque ustedes no estén en esa comisión, ustedes pueden ir a esas juntas, porque así está el reglamento y aportar más elementos para que esa comisión presente un dictamen en la próxima sesión, que es lo que quiero someter a votación y entonces usted y todo mundo puede ir a enriquecer de pruebas, para que la comisión haga un buen dictamen y entonces vayamos y pongamos la denuncia ante quien verdaderamente le compete y ante quien dirime ese tipo de situaciones que es la Procuraduría de Justicia del Estado, o sea estamos hablando de lo mismo eh, yo no estoy diciendo borrón y cuenta nueva, yo estoy de acuerdo totalmente con ustedes, en lo que no estoy de acuerdo es en que queramos hacer otra comisión que ya existe, si finalmente ya hay una de Obras Públicas y todos ustedes pueden aunque no integren la Comisión todos ustedes pueden ir a aportar, lo que quieran aportar o tengan, se aporta y se presenta, más claro no puedo ser”.

Nuevamente en el uso de la palabra el C. REG. JUAN CARLOS BENAVIDES MIER dijo: “Yo nada más quería hacerle el comentario aquí al compañero Regidor y al compañero Síndico, para mí, para mí en lo personal no es ocioso cuarenta y cuatro



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

millones de pesos, ni la seguridad de los regiomontanos, para mí la seguridad de los regiomontanos no es ociosa, ni los cuarenta y cuatro millones”.

Expresando el C. PRESIDENTE MUNICIPAL: “Para nadie”.

Enseguida el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO dijo: “Bien, el Síndico Juan José Bujaidar, ¿sobre el mismo tema Regidor Marco Antonio?, adelante”.

En uso de la palabra el C. SÍNDICO SEGUNDO, JUAN JOSÉ BUJAI DAR MONSIVAIS dijo: “Gracias. Estimo como lo dijo el señor Alcalde, que en lo personal sería ocioso el crear una comisión para un tema que se pretende llevar a cabo una segunda rampa, creo que por ahí fue la propuesta, más no para investigar qué sucedió con la obra que se realizó por allá del año dos mil, dos mil uno, es decir en lo personal estimo que integrar una comisión para llevar a cabo el estudio o el análisis de lo que sucedió con esta rampa que se cayó o que se derrumbó sería ocioso, porque reitero internamente el municipio está haciendo las investigaciones correspondientes, los peritajes para tener la información suficiente y en su oportunidad tomar la determinación, si se va a actuar en consecuencia, es decir, si aparecen elementos que hagan presumir o que demuestren que se cometió alguna irregularidad o algún ilícito, esta Administración va a proceder en consecuencia por ello, estimo que al crear una comisión adicional a las que ya existen y que como lo dijo el señor Alcalde existe la Comisión de Obras Públicas, si creamos una comisión adicional, podemos caer en lo que en ocasiones hemos venido viendo que es lo que se le denomina comisionitis, que vayamos que por cada tema que va surgiendo, vayamos creando una comisión, que después al paso del tiempo a veces ni resultados satisfactorios tenemos en muchísimos de los casos, aquí creo y lo reitero que cada uno de nosotros podemos dar seguimiento a lo que sucedió en el pasado con esa construcción de ese puente y allegarnos de los elementos y de la información necesaria para que se pueda concluir de la mejor manera posible con el estudio de qué fue lo que sucedió, tener un resultado y reitero derivado de ese resultado, la Administración Municipal tomará las acciones conducentes, gracias”.

Nuevamente en uso de la palabra el C. PRESIDENTE MUNICIPAL manifestó: “A ver, nada más para, hay dos propuesta hasta ahorita, una la del Regidor Juan Carlos de poner a votación la creación de una nueva Comisión y la otra mía, es que se turne a la que existe, eso es lo que estamos debatiendo”.

