



GACETA MUNICIPAL

ÓRGANO INFORMATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN

CONTENIDO

- Acuerdos del Ayuntamiento de Monterrey en las sesiones de septiembre y octubre de 2013 • **[3]**
- Primer Informe de Gobierno de la Administración 2012-2015, presentado por la Presidenta Municipal, Margarita Alicia Arellanes Cervantes, en sesión solemne el 31 de octubre de 2013 • **[8]**
- Convocatoria pública de la reforma por modificación, adición y derogación del Reglamento de la Mejora Regulatoria para el Municipio de Monterrey, Nuevo León • **[14]**
- Reglamento de la Mejora Regulatoria para el Municipio de Monterrey, Nuevo León • **[15]**
- Consulta pública de las reformas por modificación y adición del Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública, Policía y Tránsito del Municipio de Monterrey • **[27]**
- Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey • **[28]**
- Dictamen en el que se eligen a ganadores de la Medalla al Mérito Diego de Montemayor y se fija la fecha de entrega • **[100]**
- Dictamen en el que se declara recinto oficial al Teatro de la Ciudad para la sesión solemne del primer informe del Gobierno Municipal • **[103]**
- Dictamen en el que se declara recinto oficial y fecha para la entrega de la Medalla al Mérito Dr. Carlos Canseco • **[104]**
- Dictamen para celebrar en sesión solemne un homenaje póstumo al ex alcalde Leopoldo González Sáenz • **[107]**
- Dictamen de la Comisión Especial de Concesión de Recolección y Traslado de Residuos Sólidos No Peligrosos • **[109]**
- Dictamen en el que se extiende por 30 días el plazo para responder en tiempo y forma las propuestas improcedentes del proceso de consulta del Plan de Desarrollo Urbano • **[136]**
- Dictamen de la reasignación de recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal 2013 • **[138]**
- Dictamen para otorgar a funcionarios municipales facultades para realizar proyectos de asociación público privada • **[142]**
- Dictamen de la Comisión de Hacienda para crear una partida presupuestal plurianual • **[145]**
- Dictamen con la segunda modificación del Presupuesto de Egresos • **[149]**
- Dictamen del informe financiero de ingresos y egresos del tercer trimestre de 2013, que se envía al Congreso del Estado • **[153]**

- Dictamen de los valores unitarios de suelo de los nuevos fraccionamientos aprobados por la Junta Municipal Catastral • **[157]**
- Dictamen en el que se autoriza otorgar seguridad personal al C. José Antonio Araujo Alemán por conducto de elementos policiacos comisionados para dicho efecto • **[160]**
- Dictamen en el que se declara área natural protegida el Parque Lago Monterrey, ubicado en la colonia Barrio Topo Chico • **[165]**
- Acuerdos en el que se otorga en comodato un inmueble de 6.90 m² a la Junta de Mejoramiento Moral, Cívico y Material del Fraccionamiento Cumbres Elite Sector Las Villas • **[170]**
- Acuerdos en el que se otorga en comodato un inmueble de 6.36 m² a Vecinos Villa del Rey, A.C. • **[172]**
- Acuerdos en el que se otorga en comodato un inmueble de 8.92 m² a la Asociación de Vecinos de la Colonia Privadas del Paseo • **[174]**
- Acuerdos en el que se otorga en arrendamiento un inmueble de 503.08 m² a Previsiones 2000, S.A. de C.V. • **[176]**
- Dictamen en el que se desincorporan del dominio privado municipal 7 vehículos automotores • **[178]**
- Dictamen de incorporación al dominio público municipal de varios inmuebles con superficie total de 72,295.51 m² • **[182]**
- Declaratoria de incorporación de cinco predios ubicados en Ciudad Solidaridad • **[187]**
- Acuerdos del dictamen de la Comisión de Espectáculos y Alcoholes en el que se autoriza un permiso especial para el evento Rockodromo • **[188]**
- Acuerdos del dictamen de la Comisión de Espectáculos y Alcoholes en el que otorgaron nueve anuencias municipales • **[189]**
- Acuerdos del dictamen de la Comisión de Espectáculos y Alcoholes en el que se otorga una anuencia municipal de permiso especial para el evento Rockampamento Telcel 2013 • **[191]**
- Acuerdos del dictamen de la Comisión de Espectáculos y Alcoholes en el que otorgaron cuatro anuencias municipales • **[192]**
- Acuerdos del dictamen de la Comisión de Espectáculos y Alcoholes en el que se niega una anuencia a la C. Olga Cruz Pedraza • **[193]**
- Acuerdo delegatorio del Director de Ingresos al Coordinador General de la Tesorería Municipal • **[194]**
- Acuerdo delegatorio del Comisario de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad al Coordinador de Asuntos Internos • **[197]**
- Acuerdo delegatorio del Comisario de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad al Coordinador Jurídico • **[198]**
- Acuerdo delegatorio del Comisario de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad al Director de Tránsito • **[199]**
- Acuerdo delegatorio del Comisario de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad al Director de Ingeniería Vial • **[200]**

La Gaceta Municipal es una publicación del Ayuntamiento de Monterrey elaborada en la Dirección Técnica de la Secretaría del Ayuntamiento de Monterrey, Palacio Municipal, Zaragoza y Ocampo, segundo piso, Monterrey, N. L. Teléfono: 81 30 62 50. Editor responsable: Óscar Efraín Herrera. Puede consultarse en su versión electrónica en la página: <http://portal.monterrey.gob.mx/>.

Acuerdos del Ayuntamiento de Monterrey en las sesiones de septiembre y octubre de 2013

Sesión ordinaria / 12 de septiembre Acta número 25

1. Se aprobó por unanimidad de votos el Acta número 24, correspondiente a la sesión ordinaria celebrada el 29 de agosto de 2013.
2. Se aprobó por unanimidad de votos hacer la consulta pública de las reformas por modificación, adición y derogación del Reglamento de la Mejora Regulatoria para el Municipio de Monterrey, Nuevo León.
3. Se aprobaron por mayoría de votos, con 25 a favor y una abstención, a los galardonados de la Medalla al Mérito Diego de Montemayor, edición 2013, siendo los ciudadanos elegidos Eva Gonda Rivera, Héctor Jaime Treviño Villarreal y Rogelio Villarreal Elizondo.
4. Se aprobó por unanimidad de votos un contrato de comodato por tres años, a favor del Fraccionamiento Cumbres Elite, Sector Las Villas, de un bien inmueble con una superficie de 6.90 metros cuadrados, ubicado en la calle Villa Europea entre la avenida Cumbres Elite y calle Villa Austriaca, para la construcción y operación de una caseta de vigilancia.
5. Se aprobó por unanimidad de votos un contrato de comodato por tres años con Vecinos Villa del Rey, A.C., de un bien inmueble con una superficie de 6.36 metros cuadrados, ubicado en la calle Paseo del Rey Norte, entre Monte Calvario y Cerrada de la Corona y de la Alteza, colonia Urbivilla del Rey, Primer Sector.
6. Se aprobó por unanimidad de votos un contrato de comodato por tres años a favor de la Asociación de Vecinos de la Colonia Privadas del Paseo, de un bien inmueble con una superficie de 8.92 metros cuadrados, ubicado en la calle Privadas de las Nubes, número 5001, para la operación de una caseta de vigilancia.
7. Se aprobó por mayoría de votos un contrato de arrendamiento por tres años, a favor de la persona moral Previsiones 2000, S.A. de C.V., respecto de un bien inmueble, con una superficie de 503.08 metros cuadrados, ubicado bajo el puente de la avenida Eugenio Garza Sada y Dos de Abril-Jesús Dionisio González, lado poniente, en la colonia Roma, con el fin de utilizarlo como estacionamiento para los clientes de las capillas de velación.
8. Se aprobó por mayoría de votos la desincorporación de siete vehículos pertenecientes al dominio privado municipal, siendo éstos:
 - Un vehículo marca Dodge, tipo Ram 1500 ST 4x2 Man, modelo 2010, número de serie 3D7Y51EK2AG129610, motor hecho en México.
 - Un vehículo marca Chevrolet, tipo Cargo Van, modelo 2007, serie 1GCHG35U871199427, motor hecho en Estados Unidos.

- Un vehículo marca Nissan, modelo 2007, número de serie 3N6DD13S57K035416, motor KA24349669A, tipo doble Cab Std Dh.
- Un vehículo marca Nissan, tipo Tsuru GSI Std. 4Ptas austero, modelo 2008, número de serie 3N1EB31S78K316794.
- Un vehículo marca Nissan, tipo Tsuru GSI Std., modelo 2007, serie 3N1EB31S97K359676, motor GA16731497W.
- Un vehículo marca Nissan, tipo Pick Up Largo Std., modelo 2002, número de serie 3N5CD12S42K040242, motor KA24-082621A,
- Un vehículo marca Nissan, modelo 2007, tipo Doble Cab Std. Dh., número de serie 3N6DD13S27K035499, motor KA24349749A.

9. Se aprobó por unanimidad de votos un permiso especial a favor de la persona moral Prime Time Entertainment, S. de R.L. de C.V. para el evento Rockodrom, dentro de las instalaciones del Deportivo Ferrocarrilero, ubicado en la avenida Manuel L. Barragán, número 4850, en la colonia Hidalgo, iniciando a las 13:00 horas del 12 de octubre para terminar a las 02:00 horas del día siguiente.

10. Se aprobó por mayoría de votos enviar un exhorto a los diputados federales para reconsiderar diferentes puntos sobre la Reforma Hacendaria.

**Sesión solemne / 17 de septiembre
Acta número 26**

1. Se llevó a cabo la sesión solemne en la Sala de Sesiones para entregar la Medalla al Mérito Heroico Protección Civil, edición 2013, a los ciudadanos:

- Comandante Ernesto Iván Garza Treviño.
- Osvaldo Morales Morales.
- Comandante Jesús Gerardo Segovia Hdz.

A quienes se les entregó diploma y medalla.

**Sesión solemne / 20 de septiembre
Acta número 27**

1. Se llevó a cabo la sesión solemne en el Museo Metropolitano para entregar la Medalla al Mérito Diego de Montemayor, edición 2013, a los ciudadanos:

- Eva Gonda Rivera
- Héctor Jaime Treviño Villarreal
- Rogelio Villarreal Elizondo

A quienes se les entregó diploma, medalla y premio en numerario.

**Sesión extraordinaria / 25 de septiembre
Acta número 28**

1. Se aprobó por mayoría de votos adjudicar y otorgar la titularidad de la concesión de los Servicios Municipales de Recolección y Traslado de Residuos Sólidos Urbanos No Peligrosos, generados en el Municipio de Monterrey, Nuevo León, a Red Recolector, S. A. de C. V.

**Sesión ordinaria / 26 de septiembre
Acta número 29**

1. Se aprobaron por unanimidad de votos las actas 25, 26 y 27, correspondientes a las sesiones ordinaria y solemnes celebradas los días 12, 17 y 20 de septiembre de 2013, respectivamente.
2. Se aprobó por unanimidad de votos la dispensa del Acta número 28, correspondiente a la sesión extraordinaria celebrada el día 25 de septiembre de 2013.
3. Se aprobó por unanimidad de votos la solicitud de nueve anuencias municipales, relativas a diversos giros de venta de bebidas alcohólicas.
4. Se aprobó por unanimidad de votos la solicitud de una anuencia municipal para un permiso especial a favor de Creatividad y Espectáculos, S.A. de C.V., para el evento Rockampamento Telcel 2013, dentro del Parque Fundidora (en

la zona conocida como la 'S'), ubicado en la avenida Fundidora y Adolfo Prieto s/n en la colonia Obrera, iniciando a las 18:00 horas del 27 de septiembre, para terminar a las 02:00 horas del 28 de septiembre del 2013.

Sesión ordinaria / 9 de octubre
Acta número 30

1. Se aprobaron por unanimidad de votos las actas 28 y 29, correspondientes a las sesiones extraordinaria y ordinaria celebradas los días 25 y 26 de septiembre de 2013, respectivamente.
2. Se aprobó por unanimidad de votos celebrar una sesión solemne el 31 de octubre del presente año, a fin de rendir el Primer Informe de Gobierno Municipal, 2012-2015, declarando recinto oficial al Teatro de la Ciudad.
3. Se aprobó por unanimidad de votos la consulta pública del Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública de Policía y Tránsito de Monterrey.
4. Se aprobaron por unanimidad de votos en lo General y en lo Particular, las reformas por modificación, adición y derogación del Reglamento de la Mejora Regulatoria para el Municipio de Monterrey, Nuevo León.
5. Se aprobó por unanimidad de votos otorgar la 'Medalla al Mérito Dr. Carlos Canseco' edición 2013 a los profesionales de la medicina e institución por su distinción en las siguientes áreas:
 - Ejercicio de la Medicina: Doctor Mario Alberto Benavides González.
 - Investigación Médica: Doctor David Gómez Almaguer.
 - Instituciones Médicas y/o cualesquiera otras asistenciales: Colegio de Médicos Cirujanos del Estado de Nuevo León, A.C., a través de su presidente el Doctor Fernando Ramón García García.

Se declaró como recinto oficial para la sesión solemne la sala de sesiones del Ayunta-

miento, el jueves 24 de octubre de 2013, a las 10:00 horas.

6. Se aprobó por unanimidad de votos la declaratoria de incorporación a los bienes del dominio público municipal de una superficie total de 72,295.51 metros cuadrados, la cual se encuentra conformada en su conjunto por cesiones hechas a favor del Municipio de Monterrey en la colonia Barrio Topo Chico, Ciudad Solidaridad, circundada por las calles Orto, Cemento Monterrey, Ocaso y Canal de Aztlán. La declaratoria de incorporación se solicita porque se encuentra en integración el expediente relativo a fin de emitir la declaratoria como Área Natural Protegida, del área conocida como 'Parque Lago'.

Sesión extraordinaria / 16 de octubre
Acta número 31

1. Se aprobó por unanimidad de votos la reasignación de los recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal para el ejercicio 2013.

Sesión extraordinaria / 16 de octubre
Acta número 32

1. Se aprobó por unanimidad de votos rendir un homenaje póstumo al licenciado Leopoldo González Sáenz el día 17 de octubre del 2013, a las 11:00 horas, en la sala de sesiones del Ayuntamiento como recinto oficial.

Sesión solemne / 17 de octubre
Acta número 33

1. Se rindió un homenaje póstumo al licenciado Leopoldo González Sáenz, quien fue en dos ocasiones Presidente Municipal de Monterrey, fallecido el pasado 11 de octubre del 2013.

Sesión extraordinaria / 21 de octubre
Acta número 34

1. Se aprobó por mayoría de votos la creación del Comité de Análisis y Evaluación de Proyectos de Asociaciones Público Privadas, el cual estará integrado por los titulares de las siguientes dependencias municipales:

- a) Presidente Municipal
- b) Secretario del Ayuntamiento
- c) Tesorero Municipal
- d) Secretario de Obras Públicas
- e) Secretario de Desarrollo Económico
- f) Secretario de la Contraloría

Sesión extraordinaria / 21 de octubre
Acta número 35

1. Se aprobó por mayoría de votos la creación de una partida presupuestal plurianual, la cual se utilizará exclusivamente para pagar los compromisos que el Municipio adquiera, relacionados con el desarrollo de los proyectos de infraestructura de asociaciones público privadas que sean aprobados por el Ayuntamiento.

Sesión extraordinaria / 21 de octubre
Acta número 36

1. Se aprobó por mayoría de votos la segunda modificación al Presupuesto de Egresos para el ejercicio 2013.

Sesión solemne / 24 de octubre
Acta número 37

1. Se llevó a cabo la entrega de la 'Medalla al Mérito Dr. Carlos Canseco', edición 2013. En la categoría Ejercicio de la Medicina al Dr. Mario Alberto Benavides González; en Investigación Médica al Dr. David Gómez Almaguer; y a Instituciones Médicas al Colegio de Médicos Cirujanos del Estado de Nuevo León, A. C.

Cada uno de los ganadores recibió medalla y diploma.

Sesión ordinaria / 24 de octubre
Acta número 38

1. Se aprobó por unanimidad de votos un punto de acuerdo relativo a la resolución emitida por el Segundo Tribunal Colegido en materia administrativa decretada en autos del Juicio de Amparo 908/2012, en el cual se autoriza otorgar el servicio de seguridad personal que marca la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León, a favor del C. José A. Araujo Alemán.
2. Se aprobó por mayoría de votos la solicitud de cuatro anuencias municipales, relativa a diversos giros.
3. Se aprobó por unanimidad de votos negar a la C. Olga Cruz Pedraza la solicitud de anuencia municipal para el giro de Restaurante Bar en el establecimiento ubicado en la calle Villagómez número 815 norte, en el centro en Monterrey, al no contar dicho inmueble con las instalaciones necesarias de cocina y mobiliario.
4. Se aprobó por unanimidad remitir al H. Congreso del Estado el Informe de Avances en la Gestión Financiera que contiene los Ingresos, Egresos y demás informes correspondientes del 1º de julio al 30 de septiembre de 2013.
5. Se aprobó por unanimidad de votos turnar al H. Congreso del Estado los valores unitarios de suelo de los nuevos fraccionamientos y los valores catastrales resultado de las revisiones aprobados por la Junta Municipal Catastral, de septiembre 2012 a septiembre del año 2013.
6. Se aprobó por unanimidad de votos la declaración como área natural protegida de la superficie de 72,295.51 metros cuadrados conocida como 'Parque Lago Monterrey', conformada por cesiones hechas a favor del Municipio en la colonia Barrio Topo Chico, Ciudad Solidaridad, circundada por las calles Orto, Cemento Monterrey, Ocaso y Canal de Aztlán.

7. Se aprobó por unanimidad de votos una prórroga de 30 días naturales contados a partir del día 2 de noviembre del 2013, para responder en tiempo y forma las propuestas improcedentes derivadas del proceso de consulta pública del Plan de Desarrollo Urbano del Municipio de Monterrey 2010-2020.
8. Se aprobó por mayoría de votos en lo general y en lo particular el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey, Nuevo León.

Sesión extraordinaria / 25 de octubre
Acta número 39

1. Se aprobó por mayoría de votos el ajuste a los valores catastrales de construcción para los inmuebles ubicados en el Municipio de Monte-

rrey, en los términos que han sido propuestos por la Junta Municipal Catastral, y que en lo establecido por el artículo 20 de la Ley de Catastro del Estado, se envíen como propuesta de este Ayuntamiento al H. Congreso del Estado a fin de que sean aprobados y entren en vigor a partir del primero de enero del año 2014.

Sesión solemne / 31 de octubre
Acta número 40

1. El Ayuntamiento de Monterrey, por conducto de la C. Presidenta Municipal, rindió el informe anual del estado que guardan los asuntos municipales y del avance de los programas de obras y servicios en este primer año de gobierno de la administración 2012-2015.

**Primer Informe de Gobierno de la Administración 2012-2015,
presentado por la Presidenta Municipal, Margarita Alicia Arellanes
Cervantes, en sesión solemne el 31 de octubre de 2013**

Ayuntamiento de la ciudad de Monterrey;
Regidoras, Regidores, Síndica y Síndico;
Ingeniero Jorge Domene Zambrano, Titular de la Oficina Ejecutiva de la Gubernatura y representante personal del ciudadano Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León;
Diputado ingeniero Alfredo Rodríguez Dávila, representante del Poder Legislativo;
Magistrado de la Décima Tercera Sala Unitaria Penal, licenciado Juan Manuel Cárdenas González, representante del Poder Judicial;
Ciudadana Coronel Médico Cirujano Martha Patricia Fernández, con la representación del General Noé Sandoval Alcázar, Comandante de la Cuarta Región Militar;
Licenciado Gustavo Madero Muñoz, Presidente Nacional de mi Partido, gracias por estar aquí;
Licenciado José Alfredo Pérez Bernal, Presidente Estatal del Partido Acción Nacional;
Licenciado Eduardo Bailey Elizondo, Presidente del Partido Revolucionario Institucional, muchas gracias por acompañarnos;
Ciudadanos diputados federales y locales que nos acompañan el día de hoy,
Ciudadanos presidentes municipales del Estado, servidores públicos, representantes de instituciones empresariales, académicas y de la sociedad civil:

AMIGAS Y AMIGOS REGIOMONTANOS, GRACIAS.

Con entrañable afecto saludo a los presentes, agradeciéndoles de antemano el favor de su compañía en este acto solemne, en el que acudo con la convicción que la rendición de cuentas es el acto democrático más importante que un gobernante puede hacer ante sus ciudadanos.

Comparezco ante la soberanía del pueblo para dar cuenta de los resultados más relevantes obtenidos en el cumplimiento de las tareas asignadas por la voluntad ciudadana al Gobierno Municipal de Monterrey, que me honro en presidir.

Pongo a la consideración de los regiomontanos la suma de las obras y acciones sustantivas emprendidas por la Administración Municipal en el primer año de gestión.

El Plan Municipal de Desarrollo 2012-2015 define cinco grandes ejes para el quehacer de nuestra Administración.

Con base en estos ejes se detallan los logros y avances de este primer año, además de considerar las 100 acciones precisadas como compromisos durante la campaña para llegar a la alcaldía.

Hemos colocado a las personas, como centro de toda la actividad de gobierno. Por y para los regiomontanos dedicamos nuestro mejor esfuerzo, nuestro trabajo, serio, ordenado, transparente, responsable y honesto, todos los días del año.

Hoy con gran satisfacción puedo informar que durante este primer año de gestión hemos cumplido ya con 57 de los 100 compromisos establecidos.

MONTERREY SEGURO

MONTERREY SEGURO

Nos corresponde llegar al Gobierno Municipal de Monterrey en momentos particularmente difíciles en materia de seguridad, no sólo para la ciudad, sino para el Estado entero. La exigencia de un mejor cuerpo de policía ha sido un compromiso hecho realidad al crear la **Nueva Policía de Monterrey**.

Recibimos entonces, como hasta la fecha, el invaluable apoyo de los elementos de la Secretaría de Marina Armada de México, que se integraron a la dirección y operación para facilitar los procesos de diagnóstico y análisis de la seguridad pública; y con ello elaborar estrategias de inter-

vención policial y de prevención del delito; que junto con la coordinación efectiva con otras instituciones como la Secretaría de la Defensa Nacional, la Policía Federal y Fuerza Civil han permitido la **disminución de la incidencia delictiva en un 43 por ciento en promedio**, destacando por su reducción delitos como robo a persona, comercio y vehículos.

Con el propósito de contar con una institución de seguridad pública y vialidad compacta, que inhiba la corrupción y permita la optimización de recursos, el Ayuntamiento aprobó reformas al Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal, en las que destaca la **integración de una sola unidad administrativa las Secretarías de Seguridad Pública y la de Vialidad y Tránsito, transformándose en la nueva Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad**.

El primer paso fue la necesaria depuración de sus filas, cumpliendo con la normatividad que rige a las corporaciones policiales del país. Hoy tenemos policías y agentes de tránsito capacitados, y que han cumplido al cien por ciento sus exámenes de control y confianza.

Por primera vez contamos con una Academia Municipal de Policía que opera como una extensión de la Universidad de Ciencias de la Seguridad, la cual cuenta con instructores calificados y certificados para la capacitación de los elementos de la corporación; cabe destacar que recientemente se graduó la primera generación de 185 cadetes para la nueva policía.

Nuestra ciudad requiere de un cuerpo de seguridad eficiente que cuente con las herramientas necesarias para su función. Podemos afirmar que por primera vez en nuestra historia la ciudad invirtió casi 600 millones de pesos en reclutamiento, selección y capacitación de personal, mejoras salariales, equipo táctico operativo, **150 nuevas unidades**, equipo tecnológico e infraestructura.

A **la fecha**, contamos con 1,206 elementos **que día a día** trabajan por la seguridad de quienes habitan o transitan por la ciudad de Monterrey. Cabe destacar que los elementos operativos cuen-

tan con un salario digno, lo que convierte a nuestra policía en una de las instituciones mejor pagadas del país.

El proceso no ha sido sencillo, pero el resultado de todas las acciones emprendidas comienza a dar frutos. Hemos superado la etapa más difícil, la de romper inercias y esquemas desgastados para formar una corporación moderna y de vanguardia, acorde a las necesidades de Monterrey y sus ciudadanos.

Deseo aprovechar la oportunidad **para dar mi reconocimiento público al Contralmirante Augusto Cruz Morales y a su equipo de colaboradores**, gracias por el gran trabajo de sentar las bases de la nueva policía de Monterrey; y los exhorto a redoblar esfuerzos. No tengo duda de su entrega y lealtad a México, y a Monterrey. Tenga usted siempre el cariño y respeto de todos los regiomontanos.

Además de lo anterior, fomentamos el respeto por las leyes, normas, principios y valores que garanticen un Estado de Derecho y una Cultura de la Legalidad. Las acciones emprendidas por el Gobierno Municipal se orientaron a ordenar el comercio informal en el primer cuadro de la ciudad, en calles y avenidas como el corredor comercial Morelos y la Avenida Juárez.

También trabajamos en la supervisión y vigilancia de los establecimientos que expenden bebidas alcohólicas, asegurando el cumplimiento de lo que marca la ley.

Subrayo que nadie está por encima de la ley; la clausura y las clausuras a las casas de apuestas por operar en establecimientos que no cumplían con los lineamientos en materia de desarrollo urbano, fueron acciones contundentes implementadas por la autoridad municipal.

Quiero destacar que, comprometidos con la transparencia, el Gobierno de Monterrey es el único que tiene publicado en su portal de Internet toda la información relacionada con estos giros.

Estoy convencida que el trabajo emprendido en materia de orden público ha permitido retomar el control, la legalidad y la seguridad de nues-

tras calles. Ha sido una tarea ardua, pero a todas luces ha valido la pena, ya que los regiomontanos estamos recuperando la tranquilidad que caracterizaba hasta hace unos años a nuestra ciudad. Así lo indican los datos de la Asociación Mexicana de Hoteles de Nuevo León, ya que la actividad hotelera registró de enero a agosto una derrama económica por 1,750 millones de pesos, lo que significa un incremento del once por ciento en relación al mismo periodo del año pasado.

Asimismo, con más de 125 eventos, el rubro de congresos y convenciones se encuentra en proceso de franca recuperación, ya que se estima deje una derrama económica superior a los 2 mil 500 millones de pesos.

MONTERREY CON CALIDAD DE VIDA

En el Gobierno de Monterrey entendemos que el desarrollo humano consiste en ampliar las capacidades y aumentar las opciones que tienen las personas para tener una vida plena.

Con el objeto de mejorar las condiciones de infraestructura en las escuelas de nivel básico, contribuimos con el Programa Escuelas de Calidad, apoyando a 244 planteles educativos con recursos para la adecuación de sus instalaciones. Asimismo, hemos atendido 113 planteles escolares con el Programa de Acción Escolar, brindando un servicio integral de limpieza y acondicionamiento de estos espacios educativos.

Como lo prometimos, buscando apoyar la economía familiar, por primera vez en la historia entregamos 105 mil mochilas con útiles escolares en forma gratuita a los alumnos de todas las escuelas públicas de educación primaria de Monterrey.

Esta acción tuvo un doble beneficio, ya que estas mochilas fueron fabricadas por amas de casa participantes del programa «Formando Regios», en el que ofrecimos un curso de capacitación, obtuvieron un certificado con validez curricular y una beca que les permitió recibir un ingreso de acuerdo a su productividad.

Formando Regios ha beneficiado a más de 700 familias con la impartición de cursos y talleres téc-

nicos, ofreciendo así opciones para que puedan apoyar a la economía familiar.

Con Iniciativa SUMA y como resultado de la gestión del Instituto Municipal de las Mujeres Regias, llevamos a cabo el «Taller instrumentación de iniciativas municipales para el Empoderamiento Económico de las Mujeres», en el cual hacemos transversales las acciones municipales con perspectiva de igualdad de género.

Alguna vez leí una cita que hoy encuentro muy oportuna, y dice 'Cualquier mujer que entienda los problemas de llevar una casa, estará más cerca de entender los problemas de llevar un país'. Estos programas son de los más significativos de mi Gobierno, ya que aprendimos mucho de estas mujeres regiomontanas, quienes luchan día con día en sacar adelante a sus familias. Desde aquí mi amplio y sincero reconocimiento a todas ellas.

Una de las prioridades de este Gobierno es fomentar la participación social de nuestros jóvenes, y trabajar de la mano con ellos en los programas y acciones enfocados a su desarrollo.

La participación activa de jóvenes líderes es fundamental en el trabajo con la juventud, por lo que formamos un Consejo Juvenil Municipal representativo, incluyente y plural. El Consejo está integrado por liderazgos juveniles en diferentes áreas, presidentes estudiantiles de las principales instituciones académicas, como mi *Alma Mater*, la Universidad Autónoma de Nuevo León, el Tecnológico de Monterrey, la Universidad Regiomontana, la Universidad de Monterrey, la Universidad del Valle de México; y, jóvenes representantes de distintos sectores que trabajan por un mejor Monterrey.

En este año rehabilitamos 4 centros juveniles en las colonias Sierra Ventana, San Ángel Sur, Monterrey 400 e Independencia, este último con recursos de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional. En ellos se imparten talleres de oficios y de capacitación continua, con el cual se beneficiaron más de 7 mil 200 jóvenes y quienes han recibido más de 22 mil 600 servicios.

Nos hemos ocupado en que los jóvenes conti-

núen con sus estudios, incrementando los convenios con instituciones académicas para ofrecer becas escolares y de capacitación. Logramos firmar 105 convenios, lo que nos ha permitido entregar más de 10 mil becas.

En este mismo tema, hemos apoyado a más de 1,500 jóvenes con clases presenciales y virtuales para prepararlos en sus exámenes de ingreso a la preparatoria y a la universidad, logrando que el 80 por ciento de los estudiantes que tomaron los cursos pudieran lograr este objetivo.

Los adultos mayores representan uno de los sectores más vulnerables de la sociedad, por lo que ofrecemos espacios en 2 Casas Clubes, en las que se realizan actividades formativas, recreativas y de salud, proporcionando más de 106 mil servicios de alimentación, transportación, talleres de manualidades, activación física, brigadas de salud, entre otros.

En apoyo a las personas de bajos recursos, iniciamos el programa Patrimonio Seguro, a través del cual se otorgan testamentos a bajo costo, proporcionando certeza jurídica a la sucesión testamentaria de los beneficiarios. En este año más de 3 mil 300 familias cuentan con este importante documento, por lo que agradezco la generosa colaboración del Colegio de Notarios de Nuevo León.

Para el Gobierno que me toca dirigir, los niños representan el activo más importante, ya que toda la inversión que hagamos en ellos, contribuirá en mejorar a la sociedad en el futuro.

Por primera vez en la historia firmamos un convenio de colaboración con la UNICEF y la Red por los Derechos de la Infancia en México, mediante el cual pusimos en marcha el programa «10 por la Infancia», garantizando la salud, nutrición, acceso al agua potable, alimentos saludables, apoyos para su registro de nacimiento y educación de calidad, entre otros.

El DIF Municipal tomó la iniciativa de crear el «**Consejo Infantil Monterrey, Ciudad Amiga de los Niños**», generando programas para la prevención del bullying, obesidad infantil y la deserción

escolar, así como el fomento a la lectura, habilidades deportivas, artísticas y culturales.

A mi esposo Roberto, todo el reconocimiento, admiración y respeto por romper paradigmas y ser el primer presidente en la historia de esta institución.

Gracias, Roberto, por caminar siempre a mi lado, gracias por cuidar de mí y de nuestras hijas.

MONTERREY EMPRENDEDOR

En esta Administración hemos trabajado por generar las condiciones para que los micro y pequeños empresarios sean un motor que permita integrar cadenas de valor.

Para mi Gobierno es una prioridad facilitar las inversiones y promover el empleo, una muestra de ello es que en este año se han realizado las gestiones necesarias para que en nuestra ciudad se inviertan más de 3 mil millones de pesos de la iniciativa privada, que permiten generar más de 6 mil nuevos empleos.

Asimismo, nos propusimos ser un punto de encuentro efectivo entre los que ofertan y buscan empleo. A un año que inició este Gobierno, hemos podido colocar más de 12 mil 500 personas en vacantes ofertadas a través de la Bolsa de Empleo Municipal, las Brigadas Sectorizadas y las Ferias del Empleo.

Recientemente llevamos a cabo la Expo Monterrey Emprende 2013, con el objetivo de vincular a los nuevos emprendedores provenientes de las Incubadoras de negocios del Municipio de Monterrey y de las principales universidades de nuestra ciudad con grupos empresariales como Gruma, Coca Cola, Sherwin Williams, Soriana, Cervecería, Afirme, Gran Hotel Ancira, Lowes, Grupo Senda y Cemex, por mencionar algunos.

MONTERREY LIMPIO, VERDE Y ORDENADO

Desde que inició esta Administración damos mantenimiento oportuno a la superficie de rodamiento de calles y avenidas de nuestra ciudad. Realizamos trabajos por cerca de 133 mil metros cuadrados de bacheo, y con el equipo reciclador de car-

peta asfáltica, conocido como «Dragón», recarpetamos poco más de 139 mil metros cuadrados en las principales avenidas de Monterrey.

Adicionalmente, con una inversión de 260 millones de pesos, arrancamos el «Programa General de Rehabilitación de Pavimento», que beneficiará a más de 700 mil habitantes.

Con el objetivo de promover un desarrollo urbano ordenado, bajo la premisa de la sustentabilidad, integrando siempre un sentido humano, el Republicano Ayuntamiento de Monterrey aprobó la creación del Instituto de Planeación Urbana y Convivencia de Monterrey, instancia técnica que permite una planeación integral del desarrollo municipal.

La movilidad urbana requiere la mejora constante de sus vialidades. Es por ello que se realizó en coordinación con el Instituto de Ingeniería Civil de la Universidad Autónoma de Nuevo León, un estudio de vialidad en las principales avenidas de Monterrey, esto nos permitirá tomar decisiones importantes de largo plazo para lograr una solución vial integral.

El transporte masivo de personas permite mejorar los tiempos de traslado, por ello, hemos sido facilitadores en las soluciones de movilidad urbana como la ampliación del Sistema de Transporte Colectivo Metro en su Línea 3.

En materia de obra pública municipal se logró gestionar una bolsa de inversión por cerca de 1,100 millones de pesos, para la realización de obras de infraestructura social, urbana, vial, educativa, deportiva y cultural beneficiando a un millón 400 mil ciudadanos no solo de Monterrey, sino también de su área metropolitana.

Con una inversión estimada en los 160 millones de pesos, iniciamos la construcción del Puente Elevado de Avenida Leones y Pedro Infante, beneficiando a más de 400 mil vecinos del sector, esta obra junto con el paso deprimido en Paseo de las Estrellas, permitirá dar un flujo continuo en más de 10 kilómetros de la Avenida Leones, ampliando la capacidad vial en más de 120 mil vehículos diarios.

Con la colaboración de la Facultad de Ciencias Forestales de la Universidad Autónoma de Nuevo León, realizamos un estudio para cuantificar las áreas verdes del Municipio, por lo que para dar cumplimiento a las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud, iniciamos un ambicioso Programa de Arborización plantando a la fecha más de 10 mil árboles nativos.

Para el bienestar de poco más de **540 mil regiomontanos** nuestro **Parque Lago** se incorpora como Área Natural Protegida en su modalidad de **Parque Urbano**; esta es la primera declaratoria de este tipo realizada por los gobiernos municipales de Monterrey en toda su historia.

MONTERREY EFICIENTE Y HONESTO

Un sello característico de esta Administración es el eficiente ejercicio del gasto público, la mejora en el manejo crediticio, aunado a la fortaleza en materia de ingresos propios, permitió que una empresa calificadora de reconocimiento internacional, modificara la perspectiva de calificación del Municipio, llevándola de una expectativa negativa, a una expectativa estable.

En este año logramos la acreditación de los primeros empleados municipales que aprobaron el «Estándar de Competencia», que los certifica como personas que cuentan con los conocimientos para realizar la atención al ciudadano en el sector público con un alto nivel de desempeño.

Nuestra Visión de Gobierno integra los conceptos de honestidad y transparencia. Por lo que en coordinación con la EGAP del Tecnológico de Monterrey y la Agencia Estatal de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional; elaboramos un sistema de evaluación del desempeño, que motivará y obligará a una rendición de cuentas permanente, transparente y veraz del ejercicio gubernamental.

Asimismo, creamos la Dirección de Transparencia, con la que hemos atendido más de 500 solicitudes de información pública.

Quiero destacar la reforma al Reglamento de Adquisiciones, que permitió incluir en su Comité

a tres representantes ciudadanos con derecho a voz y voto, lo que hace que esta instancia, sea la única en el Estado que da esa facultad al ciudadano en los procesos de compras gubernamentales.

Muchas de las transformaciones y cambios han sido posibles por el apoyo y la confianza del Sindicato Único de Trabajadores al Servicio de Monterrey, encabezado por mi amigo, don Horacio Reyes Santos, muchas gracias Don Horacio por todo su apoyo.

El trabajo ordenado y dedicado del Ayuntamiento ha permitido que el 80% de los Acuerdos adoptados por esta instancia de Gobierno hayan sido tomados por unanimidad.

Deseo expresar mi reconocimiento a todos los miembros del Ayuntamiento, Regidoras, Regidores, Síndica y Síndico. Ninguno de los logros de los que hoy damos cuenta, hubiera sido posible sin su dedicada participación. Muchas gracias.

SEÑORAS Y SEÑORES REGIOMONTANOS:

La política es el arte de lo posible, la política sirve para encontrar unidad en la diversidad.

En la política podemos encontrar unidad en los fines: Seguridad Pública, Combate a la Pobreza, Salud, Educación, en otras palabras, «en el bien común».

Hoy refrendo mi compromiso para trabajar por todos los ciudadanos, sin colores, filias o fobias.

Lo informado hoy en el documento que entregué al Ayuntamiento, es un recuento general de lo que hemos realizado en beneficio de la comunidad, de la hermosa ciudad de Monterrey.

Durante este año, implementamos políticas públicas técnicamente factibles, económicamente viables, socialmente deseables y políticamente aceptables.

El diseño y desarrollo de las políticas públicas deben resolver necesidades comunes, buscando la mayor cantidad de beneficiarios, bajo criterios de eficiencia administrativa y que transversalmente impacten de manera sustantiva en las condiciones del bienestar comunitario.

Por ello, informo a la comunidad regiomonta-

na que durante el primer trimestre del 2014, llevaremos a cabo el Programa general de iluminación, «Monterrey Iluminado» en el que invertiremos 120 millones de pesos, sustituyendo más de 30 mil luminarias de la red de alumbrado público de esta ciudad.

Los regiomontanos tenemos un solo sueño, un solo anhelo, el de recuperar la esperanza y ser impulso motivador de una ciudad orgullosa de sus raíces, de su tierra, de su gente; recuperar esa confianza de ser una ciudad emprendedora, la máquina que jala todo un Estado y el Estado que jala a todo un país.

Pido a mi equipo de trabajo que siga dando lo mejor en beneficio de los demás, hay que multiplicar el esfuerzo para hacer lo que se tenga que hacer de la mejor manera posible. No hay que olvidar que el cumplimiento de nuestras responsabilidades desde el ámbito público debe estar en concordancia con la grandeza de nuestra ciudad capital.

Finalmente, agradezco a mi familia la comprensión, el apoyo y el aliento que generosamente me brindan para que pueda entregarme sin reservas al servicio de Monterrey y de su gente.

Regiomontanos, juntos habremos de enfrentar los retos que nos depara el futuro, y estoy segura que saldremos adelante, porque si algo nos distingue a los regios es la cultura del esfuerzo, el valor, la determinación y el entusiasmo.

Con el valor y el amor entrañable que le tenemos a nuestra tierra, sigamos construyendo la ciudad que habremos de heredar a las generaciones del porvenir y la esperanza.

Si llegamos hasta aquí podemos llegar a cualquier parte.

Les recuerdo que si se pudo una vez, juntos, se va a poder de nuevo.

Sí podemos hacer de Monterrey «La Casa de Todos».

Sí podemos hacer de Nuevo León «*Un Orgullo para Todos*».

Sí se puede.

Muchas gracias.



GOBIERNO MUNICIPAL
2012-2015

CONVOCATORIA PÚBLICA

El Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, con fundamento en lo establecido en el artículo 166, fracción V, y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, así como el artículo 74 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, y en cumplimiento al acuerdo aprobado en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha 12 de septiembre del 2013, se convoca a especialistas, académicos e investigadores, legisladores, instituciones públicas y privadas, servidores públicos, trabajadores y a la comunidad en general interesados en participar con sus opiniones, propuestas y experiencias en torno al marco jurídico administrativo, respecto a:

LA REFORMA POR MODIFICACIÓN, ADICIÓN Y DEROGACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN

Conforme a lo siguiente:

PRIMERO. La iniciativa del Reglamento anteriormente descrito estará a su disposición en las oficinas de la Dirección Técnica de la Secretaría del Ayuntamiento, ubicada en el segundo piso del Palacio Municipal, sito en el cruce de las calles de Zaragoza y Ocampo en el centro de la Ciudad de Monterrey, en el horario de 9:00 a 15:30 horas, en días hábiles. Así mismo estará disponible en el portal de Internet del Gobierno Municipal de Monterrey www.monterrey.gob.mx.

SEGUNDO. Los interesados podrán presentar sus propuestas en la Secretaría del Ayuntamiento ubicada en el segundo piso del Palacio Municipal, sito en el cruce de las calles de Zaragoza y Ocampo en el centro de la Ciudad de Monterrey, en el horario de 9:00 a 15:30 horas, en un plazo de 5-cinco días hábiles contados a partir de la publicación de la convocatoria en el Periódico Oficial del Estado.

Todas las propuestas deberán contener nombre, domicilio, teléfono y firma de quien propone en el caso de que sea por escrito.

Monterrey, Nuevo León, a 12 de septiembre de 2013

C. MARGARITA ALICIA ARELLANES CERVANTES
Presidenta Municipal

C. SANDRA ELIZABETH PÁMANES ORTIZ
Secretaria del Ayuntamiento

Rúbricas

Reglamento de la Mejora Regulatoria para el Municipio de Monterrey

LA C. PRESIDENTA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, MARGARITA ALICIA ARELLANES CERVANTES, A LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HACE SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 9 DE OCTUBRE DE 2013, APROBÓ LAS REFORMAS POR MODIFICACIÓN Y ADICIÓN DEL REGLAMENTO DE LA MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, CONTENIDAS EN EL DICTAMEN PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN, LOS CUALES A CONTINUACIÓN SE TRANSCRIBEN:

ACUERDOS:

PRIMERO: Se aprueban las reformas por modificación y adición del Reglamento de la Mejora Regulatoria para el Municipio de Monterrey, Nuevo León, en los siguientes términos:

REGLAMENTO DE LA MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 1. El presente reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto la instrumentación de la Mejora Regulatoria en el ámbito que corresponde al Municipio.

ARTÍCULO 2. La aplicación y cumplimiento de este reglamento corresponde al Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, y a la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 3. Para los efectos de este reglamento se estará a las definiciones de conceptos contenidas en la Ley y el Reglamento de la Mejora Regulatoria en el Estado de Nuevo León y las siguientes:

- I. Administración Pública Municipal: La integrada por las Dependencias y Organismos Descentralizados Municipales, y por las demás entidades, cualquiera que sea su denominación, en las que participe el municipio por la aportación de recursos públicos, o mediante la intervención de servidores públicos en su constitución, administración o toma de decisiones;
- II. Anteproyecto de regulación: La propuesta de regulación en reglamentos o en actos administrativos de carácter general que realicen en la Administración Pública Municipal;
- III. Ayuntamiento: El Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León;
- IV. Comisión: Comisión Interinstitucional de Mejora Regulatoria;
- V. Consejo: Consejo Ciudadano para la Mejora Regulatoria de la Administración Pública del Municipio de Monterrey, N.L.;
- VI. Enlace de Mejora Regulatoria: El servidor público designado como responsable de desarrollar la mejora regulatoria al interior de la Administración Pública Municipal;
- VII. Ley: La Ley para la Mejora Regulatoria en el Estado de Nuevo León;
- VIII. Manifiesto: Manifiesto de Impacto Regulatorio;
- IX. Programa: El Programa Municipal de Mejora Regulatoria;
- X. Registro de trámites y servicios: El Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- XI. Regulación:
 1. Normativa: Las normas reglamentarias municipales, siguientes:
 - a) Las que disponen la realización de cualquier trámite ante la Administración Pública Municipal;
 - b) Las que norman en cualquier forma un procedimiento para que el particular, o la autoridad solicitante, en su caso, pueda solicitar, participar en cualquier forma u obtener un permiso, licencia, aprobación, autorización, concesión, prerrogativa o reconocimiento ante situación especial de interés público o social, o equivalente a éstos, o para que se le preste un servicio de cualquier tipo;
 - c) Las que establecen cualquier deber u obligación con cargo a los particulares, o a las autoridades solicitantes, en su caso, a cuyo cumplimiento está supeditado el obtener cualquier permiso, licencia, aprobación, autorización, concesión, prerrogativa ante situación especial de interés público o social, o equivalente a éstos, o se contraiga o derive de su obtención, y
 - d) Las que establezcan cualquier deber u obligación con cargo a los particulares, o a las autoridades solicitantes, en su caso, a cuyo cumplimiento está supeditada la prestación de un servicio de cualquier tipo, o que se contraiga con la prestación del servicio.
 2. Administrativa: Los actos administrativos municipales de naturaleza pública y de carácter general, serán los siguientes:
 - a) Los que disponen la realización de cualquier trámite ante el Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal;
 - b) Los que norman en cualquier forma un procedimiento para que el particular, o la autoridad solicitante, en su caso, pueda solicitar, participar en cualquier forma u obtener cualquier permiso, licencia, aprobación, autorización, concesión, prerrogativa ante situación especial de interés público o social, o equivalente a éstos, o para que se le preste un servicio de cualquier tipo, entre los que se incluyen los acuerdos generales, planes y programas de desarrollo generales, sectoriales, y de cualquier nivel y materia, circulares, instructivos, criterios, lineamientos, formas de solicitud, formas para aportación de datos o de promociones de cualquier tipo, y demás actos que supediten la obtención de lo pretendido por el particular, o por la autoridad solicitante, en su caso;

- c) Los que establecen cualquier deber u obligación con cargo a los particulares, o a las autoridades solicitantes, en su caso, a cuyo cumplimiento está supeditado el obtener cualquier permiso, licencia, aprobación, autorización, concesión, prerrogativa ante situación especial de interés público o social, o equivalente a éstos, o que se contraiga al obtenerlo, y
 - d) Los que establezcan cualquier deber u obligación con cargo a los particulares, o a las autoridades solicitantes, en su caso, a cuyo cumplimiento está supeditada la prestación de un servicio de cualquier tipo, o que se contraiga con la prestación del servicio;
- XII. Sistema de Mejora Regulatoria: El integrado por dos o más Enlaces de Mejora Regulatoria de la Administración Pública Municipal que intervenga en cualquier forma en un determinado trámite o servicio;
- XIII. Servicio: El resultado del conjunto de actividades que realiza la Administración Pública Municipal tendientes a responder a las necesidades de los particulares;
- XIV. Trámite: El conjunto de actividades o diligencias que necesariamente se realizan ante la Administración Pública Municipal, para que un particular resuelva un asunto, cumpla una obligación, u obtenga información, beneficios o servicios;
- XV. Titular: Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria del Municipio de Monterrey, Nuevo León; y,
- XVI. Unidad: Unidad de Mejora Regulatoria del Municipio de Monterrey, Nuevo León.

ARTÍCULO 4. La emisión de cualquier acto de regulación por parte del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal, se requiere que lo justifique una causa evidente de interés público o social, y que no contravenga los fines, objetivos y medios previstos en la Ley.

TÍTULO SEGUNDO
DE LOS ÓRGANOS DE LA MEJORA REGULATORIA MUNICIPAL
CAPÍTULO PRIMERO
DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA MUNICIPAL

ARTÍCULO 5. La Unidad es dependiente de la Secretaría de Planeación y Comunicación, y tiene como objeto implementar la política pública en mejora regulatoria en el Municipio de Monterrey, Nuevo León.

ARTÍCULO 6. La Unidad, tendrá las siguientes facultades:

- I. Integrar y coordinar la implementación del Programa Municipal en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, así como recibir y evaluar los informes de avance de la Administración Pública Municipal;
- II. Previa aprobación de la Comisión, instrumentar proyectos de disposiciones administrativas, así como programas y acciones para mejorar la regulación en actividades o sectores específicos;
- III. Impulsar la mejora regulatoria, desregulación, simplificación administrativa, desconcentración, descentralización, transparencia u otras políticas públicas que fortalezcan las actividades y funciones a cargo de la Administración Pública Municipal;
- IV. Elaborar, implementar y coordinar la realización de un proceso continuo de revisión de la regulación municipal y de los mecanismos que permitan medir periódicamente la implementación de la mejora regulatoria;

- V. Resolver lo conducente en cuanto a los manifiestos de impacto regulatorio;
- VI. Emitir la opinión correspondiente sobre los Anteproyectos de regulación y el Manifiesto de Impacto Regulatorio;
- VII. Presentar semestralmente al Ayuntamiento, por conducto del Titular de la Unidad, el informe de actividades correspondiente;
- VIII. Fomentar la implementación de la mejora regulatoria como política pública permanente;
- IX. Promover la celebración de Convenios de Coordinación con entidades, dependencias y organismos públicos del gobierno federal y estatal, así como con personas físicas o morales privadas que sean necesarios para el cumplimiento del objetivo de la Unidad;
- X. Organizar, promover y participar en foros, seminarios y demás actividades orientadas a impulsar el proceso de mejora regulatoria;
- XI. Coordinarse con la Comisión para el cumplimiento de sus objetivos; y,
- XII. Las demás que le confieran la Ley, el presente Reglamento y otros ordenamientos legales.

ARTÍCULO 7. La Unidad se integrará, previa designación del Presidente Municipal, por un Titular, un Secretario Técnico y los enlaces de mejora regulatoria de la administración pública municipal.

ARTÍCULO 8. Al Titular de la Unidad, corresponden las funciones y actividades siguientes:

- I. Representar a la Unidad ante instancias federales, estatales y municipales;
- II. Previo acuerdo de la Comisión, ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Unidad, dictando las medidas necesarias para su cumplimiento;
- III. Presentar a la Comisión el programa operativo anual de la Unidad;
- IV. Auxiliar al Presidente Municipal en la evaluación de los aspectos orgánicos de la Administración Pública Municipal;
- V. Promover e impulsar la mejora regulatoria, desregulación, simplificación administrativa, desconcentración, descentralización, transparencia y otras políticas públicas administrativas municipales;
- VI. Dictaminar sobre el Programa Municipal de la Administración Pública Municipal, sobre Anteproyectos y Manifiestos de Impacto Regulatorio; y,
- VII. Las demás que le confiera la Ley, el presente Reglamento y otros ordenamientos legales.

ARTÍCULO 9. Al Secretario Técnico corresponde:

- I. Preparar las convocatorias para las sesiones de la Comisión;
- II. Integrar en base a la información proporcionada por el Sistema de Mejora Regulatoria, el Programa Municipal;
- III. Coordinar la implementación del Programa Municipal;
- IV. Preparar el Informe Semestral de Actividades;
- V. Integrar con base a la información proporcionada por el Sistema de Mejora Regulatoria el Registro de Trámites y Servicios del Municipio;
- VI. Analizar la regulación municipal y los actos y procedimientos administrativos relacionados con trámites y servicios municipales, y dictaminar sobre la medida en la que cumplen con los fines y objetivos determinados en la Ley y su Reglamento;
- VII. Promover la realización de las actividades necesarias para el cumplimiento de los fines y objetivos determinados en la Ley, por parte de los responsables de desarrollar la mejora regulatoria;

- VIII. Asesorar a los responsables de desarrollar la mejora regulatoria al interior de la Administración Pública Municipal;
- IX. Formular anteproyectos de Iniciativas de disposiciones legislativas, reglamentarias o administrativas, para mejorar la regulación en actividades o sectores específicos; y,
- X. Apoyar en la formulación de acuerdos, convenios, oficios y demás instrumentos, que le soliciten al Titular de la Unidad.

ARTÍCULO 10. A los enlaces de mejora regulatoria corresponde realizar las siguientes actividades al interior de la dependencia o entidad que corresponda:

- I. Coordinar el proceso de mejora regulatoria al interior de la Dependencia o Entidad que lo haya esignado;
- II. Formular y proponer al Titular de la Dependencia o Entidad, el Programa de Mejora Regulatoria correspondiente;
- III. Elaborar y presentar a la Unidad, conforme al calendario que ésta última establezca, los programas operativos que reporten el avance y resultados en la ejecución del Programa de Mejora Regulatoria correspondiente;
- IV. Presentar ante la Unidad, con base a la información proporcionada por la Administración Pública Municipal, la información contenida en las fichas técnicas que integran el Registro de Trámites y Servicios, así como su actualización;
- V. Identificar áreas de oportunidad para reducir tiempos de atención en trámites y servicios municipales.
- VI. Supervisar que los Anteproyectos se presenten y acompañen con los Manifiestos correspondientes y en su caso, brindar la asesoría necesaria para su elaboración.
- VII. Las demás que señale el presente Reglamento y otros ordenamientos legales.

CAPÍTULO SEGUNDO **DE LA COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL DE MEJORA REGULATORIA**

ARTÍCULO 11. La Comisión se constituye como órgano de coordinación y supervisión de la operación de la Unidad.

ARTÍCULO 12. La Comisión estará integrada de la siguiente manera:

- I. Por el Presidente Municipal, quien fungirá como Presidente de la Comisión;
- II. Por el Secretario Técnico de la Unidad, quien se desempeñará como Secretario de la Comisión; y,
- III. Por el Secretario de la Contraloría, el Secretario de Desarrollo Económico, el Secretario de Desarrollo Urbano y Ecología, el Síndico Segundo, el Presidente de la Comisión de Gobernación y Reglamentación, el Presidente de la Comisión de Modernización Administrativa y el Presidente de la Comisión de Promoción Económica y Turismo del Ayuntamiento quienes fungirán como vocales.

Los Titulares antes mencionados, podrán designar a sus respectivos suplentes quienes no podrán tener un rango menor a Director o similar. Todos los cargos serán honoríficos.

ARTÍCULO 13. La Comisión sesionará ordinariamente cada tres meses y podrá celebrar las sesiones extraordinarias que sean necesarias a juicio del Presidente de la Comisión, previa convocatoria con tres días hábiles de anticipación tratándose de sesiones ordinarias y un día hábil de anticipación para las extraordinarias, mismas que deberán formularse por escrito.

ARTÍCULO 14. Para que las sesiones de la Comisión sean válidas, es necesaria la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes. Los acuerdos se tomaran por mayoría de votos de los presentes en la sesión, teniendo voto de calidad el Presidente de la Comisión.

ARTÍCULO 15. Al Presidente de la Comisión, le corresponde presidir y convocar a las Sesiones Ordinaria y Extraordinaria de la Comisión.

ARTÍCULO 16. Al Secretario de la Comisión le corresponde lo siguiente:

- I. Dar a conocer a la Comisión los programas, planes y acciones que la Unidad pretenda implementar, incluyendo los programas regulares para promover el análisis y diagnóstico por parte de los Enlaces de Mejora Regulatoria de la Administración Pública Municipal, para promover la coordinación de los Enlaces con la Unidad y para promover la integración de Sistemas de Mejora Regulatoria cuando en un trámite o servicio intervengan varias Dependencias o Entidades;
- II. Informar a la Comisión de las limitaciones, dificultades u omisiones que se presenten en la coordinación de los Enlaces de Mejora Regulatoria y el Sistema de Mejora Regulatoria con la Unidad, o en la aportación de los documentos y datos para el registro de Expedientes o para la integración de éstos;
- III. Dar a conocer a la Comisión los Anteproyectos de Mejora Regulatoria y sus correspondientes Manifestaciones de Impacto Regulatorio, y los dictámenes emitidos por la Unidad de Mejora Regulatoria del Municipio de Monterrey sobre éstos;
- IV. Implementar los esquemas y lineamientos propuestos por la Comisión, que faciliten el desarrollo de los procesos de mejora regulatoria en el municipio y los mecanismos sugeridos por ésta para medir la implementación de la mejora regulatoria;
- V. Aportar a la Comisión los datos que le solicite sobre la operación de la Unidad;
- VI. Previa instrucción de Presidente, convocar a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de la Comisión;
- VII. Redactar las Actas de la Comisión; y,
- VIII. Llevar el Archivo de la Comisión.

CAPITULO TERCERO

DEL CONSEJO CIUDADANO PARA LA MEJORA REGULATORIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, N.L.

ARTÍCULO 17. Se crea el Consejo Ciudadano como un órgano de naturaleza consultiva de la sociedad civil, de carácter honorífico, cuyo objeto será proponer medidas de promoción, coordinación, seguimiento y evaluación de acciones de mejora regulatoria.

ARTÍCULO 18. El Consejo estará integrado de la siguiente manera:

- I. Un Presidente Consejero, quien en su ausencia será suplido por un Vicepresidente; que serán designados por el Presidente Municipal;
- II. Un Presidente Consejero Ciudadano, que será el ciudadano designado por el propio Consejo;

- III. Un Secretario Técnico, que será el Titular de la Unidad de Mejora Regulatoria, con voz pero sin voto;
- IV. Representantes, invitados por el Titular del Poder Ejecutivo Municipal, de los siguientes sectores de la sociedad:
 - a) Organismos o Cámaras Empresariales en el Municipio;
 - b) Representantes de Organismos No Gubernamentales o de la Sociedad Civil con amplio reconocimiento; y
 - c) Representantes de Instituciones de Educación Superior.

Por cada miembro propietario, el titular podrá nombrar a un suplente, debiendo enviar el documento en el que se informe de su designación al Secretario Técnico.

ARTÍCULO 19. El Consejo celebrará sesiones ordinarias según programa acordado por el Consejo, y las extraordinarias que sean necesarias, a solicitud del Presidente Consejero, o del Presidente Consejero Ciudadano, previa convocatoria del Secretario Técnico con una anticipación de tres días hábiles tratándose de sesiones ordinarias y de un día hábil para las extraordinarias, misma que deberá realizarse por escrito y enviarse por correo electrónico y confirmado telefónicamente.

El Consejo sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros. Cuando sean necesarios, las resoluciones se tomarán con el voto mayoritario de los miembros presentes. El Presidente Consejero Ciudadano tendrá voto de calidad en caso de empate.

Cuando no existiera quórum para llevar a cabo una sesión, se podrá solicitar y aprobar una segunda convocatoria con los miembros del consejo presentes en ese momento para llevar a cabo la sesión.

El consejo podrá invitar a las sesiones a organismos especializados en el tema a tratar, quien tendrá derecho a voz, pero sin voto en caso de tomar alguna resolución.

ARTÍCULO 20. La duración de los consejeros ciudadanos en el Consejo, será desde que sean designados por la Institución que representan y hasta el final de la Administración Municipal en que se les designe; durante los primeros 3 meses de cada administración se renovará la invitación a las instituciones participantes. Será facultad de la institución representada en el Consejo renovar, ratificar o cambiar a su representante ante este Consejo, previa notificación por escrito al Presidente Municipal y al Presidente Consejero.

ARTÍCULO 21. El Consejo tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer estrategias y acciones tendientes a mejorar el marco regulatorio de la materia;
- II. Opinar sobre del Programa Municipal de Mejora Regulatoria;
- III. Opinar sobre programas y/o acciones para mejorar la regulación en actividades o sectores específicos;
- IV. Fomentar la elaboración de un proceso continuo de revisión de la regulación Municipal;
- V. Ser enlace entre los sectores público, social y privado, para recabar las opiniones de dichos sectores en materia de mejora regulatoria; y
- VI. Las demás que le confieran el Reglamento y otros ordenamientos legales.

ARTÍCULO 22. Corresponde al Presidente Consejero:

- I. Instalar y presidir las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias;

- II. Iniciar, concluir y, en su caso, suspender las sesiones en los casos que así sea necesario;
- III. Dirigir y coordinar las intervenciones sobre los proyectos y asuntos tratados a su consideración;
- IV. Someter a votación los asuntos tratados;
- V. Delegar en los miembros del Consejo la ejecución de los actos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la mejora regulatoria; y
- VI. Las demás que le confieran esta Ley, el Reglamento y otros ordenamientos legales.

ARTÍCULO 23. En caso de que el Ayuntamiento considere que existe un Consejo Ciudadano que cumpla con lo señalado en el Artículo 18, fracción IV, del Capítulo tercero, podrá designarlo como el Consejo Ciudadano para la Mejora Regulatoria de la Administración Pública y asumir las facultades del Artículo 21.

TÍTULO TERCERO
DE LOS INSTRUMENTOS PARA LA MEJORA REGULATORIA
CAPÍTULO PRIMERO
DE LA COORDINACIÓN ENTRE ENLACES DE MEJORA REGULATORIA

ARTÍCULO 24. Para que la mejora regulatoria sea integral para el trámite o servicio respectivo, los Enlaces de Mejora Regulatoria de la Administración Pública Municipal, que intervengan en cualquier forma en un determinado trámite o servicio, deberán constituir un Sistema de Mejora Regulatoria para realizar conjuntamente los siguientes puntos:

- I. El análisis;
- II. El Diagnóstico y proposición de líneas de acción; y,
- III. La Formulación de los Anteproyectos de Mejora Regulatoria y los correspondientes Manifiestos de Impacto Regulatorio.

CAPÍTULO SEGUNDO
DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

ARTÍCULO 25. Para la elaboración del Programa, los Enlaces de Mejora Regulatoria, observando el calendario previsto por la Unidad, deberán presentar a ésta los instrumentos a que se refiere el Artículo 36 de Ley:

- I. Diagnóstico del marco regulatorio vigente en el ámbito de su competencia;
- II. Regulación por crear, modificar o abrogar;
- III. Trámites y servicios por inscribir o abrogar en el Registro;
- IV. Trámites y servicios que serán mejorados dentro del siguiente año; y
- V. Capacitación en materia de mejora regulatoria a los servidores públicos de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 26. En su etapa de preparación, el Programa debe constar de las siguientes etapas:

- I. De investigación, en la que se deberá efectuar la recopilación de la regulación normativa y administrativa;

- II. De análisis de las normas jurídicas y actos administrativos integrantes de la regulación;
- III. De análisis de los instrumentos e iniciativas enviados por los Enlaces de Mejora Regulatoria de la Administración Pública Municipal, y de los Anteproyectos y sus correspondientes Manifiestos de Impacto Regulatorio;
- IV. De estudio de las propuestas de la Comisión;
- V. De diagnóstico de las normas jurídicas y administrativas, aplicando para cada grupo de normas correspondientes a un trámite o servicio determinado;
- VI. De pronóstico;
- VII. De las líneas de acción, y
- VIII. De las estrategias y medios para la ejecución de las líneas de acción.

ARTÍCULO 27. El Programa será presentado a través del Titular de la Unidad a la Comisión Interinstitucional, a la Comisión Ciudadana de Mejora Regulatoria y al Ayuntamiento, este último para su aprobación.

ARTÍCULO 28. Aprobado el Programa se publicará en el Periódico Oficial del Estado, pasará a formar parte del Plan Municipal de Desarrollo, y será obligatorio para la Administración Pública Municipal.

CAPÍTULO TERCERO **DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS**

ARTÍCULO 29. La Unidad integrará, administrará y publicará, en el Portal de Internet del Municipio, el Registro de Trámites y Servicios que contendrá fichas técnicas sobre los trámites y servicios vigentes en la Administración Pública Municipal. Los Enlaces de Mejora Regulatoria serán responsables de su periódica actualización.

La Unidad, podrá crear las secciones y subsecciones de la Administración Pública Municipal necesarias para el Registro de Trámites y Servicios.

ARTÍCULO 30. La Ficha Técnica de un Trámite, además de lo previsto en el Artículo 45 del Título cuarto de la Ley, deberá contener, en lo conducente, lo siguiente:

- I. Los instructivos para la solicitud del trámite;
- II. La forma y medio de pago de los derechos, contribuciones o cualquier otro concepto aplicable;
- III. La relación de obligaciones, los plazos, la forma y tiempo de cumplimiento una vez obtenido resolución favorable;
- IV. La relación de recursos y medios de defensa del solicitante, y de las normas jurídicas y administrativas que los regulan;
- V. La descripción del procedimiento y de la ruta crítica;
- VI. El domicilio de las Oficinas en la que se inicia y en la que se lleva a cabo el trámite; y,
- VII. Los demás documentos y datos que la Administración Pública Municipal, la Unidad y el Consejo consideren pertinente aportar.

ARTÍCULO 31. La Ficha Técnica de un Servicio, además de lo previsto en el Artículo 45 del Título cuarto de la Ley, deberá contener, en lo conducente, lo siguiente:

- I. Los instructivos y para la solicitud del Servicio;

- II. La forma y medio de pago de la contraprestación;
- III. La relación de obligaciones, los plazos, la forma y tiempo de cumplimiento una vez obtenida la resolución favorable, y los montos de los impuestos o derechos fiscales aplicables;
- IV. La relación de subsidios y la forma de acceder a éstos;
- V. La descripción del procedimiento y de los actos conducentes a la prestación del servicio;
- VI. La relación de recursos y medios de defensa del solicitante, y normas jurídicas y administrativas que los regulan;
- VII. El domicilio de las Oficinas en la que se inicia y en la que se lleva a cabo el trámite, y
- VIII. Los demás documentos y datos que la Administración Pública Municipal, la Unidad y el Consejo consideren pertinente aportar.

ARTÍCULO 32. Los procedimientos contenidos en la información que obre en las fichas técnicas a que se refiere los artículos anteriores, serán de cumplimiento obligatorio para los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, y no podrán aplicarse de otra forma, ni deberán solicitarse requisitos, documentación o información adicional a la establecida.

Será responsabilidad exclusiva de los Enlaces de Mejora Regulatoria, presentar ante la Unidad, con base a la información proporcionada por la Administración Pública Municipal, la información contenida en las fichas técnicas, así como su actualización.

ARTÍCULO 33. La Unidad inscribirá la información o actualización que proporcionen los Enlaces de Mejora Regulatoria, sin cambio alguno, en un término mayor de cinco días hábiles a partir de haberla recibido. Será responsabilidad de la Administración Pública Municipal, cumplir con los elementos técnicos necesarios.

ARTÍCULO 34. Para fines de transparencia y acceso a la Información ningún dato de las Fichas Técnicas de Trámites y Servicios, podrá ser clasificado como información confidencial o reservada, salvo disposición legal expresa que así lo determine.

CAPÍTULO CUARTO

DEL MANIFIESTO DE IMPACTO REGULATORIO

ARTÍCULO 35. El manifiesto de Impacto Regulatorio es un instrumento de política pública que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las regulaciones sean superiores a sus costos. Permite así mismo analizar sistemáticamente los impactos potenciales de los instrumentos regulatorios para la toma de decisiones gubernamentales, fomentando que éstos sean transparentes y racionales.

ARTÍCULO 36. El Manifiesto de Impacto Regulatorio correspondiente a un Anteproyecto en el que se concluya que se requiere reformar, derogar o abrogar normas jurídicas, deberá contener:

- I. El señalamiento de las normas jurídicas, o acuerdo general o parte de éste, a que se refiere el Anteproyecto;
- II. Las circulares, instructivos, manuales, lineamientos, criterios, formas de solicitud y de promociones, y demás instrumentos que quedarían sin efecto;
- III. El beneficio para la Administración Pública Municipal, derivado de las adecuaciones orgánicas;
- IV. El ahorro de esfuerzo y tiempo, y económico para el particular, o para la autoridad solicitante, en su caso, y
- V. Los demás estudios y datos señalados en la Ley.

ARTÍCULO 37. El Manifiesto de Impacto Regulatorio correspondiente a un Anteproyecto en el que se concluya que se requiere de nuevas normas jurídicas para un nuevo trámite, servicio, y de los ya existentes, deberá contener:

- I. Las normas jurídicas que se requiere expedir, en su caso;
- II. Los servidores públicos, por número y jerarquía conforme a la clasificación de puestos, que se requerirían para el nuevo trámite, servicio y de los ya existentes;
- III. Los derechos o aprovechamientos fiscales que se requeriría establecer con cargo al particular, o a la autoridad solicitante, en su caso;
- IV. Los planes, programas, acuerdos generales, circulares, instructivos, formas de solicitud y de promociones, y difusión en los medios, que se requerirían para implementar el nuevo trámite o servicio,
y
- V. Los demás estudios y datos señalados en la Ley.

ARTÍCULO 38. La mejora regulatoria que resulte en la eliminación de trámites y requisitos no previstos en un reglamento o en algún acuerdo general administrativo, la deberá realizar la Administración Pública Municipal, sin que medie Anteproyecto y el correspondiente Manifiesto de Impacto Regulatorio, dado que éstos solo proceden cuando para la mejora regulatoria es necesario reformar, derogar o abrogar normas jurídicas, o revocar, o dejar sin efecto un acuerdo general o parte de éste, o cuando es necesario crear nuevas normas para un trámite o servicio.

ARTÍCULO 39. La Comisión de Gobernación y Reglamentación del Ayuntamiento previo análisis del Manifiesto de Impacto Regulatorio será quien analice, modifique, dictamine y resuelva la propuesta de modificación del reglamento correspondiente, para presentación del pleno del Ayuntamiento.

TÍTULO CUARTO
DE LA QUEJA
CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 40. Cualquier ciudadano o persona moral de cualquier nacionalidad que opere en el Municipio de Monterrey, Nuevo León, o tenga el propósito evidente de operar en éste, podrá formular Queja en los casos siguientes:

- I. Cuando cualquier dato o característica de un trámite o servicio de Dependencia o Entidad de la Administración Pública Municipal, que pretenda aplicar la Dependencia o Entidad respectiva, no corresponda a la que aparece en la Ficha Técnica publicada en Internet en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, y
- II. Cuando un trámite o servicio ponga en riesgo a algún sector económico o social del Municipio.

ARTÍCULO 41. El formato de Queja deberá contener lo siguiente:

- I. El nombre, denominación o razón social del quejoso;
- II. El nombre, domicilio y personalidad del compareciente;
- III. Copia certificada de la escritura constitutiva de la persona moral, de ser mexicana; o, copia de documento que acredite la existencia legal de la persona moral extranjera;

- IV. Copia certificada del documento con el que se acredite la personalidad del compareciente, al tratarse de persona moral mexicana; o, copia de documento que acredite la personalidad de quien comparezca en representación de persona moral extranjera, y
- V. La exposición de la causa por la que se formula la queja.

ARTÍCULO 42. El formato de Queja se deberá presentar ante la Unidad, quien deberá remitirla dentro de los tres días hábiles siguientes, con la opinión correspondiente, al Titular, al Enlace para la Mejora Regulatoria y a la Contraloría de la Dependencia, o al Enlace para la Mejora Regulatoria y al Órgano disciplinario de la Entidad respectiva, informando al Presidente Municipal, para que se dé a la Denuncia la debida atención, y solución en su caso.

La dependencia o entidad respectiva deberá informar al denunciante, dentro del término de quince días hábiles, del curso que se le está dando a la queja.

ARTÍCULO 43. La materia de toda Queja resuelta deberá ser parte del Programa de Mejora Regulatoria.

TÍTULO QUINTO
SANCIONES ADMINISTRATIVAS
CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 44. Las infracciones administrativas que se generen por el incumplimiento al contenido del presente Reglamento, serán motivo de apercibimiento, y en caso de que el incumplimiento subsista se notificará a la Secretaría de la Contraloría Municipal, para que determine las acciones que correspondan.

TRANSITORIO

ARTÍCULO ÚNICO: Las presentes reformas por modificación y adición del Reglamento de la Mejora Regulatoria para el Municipio de Monterrey, Nuevo León, entrarán en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

SEGUNDO: Se ordena a la Secretaría del Ayuntamiento publique los presentes acuerdos en el Periódico Oficial del Estado, en la Gaceta Municipal y difúndase en el portal de Internet www.monterrey.gob.mx.

Atentamente, Monterrey, Nuevo León, a 8 de septiembre del 2013

Comisión de Gobernación y Reglamentación del Ayuntamiento:

Regidora Érika Moncayo Santacruz, presidenta

Síndica Segunda Irasema Arriaga Belmont, secretaria / Regidor Hans Christian Carlín Balboa, vocal

Rúbricas

Regidora Carlota Guadalupe Vargas Garza, vocal / *Sin rúbrica*

Dado en la Sala de Sesiones del Ayuntamiento,

a los 09-nueve días del mes de octubre del 2013-dos mil trece.- Doy fe.

C. MARGARITA ALICIA ARELLANES CERVANTES

Presidenta Municipal

C. SANDRA ELIZABETH PÁMANES ORTIZ

Secretaria del Ayuntamiento

Rúbricas



CONVOCATORIA PÚBLICA

El Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, con fundamento en lo establecido en el artículo 166, fracción V, y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, así como el artículo 74 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, y en cumplimiento al acuerdo aprobado en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha 09 de octubre de 2013, convoca a especialistas, académicos e investigadores, legisladores, instituciones públicas y privadas, servidores públicos, trabajadores y a la comunidad en general interesados en participar con sus opiniones, propuestas y experiencias en torno al marco jurídico administrativo, respecto a:

**LA CONSULTA PÚBLICA DE LAS REFORMAS POR MODIFICACIÓN Y ADICIÓN DEL
REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA DE LOS CUERPOS DE SEGURIDAD PÚBLICA,
POLICÍA Y TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE MONTERREY**

Conforme a lo siguiente:

PRIMERO. Las opiniones, propuestas y experiencias se deberán presentar en la Secretaría del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, situada en el segundo piso del Palacio Municipal, sito en el cruce de las calles de Ocampo y Zaragoza en el centro de la ciudad, en el horario de 9:00 a 15:30 horas. Asimismo estará disponible en el portal de Internet del Gobierno Municipal de Monterrey www.monterrey.gob.mx.
SEGUNDO. Los interesados podrán presentar sus propuestas dentro de un plazo de 10-diez días naturales contados a partir de la publicación de la presente convocatoria en el Periódico Oficial del Estado, en el lugar y horario al que se hace referencia en la base anterior, dirigidas a la Secretaría del Ayuntamiento de Monterrey.

Todas las propuestas deberán contener nombre, domicilio, teléfono y firma de quien propone en el caso de que sea por escrito.

Monterrey, Nuevo León, a 9 de octubre de 2013
C. MARGARITA ALICIA ARELLANES CERVANTES
Presidenta Municipal

C. SANDRA ELIZABETH PÁMANES ORTIZ
Secretaria del Ayuntamiento
Rúbricas

Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey

LA C. PRESIDENTA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, MARGARITA ALICIA ARELLANES CERVANTES, A LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HACE SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 24 DE OCTUBRE DE 2013, APROBÓ EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, CONTENIDAS EN EL DICTAMEN PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN, EL CUAL A CONTINUACIÓN SE TRANSCRIBE:

ACUERDOS:

PRIMERO: Se aprueban el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey, Nuevo León, en los siguientes términos:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD DE MONTERREY

TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN, FINES Y PRINCIPIOS

ARTÍCULO 1. Ámbito de aplicación y objeto

El presente Reglamento es de orden público, interés social y de observancia obligatoria por los integrantes de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey, así como por aquellos servidores públicos que en cualquier forma desempeñan estas funciones por alguna disposición de observancia general; establece la estructura orgánica y facultades del personal de la Secretaría; los principios normativos de disciplina, estímulos, recompensas y ascensos, así como regular las bases para la prestación de los servicios que competen a la Secretaría dentro del territorio del Municipio de Monterrey.

Las disposiciones de este reglamento se entenderán dentro de un marco de promoción, respeto, protección, y garantía a los derechos humanos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

En los casos no previstos en el presente Reglamento se aplicará lo dispuesto por la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León, el Código Civil del Estado de Nuevo León, el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León y los principios generales de derecho.

ARTÍCULO 2. De las autoridades

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

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Comisario de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey;
- IV. Los servidores públicos señalados en el artículo 21 de este Reglamento, en el ámbito de su competencia; y
- V. Los servidores públicos que este Reglamento o diverso dispositivo normativo les de ese carácter.

ARTÍCULO 3. Fines de la seguridad pública

La seguridad pública municipal es una función a cargo del Municipio y tiene como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas; preservar las libertades, el orden, la paz pública y comprende la prevención social de los delitos, la sanción de las infracciones administrativas, así como la investigación y la persecución de los delitos que las leyes estatales y federales refieran, en el ámbito de la competencia municipal.

ARTÍCULO 4. Principios

La actuación de los integrantes de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey se sujetará a los principios de Legalidad, Eficiencia, Profesionalismo, Honradez y Respeto a los Derechos Humanos.

CAPÍTULO II DE LAS DEFINICIONES

ARTÍCULO 5. Definiciones

Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. ACADEMIA: La Academia y Centro de Capacitación Continua.
- II. ALCAIDE: El personal responsable de la custodia de los detenidos, el que lleva y controla el archivo de la documentación que justifica la legal estancia de los detenidos e internos y el que otorga la libertad de los detenidos cuando la autoridad competente así lo indique.
- III. ARMAMENTO Y EQUIPO OFICIALES: El conformado y registrado en los términos de este Reglamento para el desempeño de las funciones de los elementos operativos.
- IV. ASUNTOS INTERNOS: La Coordinación de Asuntos Internos de la Secretaría.
- V. BASES DE DATOS CRIMINALÍSTICOS Y DE PERSONAL: Las bases de datos de un registro y la información contenidas en ellas, en materia de detenciones, información criminal, personal de seguridad pública, servicios de seguridad privada, armamento y equipo, vehículos, huellas dactilares, teléfonos celulares y las demás necesarias cuyo propósito es clasificar, ordenar, registrar, resguardar, utilizar y compartir la información recabada y relacionada con la seguridad pública.

- VI. CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN: Cambio de área de prestación del servicio, en la misma o diversa unidad administrativa de la Secretaría.
- VII. CARRERA POLICIAL: el servicio profesional de Carrera Policial.
- VIII. CENTRO: Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo en materia de seguridad municipal.
- IX. CLAVES: Directorio de señales para la comunicación confidencial, utilizando el código mil y el alfabeto fonético internacional.
- X. COLONIA Y COMUNIDAD: El conjunto de ciudadanos que habitan en un lugar determinado del municipio, con intereses o fines comunes, y que se constituyen en la división administrativa o territorial del municipio.
- XI. COMISARIO: El titular de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey.
- XII. Comisión: La Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública, Policía y Tránsito del Municipio de Monterrey.
- XIII. COMITÉS COMUNITARIOS: Los Comités integrados para colaborar en el diseño, implementación y evaluación de acciones para la prevención social de la violencia y la delincuencia en los términos de este Reglamento.
- XIV. CONSEJO: El Consejo Consultivo Ciudadano de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Monterrey.
- XV. CONSEJO DE COORDINACIÓN: el Consejo de Coordinación del Sistema Integral de Seguridad Pública del Estado.
- XVI. CUERPOS DE SEGURIDAD MUNICIPAL: la Policía Preventiva, la Policía de Tránsito, los Grupos Tácticos de Intervención o de Reacción y el personal adscrito a las áreas de reclusión y de información.
- XVII. ENLACE: Servidor Público designado por la administración municipal a través de quién se podrá intercambiar información.
- XVIII. EQUIPO MÓVIL: Vehículos, asignados al personal integrante de los Cuerpos de Seguridad Municipal.
- XIX. ESCALA POLICIAL: Relación que contiene a todos los integrantes de policía y tránsito en orden descendente de acuerdo a su grado, división, servicio, antigüedad y demás elementos pertinentes.
- XX. INFORMACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD MUNICIPAL: Datos contenidos en los documentos que el personal genera, obtiene, adquiere, transforma o conserva por cualquier título o aquella que por disposición legal deban generar.
- XXI. INFRACTOR: El personal de policía, de tránsito o custodio que incurra en alguna de las conductas previstas y sancionadas por el presente Reglamento.
- XXII. INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN: Intercambio de datos entre las dependencias Federales, Estatales y Municipales en materia de seguridad municipal.
- XXIII. IPH: Al Informe Policial Homologado que resume un hecho presuntamente constitutivo de delito o falta administrativa, en términos de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León.
- XXIV. KÁRDEX: conjunto de datos de identificación del personal de policía y tránsito que comprende: huellas digitales, fotografía, escolaridad, antecedentes en el servicio, trayectoria en la seguridad pública, historial académico, laboral y disciplinario, estímulos, reconocimientos y sanciones a que se haya hecho acreedor y cualquier cambio de adscripción o actividad.
- XXV. LEY: Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León.
- XXVI. LEY GENERAL: Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

- XXVII. LEY DE RESPONSABILIDADES: Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado y Municipios de Nuevo León.
- XXVIII. NECESIDADES DEL SERVICIO: El conjunto de circunstancias o condiciones por las cuales, para cumplir con un deber legal y satisfacer el interés público se justifica disponer, en cualquier momento, de los recursos humanos, materiales y financieros, con la finalidad de hacer frente de manera oportuna, contundente, eficaz y eficiente a los objetivos de la Institución.
- XXIX. PEATÓN: Todas las personas que transiten por las vías públicas, utilizando sus propios medios de locomoción ya sean naturales o auxiliados por aparatos o dispositivos para personas con discapacidad.
- XXX. PERSONAL ADMINISTRATIVO: Todo el personal que preste su servicio en la Secretaría, en actividades distintas a las funciones operativas.
- XXXI. PERSONAL OPERATIVO: El personal en activo que desempeñe funciones operativas, adscritos a las Direcciones de Policía y de Tránsito, realizando tareas de prevención del delito y de ordenamiento vial, en el grado y rango que le confiere su nombramiento.
- XXXII. PLACAS E INSIGNIAS OFICIALES: Juego de placas metálicas de camisola y cuelleras de pecho y máscara; gafete metálico de identificación nominal; insignias, distintivos de camisola; juego de sectores o emblemas en material de tela con el logotipo y escudo de armas del municipio o la corporación.
- XXXIII. POLICÍA: Denominación genérica que se le otorga a quien forma parte de los cuerpos operativos de las Direcciones de Policía y de Tránsito.
- XXXIV. POLICÍA PRIMERO: Es el que tiene mayor mando y respetabilidad y el más inmediato al Suboficial. Por lo mismo, debe vigilar con eficacia a los Policías, Policías Terceros y Segundos, haciéndolos cumplir todas las órdenes del servicio que dicte, así como las de sus Superiores.
- XXXV. POLICÍA RASO: Es el elemento que carece de rango jerárquico dentro de la Secretaría, estará subordinado al Policía Tercero.
- XXXVI. POLICÍA SEGUNDO: El Policía Segundo estará en todo subordinado al Policía Primero. Conocerá las leyes y reglamentos en la parte relativa a su empleo y sus propias obligaciones, así como las de sus inferiores y las de los superiores hasta el Oficial.
- XXXVII. POLICÍA TERCERO: Será el elemento con nivel jerárquico inmediato superior del Policía Raso, es el primer escalafón de la jerarquía, y de su fiel y leal desempeño, dependerá su mejoramiento para lograr los grados que le siguen en la escala jerárquica.
- XXXVIII. PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA: El conjunto de políticas públicas, programas y acciones orientadas a reducir factores de riesgo que favorezcan la generación de violencia y delincuencia, así como a combatir las distintas causas y factores que la generan.
- XXXIX. PROGRAMA DE PREVENCIÓN: El conjunto de actividades realizadas por la Secretaría, o por sus instancias auxiliares, que tienen como finalidad contrarrestar los factores criminógenos y contener, disminuir o evitar la comisión de delitos, conductas antisociales e infracciones administrativas, así como prevenir la victimización.
- XL. RECLUSORIO: Lugar destinado para el cumplimiento de las sanciones administrativas por violación a los reglamentos municipales, impuestas por la autoridad competente.
- XLI. REGIO VIAL: Centro tecnológico cuya función es ofrecer a través de las redes sociales una directa comunicación entre la ciudadanía y las diferentes áreas de la Secretaría.
- XLII. REGLAMENTO: Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey.
- XLIII. SECRETARÍA: Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey.
- XLIV. SEGURIDAD PÚBLICA: Servicio público cuyo propósito es preservar y garantizar la tranquilidad, el orden y la paz de la comunidad.