Enseguida, solicitó el uso de la palabra el C. REG. JORGE CUÉLLAR MONTOYA quien dijo: “Si me permite un comentario, yo coincido en que en este tema tenemos que llegar a las últimas consecuencias, investigar y que paguen su culpa los culpables, válgame la redundancia, pero pido un voto de confianza para la Comisión, yo soy Secretario de la misma y quiero proponer a nuestra Presidenta de la Comisión a la Regidora Gabriela Teresita, que nos convoque a la Comisión y que esa convocatoria sea también a los demás regidores para que todos participen y aporten lo que se ha estado comentando aquí y enriquecer esa Comisión por el caso específico de las rampas o de los puentes, de lo que estamos hablando y creo que con esto podemos pues de alguna manera satisfacer las diversas inquietudes que pueden existir, si es tan amable nuestra Presidenta, se lo pido respetuosamente, a ella le toca convocarnos, que por esta ocasión fuera una convocatoria amplia, es una propuesta gracias”.

Continuando en el uso de la palabra el C. PRESIDENTE MUNICIPAL: “Es correcto.



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

Nada más yo una duda ahí que ya me surge, cuando se reúnen en comisiones, la comisión debe de citar a todos, no nada más en este caso, en todos, yo quiero pensar que así es, si no es así, así lo deberían de hacer, para que cualquiera aunque no sean de la comisión ustedes pueden ir ahí, decir y quitar y poner y corregir, pero si digo vamos a hacerlo como usted dice Regidor”.

Enseguida, el C. REG. JORGE CUÉLLAR MONTOYA dijo: “Sí, lo que pasa es que nos habíamos reunido los integrantes de la Comisión, pero bueno, que bueno que así sea”.

A lo que el C. PRESIDENTE MUNICIPAL dijo: “Muy bien”.

Enseguida el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO dijo: “Antes del Regidor Juan Carlos Benavides, estaba el Regidor Marco Antonio Martínez, sobre el mismo tema”.

En uso de la palabra el C. REG. MARCO ANTONIO MARTÍNEZ DÍAZ manifestó: “Si, sobre el mismo tema, sí buenos días. A mí si me gustaría en lo particular darle el apoyo a la Comisión, darle el respaldo a todos los compañeros, digo, por la seriedad ellos van hacer el trabajo lo más serio posible y nos están dando la oportunidad de que cualquiera de nosotros podamos participar, entonces tratar de hacerlo un poquito las cosas más simples, en cuestión de que el trabajo lo están haciendo con toda honestidad y así existen varias Comisiones que todos hacemos lo mejor posible, es todo”.

Enseguida el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO dijo: “Ahora si Regidor Juan Carlos Benavides”.

En uso de la palabra el C. REG. JUAN CARLOS BENAVIDES MIER expresó: “Pues nada más agradecer el comentario del Alcalde muy acertado, que nos inviten a todas y tratar de poner un granito ahí de arena, en lo personal yo creo que todo esto es

constructivo, hay que sumar para el bien de la ciudadanía, Monterrey necesita un Nuevo León unido y un Monterrey unido; creo que es el slogan de mi gobernador, yo creo que muy acertado, entonces yo creo que aquí también se tiene que ver, gracias”.

A lo que el C. PRESIDENTE MUNICIPAL preguntó: “A ver, ¿desechamos su propuesta entonces, la retira?”.

El C. REG. JUAN CARLOS BENAVIDES MIER dijo: “No, yo quisiera que se quede Alcalde”.

Nuevamente el C. PRESIDENTE MUNICIPAL expresó: “Ah ¿se somete a votación?”.

Continúa el C. REG. JUAN CARLOS BENAVIDES MIER dijo: “Pues que se someta a votación, le agradecería mucho, digo”.

Manifestando el C. PRESIDENTE MUNICIPAL: “No, no, es mi obligación además si no es de que quiera”.

Expresando el C. REG. JUAN CARLOS BENAVIDES MIER: “Bien gracias”.