XLV. SUBOFICIAL: Reconocerán como superior jerárquico al Oficial del Área Operativa Policial, y obedecerá todas las órdenes del servicio que reciban a aquellos a cuyas órdenes directas se encuentren.

XLVI. TRÁNSITO: Acción o efecto de trasladarse de un lugar a otro haciendo uso de la vía pública.

XLVII. VÍA PÚBLICA: Toda superficie de uso público destinada para el tránsito de peatones y vehículos.

XLVIII. VIALIDAD: Capacidad de aforo de tránsito vehicular y peatonal, de acceso libre, transitable.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA DENOMINACIÓN, FACULTADES, PRINCIPIOS DE FUNCIONAMIENTO, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

CAPÍTULO I DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 6. De la denominación

La institución municipal se denomina Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey, para efectos del presente Reglamento, Secretaría, encargada de cumplir y hacer cumplir los fines y funciones de la seguridad pública, en el marco de coordinación y respeto de las atribuciones entre las instancias de la Federación, el Estado y el Municipio, además de proveer y mantener la seguridad vial, el permanente flujo vehicular y el respeto de los reglamentos que regulen el tránsito de automóviles, camiones y demás vehículos.

ARTÍCULO 7. De la Secretaría

La Secretaría es de carácter civil, disciplinado y profesional, su actuación se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, honradez, y respeto a los derechos humanos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, en los tratados y convenios internacionales firmados por el Estado mexicano; así como fomentar la participación ciudadana y rendir cuentas a la ciudadanía en términos de ley.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 8. Atribuciones de la Secretaría

La Secretaría, para el cumplimiento de sus objetivos tendrá las siguientes atribuciones, sin perjuicio de las que establezcan otros ordenamientos legales aplicables:

A. De Administración

- I. Planear, dirigir, organizar, controlar, supervisar y evaluar el funcionamiento de la Secretaría;
- II. Coordinarse con las instancias federales, estatales y municipales en las materias de seguridad pública y de vialidad, en todos los aspectos operativos que se requieran;
- III. Informar los asuntos relativos a la corporación cuando sea requerido por el Gobernador del Estado, en su carácter de mando supremo de la fuerza pública en el Municipio;
- IV. Acordar con el Presidente Municipal e informarle de los asuntos que le corresponden, así como desempeñar las comisiones y funciones que le confieran;

- V. Formular anteproyectos de programas y presupuestos de los asuntos de su competencia, sometién-dolos a la consideración del Presidente Municipal para su incorporación a los proyectos que se sometan a la aprobación del Ayuntamiento;
- VI. Elaborar y proponer al Presidente Municipal los manuales de organización y procedimientos, así como los documentos técnicos complementarios de la Secretaría;
- VII. Designar a un responsable del control, suministro y adecuado manejo de la información;
- VIII. Integrar y administrar la información del personal;
- IX. Ingresar, consultar e investigar en las diferentes bases de datos de personal de seguridad pública, los expedientes de los aspirantes a ingresar a la Secretaría, así como a aquéllos a integrar los cuerpos auxiliares de seguridad, y coadyuvar con otras Secretarías en la revisión de antecedentes del perso-nal a contratar;
- X. Contratar y emplear en la Secretaría a personas que cuenten con el registro y el certificado emitido por el centro de evaluación y control de confianza;
- XI. Establecer las disposiciones, normas operativas, administrativas y disciplinarias, que determinen la actuación de los elementos de la Secretaría; y
- XII. Determinar y ejecutar las acciones pertinentes ante las necesidades de servicio.

B. De Seguridad Pública

- I. Participar con las instancias de coordinación de los Sistemas Estatal y Nacional de Seguridad Pública, de acuerdo con la Ley de la materia y demás normas que regulen la integración, organización y funcionamiento de dichos Sistemas;
- II. Realizar investigaciones, en el ámbito de su competencia, a través de sistemas homologados de recolección, clasificación, registro, análisis, evaluación y explotación de información;
- III. Garantizar, mantener y restablecer el orden, la tranquilidad y la paz en los lugares públicos;
- IV. Realizar acciones de vigilancia en su circunscripción para prevenir y evitar la comisión de delitos, faltas administrativas y demás actos contrarios a la seguridad de las personas y a su patrimonio;
- V. Detener 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;
- VI. Poner a disposición de las autoridades competentes a los menores infractores cuando sus conduc-tas entren en conflicto con la Ley penal o impliquen la comisión de una falta administrativa, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- VII. Vigilar, dentro del ámbito territorial del Municipio de Monterrey que corresponda, el cumpli-miento estricto de las leyes y reglamentos del Municipio de Monterrey;
- VIII. Colaborar en las labores preventivas y de auxilio en los casos de desastres naturales o los causados por la actividad humana;
- IX. Garantizar la seguridad personal del Comisario y de su familia, así como del titular del Área Operativa, durante el tiempo que permanezcan en su encargo; seguridad que se hará extensiva en los términos de este Reglamento; y
- X. Vigilar los edificios, monumentos, jardines, instalaciones y demás bienes que constituyan el patri-monio Municipal de Monterrey; así como reforzar el control y resguardo de la seguridad en las instalaciones del Palacio Municipal.

C. De Vialidad y Tránsito

- I. Desarrollar acciones para la seguridad peatonal en las vías públicas y fomentar en la población el respeto al peatón y a las normas de tránsito;
- II. Implementar y supervisar los operativos de seguridad en las zonas escolares, privilegiando la integridad de los peatones;
- III. Vigilar el tránsito vehicular;
- IV. Planear, dirigir y controlar la revisión de conductores y vehículos;
- V. Identificar y analizar puntos conflictivos en cuanto a ingeniería vial dentro del Municipio;
- VI. Realizar propuestas para mejorar los puntos conflictivos referentes a la vialidad del Municipio;
- VII. Coordinar proyectos viales con autoridades federales, estatales y municipales;
- VIII. Supervisar la ejecución de proyectos de obras públicas y servicios públicos en adecuaciones viales e instalación de señalamiento horizontal y vertical;
- IX. Realizar estudios de Ingeniería Vial para justificar la instalación de dispositivos para el control de tránsito vehicular;
- X. Revisar y autorizar cambios de sentido de circulación de las calles;
- XI. Instrumentar con señalamientos el correcto y seguro tránsito de vehículos y peatones en el Municipio;
- XII. Diseñar, operar, dar mantenimiento, administrar, y en su caso, reparar el sistema de semáforos, para agilizar el tránsito vehicular y la seguridad peatonal, excluyendo a los que formen parte del Sistema Integral de Tránsito Metropolitano;
- XIII. Promover la intervención de la población del Municipio, a fin de realizar propuestas para facilitar el tránsito vehicular, así como la capacitación de los conductores de vehículos;
- XIV. Difundir mediante campañas, seminarios y juntas las políticas y normas que atañen a la seguridad vial;
- XV. Desarrollar, implementar y difundir programas de seguridad vial para personas con discapacidad;
- XVI. Expedir los permisos y autorizaciones correspondientes, así como llevar y mantener actualizado su registro;
- XVII. Hacer cumplir el Reglamento de Vialidad y Tránsito con los derechos y obligaciones ahí establecidos e imponer sanciones a las personas que lo infrinjan, llevando el registro de las mismas; y
- XVIII. 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.

D. De Prevención Social de la Violencia y Participación Ciudadana

- I. Desarrollar acciones y cursos en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia en el territorio del Municipio de Monterrey, además de coordinar con organizaciones no gubernamentales y dependencias de gobierno el desarrollo de planes estratégicos para el combate a las conductas de riesgo;
- II. Implementar políticas públicas para la educación vial de la población;
- III. Promover la organización, funcionamiento y adecuada articulación de consejos o comités consultivos municipales de seguridad pública, protección ciudadana, prevención del delito, vialidad y tránsito;
- IV. Organizar, mantener y sistematizar un servicio de atención ciudadana e informar sobre detenciones y acciones de la Secretaría, llevando un registro de las atenciones e información brindada, así como mantener información sobre trámites en la Secretaría; y
- V. Difundir a la comunidad los teléfonos de atención y emergencia.

E. De Orden Legal

- I. Cooperar en la investigación de los delitos, así como proteger los derechos humanos y velar por la libertad y el respeto de las garantías individuales que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos otorga, haciendo para ello uso de su autoridad y de los elementos que estén bajo sus órdenes;
- II. Auxiliar dentro del marco jurídico establecido, a las autoridades Judiciales y Administrativas, en cumplimiento de sus atribuciones y cuando sea solicitada su colaboración en asuntos oficiales o en operativos que se realicen en coordinación con las anteriores autoridades;
- III. Promover la acción de la comunidad para informar, o en su caso, denunciar las conductas irregulares del personal de la Secretaría;
- IV. Contar con instalaciones adecuadas para proporcionar un servicio de reclusión de detenidos a disposición de las autoridades competentes; teniendo áreas especiales para menores infractores;
- V. Llevar a cabo la conciliación y solución de conflictos que no contravengan ninguna disposición legal establecida, ni afecte los derechos de terceros; y
- VI. Convocar a la integración y funcionamiento de la Comisión de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad.

F. De Tecnología y Modernización

- I. Aplicar, desarrollar, actualizar e incrementar el uso de sistemas de tecnologías de la información y la comunicación;
- II. Integrar y administrar la información de las bases de datos criminalísticos;
- III. Proponer y administrar los procesos de innovación, mejora continua y de tecnología;
- IV. Generar estadística geo-delictiva; y
- V. Establecer y operar el Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo.

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

CAPÍTULO III

DE LOS PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN POLICIAL MUNICIPAL Y DE LA PROXIMIDAD POLICIAL

ARTÍCULO 9. De los principios de la función policial municipal

En el cumplimiento de sus atribuciones, el personal integrante de la Secretaría quedará sujeto a los principios de territorialidad, proximidad, proactividad y promoción.

ARTÍCULO 10. Del principio de territorialidad

En cumplimiento al principio de territorialidad, los elementos policiales deberán tener pleno conocimiento de la extensión territorial que les corresponde vigilar y proteger, además de cumplir con lo siguiente:

- a) Actuar dentro de un esquema operativo y funcional de mayor cobertura, delimitando geográficamente, mediante la confirmación de zonas y sectores que les faciliten ejercer con cercanía y prontitud el servicio de vigilancia, protección y prevención;
- b) Conocer la distribución geográfica, poblacional y socioeconómica de la zona o sector que les corresponda; y

- c) Contar con información sobre el comportamiento delictivo o de las infracciones administrativas que se generen en su zona o sector, para lo cual se proveerá de la información estadística necesaria y de estudios e informes que sobre el particular se realicen.

ARTÍCULO 11. Del principio de proximidad

Para cumplir con el principio de proximidad, los elementos policiales deberán:

- a) Mantener una estrecha comunicación y cercanía con la comunidad para identificar sus necesidades y prioridades en materia de vigilancia, seguridad, protección y prevención del delito e infracciones administrativas;
- b) Promover y facilitar la participación de la comunidad en las tareas de seguridad, protección y prevención de delito e infracciones administrativas;
- c) Instrumentar acciones de coordinación con organizaciones y asociaciones de vecinos, padres de familia, comerciantes o de cualquier otra naturaleza que posibiliten el cumplimiento de sus objetivos;
- d) Brindar la orientación e información necesaria a las víctimas de cualquier delito o infracción, buscando que se les proporcione atención adecuada y oportuna por parte de las Instituciones correspondientes;
- e) Servir como una instancia auxiliar para el conocimiento de la problemática social de la comunidad y canalizar sus planeamientos e inquietudes ante las dependencias u organismos que correspondan;
- y
- f) Rendir cuentas periódicamente a la comunidad, a través de los Comités Comunitarios sobre la evaluación de las actividades que se realizan y sobre la problemática delictiva que se genera en su entorno o sector, estableciendo compromisos de acción que tiendan a su mejoramiento escuchando en todo momento las opiniones y experiencias de la comunidad.

ARTÍCULO 12. Del principio de proactividad

El principio de proactividad debe cumplirse con la participación activa de los elementos policiales, en el diseño e instrumentación de estrategias o acciones para evitar la generación de delitos e infracciones administrativas, integrándose por los siguientes elementos:

- a) Participar en el diseño y puesta en marcha de los programas de prevención de delito que al respecto se instrumenten conforme a las disposiciones contenidas en la Ley y en este Reglamento;
- b) Recabar información que de acuerdo con su criterio pueda representar un riesgo o peligro para la comunidad; o bien, que pueda ser de utilidad para prever posibles conductas delictivas o infracciones administrativas o lograr, en su caso, la identificación o detención de personas que hayan cometido algún delito o infracción; y
- c) Privilegiar, en los casos en que la Ley y este Reglamento lo prevé, la solución de conflictos de menor impacto mediante el diálogo, la conciliación o la mediación, con el propósito de restaurar y armonizar los intereses de las partes en conflicto.

ARTÍCULO 13. Del principio de promoción

El principio de promoción se cumplirá con las actividades que deben realizar los elementos policiales, con el propósito de generar en la comunidad una cultura de la legalidad, del respeto de las instituciones,

de la denuncia ciudadana y de la prevención o autoprotección al delito, integrándose por los elementos siguientes:

- a) Fomentar entre la comunidad el respeto a los Derechos Humanos; y
- b) Promover una cultura de legalidad, de la denuncia ciudadana y de la prevención o autoprotección del delito.

ARTÍCULO 14. De la proximidad policial

La Secretaría para materializar el cumplimiento de los principios de territorialidad, proximidad, proactividad y promoción desarrollará las acciones ordenadas, estructuradas y metódicas pertinentes, teniendo como vertientes centrales la proximidad policial y la inteligencia policial preventiva, fortaleciendo la cultura ciudadana de la autoprotección con énfasis en la asociatividad efectiva entre la policía y comunidad.

ARTÍCULO 15. De los elementos de la proximidad policial

La proximidad policial tendrá como elementos principales la descentralización operativa; la sistematización y explotación de la información; la mediación y solución de los problemas; y la relación cercana y permanente con la comunidad.

ARTÍCULO 16. De los objetivos de la proximidad policial

La proximidad policial tendrá los siguientes objetivos:

- a) Aumentar, progresivamente, la conûanza y credibilidad de la comunidad en la institución policial;
- b) Articular con la comunidad trabajos de diagnóstico de los problemas de seguridad, diseño de acciones o proyectos de solución, así como monitoreo y rendición de cuentas de los mismos;
- c) Diseñar y ejecutar proyectos de actuación preventiva sobre las causas del delito, la violencia y la inseguridad, dentro de las competencias de la institución policial municipal;
- d) Controlar el delito y faltas administrativas e intervenir en casos de ûagranca para evitar daños graves a personas o bienes;
- e) Aportar información y datos de interés operativo para garantizar la seguridad pública de la comunidad; y
- f) Fortalecer y consolidar en su integralidad el tejido comunitario como eje vertebrador de la proximidad policial.

CAPÍTULO IV

DEL EJERCICIO DE MANDO

ARTÍCULO 17. Del Mando

El Mando es la autoridad ejercida por un superior jerárquico de la Institución en servicio activo, sobre sus inferiores o iguales en jerarquía, cuando éstos se encuentren subordinados a él en razón de su cargo o de su comisión.

El Mando directo de la Secretaría lo ejerce el Comisario, quien estará subordinado al Presidente Municipal y será designado conforme a los mandamientos del Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Monterrey. El Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León ejercerá el mando supremo.

ARTÍCULO 18. Ejercicio del Mando

El mando podrá ser ejercido en las formas siguientes:

- I. Titular: es el que se ejerce por medio de un nombramiento oficial expedido por la autoridad competente;
- II. Circunstancial: en los casos siguientes:
 - a. Interino, el designado con ese carácter por la superioridad correspondiente, en tanto se nombra al titular;
 - b. Suplente: el que se ejerce por ausencia temporal del titular, en caso de enfermedad, impedimento, licencias, vacaciones, comisiones fuera de su adscripción u otros motivos; y
 - c. Incidental: el que se desempeña en casos imperativos, por ausencia momentánea del titular o de quien ejerza el mando.

ARTÍCULO 19. De los titulares con autoridad de mando

Para el cumplimiento y ejercicio de sus facultades, los titulares de las unidades administrativas con autoridad de mando en la Secretaría son:

- I. Comisario;
- II. Director de Policía;
- III. Director de Reclusorios y Prevención Social del Delito;
- IV. Director de Tránsito;
- V. Director de Ingeniería Vial;
- VI. Director Administrativo;
- VII. Director de Tecnología, Análisis y Proyectos;
- VIII. Coordinador General de Inspección;
- IX. Titular del Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo; y
- X. Rector de la Academia y Centro de Capacitación Continua.

ARTÍCULO 20. De la estructura jerárquica en las áreas operativas

Las Direcciones de Policía y de Tránsito tendrán en las áreas operativas la siguiente estructura organizativa jerárquica:

- I. La Dirección de Policía, cuyo titular tendrá el grado de Inspector contará con la siguiente estructura organizativa jerárquica:
 - 1. Coordinador Operativo, que tendrá el grado de Sub Inspector
 - a. Comandantes de Distrito, que tendrán el grado de Oficiales
 - b. Comandantes de Zona, que tendrán el grado de Oficiales
 - c. Comandantes de Compañía, que tendrán el grado de Sub-Oficiales;
- Personal adscrito que podrá ser:
- Policía Primero,
 - Policía Segundo,
 - Policía Tercero, y
 - Policía Raso.

2. Coordinador de Grupos de Apoyo, que tendrá el grado de Sub Inspector
 - a. Comandante del Grupo de Reacción, que tendrá el grado de Oficial
 - b. Comandante del Grupo de Coordinación, que tendrá el grado de Oficial
 - c. Comandante del Grupo Residencial, que tendrá el grado de OficialPersonal adscrito que podrá ser:
Policía Primero,
Policía Segundo,
Policía Tercero, y
Policía Raso.

II. La Dirección de Tránsito, cuyo titular tendrá el grado de Inspector y tendrá la siguiente estructura organizativa jerárquica:

1. Coordinador Operativo, que tendrá el grado de Sub Inspector
 - a. Comandantes de Distrito, que tendrán el grado de Oficiales
 - b. Comandantes de Zona, que tendrán el grado de Oficiales
 - c. Comandantes de Compañía, que tendrán el grado de Sub-Oficiales;Personal adscrito que podrá ser:
Mayor con grado de Policía Primero,
Capitán patrullero con grado de Policía Segundo,
Teniente motorizado con grado de Policía Tercero, y
Oficial de Crucero con grado de Policía Raso.
2. Coordinador de Grupos de Apoyo, que tendrá el grado de Sub Inspector
 - a. Comandante del Grupo de Atención Ciudadana, que tendrá el grado de Oficial
 - b. Comandante del Grupo de Coordinación, que tendrá el grado de Oficial
 - c. Comandante del Grupo de Eventos Especiales, que tendrá el grado de OficialPersonal adscrito que podrá ser:
Mayor con grado de Policía Primero,
Capitán patrullero con grado de Policía Segundo,
Teniente motorizado con grado de Policía Tercero, y
Oficial de Crucero con grado de Policía Raso.

CAPÍTULO V **DE LA ORGANIZACIÓN**

ARTÍCULO 21. Organización

Para el ejercicio de las atribuciones competencia de la Secretaría, ésta contará con la siguiente organización:

- I. Comisaría, que contará con las siguientes áreas:
 - a) Coordinación General de Inspección, la cual se integrará con
 1. Coordinación Jurídica;
 2. Coordinación de Asuntos Internos; y
 3. Coordinación de Comunicación Social.

- b) Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo, que contará con
 - 1. Coordinación de Comunicaciones;
 - 2. Coordinación de Ingeniería Electrónica; y
 - 3. Coordinación de Plataforma México.
 - c) Academia y Centro de Capacitación Continua, integrada por
 - 1. Coordinación de Formación Inicial;
 - 2. Coordinación de Capacitación y Profesionalización; y
 - 3. Coordinación del Centro de Formación Física.
- II. Dirección de Policía que contará con:
- a) Coordinación Operativa; y
 - b) Coordinación de Grupos de Apoyo.
- III. Dirección de Reclusorios y Prevención Social del Delito que contará con:
- a) Coordinación de Reclusorios;
 - b) Coordinación de Prevención Social del Delito; y
 - c) Coordinación de Atención Ciudadana.
- IV. Dirección de Tránsito que contará con:
- a) Coordinación de Tránsito; y
 - b) Coordinación de Accidentes.
- V. Dirección de Ingeniería Vial que contará con:
- a) Coordinación de Estudios de Vialidad; y
 - b) Coordinación de Operación Vial.
- VI. Dirección Administrativa que contará con:
- a) Coordinación de Recursos Humanos;
 - b) Coordinación de Recursos Financieros;
 - c) Coordinación de Recursos Materiales; y
 - d) Coordinación de Subsemun.
- VII. Dirección de Tecnología, Análisis y Proyectos que contará con:
- a) Coordinación de Tecnología; y
 - b) Coordinación de Análisis y Proyectos.

CAPÍTULO VI DEL COMISARIO

ARTÍCULO 22. El Comisario

La titularidad de la Secretaría recaerá en un Comisario quien tendrá el más alto rango en la Institución sobre la cual ejercerá las atribuciones de mando, dirección y disciplina. Será nombrado y removido libremente por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 23. Requisitos para ser Comisario

Para ser Comisario deberán cumplirse los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento que no tenga otra nacionalidad, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos el día de la designación;

- III. Contar con título y cédula profesional o certificación oficial de estudios superiores;
- IV. Tener reconocida capacidad y probidad, no haber sido sentenciado por delito doloso o inhabilitado como servidor público, ni estar sujeto a proceso penal; y
- V. Comprobar una experiencia mínima de tres años en labores vinculadas con la seguridad pública.

ARTÍCULO 24. Facultades del Comisario

El Comisario, tendrá las siguientes facultades:

- I. Aplicar y vigilar en la zona de responsabilidad de la Secretaría, el cumplimiento de las disposiciones que en materia de seguridad pública municipal establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León, el Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Monterrey y demás leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, convenios y disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Participar en las instancias de coordinación de los Sistemas Estatal y Nacional de Seguridad Pública, de acuerdo con la Ley de la materia y demás normas que regulen la integración, organización y funcionamiento de dichos Sistemas;
- III. Proponer al Presidente Municipal las políticas, estrategias, planes y programas relativos a la seguridad de los habitantes del Municipio, al orden público que asegure las libertades y a la prevención de delitos;
- IV. Dirigir, planear, programar, organizar, controlar, supervisar y evaluar el desempeño de todas las actividades de la Secretaría a su cargo;
- V. Ejercer atribuciones de mando, dirección y disciplina de la corporación policial;
- VI. Determinar la creación y modificación de grupos especiales en función de la incidencia delictiva, por zonas geográficas, por la complejidad de los delitos, así como por el impacto de estos en la comunidad;
- VII. Dirigir los programas y procedimientos necesarios que motiven la generación de inteligencia y estándares de medición que favorezcan la efectividad de la acción policial;
- VIII. Asegurar la integración y uso eficiente de las bases de datos criminalísticos y de personal;
- IX. Integrar y consultar en las bases de datos de personal de Seguridad Pública, los expedientes de los aspirantes a ingresar a la Secretaría;
- X. Planear, proponer e implementar mecanismos de coordinación con las diferentes dependencias de gobiernos municipal, estatal y federal, así como con las instituciones públicas y privadas, relacionadas con el ámbito de responsabilidad de la Secretaría;
- XI. Dirigir, planear, programar, organizar, controlar, supervisar y evaluar políticas, programas y acciones preventivas y educativas en materia de prevención del delito, de prevención de accidentes y de educación vial que se difundan y ejecuten para la población;
- XII. Establecer programas y acciones en coordinación con organismos públicos, privados y sociales tendientes a la prevención del delito e infracciones administrativas, la prevención de accidentes y la educación vial;
- XIII. Someter para la aprobación del Ayuntamiento la asignación de protección para el resguardo de la integridad física del Presidente(a) Municipal y su familia, así como de aquellos funcionarios que así lo requieran, en los términos del artículo 161 de este Reglamento;
- XIV. Asignar a los funcionarios de la Administración Municipal y a sus familias, protección para el

- resguardo de su integridad física, cuando durante en el ejercicio de su encargo y por la función que se le asigna así lo requieran, en los términos de este Reglamento;
- XV. Constituir y operar las Comisiones y la Academia a que se refiere este Reglamento;
- XVI. Promover la organización y funcionamiento de consejos o comités consultivos municipales de seguridad pública, de protección ciudadana prevención del delito y de vialidad y tránsito;
- XVII. Proponer al Presidente Municipal, la creación de nuevas áreas administrativas u operativas dentro del ámbito competencial de la Secretaría;
- XVIII. Autorizar el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Secretaría;
- XIX. Acordar con el personal adscrito de la Secretaría los asuntos de su respectiva competencia;
- XX. Designar de acuerdo al Reglamento al funcionario que se encargará del despacho de la Secretaría, en caso de ausencia temporal;
- XXI. Designar con el carácter de Encargado del Despacho al servidor público que suplirá la ausencia temporal de alguno de los titulares de las unidades administrativas señalados en las fracciones II a la X del artículo 19 de este Reglamento;
- XXII. Difundir y hacer del conocimiento de la ciudadanía y de los integrantes de la Secretaría, el presente ordenamiento, el Reglamento de Policía y Buen Gobierno, y el Reglamento de Vialidad y Tránsito del Municipio de Monterrey;
- XXIII. Evaluar la capacidad, eficacia y desempeño del personal adscrito a la Secretaría, implementando los cambios necesarios para su buen funcionamiento;
- XXIV. Rendir al Presidente Municipal un informe mensual de las actividades realizadas;
- XXV. Aplicar las medidas disciplinarias al personal a su mando, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables;
- XXVI. Aplicar y supervisar los procedimientos relativos a la Carrera Policial y al Régimen Disciplinario;
- XXVII. Proponer y supervisar la implementación de cursos de capacitación, actualización y especialización para el personal de la Secretaría a su cargo;
- XXVIII. Gestionar la contratación y emplear a los elementos de la Secretaría que cuentan con el registro y certificado emitido por el centro de evaluación y control de confianza respectivo;
- XXIX. Suscribir la documentación necesaria para el debido ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXX. Expedir certificaciones de los documentos existentes en el archivo a su cargo;
- XXXI. Determinar e instruir las acciones pertinentes ante las necesidades de servicio; y
- XXXII. Las demás que le confiera el Presidente Municipal, las Leyes y Reglamentos vigentes.

CAPÍTULO VII

DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS AL COMISARIO Y DE LAS DIRECCIONES

ARTÍCULO 25. Atribuciones Genéricas

Los servidores públicos señalados en los artículos del 26 al 34 de este Reglamento, son técnica y administrativamente responsables del funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo, se auxiliarán según corresponda por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto, y tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Vigilar el cumplimiento de leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables en su ámbito de competencia;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo, acorde a la política que define el Plan Municipal de Desarrollo;
- III. Acordar con su superior jerárquico el trámite, resolución y despacho de los asuntos encomendados a la unidad administrativa a su cargo;
- IV. Proponer, de acuerdo a los requerimientos técnicos de sus funciones, la organización interna de la unidad administrativa a su cargo;
- V. Establecer los mecanismos de coordinación, programación, información, control, evaluación y de mejoramiento de la eficiencia operativa en la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo con las disposiciones que emita el titular de la Secretaría;
- VI. Determinar y ejecutar, en el ámbito de sus facultades, las acciones pertinentes ante las necesidades de servicio.
- VII. Participar, conforme a los lineamientos establecidos, en la elaboración o actualización del Reglamento, de los manuales de organización y procedimientos, así como los documentos técnicos complementarios de la Secretaría;
- VIII. Prestar el apoyo técnico que se requiera para la definición de las políticas, lineamientos y criterios necesarios para la formulación, revisión, actualización, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos estratégicos, así como de los manuales de organización y procedimientos, y de los documentos técnicos complementarios de la Secretaría;
- IX. Elaborar el anteproyecto del presupuesto de egresos que corresponda a su unidad administrativa y ejecutarlo conforme a las normas y lineamientos aplicables, en los montos y de acuerdo al calendario que haya sido autorizado, excepto en aquellos casos en que la Dirección Administrativa lo ejerza directamente;
- X. Solicitar a su superior jerárquico, las modificaciones y transferencias presupuestales de los recursos que sean necesarios para la ejecución de los programas a su cargo;
- XI. Determinar, conforme a sus necesidades reales, los requerimientos de bienes muebles y servicios que sean indispensables para el desempeño de las funciones de la unidad administrativa a su cargo y remitirlo al superior jerárquico para su autorización;
- XII. Sujetarse en sus actividades de programación y en el seguimiento y control del gasto asignado a la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo a las normas y lineamientos que regulen dichas actividades;
- XIII. Proponer la celebración de bases de cooperación técnica con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;
- XIV. Proponer al superior jerárquico bases de coordinación con los Gobiernos Federal, Estatal y Municipales, relativas al área de su competencia;
- XV. Evaluar, sistemática y periódicamente, la relación que guarden los programas a cargo de su unidad administrativa, así como los resultados de su ejecución, con los objetivos y prioridades de los programas de la dependencia y proponer las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se detecten, así como las modificaciones a dichos programas;
- XVI. Participar en la definición de los criterios e indicadores internos de evaluación de la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los objetivos y metas de la Secretaría;

- XVII. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el superior jerárquico;
- XVIII. Vigilar la aplicación de las disposiciones, políticas y lineamientos relacionados con el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;
- XIX. Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a las unidades administrativas de la Secretaría, así como proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica que soliciten las demás unidades administrativas de la dependencia u otras dependencias, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto;
- XX. Coordinar acciones con los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la misma;
- XXI. Atender con la debida oportunidad las solicitudes de información sustentadas en la Ley en materia de acceso a la información pública que les hiciere llegar el titular de la Unidad de Enlace de la Secretaría, para atender con eficiencia y prontitud las presentadas por los ciudadanos;
- XXII. Intervenir en la selección, evaluación, promoción y capacitación del personal de la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo con las políticas vigentes en materia de administración y desarrollo de recursos humanos;
- XXIII. Desempeñar las representaciones que por acuerdo expreso se le encomienden e informar de los resultados al superior jerárquico;
- XXIV. Recibir en acuerdo a los funcionarios y empleados de la unidad administrativa a su cargo y conceder audiencias al público sobre los asuntos de su competencia, de conformidad con las políticas establecidas al respecto;
- XXV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que le sean asignados por delegación;
- XXVI. Vigilar que se haga buen uso del mobiliario, equipo y vehículos que se asignen a la unidad administrativa a su cargo; y
- XXVII. Las demás que le confieren las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el superior jerárquico.

CAPÍTULO VIII

DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS AL COMISARIO

ARTÍCULO 26. Facultades del Coordinador General de Inspección

Al Coordinador General de Inspección le corresponden las siguientes facultades:

- A. En materia de orden interno y disciplina
 - I. Establecer y conducir la política en la materia de orden y disciplina de todas las áreas la Secretaría;
 - II. Establecer, instrumentar y aplicar las medidas de auditoría, control, inspección, evaluación y supervisión de las actividades de las unidades operativas y administrativas en cumplimiento de los planes de inspección y verificación;
 - III. Ejercer el control, investigación y fiscalización de todas las unidades operativas y administrativas, en cumplimiento de los planes de inspecciones y verificaciones;
 - IV. Informar periódicamente al Comisario sobre los resultados de las inspecciones, auditorías, verificaciones e investigaciones efectuadas y establecer conjuntamente con éste el fortalecimiento y difusión de la disciplina como principio básico de la Institución;

- V. Conocer, ratificar o revocar, en su caso, los apercibimientos o arrestos impuestos por los superiores jerárquicos, por inconformidad del personal de la Institución. Para ello, desahogará las investigaciones pertinentes y cuidará de las formalidades del debido proceso;
- VI. Aplicar la normatividad disciplinaria y conocer de manera directa los asuntos que ameriten las sanciones de apercibimiento o arresto en contra de los Integrantes de la Institución que no hayan sido sancionadas por los superiores jerárquicos. Para ello, desahogará las investigaciones pertinentes, cuidará de las formalidades del debido proceso e indagará la omisión de los superiores jerárquicos;
- VII. Coordinarse con las autoridades competentes, a fin de que los Integrantes de la Secretaría cumplan en tiempo y forma con las disposiciones y requerimientos de la Comisión de la Carrera Policial;
- VIII. Velar por el respeto a los derechos humanos en el cumplimiento de las obligaciones policiales dentro y fuera de la Secretaría; y
- IX. Otras que le sean asignadas por el Comisario de conformidad con la Ley.

B. En materia jurídica

- I. Emitir opinión al respecto de las consultas que en materia jurídica, relacionada con el ejercicio de sus atribuciones, formulen los servidores públicos de la Secretaría;
- II. Representar, intervenir y defender a los servidores públicos de la Secretaría, en los asuntos legales en que así lo soliciten, ante las distintas autoridades judiciales y administrativas en contra de actos realizados en el cumplimiento de la función pública;
- III. Rendir, por conducto de la Coordinación Jurídica, en representación de la Secretaría, los informes previos y justificados que soliciten dentro de los Juicios de Amparo que promuevan en contra de actos de ésta, así como realizar las contestaciones correspondientes en los asuntos legales que se requieran ante las distintas autoridades judiciales y administrativas;
- IV. Proporcionar asesoría al Comisario y a sus funcionarios, en los juicios, trámites judiciales o administrativos de cualquier tipo; y en aquellos que le encomiende el Comisario;
- V. Otorgar asesoría jurídica gratuita a los miembros del cuerpo policial de la Secretaría, cuando exista algún procedimiento en su contra, como consecuencia de su actuación en el servicio de su función pública;
- VI. Gestionar la certificación de constancias de la documentación que obre en poder de la Secretaría;
- VII. Llevar el control, registro y entrega de las licencias de conducir que se encuentren suspendidas y a disposición de la Secretaría, así como dar conocimiento al Instituto de Control Vehicular del Estado y a la Subsecretaría de Transporte del Estado en su caso, de conformidad con lo establecido en la Ley para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol y de Regulación para su Venta y Consumo para el Estado de Nuevo León;
- VIII. Coordinar la ejecución de los medios de apremio ordenados por las Autoridades Judiciales, Administrativas o de Trabajo, competentes con el personal operativo de esta Secretaría; y,
- IX. Otras que le sean asignadas por el Comisario de conformidad con la Ley.

C. En materia de Asuntos Internos

- I. Vigilar el buen funcionamiento e investigar la actuación del personal operativo y administrativo de la Secretaría, con la finalidad de verificar el estricto cumplimiento de cada uno de los deberes y obligaciones que se describen en el presente Reglamento;
- II. Conocer de los asuntos o quejas de carácter interno del personal administrativo y operativo;

- III. Recibir las quejas o denuncias que la ciudadanía formule en contra de cualquier servidor público adscrito a la Secretaría y turnarlas al día hábil siguiente al de su recepción a la Secretaría de la Contraloría Municipal para que se determine el procedimiento correspondiente;
- IV. Auxiliar a la Comisión de Honor y Justicia en lo conducente a las investigaciones que deban realizarse para la integración de los procedimientos de su competencia que resultaran en contra del personal de esta Secretaría;
- V. Coadyuvar en investigaciones con otras instituciones que así lo soliciten, siempre y cuando sean asuntos relacionados con las atribuciones que el presente Reglamento le confiere;
- VI. Para el desempeño de sus funciones podrá solicitar informes a instituciones públicas o privadas, a fin de resolver los hechos que se investigan;
- VII. Delegar comisiones a sus subalternos para la investigación de los hechos derivados de las quejas internas;
- VIII. Crear y llevar el Registro de Investigación Policial, en coordinación con la Comisión, registrando en él, a los elementos investigados y sancionados con el objeto de tener un control de operatividad que permita realizar un análisis del índice de corrupción y de faltas de operatividad, enviando un informe al Buró de Servidores Públicos Investigados, de los elementos de policía sancionados y con antecedentes negativos en esta Coordinación;
- IX. Realizar los informes pertinentes al Comisario de las actividades que se llevan a cabo, así como un informe mensual de los elementos sancionados;
- X. Dar seguimiento a las sanciones que sean impuestas a los elementos de la Secretaría, por los órganos sancionadores, con el fin de evaluar su desempeño en la Secretaría;
- XI. Practicar todas las actuaciones y diligencias que sean necesarias para integrar adecuadamente las investigaciones relativas en los procedimientos administrativos de su competencia, así como aquellas actuaciones que le solicite la Comisión de Honor y Justicia en los términos del presente Reglamento;
- XII. Resolver los procedimientos administrativos inherentes a la remoción definitiva de su competencia;
- XIII. Analizar las solicitudes de ascensos y condecoraciones de los elementos operativos de policía, a fin de verificar los antecedentes en el desempeño de sus funciones para emitir así su criterio para la aprobación de dicha mención;
- XIV. A solicitud del Comisario, realizar operativos permanentes de control y vigilancia con personal capacitado para tal fin, con el objetivo de dar eficiencia al servicio prestado a la ciudadanía por parte de elementos de policía de esta Secretaría;
- XV. Revisar los expedientes de personal y examinar la aptitud del personal operativo para el desempeño de sus funciones; y
- XVI. Las demás funciones que este Reglamento y demás disposiciones de carácter general municipales, estatales, federales y el Comisario le confieran.

D. En materia de Comunicación Social

- I. Planear, evaluar y ejecutar acciones estratégicas referentes a la Comunicación Social;
- II. Fomentar y establecer relaciones con los medios de comunicación, así como promover y formalizar la relación con otras dependencias municipales y de gobierno dentro del área común de comunicación social;
- III. Implementar comunicaciones internas para la realización de publicaciones de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey, y a su vez ejecutar programas de información para los empleados acerca del desarrollo de actividades generales de la Secretaría;

- IV. Monitorear e informar los hechos noticiosos de Comunicación Social, así como el flujo de información en los diferentes medios de comunicación y el análisis de los posibles cuestionamientos;
- V. Detectar áreas de oportunidad adecuadas para dar a conocer los avances, proyectos y servicios de la Secretaría en los diferentes medios de comunicación;
- VI. Diseñar e implementar un plan de información que ayude a la toma de decisiones ante las diferentes situaciones que se presenten; y
- VII. Las demás funciones que las Leyes, Reglamentos Municipales y el Comisario le confieran.

Para el cumplimiento de sus responsabilidades, el Coordinador General de Inspección se auxiliará del Coordinador Jurídico, del Coordinador de Asuntos Internos y del Coordinador de Comunicación Social, así como de las Jefaturas de Departamento que sean necesarias para el correcto funcionamiento de la Coordinación General.

ARTÍCULO 27. Facultades del Titular del Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo
Al Titular del Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo le corresponden las facultades siguientes:

- I. Administrar y operar el Centro de Control, Comando, Comunicaciones y Cómputo, y los sistemas de atención a emergencias;
- II. Elaborar, proponer e instrumentar el plan estratégico de desarrollo informático, telecomunicaciones y tecnología, así como los servicios de transmisión de voz, datos e imágenes, para el Sistema Integral de Seguridad Pública, tomando en cuenta su homologación con los ejes estratégicos de tecnología de información y comunicaciones de la Secretaría de Seguridad del Estado, y del Sistema Estatal de Seguridad Pública;
- III. Proponer e implementar servicios de comunicación directa y de coordinación con instituciones públicas y privadas generadoras de información en materia de seguridad pública y protección civil en los ámbitos federal, estatal y municipal;
- IV. Proponer e implementar el sistema de radiocomunicación y despacho para uso exclusivo de las instituciones policiales y de prestación de servicios de emergencia, atendiendo los tres niveles de acción: preventivo; reacción–auxilio y restablecimiento;
- V. Integrar el registro municipal de seguridad pública y resguardar la información contenida en las bases de datos, de conformidad a los lineamientos del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la normatividad aplicable;
- VI. Proporcionar a las instituciones facultadas, el acceso a las bases de datos contenidas en los registros municipales y del Sistema Estatal de Información en Seguridad Pública, de conformidad a la normatividad aplicable y a los criterios de control de información;
- VII. Desarrollar los sistemas que permitan la explotación de la información en materia de prevención del delito y seguridad pública, mediante las tecnologías que garanticen la seguridad de la información;
- VIII. Proponer políticas y lineamientos en materia de cómputo, telecomunicaciones y equipamiento de dispositivos científicos y técnicos, acorde a las necesidades de las unidades administrativas de la Secretaría;
- IX. Establecer procedimientos operativos de manera conjunta con las distintas Instituciones Policiales en el Estado y del Municipio;

- X. Coordinar, dirigir, planear y evaluar la utilización de sistemas de monitoreo y operación de los sistemas de vídeo vigilancia y de cámaras, así como de ubicación de unidades y cualquier otro sistema o infraestructura tecnológica de apoyo a las distintas Instituciones Policiales en el Municipio;
- XI. Planear, establecer, coordinar y supervisar, en el ámbito de su competencia, los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de telecomunicaciones y demás equipos o dispositivos especializados con que opera el Centro;
- XII. Administrar y resguardar con apoyo de las áreas correspondientes, las bases de datos, de audio y vídeo, así como información que se genere o se concentre en el Centro, estableciendo los controles necesarios para su resguardo, acceso y utilización;
- XIII. Planear, definir y supervisar la correcta atención, registro, seguimiento y solución a cada una de las llamadas de auxilio;
- XIV. Establecer los mecanismos en que se han de registrar cada uno de los movimientos de los elementos mediante una bitácora en cada una de las zonas y la supervisión de las mismas;
- XV. Planear, definir, implementar y supervisar la ejecución de los mecanismos para el monitoreo de las unidades que cuentan con rastreo satelital;
- XVI. Coordinar en los niveles preventivo y reactivo el despliegue de unidades o procedimientos a seguir en casos específicos de asalto, riña, vehículo sospechoso, alarmas activadas y demás casos análogos;
- XVII. Mantener informada a la superioridad de eventos de relevancia;
- XVIII. Planear, definir y establecer los mecanismos en que operará el personal en turno donde se reciban los reportes de emergencias o solicitudes de auxilio;
- XIX. Proyectar y proponer al Comisario las necesidades futuras de equipamiento en tecnologías de información y comunicación del Centro; y
- XX. Las demás que le confiera el presente Reglamento y las que le ordenen sus superiores.

Para el cumplimiento de sus responsabilidades, el Titular del Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo se auxiliará del Coordinador de Comunicaciones, del Coordinador de Ingeniería Electrónica y del Coordinador de Plataforma México, así como de las Jefaturas de Departamento que sean necesarias para el correcto funcionamiento del Centro.

ARTÍCULO 28. Facultades del Rector de la Academia y Centro de Capacitación Continua

El Rector de la Academia y Centro de Capacitación Continua tendrá las siguientes facultades:

- I. Diseñar, establecer y desarrollar políticas, programas y acciones que tengan por objeto modernizar y reformar las estructuras, métodos y sistemas formativos y educativos con objeto de buscar el perfeccionamiento continuo de los elementos en todos los niveles jerárquicos de la Secretaría;
- II. Desarrollar los programas de formación inicial y continua orientados a el conocimiento y perfeccionamiento de las habilidades necesarias para el cumplimiento efectivo de los principios de la función policial municipal, cumpliendo los requisitos de acreditación y validación establecidos por la Universidad de Ciencias de la Seguridad;
- III. Dirigir la Academia Municipal y Centro de Capacitación Continua;
- IV. Participar conjuntamente con la Universidad de Ciencias de la Seguridad en los procesos de reclutamiento y selección de quienes aspiren a ingresar como personal operativo en la Secretaría, con apego a los lineamientos que aquélla establezca;
- V. Incluir y dirigir programas éticos, axiológicos, deportivos y nutricionales que fundamenten y com-

plementen la formación de los reclutas, de tal manera que sean conocidos a nivel teórico e integrados al modo de vida personal;

- VI. Coordinar cursos de especialización de la función policial;
- VII. Dirigir programas deportivos y nutricionales;
- VIII. Desarrollar e implementar cursos de los estándares internacionales en materia de seguridad;
- IX. Auxiliar el programa de atención integral al policía;
- X. Imponer una disciplina entre el personal que compone el Centro de Capacitación Continua;
- XI. Verificar que los instructores estén capacitados y certificados para la impartición de cursos y materias, con conocimientos técnicos y recursos didácticos de su materia;
- XII. Autorizar y verificar la documentación administrativa generada dentro de la Rectoría;
- XIII. Implementar, dirigir, autorizar y apoyar todos los eventos especiales que se realicen en el Centro de Capacitación Continua y demás actividades;
- XIV. Desarrollar y aplicar Evaluaciones del Sistema de Carrera Policial; y,
- XV. Las demás funciones que las Leyes, Reglamentos Municipales y el Comisario le confieran.

Para el cumplimiento de sus responsabilidades, el Rector de la Academia y Centro de Capacitación Continua se auxiliará del Coordinador de Formación Inicial, del Coordinador de Capacitación y Profesionalización, del Coordinador del Centro de Formación Física, así como de las Jefaturas de Departamento que sean necesarias para el correcto funcionamiento de la Academia y Centro de Capacitación Continua.

CAPÍTULO IX

DE LAS DIRECCIONES DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 29. Atribuciones del Director de Policía

El Director de Policía tendrá las siguientes facultades:

- A. En materia de Despliegue Operativo
 - I. Es el inmediato responsable de la observancia e implementación de las disposiciones en los diversos servicios de la Policía Municipal, para lo cual velará por el cumplimiento preciso de las órdenes que se instruyan;
 - II. Sustituir al Comisario cuando así se le requiera, mediante el acuerdo delegatorio correspondiente;
 - III. Hacerse cargo del despacho interinamente de la Secretaría, en caso de no haber Comisario nombrado;
 - IV. Elaborar y emitir el Plan General de Operaciones, los Planes Especiales y de Conjunto de Operaciones;
 - V. Asegurar la difusión y conocimiento entre los oficiales a su mando del presente Reglamento y del Reglamento de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Monterrey, para su correcta apreciación e implementación al momento de ser necesaria su intervención por la Comisión de una falta administrativa;
 - VI. Atender las deficiencias y quejas de sus subalternos, resolviendo lo conducente y dando conocimiento al Coordinador General de Inspección, de lo que no esté en sus facultades resolver;
 - VII. Dirigir los trabajos de los mandos altos e intermedios del Área Operativa Policial, así como vigilar que éstos se desarrollen de acuerdo a las normas establecidas, con eficiencia, lealtad y disciplina; y
 - VIII. Supervisar que el personal a su cargo, ante la comisión de un hecho delictivo realicen la protec-

ción del lugar de los hechos o del hallazgo, así como el resguardo y custodia de los indicios, y dar aviso inmediato al Ministerio Público.

B. En materia de Grupos de Apoyo

- I. Apoyar los programas preventivos y educativos en materia de prevención del delito entre la población, que sean instrumentados por la Dirección de Prevención y Reclusorios o la Coordinación de Prevención y Consejo Ciudadano;
- II. Auxiliar a los Agentes del Ministerio Público y órganos jurisdiccionales en el desempeño de sus funciones;
- III. Coordinar con las dependencias y entidades de Seguridad Pública de los diferentes gobiernos municipales, estatales y federal, para llevar a cabo los operativos y programas tendientes a la prevención del delito, con la participación de la Dirección de Reclusorios y Prevención Social o, en su caso, con el Consejo Ciudadano;
- IV. Implementar y coordinar los operativos destinados a prevenir la comisión de delitos, además de auxiliar y participar conjuntamente con Seguridad Pública del Estado, Policía Ministerial y otras corporaciones en la prestación de servicios de Seguridad Pública;
- V. Proveer de la información requerida por las diferentes áreas de la Secretaría; y
- VI. Implementar con la autorización del Comisario, el o los grupos de apoyo necesarios, que tendrán como función principal prevenir sucesos o hechos que trastorquen el orden público, coadyuvar con estrategias para eventos especiales, así como planear y ejecutar operativos especiales en las áreas detectadas como zonas altamente criminógenas.

Para el cumplimiento de sus responsabilidades, el Director de Policía se auxiliará del Coordinador Operativo y del Coordinador de Grupos de Apoyo, así como de las Jefaturas de Departamento que sean necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección.

ARTÍCULO 30. Atribuciones del Director de Reclusorios y Prevención Social del Delito

El Director de Reclusorios y Prevención Social del Delito tendrá las siguientes facultades:

A. En materia de Reclusorios

- I. Dar cumplimiento a las resoluciones dictadas por los Jueces Calificadores, en la imposición de sanciones administrativas;
- II. Organizar, dirigir, y administrar el despacho de las funciones encomendadas a las unidades administrativas del Reclusorio, con fundamento a lo dispuesto en el artículo 21 y 22 de la Ley que Regula la Ejecución de las Sanciones Penales en el Estado de Nuevo León, vigilando en todo momento el respeto de los derechos humanos de los internos;
- III. Establecer y presentar al Comisario los manuales e instructivos administrativos, donde se especifiquen los horarios y días de visita familiar en que se llevarán a cabo las mismas;
- IV. Mantener debidamente informado al Comisario de las acciones desarrolladas, del funcionamiento e incidentes ocurridos en el reclusorio, así como presentar por escrito un informe mensual del mismo;
- V. Ordenar y aplicar las sanciones o arrestos cuando así se requiera a los Comandantes de Reclusorios, Alcaldes y Custodios. Así como delegar dicha facultad al Coordinador de Reclusorios y al Mando de Reclusorios en su ausencia; y
- VI. Ordenar comisiones especiales de los elementos de Reclusorios cuando así se requiera.

B. En materia de Prevención Social del Delito

- I. Proponer al Comisario, los programas, lineamientos, políticas y medidas necesarias para la difusión y prevención del delito;
- II. Participar en la elaboración y cumplimiento de los convenios de coordinación que se celebren con los Gobiernos de las entidades Municipales, Estatales y de la Federación, en materia de prevención del delito;
- III. Coordinar acciones con las instituciones que dentro del ámbito de su competencia, puedan apoyar la realización de las tareas de prevención de conductas infractoras y delictivas;
- IV. Coadyuvar en la implementación de esquemas de asociatividad comunidad-policía, que favorezcan el cumplimiento de los principios de la función policial municipal;
- V. Promover la creación de Consejos Ciudadanos Municipales, que sirvan como órganos de consulta y evaluación de la autoridad, y recibir de la sociedad municipal opiniones, sugerencias y propuestas de programas y acciones, en seguridad pública y prevención del delito;
- VI. Promover acciones de prevención del delito municipales, con coparticipación social y privada, que favorezcan los programas y acciones impulsados por los gobiernos federal y locales;
- VII. Implementar y promover programas de protección, atención jurídica, médica y psicológica a las víctimas de delitos;
- VIII. Sostener audiencias abiertas con miembros de la comunidad, en las cuales participen además de la policía, otros servidores públicos municipales vinculados con las problemáticas sociales que se presentan en las zonas de atención o intervención;
- IX. Promover la cultura de la paz, la legalidad, y el respeto a los derechos humanos;
- X. Promover la erradicación de la violencia familiar, laboral, comunitaria y social;
- XI. Promover estudios y considerar los realizados, sobre las causas del delito y los patrones de comportamiento;
- XII. Impulsar la realización de campañas, a través de medios de comunicación, sobre las problemáticas de seguridad para promover una cultura preventiva y de paz social;
- XIII. Establecer programas dirigidos a niños y jóvenes que identifiquen factores de riesgos, así como mitos y realidades asociadas a las adicciones y a conductas antisociales; y
- XIV. Integrar programas de policía escolar en barrios y colonias con medianos y altos índices de violencia, que mantengan contacto permanente con los centros educativos del sector o zona.

C. En materia de Atención Ciudadana

- I. Promover la instalación de módulos vecinales de servicios policiales y protección civil, para monitorear objetivos y metas de seguridad con la participación de los vecinos, y ser el primer enlace para la institución policial municipal;
- II. Impulsar la creación de redes de seguridad locales que faciliten la gestión con las instituciones de seguridad para la obtención y respuesta a la demanda y expectativa ciudadana;
- III. Promover la denuncia anónima, como una herramienta que permita a la autoridad conocer de hechos ilícitos o faltas administrativas que afectan la convivencia social;
- IV. Diseñar, en coordinación con los titulares de las diferentes áreas de la Secretaría, las políticas y proyectos tendientes a simplificar y eficientar la atención a la ciudadanía; y
- V. Llevar a cabo estudios en coordinación con la Administración Pública Federal, Estatal o de otros municipios, o con la participación de los sectores social o privado, para implementar políticas y programas tendientes a simplificar, hacer más eficiente y modernizar las funciones y servicios públicos que presta la Secretaría.

Para el cumplimiento de sus responsabilidades, el Director de Reclusorios y Prevención Social del Delito se auxiliará del Coordinador de Reclusorios, del Coordinador de Prevención del Delito y del Coordinador de Atención Ciudadana, así como de las Jefaturas de Departamento que sean necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección.

ARTÍCULO 31. Atribuciones del Director de Tránsito

Al Director de Tránsito le corresponden las siguientes facultades y obligaciones:

A. En materia de Tránsito

- I. Velar por el cumplimiento de las disposiciones del Reglamento de Vialidad y Tránsito del Municipio de Monterrey;
- II. Elaborar y emitir el Plan General de Operaciones y Planes Especiales de Vialidad y Tránsito, incluyendo los vehículos que por sus características y/o contenidos representen riesgo y requieran control de rutas y horarios de tránsito; tomando en cuenta los lineamientos de las NOM de la SCT y demás disposiciones relacionadas;
- III. Dar a conocer y difundir entre los oficiales a su mando el presente Reglamento y el Reglamento de Vialidad y Tránsito, para su correcta aplicación e implementación al momento de ser necesaria su intervención por la comisión de infracciones al mismo;
- IV. Dirigir los trabajos del personal operativo de la Secretaría adscrito a su dirección;
- V. Supervisar que todo el personal operativo adscrito a su dirección esté debidamente identificado en las tareas que le sean encomendadas por la Secretaría;
- VI. Supervisar toda especie de operativos en materia de tránsito que realice la Secretaría;
- VII. Apoyar a los cuerpos de auxilio en el control de tráfico vehicular en caso de siniestros, emergencias y simulacros;
- VIII. Representar a la Dirección de Tránsito en eventos o tareas en coordinación con otras dependencias;
- IX. Liberar los vehículos que se encuentren a disposición de la Secretaría por infracción al Reglamento de Vialidad, mediante la expedición de la orden de salida respectiva, siempre y cuando estos no hayan participado en algún ilícito y justifiquen plenamente la propiedad de los mismos;
- X. Expedir los permisos para carga pesada;
- XI. Expedir los permisos de carga y descarga;
- XII. Expedir los permisos de afectación de calles; y
- XIII. Expedir las autorizaciones correspondientes para la expedición de la licencia de conducir, cumpliendo con todos y cada uno de los requisitos establecidos por el Reglamento de Vialidad y Tránsito.

B. En materia de Accidentes

- I. Desarrollar e implantar los programas en materia de prevención de accidentes;
- II. Auxiliar a los Agentes del Ministerio Público y órganos jurisdiccionales en el desempeño de sus funciones;
- III. Dar trámite de los partes de accidente que se elaboren por los elementos de la Secretaría referente a incidentes viales;
- IV. Establecer, por conducto de la Unidad del Centro de Mediación Municipal el procedimiento conciliatorio que se señala en el artículo 56 del Reglamento de Vialidad y Tránsito;
- V. Elaborar las infracciones de las partes responsables en los accidente viales;

- VI. Dar vista a la Dirección de Ingeniería Vial, cuando se detecte dentro del parte de accidente que existieron daños al municipio;
- VII. Elaborar la bitácora para el registro de los accidentes de tránsito que se susciten en el Municipio;
- VIII. Brindar asesoría al ciudadano que haya participado en un accidente vial;
- IX. Atender los requerimientos de las autoridades competentes;
- X. Llevar el control y registro de los convenios que se realicen dentro del procedimiento conciliatorio;
- XI. Elaborar los documentos para la liberación o en su caso, consignación de los incidentes que así lo ameriten; y
- XII. Atender de manera rápida los reportes de accidentes, desperfectos en los semáforos, vehículos descompuestos y así como turnar al área correspondiente dicho reporte para su atención oportuna.

Para el cumplimiento de sus responsabilidades, el Director de Tránsito se auxiliará del Coordinador Operativo de Tránsito y del Coordinador de Accidentes, así como de las Jefaturas de Departamento que sean necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección.

ARTÍCULO 32. Atribuciones del Director de Ingeniería Vial

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

A. En materia de Estudios de Vialidad

- I. Elaboración y revisión técnica de propuestas para adecuaciones viales;
- II. Realizar estudios de factibilidad en materia de ingeniería vial para la instalación de dispositivos para el control de tránsito vehicular;
- III. Identificar y analizar puntos conflictivos en cuanto a ingeniería vial dentro del Municipio;
- IV. Revisar y corregir los proyectos de señalización ya sea en señalamiento elevado, alto o bajo de los fraccionamientos nuevos;
- V. Recibir solicitudes de instalación o reinstalación de señalamientos viales en general;
- VI. Realizar propuestas para mejorar los puntos conflictivos referentes a la vialidad del Municipio;
- VII. Coordinar proyectos viales con la Secretaría de Obras Públicas, Secretaría de Servicios Públicos y la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio de Monterrey;
- VIII. Autorizar previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento de Vialidad y Tránsito, cajones de estacionamiento exclusivo para uso de personas con discapacidad, residencial, comercial, o para la instalación de base de taxis;
- IX. Revisar y proponer acciones para mejorar la vialidad;
- X. Revisar y corregir los proyectos de señalización ya sea en señalamiento elevado alto o bajo de obras públicas federales, estatales o municipales; y
- XI. Realizar proyecto de modernización vial en calles y avenidas, tomando en cuenta los elementos que intervienen en las estadísticas de accidentes.

B. En materia de Operatividad Vial

- I. Atender de manera rápida los reportes de accidentes, desperfectos en los semáforos, vehículos descompuestos y así como turnar al área correspondiente dicho reporte para su atención oportuna;
- II. Mantener una adecuada comunicación con la ciudadanía e informarle mediante las redes sociales todo aquello que afecte la vialidad ya sea por causas fortuitas o bien por adecuaciones viales o diversos proyectos municipales, estatales, federales o de otra índole;

- III. Resolver en línea (internet) las diferentes inquietudes de la ciudadanía, proporcionar información sobre trámites y en sí informar todo aquello que a través de las redes sociales los ciudadanos deban conocer respecto a la vialidad y sus constantes cambios;
- IV. Auxiliar al Ministerio Público cuando éste se lo solicite por tratarse de asuntos que requieran una opinión técnica pericial en materia de ingeniería vial;
- V. Supervisar la ejecución de proyectos de obras públicas y servicios públicos en adecuaciones viales e instalación de señalamiento horizontal y vertical;
- VI. Recibir solicitudes de instalación o reinstalación de señalamientos viales en general;
- VII. Representar al Municipio ante el fideicomiso SINTRAM;
- VIII. Representar al Municipio ante el Consejo Estatal del Transporte;
- IX. Representar a la Secretaría en el Consejo del IMPLANC del Municipio, para la toma de decisiones con respecto a la movilidad sustentable;
- X. Revisar, supervisar, evaluar y tramitar la reparación de los daños ocasionados en accidentes viales, en los cuales se vean afectados la propiedad municipal;
- XI. Coordinarse con las instancias correspondientes en la instalación de dispositivos para control de velocidad, así como el cierre de vialidades con estructuras fijas; y
- XII. Prevenir y actuar con desviaciones oportunas en casos de vías públicas afectadas por eventos nocivos naturales o accidentes.

Para el cumplimiento de sus responsabilidades, el Director de Ingeniería Vial se auxiliará del Coordinador de Estudios de Vialidad y del Coordinador de Operación Vial, así como de las Jefaturas de Departamento que sean necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección.

ARTÍCULO 33. Atribuciones del Director Administrativo

Al Director Administrativo le corresponden las siguientes facultades:

- A. En materia de Recursos Humanos
 - I. Proponer al Comisario las normas, políticas generales y procedimientos que regirán en la Secretaría, referente a nombramientos, selección, contratación, desarrollo, control e incentivos para el personal de la Secretaría;
 - II. Participar en el diseño, organización, desarrollo, control y ejecución del Servicio de Carrera Policial, para el personal de la Secretaría;
 - III. Planear y autorizar, de acuerdo al presupuesto, los cursos y capacitaciones para el personal de la Secretaría; y
 - IV. Establecer con la aprobación del Comisario las normas, políticas y procedimientos para el desarrollo del personal de la Secretaría, las categorías tipo y establecer los perfiles y requerimientos de los mismos.
- B. En materia de Administración de los Recursos Financieros y Materiales
 - I. Establecer e implementar con la aprobación del Comisario, las normas, políticas y procedimientos para la administración de los recursos materiales y financieros de la Secretaría;
 - II. Someter a la aprobación del Comisario el anteproyecto del presupuesto anual de egresos, con base a las necesidades y requerimientos de las diferentes dependencias de la Secretaría, así como vigilar la correcta aplicación del presupuesto y llevar su contabilidad de acuerdo a los lineamientos contables del Municipio;

- III. Atender la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría y mantener de manera permanente la actualización de los resguardos y registros contables correspondientes y vigilar los bienes municipales en poder de la Secretaría y que éstos cuenten con la vigencia de un seguro contra siniestros; y
- IV. Realizar estudios encaminados a que se implementen políticas, lineamientos y programas para optimizar los recursos económicos y humanos de la Secretaría.

C. En materia del Subsidio para la Seguridad Pública Municipal (SUBSEMUN).

- I. Coordinar con las diversas áreas de la administración municipal y esta Secretaría el cumplimiento de los compromisos emanados de las Reglas de Operaciones de Subsidio para la Seguridad Pública Municipal (SUBSEMUN), vigilando el cumplimiento de los objetivos de profesionalización, capacitación, evaluación, equipamiento, operación policial e infraestructura;
- II. Preparar y coordinar con Comunicación Social de esta Secretaría, información que deberá ser dada a conocer a la comunidad en cuanto al ejercicio de recursos federales;
- III. Asistir a las distintas reuniones de trabajo que sean convocadas por el Secretariado Ejecutivo Nacional de Seguridad Pública; y
- IV. Las demás funciones que las Leyes, reglamentos municipales y el Comisario le confieran.

Para el cumplimiento de sus responsabilidades, el Director Administrativo se auxiliará del Coordinador de Recursos Humanos, del Coordinador de Recursos Financieros, del Coordinador de Recursos Materiales y del Coordinador de Recursos Subsemun, así como de las Jefaturas de Departamento que sean necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección.

ARTÍCULO 34. Atribuciones del Director de Tecnología, Análisis y Proyectos

Al Director de Tecnología, Análisis y Proyectos le corresponden las siguientes facultades:

A. En materia de Tecnología

- I. Planear, evaluar y ejecutar los sistemas de información;
- II. Diseñar, solicitar, crear y mantener en operación la infraestructura tecnológica de cómputo y telecomunicaciones en base a proyectos de calidad;
- III. Diseñar e implementar sistemas de información que coadyuven a la toma de decisiones adecuadas;
- IV. Capacitar y proporcionar el soporte técnico necesario a los usuarios de la Secretaría;
- V. Analizar, diseñar, validar e implementar proyectos de calidad en cuanto a la tecnología y modernidad de la Secretaría;
- VI. Coordinar la instalación y funcionamiento de los puntos de enlace o acceso a la Red Nacional de Telecomunicaciones del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- VII. Impulsar, crear, desarrollar e implementar los sistemas electrónicos y computacionales de la Secretaría, estableciendo políticas y programas que permitan hacer más eficientes y transparentes las funciones públicas, que faciliten las resoluciones con los ciudadanos, así como la simplificación en los trámites que realizan los usuarios de los servicios que presta la Secretaría;
- VIII. Crear y desarrollar sistemas para mejorar el portal electrónico de Internet de la Secretaría;
- IX. Crear y desarrollar en general, sistemas electrónicos-administrativos que permitan el constante mejoramiento en materia de modernización administrativa de la Secretaría;

- X. Crear y desarrollar sistemas en la implementación de estándares de calidad;
- XI. Proporcionar mantenimiento a los sistemas y equipos de cómputo y de comunicaciones, así como llevar a cabo la actualización de aquellos que lo requieran; y
- XII. Participar, proponer y emitir opinión técnica en los procesos de adquisición de nuevos equipos y programas de cómputo,

B. En materia de Análisis y Proyectos

- I. Recabar, procesar, validar e informar de la seguridad pública y de la prevención del delito en la ciudad, para el control y la toma de decisiones de la Secretaría;
- II. Recopilación, integración, análisis y geo-referenciación de información sobre la incidencia criminológica correspondiente a las áreas de competencia de la Policía Municipal de Monterrey, para la generación de estrategias de prevención y combate a la delincuencia;
- III. Elaboración de indicadores de medición y seguimiento de la incidencia criminológica;
- IV. Planteamiento de estrategias de prevención del delito del fuero común para el municipio con base en el análisis de la información;
- V. Seguimiento de estrategias de prevención policial implementadas como resultado del análisis estadístico y cartográfico;
- VI. Realización de estudios específicos sobre incidencia delictiva correspondiente a las áreas de competencia de la Policía Municipal de Monterrey;
- VII. Investigación de campo con el fin de orientar a la víctima del delito a que interponga la denuncia, como también obtener datos del victimario para la elaboración de perfiles y modus operandi;
- VIII. Diseñar, coordinar, documentar, implementar y evaluar los procesos y programas tendientes a establecer sistemas y estándares propios de esta Secretaría en materia de calidad, en la presentación de los servicios públicos que brinda el municipio, así como darles el seguimiento correspondiente;
- IX. Establecer y documentar sistemas y estándares de calidad, propios de esta Secretaría, así como evaluar su perfeccionamiento;
- X. Seleccionar, de acuerdo con el titular de la Secretaría, las áreas que son susceptibles a certificar bajo los estándares internacionales de calidad;
- XI. Desarrollar, implementar, evaluar y dar seguimiento a los procesos de certificación de calidad de los servicios que presta la Secretaría;
- XII. Capacitar al personal que tenga relación directa con un área en la que se implementa un proceso o programas de calidad;
- XIII. Dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de proyectos estratégicos implementados por la Secretaría;
- XIV. Diseñar, establecer y desarrollar políticas, programas y acciones que tengan por objeto modernizar y reformar las estructuras, métodos y sistemas de la Secretaría, con objeto de buscar su perfeccionamiento continuo; y
- XV. Las demás funciones que las leyes, reglamentos municipales y el Comisario le confieran.

Para el cumplimiento de sus responsabilidades, el Director de Tecnología, Análisis y Proyectos se auxiliará del Coordinador de Tecnología y del Coordinador de Análisis y Proyectos, así como de las Jefaturas de Departamento que sean necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección.

TÍTULO TERCERO
DEL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN
CAPÍTULO I
DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 35. Del suministro e intercambio de información

La Secretaría en el ámbito de su competencia, suministrará, intercambiará, sistematizará, consultará, analizará y actualizará, la información que diariamente se genere sobre seguridad municipal, mediante los sistemas e instrumentos tecnológicos respectivos.

ARTÍCULO 36. De la administración de la información

La Secretaría establecerá políticas, programas, lineamientos, mecanismos, instrumentos, servicios y acciones para la administración de la información que deba incorporarse a las bases de datos.

CAPÍTULO II
DEL CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y CÓMPUTO

ARTÍCULO 37. De las atribuciones del Centro

Para la aplicación del presente Título, el Centro dependerá directamente del Comisario, con las siguientes atribuciones:

- I. Establecer y operar en el Municipio el servicio de asistencia telefónica, en los términos previstos en la Ley, en el presente Reglamento, y demás disposiciones que para tal efecto se emitan;
- II. Administrar la red de telecomunicaciones de seguridad pública y de protección civil, en el ámbito municipal, en los términos de la Ley y demás disposiciones aplicables;
- III. Fungir como punto de enlace, conexión y coordinación con las Redes Nacional y Estatal de Telecomunicaciones, y las Instituciones de Seguridad Pública, las Instituciones Policiales en el Estado y en el Municipio; así como, con otras instituciones públicas o privadas que se consideren necesarias para el intercambio de voz, datos e imágenes, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IV. Fungir como punto de enlace y conexión con los sistemas y redes institucionales del Municipio, así como de aquellos de entes públicos o privados, en materia de seguridad pública;
- V. Prestar el servicio de monitoreo y operación de los sistemas de vídeo vigilancia y de cámaras, así como de ubicación de unidades;
- VI. Coadyuvar con las autoridades de protección civil para prevención de desastres naturales o emergencias mayores, así como para el auxilio de la población civil en casos de desastres;
- VII. Establecer la coordinación necesaria, a efecto de optimizar las comunicaciones con los sistemas de las centrales de monitoreo de los prestadores de servicios de seguridad privada en el Municipio;
- VIII. Establecer, controlar, administrar y resguardar las bases de datos criminalísticos y de personal que tenga a cargo atribuciones o maneje información en materia de seguridad;
- IX. Administrar al personal del Centro;
- X. Proponer al Comisario los protocolos de interconexión, acceso y seguridad de estas bases de datos;
- XI. Vigilar el cumplimiento de las políticas y disposiciones de acceso a la información y hacer del conocimiento del Comisario y de las instancias competentes cualquier irregularidad detectada; y
- XII. Las demás que establezcan la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 38. De la administración de la información

La administración de la información para la operación del Centro, en materia de Seguridad Municipal, consiste en:

- I. El servicio de registro, atención y despacho de llamadas de emergencia;
- II. La red municipal de telecomunicaciones de seguridad pública;
- III. Los mecanismos de video-vigilancia por circuito cerrado de televisión y de reconocimiento de placas para uso exclusivo de las instituciones policiales;
- IV. El desarrollo e implementación de herramientas tecnológicas aplicadas a la seguridad pública; y
- V. Los registros que en los términos de la Ley resguarda la Secretaría.

CAPÍTULO III

DE LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD MUNICIPAL

ARTÍCULO 39. Del acceso a la información reservada

Toda información relacionada a la materia de seguridad pública, tendrá la categoría de reservada. A esta información sólo podrán tener acceso, previa autorización del Comisario:

- I. Las autoridades municipales competentes para la aplicación de este Reglamento;
- II. Las autoridades competentes en materia de investigación y persecución del delito, para los fines que se prevean en los ordenamientos legales aplicables; y
- III. Los probables responsables, estrictamente para la rectificación de sus datos personales y para solicitar que se asiente en el mismo el resultado del procedimiento penal, en términos de las disposiciones legales aplicables.

Bajo ninguna circunstancia se podrá proporcionar información contenida en las bases de datos a terceros. Las bases de datos no podrán ser utilizadas como instrumento de discriminación, vulneración de la dignidad, intimidad, privacidad u honra de persona alguna.

ARTÍCULO 40. De los principios de confidencialidad y reserva

La utilización de la información que se genere en la base de datos criminalísticos y de personal se hará bajo los más estrictos principios de confidencialidad y de reserva.

ARTÍCULO 41. De la consulta a las bases de datos

La consulta de las bases de datos se realizará única y exclusivamente en el ejercicio de funciones oficiales por parte de las instituciones de seguridad pública del Estado y del Municipio, en el marco de sus atribuciones y competencias, una vez que se acredite la finalidad de la información consultada, dejando constancia sobre el particular; por ende, el público no tendrá acceso a la información que se contenga.

CAPÍTULO IV

DE LA RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 42. De la concentración de la información

La Secretaría, implementará el sistema o subsistemas de base de datos criminalísticos y de personal,

utilizando para tal fin los medios tecnológicos idóneos que permitan la concentración única de la información generada que pueda ser objeto de consulta mediante la utilización del equipo y tecnología compatible y conforme al manual de operación que para tal efecto se expida por la Secretaría.

ARTÍCULO 43. De la incorporación de otros servicios e instrumentos

Atendiendo a las necesidades propias del Municipio, reglamentariamente se determinarán las bases para incorporar otros servicios o instrumentos que faciliten la integración de la información sobre seguridad pública y los mecanismos modernos que den agilidad y rapidez a su acceso.

ARTÍCULO 44. De la utilización de la información en beneficio de la comunidad

La base de datos criminalísticos y de personal podrá incluir un sistema de recepción y emisión de la información que puedan ser utilizados para asuntos relacionados con protección civil, salud o cualesquier otro servicio público en beneficio de la comunidad.

ARTÍCULO 45. Del Informe Policial Homologado

Cuando del desempeño de sus funciones así lo amerite, los elementos policiales de seguridad pública y de tránsito, deberán llenar un Informe Policial Homologado, que contendrá, cuando menos, los siguientes datos:

- I. El área que lo emite;
- II. El usuario capturista;
- III. Los datos generales de registro;
- IV. El motivo, clasificado en:
 - a) Tipo de evento; y,
 - b) Subtipo de evento.
- V. La ubicación del evento y en su caso, los caminos;
- VI. La descripción de hechos, que deberá detallar modo, tiempo y lugar, entre otros datos;
- VII. Las entrevistas realizadas; y,
- VIII. En caso de detenciones:
 - a) Señalar los motivos de la detención, sin clasificarlos como infracción o delito;
 - b) Descripción de la persona;
 - c) Nombre del detenido y apodo, en su caso;
 - d) Descripción del estado físico aparente;
 - e) Objetos que le fueron encontrados;
 - f) Autoridad a la que fue puesto a disposición; y,
 - g) Lugar en el que fue puesto a disposición.

El informe debe ser completo, los hechos deben describirse con continuidad, cronológicamente y resaltando lo importante; no deberá contener afirmaciones sin el soporte de datos o hechos reales, por lo que deberá evitar información de oídas, conjeturas o conclusiones ajenas a la investigación.

CAPÍTULO V
DEL PERSONAL ADSCRITO AL CENTRO

ARTÍCULO 46. Del personal adscrito al Centro

El personal adscrito al Centro estará sujeto a la libre remoción y quedará sujeto a las evaluaciones de certificación y control de confianza establecidos por la Ley.

ARTÍCULO 47. De las obligaciones del personal adscrito al Centro

Con el objeto de garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, el personal adscrito al Centro, se sujetará a las siguientes obligaciones:

- I. Conducirse con dedicación y disciplina, así como con apego al orden jurídico y respeto a las garantías individuales y derechos humanos reconocidos por la Constitución;
- II. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones aplicables;
- III. No sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de la autoridad municipal;
- IV. Abstenerse, conforme a las disposiciones aplicables, de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada de la cual tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- V. Atender con diligencia la solicitud de informe, queja o auxilio de la ciudadanía, o de sus propios subordinados, excepto cuando la petición rebase su competencia, en cuyo caso deberá turnarlo al área que corresponda;
- VI. Abstenerse de introducir, a las instalaciones del Centro bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente;
- VII. Abstenerse de consumir, dentro o fuera del Centro, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los casos en que el consumo de los medicamentos controlados sea autorizado mediante prescripción médica, avalada por la dependencia municipal encargada de prestar los servicios médicos;
- VIII. Abstenerse de consumir en las instalaciones de sus instituciones o en actos del servicio, bebidas embriagantes;
- IX. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen del Centro, dentro o fuera del servicio;
- X. No permitir que personas ajenas a sus instituciones realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio; y
- XI. Los demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 48. De la asignación de una clave confidencial

En el caso necesario se asignará una clave confidencial a las personas autorizadas para obtener la información de las bases de datos, a fin de que quede la debida constancia de cualquier movimiento o consulta.

ARTÍCULO 49. De las responsabilidades del personal

Al personal adscrito que quebrante la reserva de las bases de datos o proporcione información sobre las mismas, se le sujetará al procedimiento de responsabilidad administrativa o penal, según corresponda.

TÍTULO CUARTO DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA

CAPÍTULO I DE LA RELACIÓN LABORAL DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 50. Del personal de la Secretaría

En términos del artículo 123 fracción XIII, del apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como del artículo 4 fracción I, Inciso D, de la Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León, el personal que labore en la Secretaría, será considerado, para todo efecto legal, como trabajador de confianza. Con fundamento en dicho dispositivo, la relación de trabajo entre el personal y la Secretaría será de naturaleza administrativa y se regirá única y exclusivamente por el presente Reglamento.

ARTÍCULO 51. De la prescripción

Las acciones derivadas de la relación jurídica surgida entre el personal que labore en la Secretaría y el Municipio, prescriben en un año contado a partir del día siguiente a la fecha en que la obligación sea exigible, con las excepciones siguientes:

I. Prescriben en un mes:

- a) Las acciones del Municipio para separar al personal adscrito, para disciplinar sus faltas y para efectuar descuentos en sus salarios; y
- b) Las acciones del personal adscrito para separarse del servicio.

En los casos del inciso a), la prescripción corre a partir, respectivamente, del día siguiente a la fecha en que se tenga conocimiento de la causa de la separación o de la falta, desde el momento en que se compruebe el incumplimiento a los derechos u obligaciones o las pérdidas o averías imputables al personal adscrito.

En los casos del inciso b), la prescripción corre a partir de la fecha en que se tenga conocimiento de la causa de separación.

II. Prescriben en un mes las acciones del personal adscrito que sea separado del servicio. La prescripción corre a partir del día siguiente a la fecha de la separación; y

III. Prescriben en dos años:

- a) Las acciones del personal adscrito para reclamar el pago de indemnizaciones por riesgo del servicio;
- b) Las acciones de los beneficiarios en los casos de muerte por riesgos del servicio.

La prescripción corre, respectivamente, desde el momento en que se determine el grado de la incapacidad para el servicio o desde la fecha de la muerte del personal adscrito.

Para los efectos de la prescripción, los meses se regularán por el número de días que les corresponda. El primer día se contará completo, aun cuando no lo sea, pero el último debe ser completo y cuando sea feriado, no se tendrá por completa la prescripción sino cumplido el primero útil siguiente.

CAPÍTULO II DE LA JORNADA DE TRABAJO Y DE LAS PRESTACIONES

ARTÍCULO 52. De la jornada ordinaria del servicio

La jornada ordinaria de servicio se establecerá en el Contrato Individual de Trabajo y corresponderá a las necesidades del servicio y a la categoría del cargo.

ARTÍCULO 53. De la prestación del servicio en jornadas extraordinarias

El personal adscrito tendrá la obligación de prestar el servicio en jornadas extraordinarias, por razones de emergencia.

ARTÍCULO 54. De las prestaciones

El personal adscrito gozará de las siguientes prestaciones:

- I. Recibir un salario acorde con su rango y riesgo de las funciones que desempeñe;
- II. Quince días de vacaciones anuales;
- III. Dotación de uniformes y equipo necesario para el desempeño de su función;
- IV. Permisos con goce de sueldo, hasta por tres días continuos, por los siguientes motivos:
 - a) Muerte del cónyuge o un familiar de primer grado en línea ascendente o descendente;
 - b) Enfermedad grave de un familiar en primer grado en línea ascendente o descendente.
- V. Licencia sin goce de sueldo hasta por seis meses, para atender problemas familiares, contingencias o imprevistos que requieran su presencia. En ambos casos, la licencia debe solicitarse por escrito;
- VI. Servicio médico de calidad, para su esposa o concubina y sus hijos solteros menores de veinticinco años, siempre y cuando se encuentren estudiando, en los términos que señala la normatividad municipal en materia de prestación del servicio médico municipal;
- VII. Servicio médico de calidad, para sus hijos con capacidades diferentes que les impida desempeñar una actividad laboral;
- VIII. Seguro de vida en caso de muerte natural y accidental a favor de las personas que designe. La cuantía de este seguro se determinará por el Ayuntamiento;
- IX. Beca para sus hijos en los términos que acuerde el Ayuntamiento, para el caso de fallecimiento en el cumplimiento de su función;
- X. Prima vacacional en los términos dispuestos por la Dirección de Recursos Humanos del Municipio;
- XI. Aguinaldo; y
- XII. Indemnización cuando sea separado injustamente del servicio y así lo determine la autoridad competente.