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

Enseguida el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO dijo: “De no haber algún otro comentario sobre este tema, está a consideración de ustedes, primero: La propuesta que hizo el Regidor Juan Carlos Benavides de crear una Comisión especial que analice el tema en comento, ¿los que estén a favor sírvanse manifestarlo levantando su mano? Son 6 votos a favor, la profesora Liliana también, ¿verdad? 6 a favor, ¿en contra? 20 votos en contra, ¿abstenciones? 2 abstenciones, **se desecha la propuesta por mayoría**”.

En uso de la palabra el C. PRESIDENTE MUNICIPAL dijo: “Nada más un comentario y consejo, ahí en el Congreso cuando teníamos temas así, se ponía un tablero en algún lugar visible para todos los Regidores donde decía: Sesiona la comisión fulana a tal hora, entonces de esa manera en ese tablero, si ustedes se organizan lo ponen en la entrada y el que quiera ir pónganselo en un tablero y así no hay duda de que no, no me llegó, si me llegó el oficio, entonces ahí lo ponen y de esa manera ustedes de hecho pueden asistir a todas, nada más”.

Acto seguido, el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO: “Muy bien, una vez desechada, sigue el asunto general del Regidor Luis Farías”.

Enseguida, el C. REG. LUIS SERVANDO FARÍAS GONZÁLEZ dijo: “Entonces, ¿ya no hay ahí, nadie en adelante?, le cedo la palabra a la Regidora Lucha”.

Nuevamente el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO: “Sí, sigue la Regidora Lucha”.

Expresando la C. REG. MARIA DE LA LUZ ESTRADA GARCÍA: “No, ya no”.

El C. PRESIDENTE MUNICIPAL dijo: “Ya no, como hombre”.

Enseguida la C. REG. MARIA DE LA LUZ ESTRADA GARCÍA dijo: “Con su venia,

señor Presidente, después de este apoyo tan grande que tuve, desecho mi comentario, gracias”.

Enseguida, se le concedió el uso de la palabra al C. REG. LUIS SERVANDO FARÍAS GONZÁLEZ quien dijo: “Sí, con mucho gusto el día de ayer presenté, presentamos Cruzada Ciudadana un escrito al Ingeniero Fernando Larrazábal, como Presidente Municipal, en donde le solicitamos respetuosamente tenga a bien se nos informe por escrito sobre el monto a que asciende el bono de salida del Ex presidente municipal de nuestra ciudad de Monterrey, Adalberto Arturo Madero Quiroga, el cual autorizó se entregara a los diversos funcionarios de su administración, así como también una relación pormenorizada que contenga el nombre de la persona, el puesto que desempeñaba y la cantidad que recibió por concepto de bono de salida, como así se le ha llamado o liquidación de los funcionarios o servidores que comentamos, esto viene a colación puesto que se ha manejado en ciertos medios de comunicación y estamos de acuerdo la injusticia, los injustificables, ilegales e inmorales bonos de salida que se le dieron por un monto según trasciende de cerca de nueve millones de pesos, para premiar a los empleados de confianza del Ex alcalde, felicitamos señor Alcalde, señor Presidente municipal, la disposición que tuvo ahorita en el comentario del Regidor Benavides, sobre hacer, lo que debe de hacerse, de investigar hasta sus últimas consecuencias, en este caso, pues triunfó la propuesta suya, pero que va encaminada también a la investigación de lo que pasó en esa situación de Lincoln y Rangel Frías, en esa