CAPÍTULO III DEL UNIFORME Y EQUIPO

ARTÍCULO 55. DEL UNIFORME

La selección de los uniformes para los elementos de Policía, de Transito, de Custodios y de los agrupamientos de apoyo, así como el diseño de la placa oficial, quedará sujeta a la decisión de la Comisión del Servicio de Carrera Policial; la cual sesionará anualmente para elegir los colores, la tela y el diseño, tomando en cuenta, desde luego, los aspectos técnicos y de marcialidad correspondientes, además de los establecidos en la normatividad federal en la materia.

I. De los elementos de Policía:

- a) El pantalón será de corte recto;
- b) En la camisa se colocará al frente del lado izquierdo a la altura del pecho, bordada o en placa, la estrella de siete picos descrita en el inciso f) de esta fracción; en la parte superior de la manga derecha el lábaro patrio y debajo de éste, un bordado con las palabras «FUERZAS MUNICIPALES»; en la parte superior de la manga izquierda un emblema con las palabras «Seguridad Vialidad» y en la parte posterior, las palabras «POLICÍA MONTERREY»;
- c) La chamarra será en los materiales disponibles en el mercado al momento de su adquisición, con el mismo diseño establecido para la camisa;
- d) El calzado será en el material adecuado de color negro;
- e) La gorra o moscoba llevará en la parte frontal, bordada o en placa, la estrella de siete picos descrita en el inciso f) de esta fracción; y,
- f) La placa será de tipo estrella de 7-siete picos, en color plata para los oficiales de policía y de color dorado para los mandos superiores, la cual al centro llevará el escudo de armas de la Ciudad de Monterrey y las palabras «Seguridad Pública y Vialidad Monterrey», distribuida en la parte superior e inferior de la placa, así como una franja con los colores de la bandera nacional en la parte superior del escudo heráldico municipal.

II. De los elementos de Tránsito:

- a) El pantalón será de corte recto;
- b) En la camisa se colocará al frente del lado izquierdo a la altura del pecho, bordada o en placa, la estrella de siete picos descrita en el inciso f) de esta fracción; en la parte superior de la manga derecha el lábaro patrio y debajo de éste, un bordado con las palabras «FUERZAS MUNICIPALES»; en la parte superior de la manga izquierda un emblema con las palabras «Seguridad Vialidad» y en la parte posterior, las palabras «TRÁNSITO MONTERREY»;
- c) La chamarra será en los materiales disponibles en el mercado al momento de su adquisición, con el mismo diseño establecido para la camisa;
- d) El calzado será en el material adecuado de color negro;
- e) La gorra o moscoba llevará en la parte frontal, bordada o en placa, la estrella de siete picos descrita en el inciso f) de esta fracción; y,
- f) La placa será de tipo estrella de 7-siete picos, en color plata para los oficiales de policía y de color dorado para los mandos superiores, la cual al centro llevará el escudo de armas de la Ciudad de Monterrey y las palabras «Seguridad Pública y Vialidad Monterrey», distribuida en la parte superior e inferior de la placa, así como una franja con los colores de la bandera nacional en la parte superior del escudo heráldico municipal.

III. De los Custodios de Reclusorio:

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

- b) En la camisa se colocará al frente del lado izquierdo a la altura del pecho, bordada o en placa, la estrella de siete picos descrita en el inciso f) de esta fracción; en la parte superior de la manga derecha el lábaro patrio y debajo de éste, un bordado con las palabras «FUERZAS MUNICIPALES»; en la parte superior de la manga izquierda un emblema con las palabras «Seguridad Vialidad» y en la parte posterior, las palabras «POLICÍA MONTERREY»;
- c) La chamarra será en los materiales disponibles en el mercado al momento de su adquisición, con el mismo diseño establecido para la camisa;
- d) El calzado será en el material adecuado de color negro;
- e) La placa será de las mismas características que se establece en el presente artículo, del inciso f) fracción I, agregando la leyenda «Custodio».

IV. Del Grupo Ciclista:

- a) El pantalón será corto hasta las rodillas, en clima de verano y en invierno se utilizará pantalón deportivo;
- b) En la camisa se colocará al frente del lado izquierdo a la altura del pecho, bordada, la estrella de siete picos descrita en el inciso f) de la fracción I de este artículo; en la parte superior de la manga derecha el lábaro patrio y debajo de éste, un bordado con las palabras «FUERZAS MUNICIPALES»; en la parte superior de la manga izquierda un emblema con las palabras «Seguridad Vialidad» y en la parte posterior, las palabras «POLICÍA MONTERREY»;
- c) La chamarra será en los materiales disponibles en el mercado al momento de su adquisición, con el mismo diseño establecido para la camisa;
- d) El calzado será tenis deportivo en el material adecuado de color negro;
- e) Se utilizará casco para ciclista en color negro; y,
- f) La placa será de las mismas características que se establece en el presente artículo, inciso f), fracción I.

ARTÍCULO 56. Del armamento y equipo oficiales

El equipo reglamentario de trabajo para los elementos de Policía y de Tránsito lo constituye el siguiente:

I. Para el personal operativo de Policía:

- a) El arma de cargo;
- b) El gas lacrimógeno;
- c) La forniture;
- d) Esposas o candados de mano;
- e) Los chalecos antibalas;
- f) El equipo de radio comunicación oficial;
- g) Las vestimentas impermeables;
- h) El vehículo de patrullaje, en caso de que su puesto lo requiera; y,
- i) Las demás prendas que sin ser parte del uniforme o de las insignias, sean accesorios de los señalados en las fracciones anteriores o sean necesarios para el desempeño temporal o permanente de actividades propias del servicio.

II. Para el personal operativo de Tránsito:

- a) El silbato;
- b) El gas lacrimógeno;

- c) La fornitura;
- d) Esposas o candados de mano;
- e) Los chalecos antibalas;
- f) El equipo de radio comunicación oficial;
- g) Las vestimentas impermeables;
- h) El vehículo de patrullaje, en caso de que su puesto lo requiera;
- i) El block de infracciones o block de los partes de accidentes; y,
- j) Las demás prendas que sin ser parte del uniforme o de las insignias, sean accesorios de los señalados en las fracciones anteriores o sean necesarios para el desempeño temporal o permanente de actividades propias del servicio

ARTÍCULO 57. Del resguardo del equipo

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

ARTÍCULO 58. Del armamento

El armamento que se entrega a los elementos de Policía que cuente con el porte respectivo, debe estar en óptimas condiciones de uso, que permitan un adecuado rendimiento y maniobrabilidad en el desempeño de sus funciones.

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

ARTÍCULO 59. De la implementación del desarrollo policial

La Secretaría implementará acciones para el desarrollo policial con el objetivo de garantizar el desarrollo institucional, la estabilidad, la seguridad y la igualdad de oportunidades entre los integrantes de las corporaciones de seguridad pública y tránsito de la Secretaría.

ARTÍCULO 60. De la carrera policial

La carrera policial es el mecanismo de carácter obligatorio y permanente para los elementos operativos de la Secretaría, que garantiza la igualdad de oportunidades en el ingreso de nuevo personal, el desempeño del personal en activo y en la terminación de su carrera, de manera planificada y con sujeción a derecho con base en el mérito, la capacidad y la evaluación periódica y continua. De acuerdo a los lineamientos que definen los siguientes procedimientos: reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento; así como la separación o baja del servicio

- I. Planeación;
- II. Reclutamiento;
- III. Selección;

- IV. Ingreso;
- V. Formación inicial;
- VI. Certificación;
- VII. Formación continua y especializada;
- VIII. Evaluaciones para la permanencia;
- IX. Promoción;
- X. Estímulos;
- XI. Separación o baja;
- XII. Régimen disciplinario; y,
- XIII. Recurso de inconformidad.

ARTÍCULO 61. De los fines de la carrera policial

Los fines de la carrera policial son:

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

ARTÍCULO 62. De la conformación de la carrera policial

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

Se regirá por las normas mínimas siguientes:

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

ARTÍCULO 63. De la Comisión del Servicio de Carrera Policial

Para el óptimo funcionamiento del Servicio de Carrera, la coordinación de acciones, la homologación de la función policial, y su seguridad jurídica contará con la Comisión del Servicio de Carrera Policial, con el objeto de implementar y supervisar los procesos que integra la carrera policial.

ARTÍCULO 64. De la integración de la Comisión del Servicio de Carrera Policial

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

Estará integrada de la siguiente forma:

- I. Un Presidente, que será el Comisario de la corporación;
- II. Un Secretario, que será el Coordinador General de Inspección;
- III. Un Secretario Técnico, que será el Director Administrativo;
- IV. Cinco vocales que estarán integrados por el Director de Policía, el Director de Tránsito, el Director de Reclusorios y Prevención Social del Delito, el Rector de la Academia y Centro de Capacitación Continua y el Coordinador de Recursos Humanos; y
- V. Tres representantes de la sociedad civil organizada, designados por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 65. De la designación de suplentes en la Comisión del Servicio de Carrera Policial

Los integrantes de la Comisión podrán designar un suplente, en los casos de las fracciones I a IV del artículo anterior, deberá ser designado por el titular respectivo mediante escrito presentado al Secretario Técnico; en el caso de los referidos en la fracción V del artículo que antecede, serán designados en el mismo acto en que lo sean los propietarios respectivos. El voto emitido por los integrantes de esta Comisión será secreto.

ARTÍCULO 66. De las funciones de la Comisión del Servicio de Carrera Policial

La Comisión del Servicio de Carrera Policial, tendrá las funciones siguientes:

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

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

CAPÍTULO II DE LAS JERARQUIAS

ARTÍCULO 67. Del esquema de jerarquización

Para garantizar el funcionamiento ordenado y jerarquizado del servicio de carrera policial, se organizará bajo un esquema de jerarquización terciaria, establecida en el artículo 68 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 68. De las jerarquías de la carrera policial

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

Las jerarquías que integran la carrera policial serán las siguientes:

- I. Comisario;
- II. Inspector;
- III. Subinspector;
- IV. Oficial;
- V. Suboficial;
- VI. Policía Primero;
- VII. Policía Segundo;
- VIII. Policía Tercero; y
- IX. Policía Raso.

ARTÍCULO 69. De los trabajadores administrativos

Los servidores públicos que no pertenezcan a la carrera policial, se consideraran trabajadores administrativos, los cuales no participarán de jerarquía alguna, podrán ser removidos en cualquier momento de su cargo, de conformidad con las disposiciones municipales aplicables.

CAPÍTULO III DEL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN E INGRESO

ARTÍCULO 70. Del reclutamiento

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

ARTÍCULO 71. De las etapas de la contratación del personal operativo

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

- I. Recepción de papelería que consiste en llenado de solicitud y demás requisitos requeridos por la Dirección Administrativa, a través de su departamento;
- II. Entrevista; esta etapa consta de tres entrevistas:
 - a) Entrevista previa; la cual consiste en el llenado del formato que determine la Dirección Administrativa, basado en el análisis directo del entrevistado o aspirante;
 - b) Entrevista dirigida; la cual deberá aplicar un analista preparado para tal efecto para obtener la información necesaria del entrevistado de manera más profunda; y,
 - c) Auto evaluación de la persona de nuevo ingreso conforme al programa establecido por la Dirección Administrativa.
- III. Aplicación y revisión de exámenes psicométricos, porte de armas y pruebas de polígrafo, éstos dos últimos casos según aplique; mismos que deben de ser cuidadosamente seleccionados por la Dirección Administrativa, exámenes que medirán cuestiones como inteligencia, intereses, personalidad, habilidades o aptitudes, raciocinio, proyección y demás cuestiones importantes;
- IV. Investigación telefónica; la cual se procederá a realizarla una vez obtenidos los resultados positivos de los exámenes descritos en la fracción que antecede y la entrevista realizada;
- V. Estudio socioeconómico; este estudio es indispensable y servirá para complementar la información obtenida mediante la investigación telefónica; y se llevará a cabo llenando el formato previamente autorizado por la Dirección Administrativa de la Secretaría;
- VI. Exámenes médicos; en esta etapa se aplicarán los exámenes médicos a los candidatos del reclutamiento y selección de personal;
- VII. Certificación; es el proceso mediante el cual se comprueba el cumplimiento de los perfiles de personalidad, éticos, socioeconómicos y médicos, en los procedimientos de ingreso y promoción;
- VIII. Contratación; es la culminación de los pasos anteriormente descritos satisfactoriamente, elaborando el contrato respectivo y todos aquellos requisitos y procedimientos establecidos para tal efecto por la Dirección Administrativa y demás autoridades municipales; y
- IX. Curso de inducción; el cual tomará el elemento contratado para efecto de que conozca a la perfección la estructura organizacional de la Secretaría, así como sus obligaciones, deberes y prohibiciones.

ARTÍCULO 72. Del contenido del kárdex del personal operativo

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

- I. Huellas dactilares;
- II. Cédula única de identificación personal;
- III. Muestra de voz;

- IV. Muestra de escritura; y
- V. Identificación biométrica.

ARTÍCULO 73. De la selección

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

ARTÍCULO 74. Del ingreso

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

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, sin tener otra nacionalidad;
- II. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;
- III. En su caso, tener acreditado el Servicio Militar Nacional;
- IV. Acreditar que ha concluido, al menos, los estudios siguientes:
 - a) En el caso de aspirantes a las áreas de investigación, enseñanza superior o equivalente;
 - b) Tratándose de aspirantes a las áreas de prevención, enseñanza media superior o equivalente; y
 - c) En caso de aspirantes a las áreas de reacción, los estudios correspondientes a la enseñanza media básica.
- V. Aprobar el curso de ingreso y los cursos de formación;
- VI. Contar con los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;
- VII. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
- VIII. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- IX. No padecer alcoholismo;
- X. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- XI. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;
- XII. Cumplir con los deberes establecidos en la Ley, y demás disposiciones que deriven de la misma; y,
- XIII. Los demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV
DE LA ADSCRIPCIÓN Y PERMANENCIA EN EL SERVICIO ACTIVO

ARTÍCULO 75. De la adscripción del personal operativo

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

ARTÍCULO 76. De la expedición de los nombramientos

El grado que ostenten los policías será acreditado por un nombramiento que se expedirá a cada uno de los interesados.

ARTÍCULO 77. De la profesionalización

La profesionalización del personal operativo de la Secretaría es el proceso permanente y progresivo de formación que se integra por las etapas de formación inicial, actualización, promoción, especialización y alta dirección, para desarrollar al máximo las competencias, capacidades y habilidades de los integrantes de los Cuerpos de Seguridad.

Los planes de estudio para la profesionalización se integrarán por el conjunto de contenidos estructurados en unidades didácticas de enseñanza-aprendizaje que estarán comprendidos en el programa rector y que se aprueben conforme a las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 78. De la permanencia en el servicio de la carrera policial

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

ARTÍCULO 79. De la edad límite para permanecer en el servicio activo

La edad límite para permanecer en el activo de la policía preventiva, policía de tránsito y grupos de apoyo es la siguiente:

Categoría de Policía	Años
I. Para el grado de Policía Raso	40
II. Para el grado de Policía Tercero	44
III. Para el grado de Policía Segundo	48
IV. Para el grado de Policía Primero	50
V. Categoría de Oficiales	
a) Para el grado de Suboficiales	55
b) Para el grado de Oficiales	55
VI. Categoría de Inspectores	
a) Para el grado de Subinspectores	60
b) Para el grado de Inspectores	60
VII. Categoría de Comisarios	
a) Para el grado de Comisario	65 y más.

ARTÍCULO 80. De la reubicación del personal que ha alcanzado la edad límite de permanencia

El personal adscrito a los Cuerpos de Seguridad que haya alcanzado la edad límite para la permanencia, previstas en las disposiciones que los rijan, podrán ser reubicados, a consideración de las instancias, en otras áreas de los servicios de la propia Secretaría.

**CAPÍTULO V
DE LAS PROMOCIONES**

ARTÍCULO 81. De la promoción

La promoción es el acto mediante el cual se otorga a los elementos operativos de los cuerpos policiales, el grado inmediato superior al que ostenten, dentro del orden jerárquico previsto en las disposiciones legales aplicables.

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

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

Para ocupar un grado dentro de la Institución Policial, se deberán reunir los requisitos establecidos por la Ley y este Reglamento.

ARTÍCULO 82. De la convocatoria para la promoción

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

ARTÍCULO 83. Del número de promociones

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

ARTÍCULO 84. Del respeto del escalafón jerárquico

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

ARTÍCULO 85. De la obligatoriedad de participar en las promociones

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

ARTÍCULO 86. De los requisitos para participar en las promociones

Los requisitos para participar en la promoción serán los siguientes:

- I. Perfil y capacidad;
- II. Acreditar los exámenes:

- a) De aptitud psicológica;
 - b) Médico toxicológico;
 - c) De conocimientos generales; y
 - d) De control de confianza
- III. Antigüedad en la corporación;
- IV. Conducta profesional y cívica;
- V. Méritos especiales; y
- VI. Aprobar los cursos correspondientes.

Para la promoción, se deberán considerar además, los resultados obtenidos en los programas de profesionalización, los méritos demostrados en el desempeño de sus funciones y sus aptitudes de mando y liderazgo; así mismo el aspirante deberá tener actualizado el Certificado Único Policial, que expedirá el Centro de Control de Confianza respectivo.

ARTÍCULO 87. De la acreditación de la conducta del personal adscrito

La conducta del personal adscrito será acreditada de la siguiente forma:

- I. Conducta Profesional: Será acreditado para los efectos de este Reglamento, con el kárdex del personal adscrito; y
- II. Conducta Cívica: Será acreditada a través de una investigación que se realizará con los vecinos de la zona de su adscripción.

ARTÍCULO 88. De los exámenes de conocimientos generales

Los exámenes de conocimientos generales de la actividad policial en materias técnico-operativos, abarcarán, entre otras áreas, las siguientes:

- I. Cursos de adiestramiento y capacitación;
- II. Mediante examen de conocimientos, aptitudes y destrezas;
- III. Básico de cómputo; y
- IV. Técnicas de función policial.

ARTÍCULO 89. Del examen médico

El examen médico se integra por los siguientes:

- I. Examen de salud; y
- II. Examen toxicológico.

ARTÍCULO 90. Del examen de aptitudes físicas

El examen de aptitudes físicas comprenderá las siguientes pruebas:

- I. Resistencia;
- II. Flexibilidad;
- III. Velocidad; y
- IV. Fuerza.

ARTÍCULO 91. Del examen psicológico

El examen psicológico comprenderá psicometrías enfocadas a la personalidad, adaptabilidad al puesto e inteligencia, para determinar la capacidad y aptitud para desempeñarse en el nuevo grado.

ARTÍCULO 92. De la antigüedad en el grado para participar en la promoción

Para participar en la promoción del grado inmediato superior al que aspire el personal adscrito, además de cumplir con los requisitos previstos en el presente Reglamento, deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Para ascender de Policía Raso a Policía Tercero tener como mínimo dos años de antigüedad en el grado;
- II. Para ascender de Policía Tercero a Policía Segundo tener como mínimo dos años de antigüedad en el grado;
- III. Para ascender de Policía Segundo a Policía Primero tener como mínimo dos años de antigüedad en el grado;
- IV. Para ascender de Policía Primero a Suboficial tener como mínimo tres años de antigüedad en el grado;
- V. Para ascender de Suboficial a Oficial tener como mínimo tres años de antigüedad en el grado;
- VI. Para ascender de Oficial a Subinspector tener como mínimo tres años de antigüedad en el grado;
- y
- VII. Para ascender de Subinspector a Inspector tener como mínimo cinco años de antigüedad en el grado.

ARTÍCULO 93. Del cómputo de la antigüedad del personal operativo

La antigüedad del personal operativo se clasificará y computará de la siguiente forma:

- I. Antigüedad en el servicio, a partir de la fecha de su ingreso a los Cuerpos de Seguridad.
- II. Antigüedad en el grado, a partir de la fecha señalada en la constancia o patente de grado correspondiente,
- III. La antigüedad contará hasta el momento en que la misma deba determinarse para los efectos de la Carrera Policial.

CAPÍTULO VI

DE LAS CONDECORACIONES, RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS

ARTÍCULO 94. Del régimen de estímulos

El régimen de estímulos es el mecanismo por el cual el personal adscrito recibe el reconocimiento público por actos de servicio meritorios o por su trayectoria ejemplar, de probada honradez, perseverancia, lealtad y efectividad en el desempeño del servicio.

Todo estímulo otorgado será acompañado de una constancia que lo acredite, la cual deberá ser integrada al kárdex del personal adscrito y en su caso, con la autorización de portación de la condecoración o distintivo correspondiente.

ARTÍCULO 95. De los estímulos.

Con el objetivo de estimular al personal operativo de la Secretaría, por su heroísmo, méritos profesiona-

les, servicios al Municipio, al Estado o a la patria y otros actos meritorios, se establecen las siguientes recompensas:

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

ARTÍCULO 96. De las condecoraciones.

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

ARTÍCULO 97. Del otorgamiento de las condecoraciones.

Las condecoraciones que se otorgarán serán las siguientes:

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

ARTÍCULO 98. De la condecoración al valor altruista.

La condecoración al valor altruista se otorgará por disposición del Presidente Municipal y a propuesta del Comisario, y tiene por objeto premiar a los elementos policiales que ejecuten actos de heroísmo con riesgo de su vida.

ARTÍCULO 99. De la condecoración al mérito institucional.

La condecoración al mérito institucional se concederá por disposición del Presidente Municipal y a propuesta del Comisario, a los elementos policiales que sean autores de un invento de utilidad para la Secretaría o que coadyuve a modernizar y hacer más eficientes las labores de la seguridad pública y de la vialidad en beneficio de la ciudadanía.

ARTÍCULO 100. Del mérito docente.

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

ARTÍCULO 101. De los reconocimientos.

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

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

ARTÍCULO 102. De los reconocimientos de perseverancia.

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

- I. A los que cumplan 30 años;
- II. A los que cumplan 25 años;
- III. A los que cumplan 20 años;
- IV. A los que cumplan 15 años;
- V. A los que cumplan 10; y,
- VI. A los que cumplan 5 años.

ARTÍCULO 103. De los estímulos económicos

Los estímulos económicos, se darán a los elementos de esta Secretaría que realicen algún acto de relevancia o por su trayectoria ejemplar, de probada honradez, perseverancia, lealtad y efectividad en el desempeño del servicio.

El Comisario, el Director de Policía y el Director de Tránsito, presentarán a la Comisión de Carrera Policial las propuestas de candidatos a recibir los estímulos económicos cuando estimen necesario reconocer algún acto de relevancia o por su trayectoria ejemplar, de probada honradez, perseverancia, lealtad y efectividad en el desempeño del servicio a algún elemento operativo. La propuesta será aceptada o rechazada por la Comisión y el estímulo económico entregado al personal operativo.

ARTÍCULO 104. De la entrega de los estímulos

Las condecoraciones, reconocimientos y estímulos serán entregados en una ceremonia anual, preferentemente en la celebración del día del policía.

**CAPÍTULO VII
DE LA CERTIFICACIÓN**

ARTÍCULO 105. De la certificación

La certificación es el proceso mediante el cual los elementos de las instituciones policiales se someten a las evaluaciones periódicas establecidas por el Centro de Control de Confianza correspondiente, para comprobar el cumplimiento de los perfiles de personalidad, éticos, socioeconómicos y médicos, en los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia.

El Municipio mantendrá en servicio únicamente al personal adscrito que cuente con el requisito de certificación expedido por su centro de control de confianza respectivo.

ARTÍCULO 106. Del objeto de la certificación

La certificación tiene por objeto:

- A. Reconocer habilidades, destrezas, actitudes, conocimientos generales y específicos para desempeñar sus funciones, conforme a los perfiles aprobados por el Consejo Nacional;
- B. Identificar los factores de riesgo que interfieran, repercutan o pongan en peligro el desempeño de las funciones policiales, con el fin de garantizar la calidad de los servicios, enfocándose a los siguientes aspectos del personal adscrito a los Cuerpos de Seguridad:

- I. Cumplimiento de los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;
- II. Observancia de un desarrollo patrimonial justificado, en el que sus egresos guarden adecuada proporción con sus ingresos;
- III. Ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- IV. Ausencia de vínculos con organizaciones delictivas;
- V. Notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal y no estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público; y
- VI. Cumplimiento de los deberes establecidos en la Ley y en este Reglamento.

CAPÍTULO VIII

DE LA FORMA PARA REGULAR LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD MUNICIPAL

ARTÍCULO 107. De la determinación de las características, modalidades y periodicidad de las evaluaciones

La Rectoría de la Academia y Centro de Capacitación Continua y las Direcciones Administrativa, de Policía y de Tránsito, indistintamente determinarán en los términos de la ley, las características, modalidades y periodicidad con que se practicarán las evaluaciones al personal operativo de la Secretaría, a fin de comprobar la conservación de los requisitos de ingreso y permanencia, así como el cumplimiento de los perfiles, médico, ético y de personalidad necesarios para realizar las actividades policiales.

Las evaluaciones se practicarán individualmente, al inicio de la prestación del servicio y con la periodicidad que determine el Comisario, en concordancia con el Secretariado Ejecutivo Estatal.

ARTÍCULO 108. De la obligatoriedad de las evaluaciones

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

ARTÍCULO 109. De la negativa a presentar las evaluaciones

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

ARTÍCULO 110. De la separación del cargo por incumplimiento de los requisitos para permanecer en la Secretaría

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

ARTÍCULO 111. Del lugar autorizado para efectuar la certificación

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

ARTÍCULO 112. De las pruebas que comprende la evaluación

El procedimiento de evaluación comprenderá las siguientes pruebas:

- I. Evaluación Psicológica;
- II. Evaluación Médica y Toxicológica ;
- III. Evaluación Poligráfica;
- IV. Investigación socio-económica; y
- V. Las demás que ordene la Ley.

ARTÍCULO 113. De los aspectos comprendidos en las pruebas

Las pruebas mencionadas en el artículo anterior, comprenderán los siguientes aspectos:

- I. Los antecedentes personales y familiares;
- II. El comportamiento en el servicio;
- III. El rendimiento y la eficacia;
- IV. La preparación académica;
- V. El nivel de conocimiento y comprensión de la problemática delictiva o de las infracciones administrativas de su entorno y del ámbito específico de su asignación;
- VI. La capacidad de comunicación e interacción con la comunidad;
- VII. El conocimiento de los ordenamientos jurídicos, normativos y reglamentarios que rigen su actuación; y
- VIII. Los demás que se determinen conforme a la Ley.

ARTÍCULO 114. De la notificación de los resultados

El titular de la Secretaría notificará al interesado el resultado de las evaluaciones.

ARTÍCULO 115. De la participación de especialistas

Las pruebas de evaluación se practicarán por especialistas en el ramo, designados por la autoridad municipal.

ARTÍCULO 116. De la participación de fedatarios

Para la práctica de las pruebas de evaluación, la Administración designará fedatarios adscritos a la Administración Municipal.

ARTÍCULO 117. Del informe a las autoridades competentes

El titular de la Secretaría de Seguridad, deberá informar a las autoridades competentes sobre los resultados de las evaluaciones que se practiquen.

ARTÍCULO 118. De la formalidad de las instrucciones

Las instrucciones que el titular de la Secretaría emita al personal para la práctica de las pruebas de evaluación, deberán girarse por escrito y ser notificadas formalmente.

CAPÍTULO IX DE LA CONCLUSIÓN DEL SERVICIO POLICIAL

ARTÍCULO 119. De la conclusión del servicio policial

La conclusión del servicio de un servidor público adscrito a la Secretaría, es la terminación de su nombramiento o la cesación de sus efectos legales por las siguientes causas:

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

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

ARTÍCULO 120. De la reubicación.

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

ARTÍCULO 121. De la no reincorporación en el servicio

Si la autoridad jurisdiccional resolviere que la separación, remoción, baja, cese o cualquier otra forma de terminación del servicio fue injustificada, no procederá la reincorporación o reinstalación al mismo. En tal supuesto el ex servidor público únicamente tendrá derecho a recibir las prestaciones que le correspondan al momento de la terminación del servicio y que le permanezcan vigentes al tiempo de su reclamo, así como la indemnización correspondiente. En ningún caso procederá el pago de salarios caídos.

ARTÍCULO 122. De la indemnización

La indemnización consistirá en:

- I. Veinte días de salario por cada uno de los años de servicios prestados; y
- II. En el importe de tres meses de salario.

TÍTULO SEXTO
DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO
CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 123. Del régimen disciplinario

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

ARTÍCULO 124. De la disciplina

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

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

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

ARTÍCULO 125. De la aplicación del reglamento

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

ARTÍCULO 126. De la Coordinación de Asuntos Internos

La Secretaría, a través de la Coordinación de Asuntos Internos, conocerá de los asuntos que no provengan de una denuncia ciudadana y quien impondrá las sanciones que establece el artículo 134, referentes a las conductas del personal administrativo u operativo.

CAPÍTULO II
DE LOS DERECHOS

ARTÍCULO 127. De los derechos

Son derechos de los integrantes de la Secretaría, los siguientes:

- I. Recibir cursos de formación básica para su ingreso, de capacitación, actualización, desarrollo, especialización y profesionalización y aquellos que permitan el fortalecimiento de los valores civiles;

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

CAPÍTULO III **DE LAS ÓRDENES**

ARTÍCULO 128. De las órdenes

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

ARTÍCULO 129. De la aplicación de las órdenes

Las órdenes podrán ser verbales o escritas y podrán impartirse directamente por el Comisario, el Coordinador General de Inspección, el Director de Policía, el Director de Reclusorios y Prevención Social del

Delito, el Director de Tránsito, el Director de Ingeniería Vial, el Director de Tecnología, Análisis y Proyectos, el Director Administrativo, el Titular del Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo y el Rector de la Academia y Centro de Capacitación Continua. Las órdenes individuales pueden ser impartidas por cualquier funcionario de mayor jerarquía, en cambio, las órdenes generales deben de ser impartidas por los superiores que tengan competencia para ello.

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

ARTÍCULO 130. Del cuidado en la emisión de las órdenes

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

ARTÍCULO 131. Del cumplimiento de las órdenes

El que recibe una orden de un superior competente, debe cumplirla sin réplica, salvo fuerza mayor o cuando se tema con justificada razón, que de su ejecución resulten graves males que el superior no pudo prever, o si al acatar la orden se tienda notoriamente a la perpetración de un delito o de una falta, en cuyo caso podrá el subalterno modificar el cumplimiento de tal orden, según las circunstancias, dando inmediata cuenta al superior, sin embargo, si éste insiste en mantener su orden, el subalterno deberá cumplirla en los términos que se disponga.

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

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

CAPÍTULO IV DE LOS DEBERES

ARTÍCULO 132. De los deberes

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

- I. Respetar en forma estricta el orden jurídico y los derechos humanos;
- II. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones aplicables;
- III. Conocer y hacer cumplir el Reglamento de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Monterrey;
- IV. Conocer y hacer cumplir el Reglamento de Vialidad y Tránsito, así como el presente Reglamento;
- V. Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos, su actuación deberá ser congruente, oportuna y proporcional al hecho;

- VI. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad, sin discriminar a persona alguna por su raza, religión, sexo, condición económica o social, preferencia sexual, ideología política o por algún otro motivo y abstenerse de desempeñar sus funciones con actitud despótica o de prepotencia;
- VII. Abstenerse de infligir, tolerar o permitir actos de tortura u otros tratos o sanciones crueles, inhumanos o degradantes, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, como amenaza a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra de naturaleza similar. Si se tiene conocimiento de estos hechos lo denunciará inmediatamente a la autoridad competente;
- VIII. Observar un trato respetuoso con las personas, debiendo abstenerse de realizar actos arbitrarios y de limitar, indebidamente, las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;
- IX. Desempeñar su función sin solicitar ni aceptar compensaciones, dadivas, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción; siendo ejemplo de honor, disciplina, lealtad a las instituciones y fiel observante de la legalidad;
- X. Abstenerse de realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;
- XI. Abstenerse de realizar la detención de vehículos sin causa justificada;
- XII. Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas, en tanto se ponen a disposición del Ministerio Público o de la autoridad competente;
- XIII. Cumplir con los requerimientos realizados por la Coordinación de Asuntos Internos o la Comisión y conducirse con la verdad ante dicha autoridad;
- XIV. Participar en los operativos que le sean asignados;
- XV. Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos y cumplir con todas sus obligaciones, siempre y cuando sean conforme a derecho;
- XVI. Ser respetuoso con sus subordinados y ejemplo de probidad, honradez, disciplina, honor, lealtad a las instituciones y fiel observante de la legalidad;
- XVII. Vigilar y cumplir lo dispuesto por las leyes y reglamentos municipales dentro del ámbito de competencia;
- XVIII. Obedecer y respetar a sus superiores, teniendo en cuenta los principios de disciplina, educación y presentación;
- XIX. El Oficial de Policía o Tránsito debe saludar a sus superiores y a los de su misma jerarquía, así como corresponder el saludo de sus subalternos;
- XX. Ser modelo de honradez, cortesía, discreción, disciplina, laboriosidad y subordinación, dentro y fuera de servicio; teniendo en cuenta la obligación de representar dignamente a la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey y a la ciudad cuya seguridad le está encomendada;
- XXI. Permanecer en el sector o servicio cuya vigilancia le está encomendada, estando prohibido terminantemente ingresar a centros de vicio o prostitución, durante su vigilancia encomendada, a no ser por asuntos oficiales que requieran su presencia, teniendo la obligación de representar dignamente a la Secretaría y a la ciudad cuya seguridad le está encomendada;
- XXII. Abstenerse de introducir a las instalaciones de la Secretaría, bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente con su respectivo registro de las misma;

- XXIII. Tratar a los ciudadanos con la mayor atención, evitando en lo absoluto toda violencia física y verbal, respetando en todo momento sus derechos humanos;
- XXIV. Velar por la seguridad de los ciudadanos y por la integridad de sus bienes, dando cuenta continuamente por el equipo de radio comunicación oficial a su superior de cuantos incidentes se presenten o existan en la vía pública;
- XXV. Presentarse puntualmente al desempeño del servicio o comisión en el lugar debido, perfectamente aseado y con el uniforme o prendas de vestir bien cuidadas y limpias;
- XXVI. No abandonar el sector o servicio, sino sólo por causas o asuntos oficiales, que se deriven del mismo, en cuyo caso posteriormente redactará escrito para su inmediato superior, donde consten los motivos de su ausencia o abandono;
- XXVII. Abstenerse de presentarse y de desempeñar su servicio o comisión bajo los efectos de alguna droga, en estado de ebriedad, con aliento alcohólico o ingiriendo bebidas alcohólicas; así como abstenerse de presentarse en casas de prostitución o centros de vicio y otros lugares análogos a los anteriores, sin justificación en razón del servicio;
- XXVIII. Estar inscrito en el Registro Estatal del Personal de Seguridad Pública;
- XXIX. Llevar consigo su porte de arma actualizado, cuando esté en servicio;
- XXX. Portar licencia de chofer vigente y de motociclista en su caso;
- XXXI. Custodiar, vigilar, proteger, conservar y mantener en buen estado los vehículos o equipos que le sean asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión y evitar que en cualquier forma se propicien daños, pérdidas o sustracciones de los mismos, reportando inmediatamente averías en dichos muebles, del mismo modo deberá abstenerse de fumar o consumir alimentos en el interior de los mismos;
- XXXII. Conocer la estructura de la Secretaría y el funcionamiento de las dependencias relacionadas con su encargo, comisión o servicio, así como conocer a sus jefes y superiores;
- XXXIII. Asistir puntualmente a la instrucción que se imparta y a los entrenamientos que se le ordenen;
- XXXIV. Mostrar o decir su nombre completo y número de placa a la persona que se lo solicite;
- XXXV. Llevar una bitácora de servicio en la que tomará nota de todas las novedades que observe y juzgue prudente para rendir los informes que le sean solicitados;
- XXXVI. Dar aviso inmediatamente a sus superiores, por sí o por terceros, de su inasistencia a las labores o a sus servicios en caso de enfermedad o accidente, debiendo presentar la incapacidad médica oficial que proceda, en un plazo no mayor de 24 horas a partir de la fecha del aviso; en caso de no hacerlo en estos términos será considerada como inasistencia o falta a sus labores, y se levantará el acta administrativa correspondiente a fin de aplicar la sanción conducente;
- XXXVII. Abstenerse de rendir informes falsos a sus superiores respecto de los servicios o comisiones que le fueren encomendados;
- XXXVIII. Tratándose de oficiales de tránsito y en el supuesto de que éste o éstos tengan detenido algún vehículo por haber infringido el Reglamento de Vialidad y Tránsito, éste no deberá recargarse en el vehículo ni sobre la ventanilla del conductor; debiendo siempre guardar una distancia prudente entre la ventanilla del conductor y su persona;
- XXXIX. Tratándose de oficiales de tránsito éstos deberán entregar en el área correspondiente al finalizar su turno laboral la o las boletas de infracción, partes informativos, así como el o las actas y croquis que se hayan elaborado durante dicho turno;
- XL. No permitir la participación de personas que se ostenten como policías sin serlo, en actividades que deban ser desempeñadas por miembros de la corporación policial municipal;

- XLI. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción de aquéllas, debiéndolas entregar al departamento correspondiente y en su caso al propietario o a la persona que le haya hecho entrega de los mismos;
- XLII. Actualizarse en el empleo de métodos de investigación que garanticen la recopilación técnica y científica de evidencias;
- XLIII. No ausentarse a sus labores por más de tres ocasiones en un período de 30 días naturales, sin permiso o causa justificada;
- XLIV. Utilizar los protocolos de investigación y de cadena de custodia adoptados por las Instituciones de Seguridad Pública;
- XLV. Participar en operativos y mecanismos de coordinación con las diferentes unidades administrativas de la Secretaría, con las distintas instituciones policiales municipales, estatales y federales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- XLVI. Preservar, conforme a las disposiciones aplicables, las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;
- XLVII. Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;
- XLVIII. Someterse a las evaluaciones periódicas consistentes en exámenes de carácter socioeconómico, psicométricos, psicológicos, psiquiátricos, toxicológicos, médicos, físicos y a la aplicación de pruebas del polígrafo;
- XLIX. Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva;
- L. Informar al superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica;
- LI. Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando actos u omisiones que produzcan deficiencia en su cumplimiento;
- LII. Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;
- LIII. Inscribir las detenciones en el Registro Administrativo de Detenciones conforme a las disposiciones aplicables;
- LIV. Abstenerse, conforme a las disposiciones aplicables, de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, a documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, claves de servicios, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- LV. Atender con diligencia la solicitud de informe, queja o auxilio de la ciudadanía, o de sus propios subordinados, excepto cuando la petición rebase su competencia, en cuyo caso deberá turnarlo al área que corresponda;
- LVI. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de las instituciones, dentro o fuera del servicio;
- LVII. Abstenerse de aplicar a sus subalternos en forma dolosa o reiterada los correctivos disciplinarios, sin tener facultad para ello o sin causa justificada;
- LVIII. No revelar claves de servicio, asuntos secretos o reservados de los que tenga conocimiento derivado del cargo o comisión que desempeñe;
- LIX. Abstenerse de utilizar o llevar consigo durante el servicio o comisión, uno o varios teléfonos

- móviles, radiofrecuencias o cualesquier aparato de comunicación que no sea de aquellos que se le hubieran proporcionado y/o autorizado por la Secretaría para la función a su cargo;
- LX. No implementar operativos, retenes o revisiones no autorizados por la Secretaría;
- LXI. Utilizar su uniforme o demás elementos de su vestimenta, equipo, transporte y material de trabajo, exclusivamente dentro del horario de servicio y para el estricto cumplimiento de sus funciones;
- LXII. Colaborar con las autoridades judiciales, electorales o administrativas de la Federación, el Estado o los Municipios, en el cumplimiento de sus funciones, únicamente cuando sean requeridos por escrito y de manera expresa para ello;
- LXIII. Obtener y mantener actualizado su Certificado Único Policial;
- LXIV. Informar a la Dirección Administrativa su nuevo domicilio en caso de haber cambiado el mismo;
- LXV. No deberá valerse de su investidura para cometer cualquier acto ilícito;
- LXVI. Abstenerse de expedir órdenes cuya ejecución constituya un delito. Tanto el subalterno que las cumpla como el superior que las expida serán responsables conforme a la Ley;
- LXVII. Ser cuidadoso y proporcionar protección en el desempeño del servicio de los menores de edad, adultos mayores, enfermos, débiles o incapaces y que en razón de ello se coloquen en una situación de riesgo, amenaza o peligro;
- LXVIII. Abstenerse de vender, empeñar, facilitar a un tercero el armamento que se le proporcione para la prestación del servicio; y
- LXIX. Las demás que contemple el presente Reglamento y las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 133. De la denuncia

Todo personal de esta Secretaría tiene la obligación de denunciar ante la Coordinación de Asuntos Internos o a la Comisión, cualquier acto que implique el incumplimiento en los deberes señalados en las fracciones establecidas en el artículo que antecede.

CAPÍTULO V

DE LAS DETENCIONES Y EL USO LEGÍTIMO DE LA FUERZA

ARTÍCULO 134. De la detención

La detención de personas que presuntamente incurran en infracciones administrativas o delitos, se dará, en al menos, alguno de los siguientes supuestos:

1. Flagrancia, cuando
 - a. La persona sea sorprendida en el momento en que esté cometiendo un delito o infracción administrativa.
 - b. Sea perseguida material e inmediatamente después de haber cometido un delito o infracción administrativa.
2. En los supuestos de infracciones a Leyes o Reglamentos que ameriten como sanción el arresto;
3. Cuando se haga de su conocimiento la presunta comisión de un hecho delictivo; y
4. En cumplimiento de un Mandato Judicial y/o Ministerial.

ARTÍCULO 135. Del uso legítimo de la fuerza

Los elementos operativos que se efectúen una detención deberán observar lo señalado en los manuales que contengan las reglas que establezcan los criterios para el uso legítimo de la fuerza.

ARTÍCULO 136. De los principios a observar en el uso legítimo de la fuerza

En los casos en que se haga uso de la fuerza, los elementos de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey regirán su actuación bajo los principios de Legalidad, Racionalidad, Congruencia, Oportunidad y Proporcionalidad.

ARTÍCULO 137. De los niveles en el uso legítimo de la fuerza

Los elementos de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad están facultados para usar legítimamente la fuerza durante las acciones para la detención de una persona, de conformidad con los siguientes niveles:

- I. Persuasión o disuasión verbal;
- II. Reducción física de movimientos;
- III. Utilización de armas incapacitantes no letales; y
- IV. Utilización de armas de fuego o de fuerza letal.

**CAPÍTULO VI
DE LAS SANCIONES**

ARTÍCULO 138. Del concepto de falta

Será considerada como falta a los principios de actuación previstos en este Reglamento y a las normas disciplinarias específicas, cuando el elemento de esta Secretaría no cumpla cabalmente con cada uno de los deberes y obligaciones que se estipulan en el presente Reglamento, así como la realización de acciones contrarias a las normas de disciplina y principios de actuación.

ARTÍCULO 139. Del concepto de sanción

Se entiende por sanción la medida a que se hace acreedor el servidor público adscrito a la Secretaría que cometa alguna falta a los principios de actuación previstos en este Reglamento y a las normas disciplinarias específicas. La aplicación de sanciones será proporcional a la gravedad y reiteración de la falta cometida.

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

ARTÍCULO 140. De los elementos a considerar para la aplicación de sanciones

Para la aplicación de las sanciones, la Coordinación de Asuntos Internos tomará en consideración los siguientes elementos:

- I. La conveniencia de suprimir prácticas que afecten a la ciudadanía o lesionen la imagen de la institución;
- II. La naturaleza del hecho o gravedad de la conducta del infractor;
- III. Los antecedentes y nivel jerárquico del infractor;

- IV. La repercusión en la disciplina o comportamiento de los demás integrantes de la institución;
- V. Las condiciones exteriores y los medios de ejecución;
- VI. La antigüedad en el servicio policial;
- VII. La reincidencia del infractor; y
- VIII. El daño o perjuicio cometido a terceras personas

ARTÍCULO 141. De las sanciones

Las sanciones a las cuales puede ser acreedor el personal administrativo y operativo de esta Secretaría, son las siguientes:

- I. **Apercibimiento:** Que consiste en la llamada de atención que el superior jerárquico hace dirigida al responsable de la falta, exhortándolo a que evite la repetición de la misma, debiendo constar por escrito en el expediente del sancionado.
- II. **Amonestación:** Que consiste en el acto mediante el cual el superior advierte al subalterno la omisión o falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones, invitándolo a corregirse y apercibiéndolo de la aplicación de una sanción mayor en caso de reincidencia. La amonestación puede ser de carácter pública o privada y deberá constar por escrito en el expediente del sancionado.
- III. **Arresto:** Que consiste en la reclusión hasta por 36 horas, que sufre un subalterno por haber incurrido en faltas considerables o por haber acumulado tres o más amonestaciones en un lapso de un año. La orden de arresto deberá constar por escrito, describiendo el motivo y su duración. El arresto podrá permutarse por la asignación de tareas específicas a favor de la comunidad, distintas a las de su cargo y sin demérito de su dignidad, a elección de éste.
- IV. **Cambio de adscripción:** Que consiste en la determinación que se haga cuando el comportamiento del elemento afecte notoriamente la disciplina y la buena marcha del grupo operativo al que esté asignado, o bien, cuando sea necesario para mejorar la prestación del servicio y que contribuya a mantener una buena relación e imagen con la propia comunidad.
- V. **Suspensión temporal:** Que consiste en aquella que procede en contra de aquellos elementos que incurran reiteradamente en faltas o indisciplinas que por su naturaleza no ameritan la destitución del cargo. En este caso, la suspensión será hasta por 90 días naturales.
- VI. **Suspensión cautelar:** Que consiste en la medida cautelar con el elemento que se encuentre sujeto a investigación administrativa o de averiguación previa, por actos u omisiones graves que pudieran derivarse en presuntas responsabilidades y cuya permanencia en el servicio pudiera afectar a la imagen de la Secretaría o a la comunidad en general; será decretada por la Coordinación de Asuntos Internos, mediante resolución fundada y motivada, en este caso dicha medida cautelar tendrá como consecuencia la suspensión de la remuneración correspondiente.
La suspensión cautelar subsistirá hasta que el asunto de que se trate quede definitivamente resuelto en la instancia final del procedimiento correspondiente, de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento. En caso de que el elemento resulte declarado sin responsabilidad, se le pagaran los salarios y prestaciones que hubiese dejado de percibir hasta ese momento, por motivo de la suspensión cautelar, y en caso contrario se declarará la sanción que conforme a las constancias resulte procedente aplicar.
- VII. **Destitución del cargo:** Que consiste en la separación y baja definitiva del elemento, por causa grave en el desempeño de sus funciones; lo anterior sin que proceda ningún medio de defensa legal ordinario para su reinstalación, quedando impedido para desempeñar el servicio.

Queda exceptuado de aplicarse al personal administrativo las sanciones establecidas en las fracciones III y IV del presente artículo.

ARTÍCULO 142. Del arresto

El arresto podrá decretarse por el Superior jerárquico como medida correctiva disciplinaria hasta por 36 horas y consistirá en la reclusión del elemento por haber incurrido en cualquiera de las siguientes infracciones:

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

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

ARTÍCULO 143. De los casos en que procederá la amonestación pública o suspensión hasta por 15 días

La Amonestación Pública o la suspensión hasta por 15 días naturales y en consecuencia sin goce de sueldo, será de carácter correctivo y procederá contra el personal de esta Secretaría, cuando incurra en forma contraria en alguna de las conductas establecidas en las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VIII, X, XI, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXV, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XXXIX, XLII, XLIV, XLV, L, LI, LII, LVII, LXII, LXIII y LXIV del artículo 132 del presente ordenamiento.

ARTÍCULO 144. De los casos en que procederá la suspensión de 16 a 90 días

La suspensión de 16 hasta 90 días naturales y en consecuencia sin goce de sueldo, será de carácter correctivo y procederá contra el personal de esta Secretaría, cuando incurra en forma contraria alguna de las establecidas en las fracciones VII, XII, XXI, XXII, XXIV, XXVI, XL, XLI, XLIV, XLVII, LIII, LIV, LV, LVI, LVIII, LXI, LXV, LXVI, LXVII, LXVIII del numeral 132 de este Reglamento.

ARTÍCULO 145. De las causas de destitución del cargo

Serán causas por las cuales se procederá a la destitución del cargo del personal de la Secretaría, las siguientes:

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

- cuencias o cualesquier aparato de comunicación que no sea de aquellos que se le hubieran proporcionado por la Secretaría para la función a su cargo;
- VII. Cuando desempeñando su función sea sorprendido recibiendo pagos o gratificaciones distintas a la remuneración a la prevista legalmente. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción, siendo ejemplo de honor, disciplina, lealtad a las instituciones y fiel observante de la legalidad;
- VIII. Por negarse a someterse a las evaluaciones periódicas consistentes en exámenes de carácter socioeconómico, psicométricos, psicológicos, psiquiátricos, toxicológicos, médicos, físicos y a la aplicación de pruebas de polígrafo;
- IX. Implementar operativos, retenes o revisiones no autorizados por la Secretaría;
- X. Haber sido sujeto a cuatro procedimientos de investigación en un período de 180 días naturales; y
- XI. Cuando se tenga conocimiento de la participación de algún elemento o elementos de la Secretaría, en la comisión de cualquier delito del fuero local o federal.

ARTÍCULO 146. De la aplicación de la sanción

La aplicación de una sanción disciplinaria, corresponde al superior jerárquico.

ARTÍCULO 147. De las resoluciones

Las resoluciones de la Coordinación de Asuntos Internos contendrán:

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

ARTÍCULO 148. De la obligatoriedad de resolver

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

CAPÍTULO VII

DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 149. Del procedimiento de investigación

El procedimiento de investigación tiene por objeto, investigar la conducta del personal de la Secretaría, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones y deberes de los mismos, el cual se seguirá ante la Coordinación de Asuntos Internos y, en su caso, ésta propondrá al superior jerárquico la sanción que corresponda por la comisión de alguna falta.

ARTÍCULO 150. Del inicio del proceso de investigación

El procedimiento de investigación podrá iniciarse:

- I. A solicitud de cualquier autoridad o servidor público;
- II. De manera oficiosa o por trabajos de supervisión o presunción; y

ARTÍCULO 151. De las diligencias

El Coordinador de Asuntos Internos estará acompañado, en las diligencias que practiquen de dos testigos de asistencia que laboren en dicha Coordinación, que deberán hacer constar lo que en ellas pase.

ARTÍCULO 152. De las correcciones en las actuaciones

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

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

ARTÍCULO 153. De las actas de las diligencias

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

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

ARTÍCULO 154. De la firma del Coordinador de Asuntos Internos

El Coordinador de Asuntos Internos firmará al calce las actas de las diligencias y, si lo estima conveniente también al margen.

ARTÍCULO 155. De la aplicación supletoria

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

ARTÍCULO 156. Del procedimiento

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

- I. El procedimiento de investigación se iniciará con el fin de vigilar el buen funcionamiento respecto a la actuación del personal de la Secretaría, tanto operativo como administrativo, verificando siempre el estricto cumplimiento de cada uno de los deberes y obligaciones que se describen en el presente Reglamento y demás Leyes aplicables; asimismo se registrará en todo momento bajo los principios de legalidad e imparcialidad, respetando siempre la garantía de audiencia y los derechos humanos del individuo;
- II. Se deberá abrir un expediente de cada investigación, el cual se integrará con las constancias de los hechos que lo conformen;

- III. El manejo de la investigación deberá hacerse con sigilo y confidencialidad;
- IV. La Coordinación de Asuntos Internos debe practicar toda diligencia necesaria para el esclarecimiento de los hechos, para lo cual contará con el personal necesario para el desempeño de sus funciones, además de que dentro de sus facultades podrá requerir la presencia de cuanto personal se requiera dentro de la investigación;
- V. El procedimiento, además de contener criterios claros, sencillos y elementales que propicien imparcialidad a la actuación de la Coordinación de Asuntos Internos, estará compuesto por las siguientes fases:
- a) Recepción y registro del asunto o denuncia;
 - b) Ratificación y ofrecimiento de pruebas;
 - c) Admisión;
 - d) Investigación, la cual comprende la admisión y desahogo de pruebas y alegatos;
 - e) Cierre de investigación; y,
 - f) Resolución y propuesta de sanción.
- VI. Presentado o registrado el asunto o la queja, se dictará un acuerdo mediante el cual se solicite la ratificación del hecho y presentar los elementos de prueba que hagan presumir la existencia de los hechos referidos en el asunto o la queja;
- VII. Una vez ratificada, se acordará la admisión del asunto y se procederá a iniciar la investigación en contra del personal de esta Secretaría;
- VIII. En cualquier momento posterior al acuerdo de inicio se podrá determinar la suspensión cautelar de su cargo, empleo o comisión al presunto responsable si así conviene para la conducción o continuación de las investigaciones, previa autorización del Comisario;
- IX. La Coordinación de Asuntos Internos solicitará, dentro de los tres días naturales siguientes, la comparecencia del elemento investigado, quien tendrá derecho a que se le dé a conocer la naturaleza y causa de la acusación a fin de que conozca el hecho que se le atribuye. Cuando no se hayan aportado los datos para identificar al elemento sujeto a la investigación, la Coordinación de Asuntos Internos, a partir de la admisión, contará con tres días naturales, prorrogable por un término igual, a fin de hacerse llegar de los datos o información que permitan su identificación;
- X. Habiendo comparecido el elemento investigado o transcurrido el término para que lo hiciera, se hará de su conocimiento que cuenta con tres días naturales para que ofrezca las pruebas que corroboren su dicho, y presente en forma verbal o por escrito, sus alegatos;
- XI. Una vez recibidas las pruebas aportadas por las partes se procederá al desahogo de éstas en un término de hasta cinco días naturales; y,
- XII. Al haber desahogado las pruebas y concluida la investigación, la Coordinación de Asuntos Internos resolverá dentro de 10 días naturales siguientes, sobre la existencia o no de responsabilidad de los involucrados de los hechos, proponiendo al superior jerárquico o al Comisario la sanción o sanciones a que se hagan acreedores según la gravedad de la falta cometida, tomándose en cuenta todas y cada una de las pruebas y alegatos aportados durante la misma, así como la reincidencia con que cuente el elemento, presunto responsable de los hechos investigados, debiéndose notificar la resolución dentro de las 48 horas siguientes al servidor público responsable y a su superior inmediato.

ARTÍCULO 157. De la notificación de las resoluciones

La Coordinación de Asuntos Internos notificará la resolución emitida al elemento sujeto a procedi-

miento, además, al superior jerárquico y al Coordinador General de Inspección para los efectos conducentes.

ARTÍCULO 158. De la verificación del cumplimiento de las resoluciones

El Coordinador General de Inspección dará seguimiento al cumplimiento de las resoluciones emitidas por la Coordinación de Asuntos Internos, especialmente a las sanciones impuestas a los elementos de la Secretaría.

ARTÍCULO 159. De la verificación del cumplimiento de las resoluciones

Las denuncias o quejas ciudadanas serán competencia de la Comisión y se sustanciarán y resolverán en los términos que establece el Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública, Policía y Tránsito del Municipio de Monterrey.

TÍTULO SÉPTIMO

DE LA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

CAPÍTULO ÚNICO

SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 160. De la protección

El Ayuntamiento aprobará las medidas conducentes para brindar los elementos necesarios para la protección que en su caso resulte necesaria a los siguientes servidores públicos municipales:

- I. Presidente Municipal;
- II. Comisario;
- III. Director de Policía;
- IV. Director de Tránsito; y
- V. Todo aquel servidor público municipal que en razón de su empleo, cargo o comisión, esté expuesto a sufrir algún daño, amenaza o peligro, siempre que sea autorizado por el Ayuntamiento, pudiendo ser temporal o bien por todo el período que permanezca en el ejercicio de su función, según las circunstancias del caso.

De acuerdo a la naturaleza del riesgo, de la amenaza recibida o bien por las funciones que desempeña, también tendrán derecho a recibir las medidas de protección y seguridad el cónyuge del servidor público y los familiares en línea recta descendente hasta el primer grado, durante el mismo período de tiempo en que la reciba el servidor público.

ARTÍCULO 161. De la asignación de custodios

Al Presidente Municipal y al Comisario, se les asignarán cuando menos dos custodios, a sus cónyuges o familiares en línea recta descendente hasta el primer grado se les asignará cuando menos un custodio.

A los Directores de Policía y Tránsito, así como a otros servidores públicos, se les asignará por lo menos un custodio.

ARTÍCULO 162. De los plazos de protección

A los servidores públicos señalados en el artículo 160 de este Reglamento, les serán asignados custodios

durante el ejercicio del encargo público y a su conclusión por un periodo igual al tiempo en que desempeñó su encargo o hasta tres años posteriores a la conclusión del mismo, lo que resulte menor, para el Presidente Municipal; y por un periodo igual al tiempo en que desempeñó su encargo o hasta dos años posteriores a la conclusión, para el Comisario y los Directores de Policía y de Tránsito.

Los custodios se otorgarán siempre que no se comprometa la suficiencia de recursos humanos y materiales para la prestación del servicio de seguridad en el Municipio.

ARTÍCULO 163. Del número de custodios

Corresponde al Ayuntamiento establecer el número de custodios que corresponde asignar al o los servidores públicos.

ARTÍCULO 164. Del equipo de los custodios

El Ayuntamiento decidirá el equipamiento con que deberán contar los custodios.

ARTÍCULO 165. De la suministración del equipo

La Secretaría proporcionará el personal y el equipo necesario para la protección de los servidores públicos, previa aprobación del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 166. De las órdenes del custodio

Los custodios quedarán a las órdenes de los custodiados a los que fueron asignados.

Bajo ninguna circunstancia se permitirá que los recursos humanos y materiales destinados a la protección, sean utilizados para atender asuntos personales, siendo su única función la seguridad del servidor o ex servidor público. La infracción a lo dispuesto en este párrafo será motivo del retiro de la protección.

ARTÍCULO 167. De los motivos de solicitud de custodios

Previa a la designación de custodios, el Ayuntamiento deberá escuchar al servidor público sobre los motivos para su solicitud.

ARTÍCULO 168. De la solicitud de cambio de custodios

Los custodios asignados al Ex Presidente Municipal y al Ex Comisario deberán ser cambiados a solicitud de éstos.

ARTÍCULO 169. Del derecho de protección.

El derecho de la protección se perderá en el caso de que el beneficiario asuma un cargo público con motivo del cual le sea asignada protección o sea sujeto a proceso por el delito de delincuencia organizada.

TÍTULO OCTAVO

DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

CAPÍTULO I

DE LAS AUTORIDADES

ARTÍCULO 170. De los órganos responsables de la prevención

Los órganos competentes para diseñar los programas y actividades en materia de prevención del delito serán:

- I. El C. Presidente Municipal;
- II. El Secretario del Ayuntamiento;
- III. El Secretario de Desarrollo Humano y Social
- IV. El Comisario;
- V. El Director de Policía;
- VI. El Director de Tránsito; y
- VII. El Director de Reclusorios y Prevención Social del Delito.

ARTÍCULO 171. De la institucionalización de los programas

La autoridad municipal implementará las medidas necesarias que aseguren la institucionalización de los programas de prevención social del delito, así como la asignación presupuestal en el ejercicio fiscal que corresponda, difundiendo su contenido, objetivo, metas e indicadores, ya sea por medios electrónicos o cualquier otro canal de comunicación propio del Gobierno Municipal.

CAPÍTULO II

PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DEL DELITO

ARTÍCULO 172. De la facultad de implementar programas

Es facultad de las autoridades mencionadas en el artículo 170 de este Reglamento, el implementar diferentes programas en materia de prevención del delito.

ARTÍCULO 173. De las bases e intervención

Los programas de prevención del delito deberán establecer las bases para la articulación de programas, proyectos y acciones tendientes a prevenir la comisión de algún delito o infracción administrativa, instrumentando las medidas necesarias para evitar su realización; estableciendo como mínimo los siguientes ámbitos de intervención:

- I. La prevención social;
- II. La prevención comunitaria; y
- III. La situacional.

ARTÍCULO 174. Del propósito de la prevención social del delito

La prevención social del delito tiene como propósito reducir los factores criminógenos mediante actividades multidisciplinarias e interinstitucionales relacionadas con el fortalecimiento de la familia, la educación, la salud y el desarrollo social, urbano y económico, estableciendo programas que modifiquen las condiciones sociales de la comunidad y generen oportunidades de desarrollo especialmente para los grupos en situación de riesgo, vulnerabilidad, o afectación.

ARTÍCULO 175. Del objeto de la prevención comunitaria del delito

La prevención comunitaria del delito tiene por objeto promover la participación de la comunidad, en acciones tendientes a mejorar las condiciones de seguridad de su entorno y al desarrollo de prácticas que fomenten una cultura de prevención, autoprotección, de la denuncia ciudadana y de la solución de los conflictos a través del diálogo y la negociación.

ARTÍCULO 176. De la prevención situacional

La prevención en el ámbito situacional consiste en modificar el entorno para propiciar la convivencia y la cohesión social, así como disminuir los factores de riesgo que facilitan fenómenos de violencia y de incidencia delictiva.

ARTÍCULO 177. De la implementación de los programas

La Secretaría deberá implementar los programas de prevención del delito, llevando a cabo actividades que tengan como finalidad contrarrestar los factores criminógenos y contener, disminuir o evitar la comisión de delitos, conductas antisociales e infracciones administrativas, así como prevenir la victimización.

ARTÍCULO 178. De la participación ciudadana

Los programas de prevención social del delito deberán diseñarse e implementarse considerando la participación ciudadana e interinstitucional con enfoque multidisciplinario, encaminándose a contrarrestar, nulificar o disminuir los factores criminógenos y las consecuencias, daño e impacto social del delito.

ARTÍCULO 179. Del efecto multiplicador de los programas

La implementación de los programas tenderá a lograr un efecto multiplicador fomentando la participación ciudadana, de las diversas autoridades del Gobierno Municipal, así como de organizaciones civiles, académicas y comunitarias.

ARTÍCULO 180. De la inclusión de acciones a favor de personas o grupos vulnerables

La Secretaría promoverá la protección de las personas y de sus bienes en todos sus aspectos y deberán incluir acciones a favor de personas con capacidades diferentes, menores de edad, también deben salvaguardar los derechos de personas que en razón de su sexo, preferencia sexual, edad, condición social, religiosa o étnica sean objeto de discriminación o rechazo.

ARTÍCULO 181. De los registros

La Secretaría llevará un registro del diseño, implementación, actualización y evaluación de los programas de prevención del delito.

ARTÍCULO 182. De la atención a las víctimas y ofendidos

La Secretaría atenderá en el ámbito de su competencia a las víctimas y a los ofendidos; implementando programas de prevención del delito enfocados a evitar la victimización, los cuales deberán estar a lo dispuesto en este ordenamiento, en la Ley de Atención y Apoyo a las Víctimas y a los Ofendidos de Delitos y a las demás disposiciones aplicables en la materia.

CAPÍTULO III

DEL CONSEJO Y DE LOS COMITÉS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 183. Del Consejo

El Consejo será un órgano de consulta opinión y proposición de la Secretaría, su integración y funcionamiento se sujetará a las disposiciones establecidas en el Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de Monterrey.

ARTÍCULO 184. De las atribuciones y obligaciones del Consejo

Para el desarrollo de sus actividades, el Consejo ejercerá las atribuciones y obligaciones señaladas en el Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de Monterrey y contará con el apoyo y colaboración de las unidades administrativas de la Secretaría.

ARTÍCULO 185. De la integración de los comités comunitarios

Los Comités Comunitarios serán órganos colegiados de consulta y decisión comunitaria, y serán integrados por las Juntas de Vecinos que contempla el Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de Monterrey.

ARTÍCULO 186. De la estructura

La estructura de los Comités Comunitarios se regirá por las Juntas de Vecinos que contempla el Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de Monterrey.

ARTÍCULO 187. Del carácter honorífico de la participación

El cargo o nombramiento para ser integrante del Comité Comunitario no es remunerable, es un cargo honorífico.

ARTÍCULO 188. De los comités comunitarios

La supervisión, validación y registro de los Comités Comunitarios, será acorde a las Juntas de Vecinos y de conformidad a los lineamientos que contempla el Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de Monterrey.

ARTÍCULO 189. De la renuncia de los miembros

Durante el periodo de actividades de los Comités Comunitarios en el caso prioritario de un mejoramiento para beneficio de la comunidad, la dependencia encargada de la participación ciudadana tendrá facultades de indicar o aceptar la renuncia de los miembros de la mesa directiva y proceder a su sustitución, así como a formar nuevos Comités y ratificar a los ya existentes.

ARTÍCULO 190. De las atribuciones de los Comités Comunitarios

Los Comités Comunitarios además de las atribuciones que les confiere a las Juntas de Vecinos el Reglamento de Participación Ciudadana, tendrá las siguientes:

- I. Promover la participación ciudadana en su entorno;
- II. Representar los intereses de los vecinos de su colonia en materia de seguridad, municipal coordinando acciones con la Secretaría de Seguridad;
- III. Recabar y dar a conocer periódicamente a los habitantes de su colonia, los avances en materia de seguridad municipal, en coordinación con la Secretaría;
- IV. Informar a los vecinos que existen los Comités Comunitarios y quiénes son las personas que lo integran;
- V. Conocer y emitir opinión sobre los programas en materia de seguridad municipal;
- VI. Brindar información a los vecinos respecto a las dependencias a las que pueden acudir para la solución y reporte de los programas en materia de seguridad municipal;

- VII. Organizar y distribuir el material informativo sobre programas de participación ciudadana en materia de seguridad municipal; y
- VIII. Las demás que la Ley y este Reglamento le otorgue.

**TÍTULO NOVENO
DE LOS RECURSOS
CAPÍTULO ÚNICO
DEL RECURSO DE REVOCACIÓN**

ARTÍCULO 191. De la impugnación de las resoluciones

Las resoluciones adoptadas por la Comisión serán impugnables, en la forma y términos que establezca el Reglamento que regula el procedimiento único de recurso de inconformidad en el Municipio de Monterrey.

**TÍTULO DÉCIMO
DEL PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO
CAPÍTULO ÚNICO
PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN**

ARTÍCULO 192. De la modificación o actualización del reglamento

En la medida que se modifiquen las condiciones relativas a la seguridad pública en el Municipio, en virtud de su crecimiento demográfico o social, el presente Reglamento podrá ser modificado o actualizado, tomando en cuenta la opinión de la propia comunidad, observando las disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 193. De la participación ciudadana en la reforma reglamentaria

Para garantizar la participación ciudadana en la revisión para la actualización, toda persona residente en el Municipio tiene la facultad de realizar por escrito sugerencias, ponencias o quejas en relación con el contenido normativo del presente Reglamento, escrito que deberá dirigirse al C. Secretario del Ayuntamiento a fin de que el C. Presidente Municipal dé cuenta de una síntesis de tales propuestas en Sesión del Ayuntamiento, para que dicho cuerpo colegiado tome la decisión correspondiente.

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 Interno de la Secretaría de Policía Municipal de Monterrey y el Reglamento Interior de la Secretaría de Vialidad y Tránsito del Municipio de Monterrey.

ARTÍCULO TERCERO: Se derogan todas las disposiciones que contravengan lo dispuesto en este Reglamento.

ARTÍCULO CUARTO: Las quejas y denuncias y los procedimientos de responsabilidad administrativa que se

encuentren radicados en la Comisión de Honor y Justicia o en la Coordinación de Asuntos Internos y pendientes de resolver, deberán resolverse con fundamento en el Reglamento vigente al momento de su radicación.

SEGUNDO: Se ordena a la Secretaría del Ayuntamiento publique los presentes acuerdos en el Periódico Oficial del Estado, en la Gaceta Municipal y difúndase en el portal de Internet www.monterrey.gob.mx

Atentamente, Monterrey, Nuevo León, a 21 de octubre del 2013

Comisión de Gobernación y Reglamentación del Ayuntamiento:

Regidora Érika Moncayo Santacruz, presidenta

Síndica Segunda Irasema Arriaga Belmont, secretaria

Regidor Hans Christian Carlín Balboa, vocal

Rúbricas

Regidora Carlota Guadalupe Vargas Garza, vocal

Sin rúbrica

Dado en la Sala de Sesiones del Ayuntamiento,
a los 24-veinticuatro días del mes de octubre del 2013-dos mil trece. Doy fe.

C. MARGARITA ALICIA ARELLANES CERVANTES
Presidenta Municipal

C. SANDRA ELIZABETH PÁMANES ORTIZ
Secretaria del Ayuntamiento

Rúbricas

Dictamen en el que se eligen a ganadores de la Medalla al Mérito Diego de Montemayor y se fija la fecha de entrega

AYUNTAMIENTO DE MONTERREY

PRESENTE:

Los integrantes de la Comisión de Educación y Cultura del Ayuntamiento de Monterrey, con fundamento en lo previsto en los artículos 29, fracción II, 42 y 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; 56 y 58, fracción XXI, inciso e), 61 y 62 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, en cumplimiento a lo previsto en las bases reglamentarias, sometemos a consideración de este Ayuntamiento la propuesta referente a la DECLARACIÓN DEL RECINTO OFICIAL Y FECHA PARA LLEVAR A CABO LA SESIÓN SOLEMNE PARA LA ENTREGA DE LA 'MEDALLA AL MÉRITO DIEGO DE MONTEMAYOR', EDICIÓN 2013.

ANTECEDENTES

Para reconocer la trayectoria de sus mejores regiomontanos, el Ayuntamiento de Monterrey instituyó en 1981 la «Medalla al Mérito Diego de Montemayor», esto en homenaje al Fundador de nuestra ciudad de Monterrey y que se ha convertido en el máximo reconocimiento que el Gobierno Municipal otorga a un ciudadano nacido o avecindado en esta ciudad.

La medalla fue entregada por primera vez en 1982 y ha sido así hasta la fecha, con excepción de 1985 que fue suspendida a causa del terremoto en la Ciudad de México.

El otorgamiento de la medalla es ahora un evento de índole histórico que involucra y compete a todos los ciudadanos de Monterrey, a través de él se detecta y se revela a lo más sobresaliente y más distintivo de la comunidad regiomontana. De la institucionalización de dicho premio a la fecha, se han otorgado un total de 89 distinciones: 72 hombres, 12 mujeres, 2 asociaciones civiles, 2 universidades y un hospital.

En sesión ordinaria de fecha cuatro de julio de 2013, fue aprobado el dictamen que contiene las Bases Reglamentarias que integran la Convocatoria para la entrega de la «Medalla al Mérito Diego de Montemayor», edición 2013, la cual recibió amplia difusión mediante su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León el día 12 de julio del año en curso y en los periódicos de circulación local Milenio y ABC el día 8 de julio, a fin de recibir el mayor número de propuestas posibles.

CONSIDERANDOS

- I. Que la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal en su artículo 26, inciso d), fracciones II y VIII, establece como atribución del Ayuntamiento fomentar el desenvolvimiento de la cultura,

el deporte, las actividades recreativas de sano esparcimiento, el fortalecimiento de los valores históricos y cívicos del pueblo, así como promover en el ámbito de su competencia el mejoramiento del nivel cívico de sus habitantes.

- II. Que la entrega de la «Medalla al Mérito Diego de Montemayor» constituye un acto que reconoce y enaltece las actividades de los regiomontanos que se han destacado por realizar una labor de servicio a la comunidad en actividades sociales, cívicas, artísticas, culturales, asistenciales, académicas, deportivas o de voluntariado, por lo que cada año se resalta con este reconocimiento a esos ciudadanos distinguidos.
- III. Que deseamos reiterarles a las personas que en esta ocasión no sean merecedoras de esta presea, que gozan de nuestra profunda consideración y respeto, por lo que no podemos dejar de manifestar que podrán ser propuestos para futuras convocatorias.
- IV. Que la Comisión de Educación y Cultura, con la competencia que le otorgan las Bases Reglamentarias para conocer sobre las propuestas de candidatos a ser galardonados con la «Medalla al Mérito Diego de Montemayor», revisó cada uno de los 27 expedientes de los candidatos y después de analizarlos, se logró de manera unánime proponer como merecedores de tan distinguido reconocimiento a tres ciudadanos, los cuales citamos a continuación:

EVA GONDA RIVERA

Internacionalmente conocida por sus importantes causas humanísticas y sociales, además de su apoyo a innumerables instituciones, personas y movimientos relacionados con la cultura y las artes.

Gran promotora cultural y humanista desde 1984, a través de la asociación Arte, A.C., donde forma parte del consejo directivo. Ha sido promotora de los Conciertos Didácticos para menores de escasos recursos, logrando ofrecer casi 200 presentaciones.

En 1988 fue fundadora de la Asociación Gilberto, en apoyo a personas damnificadas por este huracán.

En 1994 fue Presidenta de la Asociación por la Cultura y Conservación del Barrio Antiguo y forma parte de la Fundación Cultural Bancomer.

En el año 2001, forma parte de la Asociación de Amigos del Archivo Histórico de Monterrey.

HÉCTOR JAIME TREVIÑO VILLARREAL

Es profesor y licenciado en Historia con relevante labor que realiza en beneficio de la comunidad en lo concerniente a las actividades culturales, académicas, cívicas, sociales y también en el ámbito deportivo.

Tiene una larga trayectoria en el rescate de la documentación histórica resguardada en nuestros archivos, elaborando en el Archivo General del Estado, el Archivo de la Palabra, la Carteloteca y Mapoteca.

Fue Director del Archivo del Congreso del Estado y Director del Centro de Información de Historia Regional de la Universidad Autónoma de Nuevo León.

Es fundador y miembro del Consejo Directivo de Cronistas e Historiadores de Nuevo León y Director del Centro INAH Nuevo León del 2004 a la fecha. Es fundador y presidente vitalicio de la Academia de la Lengua Viperina del 2003 a la fecha. Es Delegado Federal del Instituto Nacional de Antropología e Historia de Nuevo León.

Tiene 76 publicaciones escolares, libros, etc., y fue el creador del juego educativo Cibolo que asemeja al juego Maratón.

ROGELIO VILLARREAL ELIZONDO

El profesor tiene una notable trayectoria como director teatral, actor e iluminador, así como formador de generaciones de profesionales de las artes escénicas; así mismo, por su labor intensa como promotor cultural, particularmente desde la Universidad Autónoma de Nuevo León, donde se ha distinguido como fundador de diversos recintos teatrales y director del Colegio Civil Centro Cultural Universitario.

Ha sido distinguido por el Gobierno Estatal con la Medalla al Mérito Cívico Presea Estado de Nuevo León y por la Universidad Autónoma de Nuevo León con el Premio A las Artes.

Actualmente, es Secretario de Extensión y Cultura de la Universidad Autónoma de Nuevo León desde la cual desarrolla un programa que registra más de mil actividades en todas las disciplinas artísticas.

Tomando en consideración todo lo anteriormente expuesto, esta Comisión de Educación y Cultura del Ayuntamiento de Monterrey presenta a consideración de este órgano colegiado los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO: Se aprueba otorgar el galardón a la «Medalla al Mérito Diego de Montemayor» edición 2013, a los siguientes regiomontanos: C.C. Eva Gonda Rivera, Héctor Jaime Treviño Villarreal y Rogelio Villarreal Elizondo, debiéndoseles entregar el diploma alusivo, la medalla conmemorativa y el premio en numerario.

SEGUNDO: Se declara recinto oficial para la Sesión Solemne en que se entregarán los galardones, el Museo Metropolitano de Monterrey, situado en la calle Zaragoza s/n entre Hidalgo y Corregidora en la Zona Centro, el viernes 20 de septiembre de 2013 a las 10:00 horas.

TERCERO: Publíquense los presentes acuerdos en la Gaceta Municipal, así mismo en la página de Internet: <http://portal.monterrey.gob.mx/>

Monterrey, Nuevo León, a 11 de septiembre de 2013
Así lo acuerdan y firman los integrantes de la Comisión de Educación y Cultura
Regidor Ignacio Héctor de León Canizales, presidente
Regidora María de la Luz Molina Fernández, secretaria
Regidora Dalia Catalina Pérez Bulnes, vocal
Regidora Sandra Iveth Saucedo Guajardo, vocal

Rúbricas

Dictamen en el que se declara recinto oficial al Teatro de la Ciudad para la sesión solemne del primer informe del Gobierno Municipal

AYUNTAMIENTO DE MONTERREY PRESENTE:

C. MARGARITA ALICIA ARELLANES CERVANTES, PRESIDENTA MUNICIPAL DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, acorde a lo dispuesto por el artículo 27, fracción II, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León y por el artículo 15 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, someto a consideración de este cuerpo colegiado la siguiente propuesta, la cual se consigna bajo los siguientes:

CONSIDERANDOS

El artículo 26, inciso a, fracción VI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, establece como una responsabilidad del Ayuntamiento rendir a la población, por conducto del Presidente Municipal, un informe anual del estado que guardan los asuntos municipales y del avance de los programas de obras y servicios.

Por otra parte, como lo determina el artículo 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, las sesiones solemnes se realizarán en un recinto que para tal efecto acuerde el propio Ayuntamiento, el cual podrá ser en lugar abierto o cerrado, que previamente sea declarado por el propio Ayuntamiento como lugar oficial para la celebración de la sesión.

Por lo tanto, es imprescindible hacer la declaratoria oficial señalando el recinto en el cual se desarrollará la sesión solemne para rendir a la población el informe anual del estado que guardan los asuntos municipales y del avance del programa de obras y servicios.

Por lo anterior, tengo a bien presentar a consideración de este Ayuntamiento los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO: Se declara como recinto oficial el Teatro de la Ciudad, ubicado entre las calles Zuazua y Matamoros s/n, centro de la ciudad, para la celebración de la sesión solemne del Primer Informe de Gobierno Municipal 2012-2015, el día 31 de octubre del presente año.

SEGUNDO: Publíquense los presentes acuerdos en la Gaceta Municipal y para su mayor difusión en la página oficial de Internet <http://portal.monterrey.gob.mx>.

Atentamente, Monterrey, Nuevo León, a 10 de octubre de 2013

LIC. MARGARITA ALICIA ARELLANES CERVANTES
Presidenta Municipal

LIC. SANDRA ELIZABETH PÁMANES ORTIZ
Secretaria del Ayuntamiento

Rúbricas

Dictamen en el que se declara recinto oficial y fecha para la entrega de la Medalla al Mérito Dr. Carlos Canseco

AYUNTAMIENTO DE MONTERREY

PRESENTE:

Los integrantes de la Comisión de Salud Pública del Ayuntamiento de Monterrey, con fundamento a lo dispuesto en los artículos 29, fracción II, 42 y 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; 56 y 58, fracción XX, inciso e), 61 y 62 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, para dar cumplimiento a las bases generales, sometemos a consideración de este Ayuntamiento la propuesta referente a la DECLARACIÓN DEL RECINTO OFICIAL Y FECHA PARA LLEVAR A CABO LA SESIÓN SOLEMNE PARA LA ENTREGA DE LA «MEDALLA AL MÉRITO DR. CARLOS CANSECO» edición 2013, bajo los siguientes:

ANTECEDENTES

El 30 de abril del año 2008 se acordó, en sesión ordinaria, instituir la Medalla al Mérito «Dr. Carlos Canseco», cuyo objetivo primordial sería dar un reconocimiento a los profesionales en medicina y/o instituciones, cuya participación en la comunidad regiomontana fuera importante destacar. En esa misma fecha se aprobaron las Bases Generales y el 7 de agosto del 2009 se actualizaron con el objetivo de mejorar la redacción y armonizar sus disposiciones.

El nombre de la distinción es por el Dr. Carlos Canseco González, destacado médico mexicano reconocido por la Organización Panamericana de la Salud, como una de las once personas que más influyeron en la salud pública del continente americano durante el siglo XX, y por lo cual se le otorgó el título de «Héroe de la Salud Pública de las Américas»; además, fue galardonado con la medalla «Belisario Domínguez», por el Senado en el 2004.

De la institucionalización de dicho premio a la fecha, se han otorgado 15 distinciones: 5 medallas en la categoría Ejercicio de la Medicina, 5 medallas en la categoría Investigación Médica y 5 medallas en la categoría Instituciones Médicas y/o asistenciales.

En sesión ordinaria de fecha 29 de agosto de 2013, fue aprobado el dictamen que contiene las Bases Generales que integran la Convocatoria para la entrega de la Medalla al Mérito «Dr. Carlos Canseco», edición 2013, la cual recibió amplia difusión mediante su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, el día 2 de septiembre del año en curso, y en los periódicos de circulación local Milenio y El Porvenir, el día 30 de agosto, a fin de recibir el mayor número de propuestas posibles.