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

misma tesitura, le pediríamos que las comisiones pertinentes, además de la Dirección Jurídica se avoque a investigar y denunciar si así es el caso a su antecesor, no se debe, creemos nosotros, es una postura de aventar la pelota al Congreso y que sea la Auditoría superior quien determine, dado que ya sabemos que puede haber, no está muy bien definido, ambigüedades en las leyes sobre el servicio civil y los reglamentos municipales en cuestión, a nuestro juicio el Ex presidente municipal dañó el patrimonio municipal y debe de ser denunciado, este cabildo debe de tomar la decisión de iniciar en ese sentido una denuncia y pedimos también que los Ex funcionarios de mayoría panista regresen los recursos que se llevaron injustificadamente, entonces ésa es la postura nuestra este día, ojalá que en esa misma posición que usted ha manejado respecto a Tránsito como ha manejado, como lo va a hacer seguramente en Policía, que ha sido muy cuestionada la policía regia y como lo está haciendo en esta joroba en cuestión ya antes mencionada, ojala que usted y todo este cabildo, tengamos la decisión de hacer las investigaciones pertinentes y exigir por lo pronto que se resarza, que se regresen, los recursos y pedirles a estos funcionarios y quienes de ¿dónde salió? y ¿cuáles fueron esos montos? Por eso ya se hizo el pedido porque sabemos la solicitud, porque sabemos que no solamente es a través de los medios de comunicación, por eso hemos pedido muy atentamente esa información y ojala que una vez que la tengamos, nosotros podamos analizar bien hasta dónde fueron justificados, pero si creemos que así como usted ha tomado acciones en otros rubros, sea también esto muy firme y se quede aquí la investigación y sea a través del Jurídico y de las comisiones y de este Ayuntamiento que decida, si es todo lo que sea conducente a derecho, es lo que pedimos nosotros, gracias”.

En uso de la palabra el C. PRESIDENTE MUNICIPAL expresó: “A ver, la información se la van a entregar de manera inmediata, no va a haber nada para detener nada, nada más le quiero decir a usted una cosa, yo no ando pasando ninguna bolita a nadie eh, eso si quiero que quede bien claro, decirles a ustedes que cuando yo tomo

una decisión, la tomo analizada, con un fundamento jurídico, antes de tomar la decisión de mandarla al Congreso, yo revisé primero si tenía o no facultades el anterior Ayuntamiento o el anterior Alcalde en su delegación de facultades de otorgar o no otorgar esos finiquitos, por darles algún nombre a ciertos funcionarios como lo hizo, a ningún integrante del Ayuntamiento, le entregaron ningún finiquito, vamos ni al Alcalde ni a los Regidores y a los funcionarios que les entregaron, según la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal y según nuestro Reglamento de Recursos Humanos, no están prohibidos entregar esos finiquitos, o sea yo no tengo un sustento jurídico, como sí lo tengo en el caso del paso a desnivel para presentar una denuncia, yo no tengo ese sustento jurídico, si usted lo tiene en lo personal, usted puede hacer la denuncia en lo personal, yo no tengo ningún sustento, por eso mandé a quien tiene la opinión última finalmente que es el Poder Legislativo a que determine y lo que nosotros tenemos que hacer aquí en este Ayuntamiento revisar el Reglamento de Recursos Humanos y dejar con toda claridad qué se puede y qué no se puede al término de una administración en ese tema específico, como yo no tengo ningún fundamento jurídico, yo tampoco puedo ir a poner denuncias sin ton ni son, por temas que no tenemos la competencia, con los argumentos que yo tengo jurídicos, que es la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal y el Reglamento de Recursos Humanos, yo no puedo poner una denuncia que no va fundada, si usted tiene los fundamentos a título personal usted lo puede hacer, yo lo que hice fue acudir a la instancia que tiene la competencia, que es el Poder Legislativo a que determine la validez o invalidez de esos bonos, por eso lo hice de esa manera”.



R. AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN 2009-2012

Retomando el uso de la palabra el C. REG. LUIS SERVANDO FARÍAS GONZÁLEZ dijo: “El mismo tema, nosotros esperamos esa información, la analizaremos y lo que pedimos, claro antes de nosotros ver lo que conduce como responsables de mis representados y también del pueblo en general de Monterrey, pues pedimos que se haga un análisis más concienzudo por parte de la Dirección Jurídica, que haya un análisis más claro y haya una opinión definida públicamente hacia nosotros de que esos bonos son justificables, para que nosotros entonces busquemos otro análisis de lo que sea conducente, pero que si nos digan ya bien acierta, si hay una opinión por parte de este Ayuntamiento, de esta Administración de que fueron justificables, de que no son causa de ninguna persecución o denuncia de ningún tipo o de resarcimiento porque, pues hubo un daño sin duda al patrimonio de Monterrey, si así fue el caso y entonces es grave, ¿verdad?, porque estamos hablando de muchos millones de pesos, que ahorita en esta época de crisis pues no está la población, es mas está indignada la población por esta situación, de estos bonos a mi juicio inmorales, injustificables, de una enorme cantidad en detrimento sin duda a esta ciudad y que no estaban por su desempeño de ninguna manera justificados, entonces pues lo que pedimos es una aclaración debida por este Ayuntamiento, un posicionamiento para decir si procede o no procede y entonces, bueno, ya una vez que den ustedes su opinión y en base a la información que tenemos, que todavía ahorita no tenemos, esperemos como usted dice tenerla, vamos entonces a hacer lo que nos competa, pero ahorita lo que estamos simplemente pidiendo es que la Dirección Jurídica y a través de esta Administración y el Ayuntamiento, den una opinión jurídica al respecto y también a la opinión pública si fueron o no justificables estos bonos de salida o finiquitos o como se les quiera llamar, para que de una vez sepamos en donde quedaron esos dineros y si es necesario pedirles a los funcionarios, como se les ha pedido en el pasado, a regidores de otras administraciones municipales de diferentes colores y ciudades que regresen bonos de despensa, bonos de restaurante, bonos de gasolina, o lo que se descubra ahí entre líneas, entonces que esperemos que aquí no suceda, entonces ahí nosotros sí demandamos respetuosamente, que ustedes, haya un posicionamiento ya con el análisis del Jurídico y se defina si estos bonos fueron o no legales, justificables o son una más de las acciones indebidas del ex alcalde Madero, en contra del patrimonio regiomontano”.

De nueva cuenta en uso de la palabra el C. PRESIDENTE MUNICIPAL dijo: “A ver, entonces sí está claro, yo no lo estoy avalando, eh, yo de hecho cuando yo fui Alcalde nunca di un bono y aquí cuando termine por mandato mío no lo habrá, pero si vale mucho la pena que en ese tema, trabajemos en el Ayuntamiento para dejarlo muy claro en el Reglamento de Recursos Humanos, porque esa ambigüedad en el Reglamento y en la Ley, es lo que ocasiona lo que está ahorita pasando y yo no tengo un sustento jurídico para poner una denuncia, le voy a pedir al Director Jurídico que le presente el análisis donde está eso determinado y al tesorero que envíe la información de quiénes fueron y qué cantidades se otorgaron al término de la administración pasada”.

A lo que el C. REG. LUIS SERVANDO FARÍAS GONZÁLEZ dijo: “Estaremos al pendiente, señor”.

.....

PUNTO OCHO

Esta hoja corresponde al acta 14, de la Sesión Ordinaria del R. Ayuntamiento de Monterrey, celebrada en fecha 24 de Noviembre de 2009.



R. AYUNTAMIENTO

**ADMINISTRACIÓN 2009-2012
DEL ORDEN DEL DÍA**

Enseguida el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO dijo: “Concluidas sus participaciones en el punto de asuntos generales, se solicita al ciudadano Presidente Municipal clausure los trabajos de esta sesión”.

En uso de la palabra el C. PRESIDENTE MUNICIPAL manifestó: “De acuerdo al orden del día, pasamos al siguiente y último punto del día que es la clausura, señoras y señores regidores, síndicos, agotado el orden del día para esta segunda Sesión Ordinaria de este mes de noviembre y siendo las once horas con siete minutos, me permito declarar clausurados los trabajos de la misma, citando para la próxima sesión de acuerdo a la Ley Orgánica y a nuestro Reglamento Interior.” Doy fe.-----