CONSIDERANDOS

- I. Que la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, en su artículo 26, inciso d), fracción II, establece como atribución y responsabilidad de los Ayuntamientos

- fomentar el desenvolvimiento de la cultura, el deporte, las actividades recreativas de sano esparcimiento, el fortalecimiento de los valores históricos y cívicos del pueblo.
- II. Que el Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, establece en su artículo 58, fracción XX, inciso e), como atribución de la Comisión de Salud Pública, llevar a cabo la convocatoria de la Medalla al Mérito «Dr. Carlos Canseco».
- III. Que la base sexta de las Bases Generales señala que se debe de autorizar por parte del Ayuntamiento de Monterrey, la emisión de una convocatoria pública con la intención de que los habitantes del municipio, ya sean personas físicas o morales, así como instituciones, clubes sociales o de servicio, propongan a las personas que consideren merecedoras a contender por el reconocimiento.
- IV. Que la Comisión de Salud Pública, con la competencia que le otorgan las Bases Generales para conocer sobre las propuestas de candidatos a ser galardonados con la Medalla al Mérito «Dr. Carlos Canseco» edición 2013, revisó cada uno de los expedientes, y después de analizarlos se logró de manera unánime proponer como merecedores al reconocimiento a:

EJERCICIO DE LA MEDICINA:

DOCTOR MARIO ALBERTO BENAVIDES GONZÁLEZ

Breve semblanza de su desempeño:

Médico Cirujano Partero por la Facultad de Medicina de la Universidad Autónoma de Nuevo León con especialidad en Medicina Interna.

Área de Cardiología-Hemodinamia de la Facultad de Medicina de la Universidad Autónoma de Nuevo León.

Ecocardiología Clínica y Técnica Doppler, Facultad de Medicina, Hospital Universitario de la Universidad Fujita Gakuen Hoken Elsie, Nagoya Japón.

Jefe del Departamento de Cardiología del Hospital Universitario Dr. José E. González.

Delegado Regional del AMPAC (Asociación Mexicana de Parkinson, A.C.).

Miembro titular de la Sociedad Mexicana de Cardiología.

INVESTIGACIÓN MÉDICA:

DOCTOR DAVID GÓMEZ ALMAGUER

Breve semblanza de su desempeño:

Médico Cirujano Partero por la Facultad de Medicina de la Universidad Autónoma de Nuevo León con especialidad en Medicina Interna.

Subespecialidad en Hematología Clínica en el Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición «Dr. Salvador Zubirán», por la Universidad Nacional Autónoma de México.

Hematólogo Maestro de la Especialidad y Jefe del Departamento de Hematología del Hospital Universitario Dr. José E. González.

Sus investigaciones en anemia aplásica, síndrome de falla medular, leucemias, linfomas y mieloma múltiple han sido muy relevantes, en especial en el campo del trasplante de células madre.

INSTITUCIONES MÉDICAS Y/O CUALESQUIERA OTRAS ASISTENCIALES:

COLEGIO DE MÉDICOS CIRUJANOS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, A.C.

Es el primer Colegio Médico Oficial del Estado fundado hace 65 años cumpliendo con la misión de unificar a la comunidad médica y velar por las garantías de su ejercicio profesional, a fin de que se realice con el más alto estándar legal y moral para bienestar de la sociedad.

Imparten sesiones académicas mensuales continuas desde su fundación para mantener e incrementar los conocimientos de sus más de 2,500 médicos agremiados, a fin de otorgar un mejor servicio de manera constante a la comunidad regiomontana y nuevoleonesa. Actualmente dichas sesiones académicas están avaladas desde hace más de una década por la Subdirección de Educación Continua de la Facultad de Medicina de la UANL.

Cuentan con un convenio con la Procuraduría del Estado de Nuevo León a fin de llevar a cabo peritajes médicos que contribuyan a esclarecer controversias en problemas médico legales.

El trabajo conjunto con las cuatro escuelas de medicina del estado (UANL, Tecnológico de Monterrey, Universidad de Monterrey y Escuela de Medicina de Montemorelos) ha servido para accionar en beneficio de la sociedad para incrementar la cultura de la salud y el bienestar de la misma.

Actualmente están trabajando con el Municipio de Monterrey con pláticas preventivas y brigadas mensuales en las que intervienen diferentes Colegios y Asociaciones Médicas que brindan servicios médicos a la comunidad.

En atención a lo anteriormente expuesto, la Comisión de Salud Pública del Ayuntamiento de Monterrey, presenta a consideración de este órgano colegiado los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO: Se aprueba otorgar el reconocimiento, Medalla al Mérito «Dr. Carlos Canseco» edición 2013, a los ciudadanos profesionales de la medicina e institución por su distinción en las siguientes áreas:

1. Ejercicio de la Medicina: Doctor Mario Alberto Benavides González
2. Investigación Médica: Doctor David Gómez Almaguer
3. Instituciones Médicas y/o cualesquiera otras asistenciales: Colegio de Médicos Cirujanos del Estado de Nuevo León, A.C. a través de su presidente el Doctor Fernando Ramón García García.

SEGUNDO: Se declara como recinto oficial para la sesión solemne, la sala de sesiones de Cabildo, el jueves 24 de octubre de 2013 a las 10:00 horas, a efecto de entregar el reconocimiento con la medalla conmemorativa y la constancia firmada por la Presidenta Municipal y la Secretaria del Ayuntamiento.

TERCERO: Publíquense los presentes acuerdos en la Gaceta Municipal y en el portal de Internet, <http://portal.monterrey.gob.mx/>

Monterrey, Nuevo León, a 08 de octubre de 2013
Así lo acuerdan y firman los integrantes de la Comisión de Salud Pública
Regidor Arturo Pezina Cruz, presidente
Regidora Martha Isabel Cavazos Cantú, sSecretaria
Regidor José Óscar Mendoza Oviedo, vocal
Regidor Luis Alberto Ramírez Almaguer, vocal

Rúbricas

Dictamen para celebrar en sesión solemne un homenaje póstumo al ex alcalde Leopoldo González Sáenz

AYUNTAMIENTO DE MONTERREY

PRESENTE:

C. MARGARITA ALICIA ARELLANES CERVANTES, Presidenta Municipal de Monterrey, acorde a lo dispuesto por el artículo 27, fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, así como a lo dispuesto por el artículo 15 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, someto a consideración de este órgano colegiado la siguiente propuesta, que se consigna bajo los siguientes:

ANTECEDENTES

Leopoldo González Sáenz fue un abogado y político mexicano nacido en Ciénega de Flores, Nuevo León, el 6 de febrero de 1924, hijo de Camilo González Treviño y de Nicolasa Sáenz Quiroga, cursó la preparatoria en el Municipio de Monterrey y obtuvo el título de Licenciado en Derecho por la Universidad Autónoma de Nuevo León.

Dentro de la política ocupó diversos cargos, como Secretario de la Junta de Conciliación y Arbitraje, Jefe del Departamento Jurídico del Gobierno del Estado (1955-61), Secretario del Ayuntamiento de Monterrey (1958-60) y Diputado Federal en la XLIV Legislatura.

Fue electo alcalde de la Ciudad de Monterrey en dos periodos. Durante su segundo mandato se construyó el actual Palacio Municipal siendo esta su obra más recordada, además del Puente San Luisito, el Parque Canoas, la remodelación del Obelisco y de muchas plazas públicas.

Además, fungió como Director del Sistema de Transporte Colectivo (Metro) en la Ciudad de México y como Subsecretario de Asentamientos Humanos y Obras Públicas.

En virtud de que el pasado 11 de octubre, Leopoldo González Sáenz falleció y dada su destacada trayectoria y sus aportaciones al Municipio de Monterrey, Nuevo León, es necesario rendirle un homenaje póstumo, por lo que tengo a bien plantear los siguientes:

CONSIDERANDOS

- I. Que el artículo 32, fracción III de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, establece que para resolver los asuntos que le corresponda, el Ayuntamiento celebrará sesiones que podrán ser solemnes, las cuales revisten de un ceremonial especial.
- II. En virtud de que el homenaje se rendirá en el Recinto Oficial del Ayuntamiento, no es necesario que se emita una declaración de recinto oficial; sin embargo, en atención a este cuerpo de Regido-

res y Síndicos, se somete a su consideración que la celebración de la sesión solemne sea el día 17 de octubre del presente año, a las 11:00 horas.

Por lo anterior, tengo a bien presentar a consideración de este Ayuntamiento los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO: Se aprueba que el Ayuntamiento rinda un homenaje póstumo al licenciado Leopoldo González Sáenz, el día 17 de octubre del 2013 a las 11 a.m., en el recinto Oficial del Ayuntamiento.

SEGUNDO: Publíquense los presentes acuerdos en la Gaceta Municipal y en el portal de Internet: *http://portal.monterrey.gob.mx*.

Atentamente

Monterrey, Nuevo León, a 16 de octubre del 2013

LIC. MARGARITA ALICIA ARELLANES CERVANTES
PRESIDENTA MUNICIPAL

LIC. SANDRA ELIZABETH PÁMANES ORTIZ
SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO

Rúbricas

Dictamen de la Comisión Especial de Concesión de Recolección y Traslado de Residuos Sólidos No Peligrosos

LA C. PRESIDENTA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, MARGARITA ALICIA ARELLANES CERVANTES, A LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HACE SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, EN SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 25 DE SEPTIEMBRE DEL 2013, APROBÓ EL DICTAMEN PRESENTADO POR LA COMISIÓN ESPECIAL DE CONCESIÓN DE RECOLECCIÓN Y TRASLADO DE RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS DEL AYUNTAMIENTO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, CONTENIDAS EN EL DICTAMEN PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN; LAS CUALES A CONTINUACIÓN SE TRANSCRIBEN:

AYUNTAMIENTO DE MONTERREY PRESENTE:

Los integrantes de la Comisión Especial de Concesión de Recolección y Traslado de Residuos Sólidos No Peligrosos del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, de acuerdo a las facultades que nos fueron otorgadas por el propio Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León el 29 veintinueve del mes de Agosto del año 2013 dos mil trece y a lo establecido en los artículos 29, fracción II, 42, 43 y 95 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal; así como los artículos 56, 59, 61, 62 y 63 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, presenta a este cuerpo colegiado lo siguiente:

ANTECEDENTES

I. En fecha 29 veintinueve del mes de agosto del año 2013 dos mil trece, mediante la Sesión Ordinaria, el Ayuntamiento de Monterrey acordó, dentro de otras cosas, que:

PRIMERO: Con fundamento en lo establecido en el artículo 87 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, **SE APRUEBA QUE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES DE RECOLECCIÓN Y TRASLADO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS GENERADOS EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, SEAN PRESTADOS A LA CIUDADANÍA MEDIANTE EL OTORGAMIENTO DE UNA CONCESIÓN,**

aprobándose también que la concesión de los servicios públicos municipales de recolección y traslado de residuos sólidos urbanos no peligrosos generados en el Municipio de Monterrey, Nuevo León, tendrá una duración de 15-quince años.

SEGUNDO: Con fundamento en las políticas, estrategias y prioridades establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo 2012-2015 y en los relativos a los servicios públicos, en todo lo descrito anteriormente y en especial a lo establecido en el artículo 88 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, **EL AYUNTAMIENTO DE MONTERREY ACUERDA LA CONVENIENCIA PARA LA COMUNIDAD DE CONCESIONAR** los servicios públicos municipales de recolección y traslado de residuos sólidos urbanos no peligrosos generados en el Municipio de Monterrey, Nuevo León y los residuos de origen comercial, industrial y de servicios, estos últimos de una generación diaria menor a 25-veinticinco kilogramos.

TERCERO: Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, la resolución de terminación de la concesión de los Servicios Públicos de Recolección y Traslados de Residuos Sólidos no Peligrosos a favor de la persona moral denominada Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V., a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 107 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.

El Acta de fecha 29 veintinueve del mes de agosto del año 2013 dos mil trece de la Sesión Ordinaria mencionada en este punto se adjunta al presente dictamen y el cual forma parte integrante del mismo como **ANEXO I**.

II. En la misma fecha del 29 veintinueve del mes de agosto del año 2013 dos mil trece, mediante la misma Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey, se acordó, dentro de otras cosas, que:

PRIMERO: Se autoriza la conformación de la Comisión Especial de Concesión de Recolección y Traslado de Residuos Sólidos No Peligrosos la cual estará integrada por 1-un Presidente, quién se designa en este momento recayendo el cargo en el Regidor Genaro Rodríguez Teniente, por-1 un Secretario, quien se designa en este momento recayendo el cargo en la Síndica Segunda Irasema Arriaga Belmont, y por 9-nueve vocales, quienes se designan en este momento, recayendo los cargos en los Regidores Hans Christian Carlín Balboa, Regidora Érika Moncayo Santacruz, Síndico Primero David Rex Ochoa Pérez, Regidora Dalia Catalina Pérez Bulnes, Regidor Arturo Pezina Cruz, Regidor Juan Carlos Holguin Aguirre, Regidor Eustacio Valero Solís, Regidor Asael Sepúlveda Martínez y Regidor Ignacio Héctor de León Canizales; la Comisión Especial de Concesión de Recolección y Traslado de Residuos Sólidos No Peligrosos dictaminará las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

SEGUNDO: Se autoriza de conformidad a lo establecido en el artículo 59 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, **LAS FACULTADES** que tendrá la citada Comisión Especial de Concesión de Recolección y Traslado de Residuos Sólidos No Peligrosos, las cuales consisten en analizar y dictaminar los siguientes:

- a) Establecer los requisitos que debe contener la convocatoria a que se hacen referencia los artículos 89 y 90 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, la cual deberá ser suscrita por la Presidenta Municipal y la Secretaría del Ayuntamiento;
- b) Establecer los requisitos para la inscripción de los participantes en el proceso de la Concesión del Servicios Público de Recolección y Traslado de Residuos Sólidos No Peligrosos correspondiente;
- c) Fijar, emitir y en su caso modificar las bases a las que deberán sujetarse los interesados en participar

en la obtención de la concesión de los servicios públicos municipales de recolección y traslado de residuos sólidos no peligrosos generados en el Municipio de Monterrey, las cuales consistirán en el conjunto de condiciones y requisitos para la prestación de los servicios públicos municipales en comento;

- d) Proporcionar a los interesados, previo el pago de los derechos correspondientes ante la Tesorería Municipal, la información que resulte necesaria respecto a las condiciones en que deben prestarse los servicios públicos de recolección y traslado de residuos sólidos no peligrosos generados en el Municipio de Monterrey, cuya concesión pretende otorgarse (efectos económicos y sociales que se pretendan lograr, objetivos y metas que se persiguen con la prestación de los servicios públicos, fecha probable de inicio de la prestación de los servicios públicos concesionados, monto de las tarifas o cuotas iniciales de operación, descripción de instalación y equipo con que debe iniciarse la prestación de los servicios, lugar de ubicación y período de la concesión, los demás aspectos que el Ayuntamiento, a través de la Comisión Especial de Concesión de Recolección y Traslado de Residuos Sólidos No Peligrosos considere necesarios);
- e) Con base en dictámenes técnicos, financieros, legales y administrativos, que haya elaborado la Comisión Especial de Concesión de Recolección y Traslado de Residuos Sólidos No Peligrosos, el Ayuntamiento emitirá la resolución correspondiente dentro del término de 30 días hábiles. En dicha resolución se determinará quien reúne las condiciones técnicas, financieras, legales y administrativas otorgándosele la titularidad de la concesión a quien presente las mejores condiciones económicas para el Municipio de Monterrey. Esta resolución se publicará en el Periódico Oficial del Estado;
- f) Establecer los requisitos y las formas de expedición del documento que acredite la concesión respectiva, el cual deberá especificar nombre y domicilio del concesionario, identificación del servicio público concesionado, identificación del centro de población o región donde se prestará el servicio concesionado, tarifa y sistema de actualización, causas de terminación de la concesión, conforme disposiciones que realice el Ayuntamiento. La Presidenta Municipal expedirá el documento señalado en el presente inciso.
- g) Podrá auxiliarse de las dependencias de la Administración Municipal que considere necesarias y que sean competentes en la materia y en este caso específico;
- h) Así como todo lo conducente respecto al proceso de la Concesión, señalado en el Capítulo Sexto denominado de la Concesión de Servicios Públicos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal para el Estado de Nuevo León.

Como ya se dijo, el Acta de fecha 29 veintinueve del mes de agosto del año 2013 dos mil trece de la Sesión Ordinaria mencionada en este punto se adjunta al presente dictamen y el cual forma parte integrante del mismo como **ANEXO I**.

III. El proceso para la concesión de los servicios públicos municipales de recolección y traslado de residuos sólidos no peligrosos generados en el Municipio de Monterrey, Nuevo León, tiene su fundamento jurídico en: **1.-** Los artículos 115, fracción III, inciso c) y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. **2.-** El artículo 132, fracción I, inciso c) de la Constitución Política del Estado de Nuevo León. **3.-** La fracción I del inciso a), fracción X del inciso b) del artículo 26, así como los artículos que van desde el 87 al 108 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León. **4.-** La totalidad del reglamento de Limpia para el Municipio de Monterrey. **5.-** El Segundo

Párrafo del artículo 4°; incisos E) e I), fracción I e incisos A) y C) fracción IV del artículo 8° del Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Monterrey. **6.-** El artículo 56 y del 59 al artículo 72 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León. **7.-** La fracción IV del artículo 8 y primer párrafo del artículo 137 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. **8.-** Las fracciones II, III, IV y V del artículo 10 de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos. **9.-** La fracción XXV del artículo 9 de la Ley Ambiental del Estado de Nuevo León.

IV. Dado lo anterior, el día 04 cuatro del mes de septiembre del año 2013 dos mil trece, el Ayuntamiento de Monterrey emitió una Convocatoria Pública en términos de lo descrito en el artículo 89 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Nuevo León, la cual fue suscrita por la Presidenta Municipal y la Secretaria del Ayuntamiento y se publicó en el Periódico Oficial del Estado, en uno de los periódicos de mayor circulación en el Municipio, siendo éste el Periódico El Norte y en el Tablero de Avisos del Palacio Municipal, la publicación en el Periódico Oficial del Estado se adjunta al presente dictamen y la misma forma parte integrante del mismo como **ANEXO II**.

V. Ante la convocatoria hecha por el Ayuntamiento de Monterrey, mencionada en el punto próximo pasado, el día 05 cinco del mes de septiembre del año 2013 dos mil trece, acudieron a registrarse 3 tres personas morales, acompañando la documentación solicitada en la convocatoria pública respectiva, llevando a cabo el procedimiento de registro de solicitantes mencionado en la convocatoria pública comentada y la documentación que acompañaran los solicitantes para su debido registro, se quedó en resguardo de la Comisión Especial de Concesión de Recolección y Traslado de Residuos Sólidos No Peligrosos, para su posterior revisión cualitativa.

Las empresas que obtuvieron su registro fueron:

- 1. PROACTIVA MEDIO AMBIENTE SETASA, S.A. DE C.V.;**
- 2. RED RECOLECTOR, S.A. DE C.V.;** y
- 3. PROMOTORA AMBIENTAL DE LA LAGUNA, S.A. DE C.V.**

Una vez que los solicitantes cumplieron con los requisitos de la convocatoria pública y realizaron el pago por concepto de registro al proceso de convocatoria pública número SA-DA/23/2013, entregado en las oficinas de la Tesorería Municipal de Monterrey, Nuevo León, el Ayuntamiento de Monterrey, a través de la Comisión Especial de Concesión de Recolección y Traslado de Residuos Sólidos No Peligrosos, hizo entrega de las bases para el otorgamiento de la concesión de los servicios públicos municipales de recolección y traslado de residuos sólidos urbanos no peligrosos generados en el Municipio de Monterrey, las cuales contuvieron 5 cinco anexos.

*El proceso de registro se cerró el día y la hora que marca la convocatoria pública respectiva, no habiendo más personas registradas. Se adjuntan al presente dictamen los 3 tres recibos de registro de las personas morales registradas, anteriormente indicadas, los cuales pasan a formar parte de este dictamen como **ANEXO III**.*

VI. *Las bases de convocatoria que le fueran entregadas a los solicitantes de la concesión de los servicios públicos municipales de recolección y traslado de residuos sólidos no peligrosos generados en el Municipio de Monterrey, Nuevo León, se adjuntan al presente dictamen y pasan a formar parte del mismo como **ANEXO IV**.*

VII. *Una vez que las bases de convocatoria pública estuvieron en poder de cada uno de los solicitantes, estos tuvieron un tiempo razonable para el planteamiento de las dudas que en su caso les surgiesen en cualquiera de*

los aspectos: técnicos, financieros, legales y administrativos, respecto al contenido de las bases respectivas y para ello presentaron diversos cuestionamientos por escrito, siendo que el día 10 diez del mes de septiembre del año 2013 dos mil trece, la solicitante PRO ACTIVA MEDIO AMBIENTE SETASA, S.A. DE C.V. presentó un escrito conteniendo 20 veinte preguntas o dudas; la solicitante RED RECOLECTOR, S.A. DE C.V. presentó un escrito conteniendo 58 cincuenta y ocho preguntas o dudas y la solicitante PROMOTORA AMBIENTAL DE LA LAGUNA, S.A. DE C.V., presentó un escrito conteniendo 112 ciento doce preguntas o dudas. Los 3 tres escritos de preguntas o dudas sobre las bases de convocatoria se adjuntan al presente dictamen y pasan a formar parte del mismo como **ANEXO V**.

***VIII.** Siguiendo con el proceso de la convocatoria pública mencionada en el punto III de estos antecedentes y con las bases de la propia convocatoria mencionadas en el punto IV de estos mismos antecedentes, el día 12 doce del mes de septiembre del año 2013 dos mil trece, se realizó la Junta de Aclaraciones respectiva, con efecto de dar contestación a las preguntas o dudas de los participantes registrados. El Ayuntamiento de Monterrey, a través de la Comisión Especial de Concesión de Recolección y Traslado de Residuos Sólidos No Peligrosos dio contestación a todas y cada una de las preguntas o dudas de las bases de convocatoria respectiva y para ese efecto levantó un Acta de Junta de Aclaraciones, la cual se adjunta al presente dictamen y pasa a formar parte del mismo como **ANEXO VI**.*

IX. El día 18 dieciocho del mes de septiembre del año 2013 dos mil trece, tuvo verificativo el acto de presentación y apertura de solicitudes de la concesión de los servicios públicos municipales de recolección y traslado de residuos sólidos urbanos no peligrosos generados en el Municipio de Monterrey, Nuevo León, el cual se llevó a cabo en todas sus etapas previstas en las bases de convocatoria respectivas y donde la solicitante RED RECOLECTOR, S.A. DE C.V., entregó, cada una de ellas en sobre cerrado, su propuesta legal y administrativa (con documentación que va desde los folios 0001 al 0685), su propuesta técnica (con documentación que va desde los folios 0686 al 1379) y su propuesta económica (con documentación que va desde los folios 1380 al 1528); la solicitante PROMOTORA AMBIENTAL DE LA LAGUNA, S.A. DE C.V. entregó, cada una de ellas en sobre cerrado, su propuesta legal y administrativa (con documentación que va desde los folios 000001 al 000910), su propuesta técnica (con documentación que va desde los folios 000911 al 001565) y su propuesta económica (con documentación que va desde los folios 001566 al 001674) y la solicitante PRO ACTIVA MEDIO AMBIENTE SETASA, S.A. DE C.V., entregó un escrito en papelería membretada de la misma, donde hace del conocimiento del Ayuntamiento de Monterrey, dentro de otras cosas, que le es materialmente imposible presentar una propuesta en tiempo y forma que cumpla con las condiciones solicitadas por la convocante. Del acto citado en este punto, se levantó un acta la cual se adjunta al presente dictamen y pasa a formar parte del mismo como **ANEXO VII**.

***X.** Tomando como base lo expresado en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que establece, entre otras cosas que las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, considerando que cuando las licitaciones a que hace referencia el párrafo anterior no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, las leyes establecerán*

las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado y precisamente basados en los principios de **IMPARCIALIDAD Y HONRADEZ** que se establecen en el citado precepto jurídico, que es la base medular para la concesión de los servicios materia de este dictamen, realizamos una relatoría de hechos acaecidos en relación con este tema, con la actual concesionaria de los servicios públicos municipales a concesionar y quien es también solicitante de la nueva concesión:

1. En fecha 06 seis del mes de diciembre del año 2001, la persona moral denominada Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V., y el Municipio de Monterrey, firmaron un Contrato Administrativo de concesión de los servicios públicos de recolección y traslado de residuos sólidos no peligrosos con vigencia de 6 seis años y, de acuerdo al segundo párrafo de la cláusula quinta de ese contrato, una vez vencido el periodo de la concesión, se podría prorrogar su vigencia hasta por un tiempo máximo de 90 (noventa) días.
2. El día 12 doce del mes de febrero del año 2003 dos mil tres, la persona moral denominada Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V., y el Municipio de Monterrey, firmaron una modificación al contrato mencionado en el punto próximo pasado donde sustituyen el alcance de los servicios públicos concesionados, conviniendo que las demás cláusulas continúan surtiendo plenos efectos legales entre las partes.
3. En fecha 04 cuatro del mes de Octubre del año 2007 dos mil siete, esto es 3 tres meses anteriores a que terminara la vigencia del contrato mencionado en el punto 1. que antecede y dado a que en el contrato principal se establecía la limitante de prorrogar su vigencia hasta por un tiempo máximo de 90 (noventa) días, Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V., y el Municipio de Monterrey, nuevamente firmaron una modificación al contrato mencionado en el punto 1. que antecede y convinieron prorrogar la vigencia del referido contrato por 6-seis años, para concluir el día 05-cinco de enero de 2014-dos mil catorce.
4. En fecha 28 veintiocho del mes de agosto del año 2013 dos mil trece, mediante escrito signado en la misma fecha por el Ing. Manuel González Rodríguez, en representación de Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V., y dirigido a la Presidenta Municipal Licenciada Margarita Arellanes Cervantes, se presenta en la Secretaría de Servicios Públicos del Ayuntamiento de Monterrey, la solicitud de una prórroga del Contrato Administrativo de concesión de los servicios públicos de recolección y traslado de residuos sólidos no peligrosos, por un término de 12 doce años.
5. Al día siguiente, es decir el 29 veintinueve del mes de agosto del año 2013 dos mil trece, otra vez se recibe en la Secretaría de Servicios Públicos del Ayuntamiento de Monterrey escrito dirigido a la C. Lic. Margarita A. Arellanes Cervantes, escrito de Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V., a través de José Luis Fornelli Lozano, quien sin acreditar personalidad jurídica en el escrito de cuenta, aclara que la petición es que el Contrato Administrativo de concesión de los servicios públicos de recolección y traslado de residuos sólidos no peligrosos, sea renovado por un periodo de 6 seis hasta 12 doce años, o en su defecto, lo que el Ayuntamiento tenga a bien considerar, escribiendo acciones que su supuesta representada pretende realizar como una aparente parte de un proceso de mejora continua.
6. A los escritos mencionados en los puntos 4.- y 5.- pasados, Se le dio contestación mediante la Sesión de Cabildo del Ayuntamiento de Monterrey del propio 29 veintinueve de agosto del año 2013 dos mil trece, donde, entre otras cosas, se dijo: De acuerdo a lo expresado en el numeral 97 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, la concesión de servi-

cios públicos se otorga por tiempo determinado, el periodo de su vigencia es fijado por los Ayuntamientos y puede ser prorrogado; en el caso que nos ocupa, se ha cumplido completa y cabalmente con lo establecido en el citado artículo 97, es decir, se dio una concesión de servicios públicos por tiempo determinado, fue fijada por el Ayuntamiento su vigencia y la misma se prorrogó. En las diferentes Leyes Federales, Estatales o en los Reglamentos Municipales, **NO está considerada la figura de una segunda prórroga de contratos de concesión**, por lo que se convierte necesario para esta Administración Municipal definir la nueva estructura a seguir para la prestación de los servicios públicos municipales de recolección y traslado de residuos sólidos urbanos no peligrosos generados en el Municipio de Monterrey, Nuevo León, a partir del día 06-seis del mes de enero del año 2014-dos mil catorce, una vez que haya terminado la vigencia del actual contrato administrativo de concesión.

7. A partir de esa fecha y hasta hoy, Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V., quien es la actual concesionaria de los servicios y que también es solicitante de la concesión, ha venido realizando diversos actos, realizado entrevistas y publicaciones en diferentes medios de comunicación, en donde deja claro su desprecio por la ley y por las instituciones, tratando de intimidar a las autoridades municipales y confundir a los regiomontanos, con la intención de ejercer presión y poner en duda el actuar de la Administración Municipal, difamando y tratando de ejercer presión, hasta llegar el punto de amenazar al propio Ayuntamiento diciendo que si no gana el proceso de convocatoria pública, demandará a este Ayuntamiento.
8. Para ampliar lo dicho en el punto que antecede, el día 18 dieciocho del mes de septiembre de 2013 dos mil trece, minutos antes de que los solicitantes de la concesión presentaran sus propuestas formales en sobre cerrado, como parte del proceso de concesión de los servicios públicos municipales, **PROMOTORA AMBIENTAL DE LA LAGUNA, S.A. DE C.V., PARTICIPANDO DENTRO DEL PROCESO REFERIDO, INTERPONE JUICIO DE AMPARO**, el cual recayó en el Juzgado Primero de Distrito en materia Administrativa del estado de Nuevo León, bajo el número 1555/2013, en contra de:
 - a) Presidente del Municipio de Monterrey, Nuevo León;
 - b) Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Monterrey, Nuevo León;
 - c) Secretario de Servicios Públicos del Ayuntamiento del Municipio de Monterrey, Nuevo León;
 - d) Secretario de Planeación y Comunicación del Ayuntamiento del Municipio de Monterrey, Nuevo León;
 - e) Tesorero del Municipio de Monterrey, Nuevo León;
 - f) La Comisión Especial de Concesión de Recolección y Traslado de Residuos Sólidos No Peligrosos;
 - g) Presidente de la Comisión Especial de Concesión de Recolección y Traslado de Residuos Sólidos No Peligrosos;
 - h) Secretario de la Comisión Especial de Concesión de Recolección y Traslado de Residuos Sólidos No Peligrosos;
 - i) Los 9 nueve Regidores vocales de la Comisión Especial de Concesión de Recolección y Traslado de Residuos Sólidos No Peligrosos.

RECLAMANDO DE LAS AUTORIDADES CITADAS ANTERIORMENTE, FUNDAMENTALMENTE LO SIGUIENTE:

- La Omisión de diversas actuaciones en la emisión de la convocatoria para la concesión;
- La omisión de intervenir en el procedimiento de creación y expedición de las bases de convocatoria de concesión;
- La omisión de dar respuesta a sus solicitudes de 28 veintiocho y 29 veintinueve de agosto de 2013 dos mil trece;
- El procedimiento que culminó en el acta de Sesión de Cabildo de éste Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, de fecha 29 veintinueve del mes de agosto de 2013 dos mil trece.

9. En el Juicio de Amparo promovido por Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V., en contra de todas las autoridades municipales mencionadas en el punto que antecede, también **SOLICITAN LA SUSPENSIÓN** de los actos reclamados con efecto de que no se materialice el dictado de fallo definitivo dentro del proceso SA-DA/23/2013 y para efecto de que la Autoridad Administrativa se abstenga de formalizar el contrato que dice que es de obra pública (siendo que es de concesión de servicios públicos municipales).
10. El proceso de Juicio de Amparo interpuesto en contra de las Autoridades Administrativas de éste Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, sigue su curso; se desecharon de plano algunos de los actos reclamados por Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V., y se admite en algunos otros, decretando la autoridad judicial en ese Juicio de Amparo que no es procedente decretar la apertura del cuaderno de suspensión.
11. El mismo día 18 dieciocho del mes de septiembre del año 2013 dos mil trece, la solicitante Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V., presenta un escrito en la Secretaría de Planeación y Comunicación del Ayuntamiento de Monterrey, suscrito por Ing. Mario Alberto García Lozano en aparente representación de Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V., sin demostrarlo en ese escrito, manifestando el depósito de una copia certificada de la propuesta Legal, Técnica y Económica (que de acuerdo al proceso SA-DA/23/2013 debería ser Legal y Administrativa, Técnica y Económica), en la Notaría Pública número 23 de esta Ciudad de Monterrey, Nuevo León, correspondiente a la «LICITACIÓN PARA LA CONCESIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES DE RECOLECCIÓN Y TRASLADO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS GENERADOS EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN» (que de acuerdo al proceso SA-DA/23/2013 debería ser convocatoria pública para la concesión de los servicios públicos municipales de recolección y traslado de residuos sólidos urbanos no peligrosos generados en el Municipio de Monterrey, Nuevo León), también manifestando que ellos solicitaron a un Ciudadano y a un grupo de expertos para que lleven la tarea de revisar los alcances de la solicitud o propuesta; también solicitaron y requirieron a la Presidenta Municipal a dar instrucciones necesarias para que se pongan a la brevedad a disposición de una Comisión desconocida para el Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, una copia fiel de las propuestas de los licitantes (que de acuerdo al proceso SA-DA/23/2013 debería ser solicitantes), a fin de que sea también analizada por dichas personas, para lo cual se negó su solicitud y requerimiento toda vez que el mismo carece de fundamento jurídico y se hizo del conocimiento del suscriptor del escrito que el Ayuntamiento de Monterrey guardará estricta confidencialidad de los documentos entregados por los solicitantes, esto de acuerdo a lo descrito en el acta de la junta de aclaraciones de fecha 12 doce del mes de Septiembre

del año 2013 dos mil trece, por lo que la documentación e información contenidas dentro de las solicitudes es confidencial y considerada como propiedad industrial en términos de la ley de la materia, su divulgación, reproducción total o parcial sin autorización de cada uno de los solicitantes, puede ser objeto de penas y sanciones de acuerdo a la Ley de Propiedad Industrial, siendo responsabilidad de los funcionarios municipales, guardar estricto control sobre la posesión y uso de las mismas ya que se considera información confidencial, reservada o comercialmente reservada en términos del artículo 19 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en vigor.

Lo anterior se manifiesta con la intención de **ACREDITAR LA IMPARCIALIDAD Y LA HONRADEZ** con la que se conducen los solicitantes del proceso de convocatoria pública para la concesión de los servicios públicos municipales de recolección y traslado de residuos sólidos no peligrosos generados en el Municipio de Monterrey, Nuevo León, ya que ésta Autoridad Administrativa tiene la obligación constitucional de hacerlo así, con la intención de **ASEGURARSE LAS MEJORES CONDICIONES**.

XI. Ahora bien, una vez que fueron llevados a cabo los procesos de la convocatoria pública para otorgar la concesión de los servicios públicos municipales de recolección y traslado de residuos sólidos urbanos no peligrosos generados en el Municipio de Monterrey, Nuevo León, enmarcado en los antecedentes de este dictamen, el Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León a través de la Comisión Especial *de Concesión de Recolección y Traslado de Residuos Sólidos No Peligrosos y precisamente después de concluido el periodo de recepción de las solicitudes presentadas por los solicitantes, procedió con el estudio a fondo de dichas propuestas para la emisión de los presentes dictámenes.*

Por lo anteriormente expuesto y:

CONSIDERANDO:

I. Que en términos del artículo 95 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal: «Concluido el periodo de recepción de solicitudes, los Ayuntamientos, con base en dictámenes técnicos, financieros, legales y administrativos, emitirán la resolución correspondiente, dentro del término de 30 días hábiles. En dicha resolución se determinará quien reúne las condiciones técnicas, financieras legales y administrativas otorgándose la titularidad de la concesión a quien presente las mejores condiciones económicas para el Municipio. Esta resolución se publicará en el Periódico Oficial del Estado.

II. Que la Comisión Especial de Concesión de Recolección y Traslado de Residuos sólidos no peligrosos del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, *de acuerdo a las facultades que le fueron otorgadas por el propio Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León el 29 veintinueve del mes de Agosto del año 2013 dos mil trece y a lo establecido en los artículos 29, fracción II, 42, 43 y 95 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal; así como los artículos 56, 59, 61, 62 y 63 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, presenta a este cuerpo colegiado los dictámenes técnicos, financieros, legales y administrativos de las solicitudes presentadas en el proceso para el otorgamiento de la concesión de los servicios públicos municipales de recolección y traslado de residuos sólidos urbanos no peligrosos generados en el Municipio de Monterrey, Nuevo León, número SA-DA/23/2013, que en este caso, en atención a las bases respectivas y a la junta de aclaraciones del proceso mencionado anteriormente, se realizan en conjunto en este mismo documento, los estudios técnicos, financieros, legales y administrativos de las propuestas*

presentadas por los solicitantes de la concesión mencionada, con efecto de que sea emitida, por el Ayuntamiento, la resolución correspondiente dentro del término de 30 días hábiles después de concluido el periodo de recepción de solicitudes.

III. Que en dicha resolución se determinará quien reúne las condiciones técnicas, financieras, legales y administrativas otorgándosele la titularidad de la concesión a quien presente las mejores condiciones económicas para el Municipio, misma que se publicará en el Periódico Oficial del Estado.

IV. Que en este documento la Comisión estudia, en forma fundada y motivada, las solicitudes presentadas, *para que el Ayuntamiento emita la resolución debidamente fundada y motivada, en términos del artículo 95 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.* Por lo que en el orden que fueron registrados los solicitantes de la concesión que nos ocupa, se hace el análisis y/o estudio de las solicitudes presentadas, pudiendo tener el orden anteriormente citado o no, ya que se estudiaron en conjunto.

V. Que la Comisión Especial, con el análisis elaborado y entregado por la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, mediante el análisis de la información correspondiente respecto al ***dictamen técnico de las solicitudes presentadas por los solicitantes de la concesión, encontró lo siguiente:***

- 1. El Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, a través de la Comisión Especial de Concesión de Recolección y Traslado de Residuos Sólidos No Peligrosos, en las bases de convocatoria y la junta de aclaraciones, ambas del proceso para el otorgamiento de la concesión de los servicios públicos municipales de recolección y traslado de residuos sólidos urbanos no peligrosos generados en el Municipio de Monterrey, Nuevo León, número SA-DA/23/2013, en su parte técnica solicitaron las bases de cálculo para la definición de la cantidad de equipos de recolección, la especificación del número y características de los vehículos recolectores, los cuales deben ser unidades nuevas modelo 2013 como mínimo, equipadas con sistemas de compactación, de acuerdo a las especificaciones señaladas en el anexo 4, en donde se debió indicar el número de unidades consideradas para la supervisión operativa y servicios de mantenimiento de la flota vehicular adjuntando todas las especificaciones técnicas correspondientes, declaración escrita bajo protesta de decir verdad en donde *manifestara la aceptación, que en caso de que se le otorgue la concesión, que realizará en un término que no sobrepase la fecha del 05-cinco de enero del año 2014, la compra de vehículos recolectores, equipos, aditamentos y accesorios que se indica en este apartado, declaración escrita bajo protesta de decir verdad de sustitución de vehículos recolectores y aumento de flotilla así como de equipos de supervisión operativa y servicios de mantenimiento para garantizar el servicio continuo, oportuno y de calidad durante toda la vigencia de la concesión, programa de sustitución de vehículos recolectores y aumento de flotilla así como de equipos de supervisión operativa y servicios de mantenimiento para garantizar el servicio continuo, oportuno y de calidad durante toda la vigencia de la concesión, declaración escrita bajo protesta de decir verdad donde manifieste su propuesta de programa de mantenimiento preventivo y correctivo, el programa de mantenimiento preventivo y correctivo, la descripción de procedimientos que realiza en su almacén de refacciones, declaración escrita bajo protesta de decir verdad de la obligación de que en caso de que se le otorgue el título de concesión llevará a cabo dicho programa, escrito en el cual manifieste su propuesta de equipamiento que considere suficiente para la prestación de los servicios públicos concesionados, infraestructura para oficinas, espacios para guarda y custodia de los vehículos recolectores y equipos, talleres de mantenimiento para los mismos, área física (número de metros cuadra-**

dos) que considere necesaria para cada uno de los aspectos anteriores, organigrama de sus áreas de operación y administración, currículum vitae de personal técnico y administrativo que actualmente labora en la empresa solicitante, programa de capacitación del personal que será asignado a la prestación del servicio, procedimientos de operación y administración se deberán presentar los formatos y procedimientos que se siguen esencialmente para el registro, control y seguimiento de sus actividades cotidianas, reportes diarios, semanales y mensuales que respaldan dichas actividades, sistema de facturación y cobranza, manual donde describa los procedimientos de primeros auxilios que aplicará para las distintas contingencias que pudieran presentarse durante la operación, especificación del sistema que empleará durante la vigencia de la concesión para la supervisión de los servicios públicos concesionados, descripción de los procedimientos para el servicio de atención a quejas que llevará a cabo el concesionario, declaración escrita bajo protesta de decir verdad de llevar a cabo dicho sistema, en caso de que se le otorgue el título de concesión, declaración escrita bajo protesta de decir verdad de manifestación de conformidad de sujetarse a la supervisión que sobre la operación de la prestación de los servicios, documento de frecuencia de recolección de los residuos considerada, debiendo ser por lo menos 3 tres veces por semana en la totalidad del territorio de Monterrey, Nuevo León, con excepción en el centro de la ciudad, con una frecuencia de recolección de residuos diaria de lunes a domingo, iniciando a partir de las 21:00 horas, incluir región donde se prestarán los servicios, documento también indicará plan de rutas, método de recolección, turnos, frecuencias y horarios, planos de las mismas, campañas que realizará para concientizar a la población de los nuevos servicios de recolección y traslado de residuos, cualquier otra oferta que considere conveniente señalar y que pueda resultar en beneficio para el Municipio de Monterrey, manifestar que contará con sistema de calidad, copia simple de cartas de recomendación de gobiernos o instituciones reconocidas, recortes de periódico de validación de calidad, diseño que se utilizará para los vehículos recolectores, uniforme y gafete de identificación del personal y declaración escrita bajo protesta de decir verdad de obligarse el concesionario a que su personal brinde un trato amable y cortés a la población.

2.-A diferencia del escrito de solicitud presentado por la solicitante Pro Activa Medio Ambiente Setasa, S.A. de C.V., donde entre otras cosas cita que le es materialmente imposible presentar una propuesta en tiempo y forma que cumpla con las condiciones solicitadas por la convocante, las propuestas técnicas presentadas por Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V., y Red Recolector, S.A. de C.V., resultaron en cumplimiento cuantitativo de los solicitado en la convocatoria y en las bases de convocatoria respectiva, encontrándose observaciones y diferencias entre una propuesta técnica y la otra en la parte cualitativa, motivo por el cual se dictaminan las diferencias entre ambas propuestas técnicas, con efecto de que éste dictamen técnico sirva para determinar quién reúne las mejores condiciones técnicas.

3. Dado a que ambas propuestas técnicas son muy similares en contenido, el presente dictamen técnico versará sobre los puntos de las propuestas técnicas donde:

a) Hay observaciones a la documentación entregada por alguno de los solicitantes; o

b) Hay diferencias entre la propuesta técnica entregada por la solicitante Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V. y la propuesta técnica entregada por la solicitante Red Recolector, S.A. de C.V.

Siendo que si en alguno de los requisitos solicitados en las bases de convocatoria o en la junta de aclaraciones respectiva no se señala nada en el presente dictamen técnico, se deberá entender que las propuestas técnicas entregadas por cada uno de los solicitantes de la concesión fueron presentadas a satisfacción del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, a través de la Comisión Especial de Concesión de Recolección y Traslado de Residuos Sólidos No Peligrosos.

4. Una observación en el presente dictamen técnico es en relación a la propuesta técnica presentada por la solicitante Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V., quien en su escrito marcado con el folio 000926 establece, dentro de otras cosas, la flota vehicular utilizada para la supervisión operativa relacionada con el requisito del título II, capítulo IV, inciso E, punto II, numeral 1. de la página 37 de las bases de convocatoria, estableciendo como equipo camionetas estaquitas, marca Nissan, Motor KA24E, potencia neta 134 HP @ 5,200 RPM, transmisión manual de 5 vel, peso bruto vehicular 1,387 kg, capacidad de carga 1,204 kg, tanque de diésel. **CANTIDAD 3 TRES**; siendo que en el programa de sustitución de equipos en su escrito marcado con el folio 000959 establece una cantidad inicial de Camionetas Estaquitas en **CANTIDAD 2 DOS**. Ante esta situación se tiene la incertidumbre e inseguridad jurídica para el Municipio sobre la cantidad real de flota vehicular utilizada para la supervisión operativa por la solicitante Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V.
5. Una diferencia en el presente dictamen técnico es en relación a las propuestas técnicas presentadas en relación a la flota vehicular utilizada para el soporte de operación de recolección y traslado de residuos sólidos urbanos no peligrosos generados en el Municipio de Monterrey, N.L., requisito del título II, capítulo IV, inciso E, punto II, numeral 1. de la página 37 de las bases de convocatoria, en donde la solicitante Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V., en su escrito marcado con el folio 000926 establece una cantidad de 3 tres (que de acuerdo a lo marcado en el numeral anterior, no se sabe si propuso la cantidad de 3 tres o 2 dos) camionetas estaquitas, una cantidad de 2 dos camionetas pick-up para mantenimiento y 1 un carro de mensajería y en donde la solicitante Red Recolector, S.A. de C.V., en sus escritos marcados con los folios 0695, 0698 y 0699 establece una cantidad de 5 cinco unidades de supervisión tipo pick-up y 4 cuatro unidades de mantenimiento tipo camionetas estaquitas, existiendo una diferencia en la cantidad de vehículos a utilizar por las solicitantes para el soporte de la operación en donde Red Recolector, S.A. de C.V., es superior en un 50% cincuenta por ciento a la propuesta técnica presentada por Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V., en relación con la cantidad de vehículos a utilizar por las solicitantes para el soporte de la operación, o Red Recolector, S.A. de C.V., es superior en un 80% ochenta por ciento superior a la propuesta técnica presentada por Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V., en relación con la cantidad de vehículos a utilizar por las solicitantes para el soporte de la operación.
6. Una observación en el presente dictamen técnico es en relación a la propuesta técnica presentada en referente al sistema de supervisión del servicio por parte del concesionario, relacionado con el título II, capítulo IV, inciso E, punto II, numeral 7. de la página 39 de las bases de convocatoria, de la propuesta técnica presentada por la solicitante Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V., precisamente en el folio 001426 se menciona que cada supervisor tiene la capacidad de supervisar 15 rutas, a su vez, en el folio 000919 se menciona que la cantidad de rutas en total serán 54 de lo cual se estima que contarán con 4 supervisores; sin embargo en este mismo folio 000919 se especifica que 14 rutas se realizarán con cambio de chofer y ayudantes por lo cual se asume que en total serán 68 rutas diarias por atender, en este caso se está en el entendido que debería de contar con 5 supervisores y ya que en el folio 001426 se especifica que cada supervisor contará con un vehículo asignado y al haberse establecido la observación de diferencia en la cantidad de equipos de supervisión, mencionada en el punto 4. de este dictamen técnico, en el caso de ser 2 dos equipos propuestos éstos serán insuficientes aun cuando se trabajara en doble turno; sin embargo, en el caso de que fueran 3 tres los equipos de supervisión, estos podrían ser suficientes en caso de trabajar dos turnos. Ante esta situación se tiene la incertidumbre e inseguridad jurídica para el Municipio sobre el sistema de supervisión

del servicio por parte del concesionario de la propuesta técnica presentada por la solicitante Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V.

7. Una diferencia en *el presente dictamen técnico es en relación también al sistema de supervisión del servicio por parte del concesionario para el soporte de operación de recolección y traslado de residuos sólidos urbanos no peligrosos generados en el Municipio de Monterrey, N.L., requisito solicitado en el título II, capítulo IV, inciso E, punto II, numeral 7. de la página 39 de las bases de convocatoria, en donde la solicitante Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V., como quedó descrito en el punto inmediato anterior, propone una cantidad de 4 cuatro o 5 cinco supervisores* y en la propuesta técnica presentada por la solicitante Red Recolector, S.A. de C.V., precisamente en el folio número 1265, se especifica que la supervisión se realizará con un total de 10 diez supervisores, cubriendo 12 doce rutas por cada uno de los supervisores. En el caso de que la solicitante Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V., esté proponiendo 4 cuatro supervisores, la solicitante Red Recolector, S.A. de C.V., es superior en un 150% ciento cincuenta por ciento; y para el caso de que la solicitante Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V., esté proponiendo 5 cinco supervisores, la solicitante Red Recolector, S.A. de C.V., es superior en un 100% cien por ciento, en relación con la cantidad de supervisores del sistema de supervisión del servicio por parte del concesionario *para el soporte de operación de recolección y traslado de residuos sólidos urbanos no peligrosos generados en el Municipio de Monterrey, N.L.*
8. Una observación en *el presente dictamen técnico es en relación a la propuesta técnica presentada por la solicitante Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V., quien en su escrito marcado con el folio 000927 establece, dentro de otras cosas, requisito solicitado en el anexo 4 de las bases de convocatoria, que la cantidad de contenedores fabricados en material resistente y fácilmente lavables y des infectables, con aditamento para ser intercambiados o transportados eficientemente, con tapa y mecanismo simple para su abertura de 3,000 tres mil litros (3.0 m³) ES DE 119 CIENTO DIECINUEVE; siendo que en el programa de sustitución de equipos en su escrito marcado con el folio 000959 ESTABLECE UNA CANTIDAD INICIAL DE CONTENEDORES DE 3,000 TRES MIL LITROS DE 106 CIENTO SEIS. Ante esta situación se tiene la incertidumbre e inseguridad jurídica para el Municipio sobre la cantidad real de contenedores de 3,000 tres mil litros a utilizar por la solicitante Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V.*
9. Una diferencia en *el presente dictamen técnico es en relación también al número de equipo que se utiliza para la recolección de contenedores (winch) para la operación de la recolección de residuos sólidos urbanos no peligrosos generados en el Municipio de Monterrey, N.L., requisito solicitado en el anexo 4 cuatro de las bases de convocatoria, en donde la solicitante Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V., en el folio 000959 de su propuesta técnica presentada, propone una cantidad de 6 seis equipos winch en total para el arranque de la prestación de los servicios y la solicitante Red Recolector, S.A. de C.V., en el folio 0695 de su propuesta técnica presentada, propone una cantidad de 20 veinte equipos winch en total para el arranque de la prestación de los servicios; siendo que la propuesta presentada por la solicitante Red Recolector, S.A. de C.V., es un 233% doscientos treinta y tres por ciento más alta que la propuesta presentada por la solicitante Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V.*
10. Una diferencia en *el presente dictamen técnico es en relación también al número de vehículos recolectores de residuos sólidos urbanos no peligrosos para la operación de los servicios públicos municipales de recolección*

y traslado de residuos sólidos urbanos no peligrosos generados en el Municipio de Monterrey, N.L., requisito solicitado en el título II, capítulo IV, inciso E, punto II, numeral 1. de la página 37 de las bases de convocatoria, en donde la solicitante Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V., en el folio 000920 de su propuesta técnica presentada, propone una cantidad de 61 sesenta y un camiones en total para el arranque de la prestación de los servicios y la solicitante Red Recolector, S.A. de C.V., en el folio 0695 de su propuesta técnica presentada, propone una cantidad de 67 sesenta y siete camiones en total para el arranque de la prestación de los servicios; siendo que la propuesta presentada por la solicitante Red Recolector, S.A. de C.V., es un 9.84% nueve punto ochenta y cuatro por ciento más alta que la propuesta presentada por la solicitante Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V.

11. Una diferencia entre las propuestas en el presente dictamen técnico es en relación también a otra oferta que los solicitantes decidieran considerar conveniente señalar y que pudiera resultar en beneficio para el Municipio de Monterrey, de acuerdo al título II, capítulo IV, inciso E, punto II, numeral 10. de la página 40 de las bases de convocatoria.

En este apartado la solicitante Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V., en la documentación entregada que va en los folios del 001469 al 001523 de su propuesta técnica, propuso:

- a) Campañas de concientización y educación ambiental, **SIN** costo adicional para el Municipio de Monterrey;
- b) Stand de Educación Móvil en campañas y/o eventos públicos promovidos por el Municipio, **SIN** costo adicional para el Municipio de Monterrey;
- c) Actividades de responsabilidad social empresarial, **SIN** costo adicional para el Municipio de Monterrey;
- d) Programa de diversidad de género, **SIN** costo adicional para el Municipio de Monterrey;
- e) Empleo a Personal con capacidades diferentes, **SIN** costo adicional para el Municipio de Monterrey;
- f) Certificación ISO 9000 e ISO 14000; **SIN** costo adicional para el Municipio de Monterrey;
- g) Programa de carbono neutral, **SIN** costo adicional para el Municipio de Monterrey;
- h) Uso de tecnología GPS, **SIN** costo adicional para el Municipio de Monterrey;
- i) Campaña de descacharrización, **SIN** costo adicional para el Municipio de Monterrey;
- j) Barrido Mecánico, **CON** costo adicional para el Municipio;
- k) Implementación de Rutas Ecológicas dentro del servicio de recolección ofertado de una vez por semana en cada ruta, con cobertura en el 54% cincuenta y cuatro por ciento de la población, con 3 tres unidades de carga trasera trabajando de lunes a sábado.

Cabe mencionar que en este último inciso propuesto por la solicitante Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V., de las consideraciones propuestas por los solicitantes en el folio número 001522 de su propuesta técnica, propone 2 dos esquemas de llevarlo a cabo, el primero **CON** costo adicional para el Municipio de Monterrey, llevando los materiales reciclables a SIMEPRODE (situación que en base a la convocatoria, a las bases de convocatoria y a la junta de aclaraciones del procedimiento para otorgar la concesión de los servicios públicos municipales de recolección y traslado de residuos sólidos urbanos no peligrosos generados en el Municipio de Monterrey SA-DA/23/2013, será obligación del concesionario hacerlo) y el segundo esquema **SIN** costo adicional para el Municipio de Monterrey, quedándose el propio solicitante con los materiales reciclables, situación que en ninguna parte está considerada, dado a que el producto de la venta o reusó de los materiales reciclables es eminentemente del propio Municipio de Monterrey, Nuevo León y el aprovechamiento de los citados materiales no es materia de la convocatoria SA-DA/23/2013. Ante esta situación se tiene la incertidumbre e inseguridad jurídica para el Municipio sobre la ruta ecológica propuesta, ya que el Ayuntamiento de Monterrey no puede permitir que mediante el

otorgamiento de los servicios públicos municipales de recolección y traslado de residuos, se pueda prever otra figura u otro servicio que no es materia de este dictamen.

Por otro lado, la solicitante Red Recolector, S.A. de C.V., en los folios que van del 1299 al 1340 de su propuesta técnica, propuso:

- a) Campañas en escuelas, **SIN** costo adicional para el Municipio de Monterrey;*
- b) Programa detectives ambientales, **SIN** costo adicional para el Municipio de Monterrey;*
- c) Recolección de residuos en el Centro Histórico y donación del equipo con el que se hará el servicio, consistente en 2 dos camiones eléctricos, **SIN** costo adicional para el Municipio de Monterrey*
- d) Donación de composta y bio composta, **SIN** costo adicional para el Municipio de Monterrey;*
- e) Programa sembrando Monterrey, **SIN** costo adicional para el Municipio de Monterrey;*
- f) Donación de botes de basura de plástico, con propuesta de ubicación específica de los mismos en centros turísticos, **SIN** costo adicional para el Municipio de Monterrey;*
- g) Cumplimiento de certificación ISO 9001, ISO 14001 e ISO 18001, **SIN** costo adicional para el Municipio de Monterrey;*
- h) Participación mixta de género en las actividades de la empresa, **SIN** costo adicional para el Municipio de Monterrey;*
- i) Contratación de personal con capacidades diferentes, **SIN** costo adicional para el Municipio de Monterrey;*
- j) Desarrollo de programa de reducción de emisiones de carbono, **SIN** costo adicional para el Municipio de Monterrey;*
- k) Participación en el concurso internacional Escobas, **SIN** costo adicional para el Municipio de Monterrey;*
- l) Campañas de reciclaje, **SIN** costo adicional para el Municipio de Monterrey;*
- m) Servicio de atención personalizada al programa Centro Limpio, **SIN** costo adicional para el Municipio de Monterrey;*
- n) Programa de recolección en eventos y festividades, **SIN** costo adicional para el Municipio de Monterrey;*
- o) Brigadas de emergencia, **SIN** costo adicional para el Municipio de Monterrey;*
- p) Programa de descacharrización, **SIN** costo adicional para el Municipio de Monterrey;*
- q) Campaña de ruta ecológica, **SIN** costo adicional para el Municipio de Monterrey.*

*Cabe mencionar que en este último inciso propuesto por la solicitante Red Recolector, S.A. de C.V., de las consideraciones propuestas por los solicitantes en los folios números 1317 y 1318 de su propuesta técnica, propone realizar la recolección de residuos reciclables 2 dos días a la semana en el total del territorio del Municipio, apoyandose con una campaña de concientización a la población para obtener mejores resultados en beneficio del propio Municipio de Monterrey, ya que los materiales reciclables o reusables serán propiedad del Municipio de Monterrey y el servicio que ofrece la solicitante es **SIN** costo adicional para el Municipio de Monterrey.*

- 12. Una diferencia encontrada en lo que los solicitantes decidieran considerar conveniente señalar, es que la solicitante Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V., específicamente en el folio 001507 de su propuesta técnica propone el uso de tecnología GPS con el objetivo de apoyar al municipio a detectar para su oportuna atención fallas en algún servicio público, mediante la instalación de 5 censos por ejemplo: alumbrado, baches, árboles caídos, semáforos descompuestos, entre otros y la solicitante Red Recolector, S.A. de C.V., en sus folios 0705 y 0706 de su propuesta técnica dentro del número y características de los equipos, proponen un sistema de navegación y rastreo vía GPS, instalados en cada una de las unidades recolectoras, vehículos de supervisión y mantenimiento, sin apoyo para detectar otro tipo de fallas.*

13. Una diferencia en *el presente dictamen técnico es en relación también al número de vehículos recolectores de residuos sólidos urbanos no peligrosos para la operación de los servicios públicos municipales de recolección y traslado de residuos sólidos urbanos no peligrosos generados en el Municipio de Monterrey, N.L., tipo Roll-Off, relacionado con el requisito solicitado en el título II, capítulo IV, inciso E, punto II, numeral 1. de la página 37 de las bases de convocatoria, en donde la solicitante Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V., en el folio 000920 de su propuesta técnica presentada, dentro de la cantidad total de 61 sesenta y un camiones para el arranque de la prestación de los servicios, propone 2 dos equipos Roll-Off y la solicitante Red Recolector, S.A. de C.V., en el folio 0695 de su propuesta técnica presentada, dentro de la cantidad total de 67 sesenta y siete camiones total para el arranque de la prestación de los servicios, propone solo 1 un equipo Roll-Off; siendo que la propuesta presentada por la solicitante Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V., a este respecto, es un 100% cien por ciento más alta que la propuesta presentada por la solicitante Red Recolector, S.A. de C.V.*
14. Una observación es en referencia a la infraestructura de bienes inmuebles para la prestación objeto de la concesión, requisito solicitado en *el título II, capítulo IV, inciso E, punto II, numeral 4. de la página 38 de las bases de convocatoria, donde la solicitante Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V., en el folio número 001063 de su propuesta técnica establece que «las instalaciones propuestas SON CON LAS QUE ACTUALMENTE CUENTA LA EMPRESA y son ubicadas en Andes #204 Col. Coyoacán C.P. 64510 en el Municipio de Monterrey, N.L.», y expone la infraestructura de la misma; sin embargo, en el folio 001065 de su propuesta técnica, establece que la caseta de vigilancia SE UBICARÁ en la entrada de las instalaciones, lo que hace ver que aún no existe, en el mismo folio dice que las áreas verdes SERÁN a base de pasto y que los árboles que se PLANTARÁN PODRÁN ser de pequeñas dimensiones, lo que hace ver que aún no existen, en el folio 001066 escribe que el área para guarda y custodia de los vehículos recolectores y equipos SERÁ suficiente para guardar, custodiar y almacenar todos los vehículos de operación, en el folio 001067 dice que el taller de mantenimiento está techado y equipado con almacén de herramientas necesarias para el mantenimiento de los equipos, CONTARÁ con un área de lavado de unidades, en el mismo folio y referente precisamente al área de lavado de vehículos dice entre otras cosas que ESTARÁ equipada con trampas de grasa y que CONTARÁ con una bombas de ½ HP, también en el folio 001069 donde describe el almacén temporal de residuos peligrosos dice, entre otras cosas que el almacén se CONSTRUIRÁ en un área abierta a un lado del taller de mantenimiento y CONTARÁ con toda la infraestructura necesaria. Ante la situación de que en una de sus partes de la propuesta técnica establece que la solicitante ya cuenta con las instalaciones y en otras partes de su propuesta establece que serán en tiempo futuro, se tiene la incertidumbre e inseguridad jurídica para el Municipio sobre el conocimiento de si la solicitante Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V., cuenta o no con instalaciones e infraestructura adecuada para la concesión de los servicios públicos municipales objeto de este dictamen, dado a que en el folio 001585 relativo al plan de inversiones, en el tema relativo a «Encierro de Unidades» «Mejoras al local», expone una inversión de solo \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 Mone-da Nacional) y si las obras descritas son para hacerse en un futuro, la inversión resulta poca.*
15. Una diferencia es dentro de las propuestas técnicas presentadas por los solicitantes respecto del esquema de rutas de recolección de residuos, requisito solicitado en *título II, capítulo IV, inciso E, punto II, numeral 9. de las páginas 39 y 40 de las bases de convocatoria, dado que la solicitante Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V. propone un esquema mixto entre rutas con 1 un solo turno*

y rutas de 2 dos turnos, notando que la distribución de las mismas en toda la ciudad conforme lo expone en los planos de rutas de los folios de su propuesta técnica números 001461 y 001467, tiene falta de orden en la prestación de los servicios a concesionar y la citada falta de orden genera confusión al Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, a través de la Comisión Especial *de Concesión de Recolección y Traslado de Residuos Sólidos No Peligrosos del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, lo que podría ocasionar desconcierto a los usuarios* por la dificultad en cuanto a la concientización de la población de las nuevas rutas de recolección.

La propuesta del esquema de rutas de recolección de residuos de la solicitante Red Recolector, S.A. de C.V., de los planos de los folios números 1281, 1282, 1283, 1284, 1285, 1286 y 1287, establecen como propuesta un 1 solo esquema de 1 un solo sistema de recolección y traslado de residuos, dividido en 2 dos turnos todas las rutas y al observar la distribución de las rutas, éstas están divididas en 4 cuatro cuadrantes a los cuales se asigna específicamente su día, frecuencia y horario, lo que se estima que facilitará a los usuarios la adaptación rápida a las nuevas rutas propuestas, ya que los sectores y horarios de cada una de las rutas, están perfectamente definidos en su propuesta.

16. Una diferencia encontrada es que en la propuesta técnica de la solicitante Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V., respecto del requisito solicitado en *título II, capítulo IV, inciso E, punto II, numeral 9. de las páginas 39 y 40 de las bases de convocatoria*, al contar con 66 rutas de recolección y traslado de residuos sólidos no peligrosos, se estima que la cantidad de personal operativo ascendería a 198 ciento noventa y ocho empleados y considerando un 10% diez por ciento de personal de relevo, esto sumaría 20 veinte personas adicionales lo cual daría un total empleados para la prestación de los servicios de recolección y traslado de residuos de 218 doscientos dieciocho empleados. En la propuesta técnica de la solicitante Red Recolector, S.A. de C.V., se proponen 118 rutas de recolección y traslado de residuos sólidos no peligrosos, por lo cual se estima que la cantidad de personal operativo que tendrá asciende a 354 trescientos cincuenta y cuatro empleados y considerando un 10% diez por ciento, de personal de relevo esto sumaría 36 treinta y seis personas adicionales, lo cual daría un total de 390 trescientos noventa empleados, teniendo como resultado que la propuesta técnica respecto del número probable de empleados a contratar de la solicitante Red Recolector, S.A. de C.V., es superior en un 78.90% setenta y ocho punto noventa por ciento a la presentada por la solicitante Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V. Para la elaboración del punto que se presenta aquí, se toma en cuenta que actualmente se brindan los servicios a concesionar con 299 doscientos noventa y nueve empleados, donde Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V., propone una **REDUCCIÓN DE ÉSTOS EN UN 27.09%** veintisiete punto cero nueve por ciento y donde Red Recolector, S.A. de C.V., propone un **INCREMENTO DE FUERZA DE TRABAJO DEL 30.43%** treinta punto cuarenta y tres por ciento.

17. Una diferencia encontrada es respecto del requisito solicitado en *el anexo 4 cuatro de las bases de convocatoria*, ya que al realizar los cálculos de la capacidad total en yardas cúbicas con las que prestarán los servicio cada una de las empresas solicitantes, se determina que la solicitante Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V., propone la cantidad de 23 veintitrés camiones recolectores de 20yds³ veinte yardas cúbicas operando en un solo turno lo cual en total suma la cantidad de 460yds³ cuatrocientos sesenta yardas cúbicas, más la cantidad de 29 veintinueve camiones recolectores de 28yds³ veintiocho yardas cúbicas de las cuales 14 catorce de ellas operan en doble turno, por lo

que en total de los dos turnos suma la cantidad de 1,204yds³ mil doscientos cuatro yardas cúbicas para dar un gran total de 1,664yds³ mil seiscientos sesenta y cuatro yardas cúbicas de capacidad de recolección y transporte de residuos por parte de esta empresa solicitante. En cuanto a la empresa solicitante Red Recolector, S.A. de C.V., propone 59 cincuenta y nueve camiones recolectores de 20yds³ veinte yardas cúbicas operando en dos turnos lo cual da un total de 2,360yds³ dos mil trescientos sesenta yardas cúbicas de capacidad de recolección y traslado de residuos por parte de esta empresa solicitante. Al realizar el comparativo de capacidad total de yardas cúbicas de recolección y traslado de residuos sólidos no peligrosos, se tiene que **LA SOLICITANTE RED RECOLECTOR, S.A. DE C.V., CUENTA CON 696yds³ SEISCIENTAS NOVENTA Y SEIS YARDAS CÚBICAS MÁS, LO QUE EQUIVALE A UN 41.82% CUARENTA Y UNO PUNTO OCHENTA Y DOS POR CIENTO MÁS DE YARDAS CÚBICAS DE CAPACIDAD EN SU PROPUESTA DE EQUIPOS DE RECOLECCIÓN Y TRASLADO DE RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS GENERADOS EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.**

VI. *Que la Comisión Especial, con el análisis elaborado y entregado por la Secretaría de Administración Municipal, respecto al dictamen financiero de las solicitudes presentadas por los solicitantes de la concesión, encontró lo siguiente:*

- 1. El Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, a través de la Comisión Especial de Concesión de Recolección y Traslado de Residuos Sólidos No Peligrosos, en las bases de convocatoria y la junta de aclaraciones, ambas del proceso para el otorgamiento de la concesión de los servicios públicos municipales de recolección y traslado de residuos sólidos urbanos no peligrosos generados en el Municipio de Monterrey, Nuevo León, número SA-DA/23/2013, en su parte financiera solicitaron garantía de seriedad de la propuesta ofertada por un monto de \$6'758,310.96 (seis millones setecientos cincuenta y ocho mil trescientos diez pesos 96/100 Moneda Nacional), la citada fianza debió presentarse en documento de fianza expedida por institución afianzadora autorizada, escrito compromiso donde manifieste su propuesta de tarifa por tonelada recolectada y trasladada, a cobrar al Municipio de Monterrey, no incluyendo en la misma el Impuesto al Valor Agregado, por lo que se tuvo que insertar la leyenda de: esta tarifa no incluye el impuesto al valor agregado, considerar recolectar los residuos sólidos en todas las viviendas, contemplación en sus análisis el pago de los impuestos correspondientes, la tarifa en moneda nacional, documentos que contengan estado de resultados, estado de flujo de efectivo, balance general por todo el periodo de vigencia de la concesión, plan de inversiones a precios constantes por la duración de la vigencia de la concesión, observando la modernización y mejora de los servicios conforme al crecimiento del Municipio de Monterrey, reflejo de la inversión de \$30'000,000.00 (Treinta millones de pesos 00/100 Moneda Nacional), escrito de tasa interna de retorno esperada en el proyecto, teniendo como obligación de hacer la misma a precios constantes, escrito donde manifiesten la fórmula matemática precisa para la variación de la tarifa ofertada, que será vigente durante todo el tiempo que dure la concesión, copia certificada del balance general, estados financieros auditados del año 2012 y pago de impuestos, copia certificada de la cédula profesional del contador que dictaminó, constancia de su registro de dictaminador ante la autoridad fiscal correspondiente, copia certificada de los pagos parciales de impuestos de los meses de enero a junio del año 2013 dos mil trece, cantidades a cubrir al Ayuntamiento: escrito de que en caso de resultar adjudicado deberá cubrir \$30'000,000.00 (Treinta millones de pesos 00/100 Moneda Nacional), consideraciones especiales: sustitución de equipos a la mitad del contrato y donar los vehículos al final de la concesión.*

2. *A diferencia del escrito de solicitud presentado por la solicitante Pro Activa Medio Ambiente Setasa, S.A. de C.V., donde entre otras cosas cita que le es materialmente imposible presentar una propuesta en tiempo y forma que cumpla con las condiciones solicitadas por la convocante, las propuestas económicas presentadas por Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V., y Red Recolector, S.A. de C.V., resultaron en cumplimiento cuantitativo de los solicitado en la convocatoria y en las bases de convocatoria respectivas, encontrándose observaciones y diferencias entre una propuesta económica y la otra en la parte cualitativa, motivo por el cual se dictaminan las observaciones y diferencias entre ambas propuestas económicas, con efecto de que éste dictamen financiero sirva para determinar quién reúne las mejores condiciones económicas para poder otorgarle la titularidad de la concesión.*
3. *Dado a que ambas propuestas económicas son muy similares en contenido, el presente dictamen financiero versará sobre los puntos de las propuestas económicas donde:*
 - a) *Hay observaciones a la documentación entregada por alguno de los solicitantes; o*
 - b) *Hay diferencias entre la propuesta económica entregada por la solicitante Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V. y la propuesta económica entregada por la solicitante Red Recolector, S.A. de C.V. Siendo que si en alguno de los requisitos solicitados en las bases de convocatoria o en la junta de aclaraciones respectiva no se señala nada en el presente dictamen financiero, se deberá entender que las propuestas económicas entregadas por cada uno de los solicitantes de la concesión fueron presentadas a satisfacción del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, a través de la Comisión Especial de Concesión de Recolección y Traslado de Residuos Sólidos No Peligrosos.*
4. *Una diferencia en el presente dictamen financiero es en relación a la propuesta económica en lo tocante a la propuesta del precio unitario por cada tonelada de residuos sólidos urbanos no peligrosos recolectada y trasladada hasta el sitio de disposición final SIMEPRODE, requisito solicitado en título II, capítulo IV, inciso E, punto III, numeral 2. de las página 41 de las bases de convocatoria, donde la solicitante **PROMOTORA AMBIENTAL DE LA LAGUNA, S.A. DE C.V., EN EL FOLIO DE SU PROPUESTA ECONOMICA NÚMERO 001576 PROPONE UNA TARIFA POR CADA UNA DE LAS TONELADAS, SIN INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO CORRESPONDIENTE DE \$319.00 (TRESCIENTOS DIECINUEVE PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL)** y donde la solicitante **RED RECOLECTOR, S.A. DE C.V., EN EL FOLIO DE SU PROPUESTA ECONOMICA NÚMERO 1386 PROPONE UNA TARIFA POR CADA UNA DE LAS TONELADAS, SIN INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO CORRESPONDIENTE DE \$348.00 (TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL)**, lo que constituye que la oferta por tonelada presentada por Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V., es menor un 8.33% ocho punto treinta y tres por ciento a la oferta por tonelada presentada por Red Recolector, S.A. de C.V.*
5. *Una observación en el presente dictamen financiero es en relación a la propuesta económica presentada por la solicitante Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V., respecto de lo que consideró como otros aspectos del título II, capítulo IV, inciso E, punto II, numeral 10. de la página 40 de las bases de convocatoria, aparte de la tarifa por tonelada recolectada y trasladada, que era el único precio que estaba permitido ofertar, propone en el folio 001674 de su propuesta económica, un costo extra relacionado el primero con kilómetro por acera de barrido mecánico en \$97.60 (noventa y siete pesos 60/100 Moneda Nacional) y en \$81,000.00 (ochenta y un mil pesos 00/100 Moneda Nacional) la implementación de rutas ecológicas dentro del servicio de recolección ofertado. Ante la situación de la proposición de mayor número de tarifas a*

las solicitadas, se tiene la incertidumbre e inseguridad jurídica para el Municipio sobre servicios de barrido que no son materia de la presente concesión pública y sobre el costo de las rutas ecológicas que estarán dentro del servicio de recolección ofertado con cobro diferente.

6. Una diferencia en el presente dictamen financiero es en relación a la propuesta económica en lo tocante a la propuesta de la Tasa Interna de Retorno esperada en el proyecto, requisito solicitado en título II, capítulo IV, inciso E, punto III, numeral 4. de la página 42 de las bases de convocatoria, donde la solicitante **PROMOTORA AMBIENTAL DE LA LAGUNA, S.A. DE C.V., EN EL FOLIO DE SU PROPUESTA ECONÓMICA NÚMERO 001587 PRESENTA UNA TASA INTERNA DE RETORNO DEL 10.02% DIEZ PUNTO CEROS DOS POR CIENTO** y donde la solicitante **RED RECOLECTOR, S.A. DE C.V., EN EL FOLIO DE SU PROPUESTA ECONÓMICA NÚMERO 1387 PRESENTA UNA TASA INTERNA DE RETORNO DEL 6.6% SEIS PUNTO SEIS POR CIENTO**, lo que constituye que la tasa interna de retorno esperada por la solicitante Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V., es mayor en 3.42 tres punto cuarenta y dos puntos porcentuales a la tasa interna de retorno esperada por la solicitante Red Recolector, S.A. de C.V.

7. Una observación en el presente dictamen financiero es en relación a la propuesta económica presentada por la solicitante Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V., relacionado con el requisito del título II, capítulo IV, inciso E, punto III, numeral 3. de las páginas 41 y 42 de las bases de convocatoria, respecto del contenido del estado de resultados del folio de su propuesta económica número 001582, donde la solicitante Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V., **NO CONSIDERÓ** el pago de la Participación en las Utilidades de la Empresas, que es su obligación de acuerdo al contenido del artículo 123, apartado A, fracción IX de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la ley reglamentaria que es la Ley Federal del Trabajo de los artículos que van del 117 al 131. Ante la situación de la no consideración del citado pago que debiera ser obligatorio, se tiene la incertidumbre e inseguridad jurídica para el Municipio sobre la propuesta económica presentada por la solicitante Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V.

8. Una diferencia entre las propuestas económicas presentadas por los solicitantes es que en el requisito del título II, capítulo IV, inciso E, punto III, numeral 5. de las páginas 42 de las bases de convocatoria, relativo a la fórmula matemática de incremento anual donde la solicitante Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V., propone una fórmula donde le considera un mayor valor en porcentaje al combustible de 26% veintiséis por ciento y un porcentaje a la mano de obra del 30% treinta por ciento y la fórmula matemática de incremento anual de la solicitante Red Recolector, S.A. de C.V., considera un menor valor en porcentaje al combustible de 10% diez por ciento y un mayor valor en el porcentaje de mano de obra de 55% cincuenta y cinco por ciento, añadiendo un factor más que es el tipo de cambio. Esto se trae a colación y resulta de importancia los factores de la fórmula matemática de incremento, dado a que el combustible es el factor que ha tenido mayor movimiento a la alza en los últimos años y tanto los salarios anuales como el tipo de cambio, no han tenido tan grande variación en los últimos años. Si consideramos el comportamiento de todos estos factores o indicadores en los últimos 3 tres años, la fórmula matemática de incremento anual de la solicitante Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V., es más alta que la fórmula matemática de incremento anual propuesta por la solicitante Red Recolector, S.A. de C.V., siendo que tomando como base el comportamiento de estos factores en los últimos 3 años, **LA PROPUESTA DE FÓRMULA MATEMÁTICA DE INCREMENTO ANUAL DE LA SOLICITANTE PROMOTORA AMBIENTAL**

DE LA LAGUNA ES 1.6 UNO PUNTO SEIS PUNTOS PORCENTUALES MÁS ALTA QUE LA PROPUESTA DE FÓRMULA MATEMÁTICA DE INCREMENTO ANUAL DE LA SOLICITANTE RED RECOLECTOR, S.A. DE C.V., Y DE SEGUIR UNA TENDENCIA SIMILAR DURANTE LA VIGENCIA DE LA CONCESIÓN, LA TARIFA PROPUESTA POR LA SOLICITANTE PROMOTORA AMBIENTAL DE LA LAGUNA, S.A. DE C.V., RESULTARÍA UN 15.7% QUINCE PUNTO SIETE POR CIENTO MÁS ALTA QUE LA TARIFA PROPUESTA DE RED RECOLECTOR, S.A. DE C.V., AL FINAL DEL TÉRMINO DE LA CONCESIÓN.

VII. Respecto al dictamen legal y administrativo de las solicitudes presentadas por los solicitantes de la concesión, encontramos lo siguiente:

- 1. El Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, a través de la Comisión Especial de Concesión de Recolección y Traslado de Residuos Sólidos No Peligrosos, en las bases de convocatoria y la junta de aclaraciones, ambas del proceso para el otorgamiento de la concesión de los servicios públicos municipales de recolección y traslado de residuos sólidos urbanos no peligrosos generados en el Municipio de Monterrey, Nuevo León, número SA-DA/23/2013, en su parte legal y administrativa solicitaron copia certificada del registro en la convocatoria pública SA-DA/23/2013, copia certificada del recibo de pago de las bases de convocatoria, copia certificada del Acta Constitutiva de la empresa, modificaciones al acta constitutiva, copia certificada de la acreditación de la personalidad jurídica, copia certificada de la identificación del poderdante y de los apoderados, currículum Vitae de la empresa, experiencia en concesiones similares, incluyendo el nombre de las compañías y/u organismos donde haya realizado contratos y los que tenga actualmente en proceso, mencionando objeto y vigencia de los mismos, copia certificada de los contratos de concesión, reportes de periódicos correspondientes, copia certificada del alta en el Registro Federal de Contribuyentes, copia certificada modificaciones al Registro Federal de Contribuyentes si las hubiere, copia certificada de la Cédula Fiscal, copia certificada comprobante de domicilio fiscal reciente, copia certificada de la inscripción en el Instituto Mexicano del Seguro Social, copia certificada del contrato con el solicitante de la concesión, en caso de no contar con alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social, declaración escrita bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en el supuesto del artículo 91 de la Ley, carta compromiso de entregar \$30'000,000.00 (Treinta millones de pesos 00/100 Moneda Nacional), declaración escrita bajo protesta de decir verdad de que no convino con otro participante, declaración escrita bajo protesta de decir verdad de que no se encuentran impedidos por cualesquier acción legal para participar en el proceso de concesión de los servicios públicos, declaración escrita bajo protesta de decir verdad de aceptar las bases de convocatoria, declaración escrita bajo protesta de decir verdad de que conoce la legislación que aplica a dicho proceso, copia firmada de aceptación de bases y de sus anexos, copia firmada del acta de junta de aclaraciones, copia firmada de los demás documentos que le haya entregado el Ayuntamiento, declaración escrita bajo protesta de decir verdad de expresión de personal autorizado de Estatal, Federal y Municipal, tendrán libre acceso, declaración escrita bajo protesta de decir verdad de no ser o haber sido objeto de alguna causal de rescisión de servicio igual o similar al que es materia de las bases, declaración escrita bajo protesta de decir verdad de no haber sido denunciado públicamente por alguna autoridad convocante, documentación que se entregó para el registro de solicitudes.*
- 2. A diferencia del escrito de solicitud presentado por la solicitante Pro Activa Medio Ambiente Setasa, S.A. de C.V., donde entre otras cosas cita que le es materialmente imposible presentar una propuesta en tiempo y forma que cumpla con las condiciones solicitadas por la convocante, las propuestas legal y administrativas presentadas por Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V., y Red Recolector, S.A. de*

C.V., resultaron en cumplimiento cuantitativo de los solicitado en la convocatoria y en las bases de convocatoria respectivas, encontrándose observaciones, motivo por el cual se dictaminan las observaciones encontradas, con efecto de que éste dictamen legal y administrativo sirva para determinar quién reúne las mejores condiciones legales y administrativas para poder otorgarle la titularidad de la concesión.

- 3. Dado a que ambas propuestas legales y administrativas son muy similares en contenido, el presente dictamen legal y administrativo versará sobre los puntos de las propuestas legales y administrativas donde haya observaciones a la documentación entregada por alguno de los solicitantes; siendo que si en alguno de los requisitos solicitados en las bases de convocatoria o en la junta de aclaraciones respectiva no se señala nada en el presente dictamen legal y administrativo, se deberá entender que las propuestas legales y administrativas entregadas por cada uno de los solicitantes de la concesión fueron presentadas a satisfacción del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, a través de la Comisión Especial de Concesión de Recolección y Traslado de Residuos Sólidos No Peligrosos.*
- 4. Una observación en el presente dictamen legal y administrativo es en relación a la propuesta legal y administrativa presentada por la solicitante Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V., respecto del escrito de declaración bajo protesta de decir verdad del folio número 000757 de su propuesta legal y administrativa presentada, requisito solicitado en el título II, capítulo III, página 28 de las bases de convocatoria, de no haber sido denunciado públicamente por alguna autoridad convocante, sea el propio solicitante, alguno de sus accionistas, empresas subsidiarias o filiales, con motivo de que la convocante del proceso hubiere detectado anomalías en la presentación de documentos de un proceso de licitación pública correspondiente y que se hubiere ordenado la remisión del asunto a alguna autoridad, para la realización de trámites legales en contra del solicitante, alguno de sus accionistas, empresas subsidiarias o filiales, donde la solicitante, por alguna razón no explicada, presenta el escrito diciendo **NO TENER CONOCIMIENTO** de haber sido denunciado públicamente, siendo que al presentar el citado escrito en forma diferente a lo solicitado en la convocatoria y en las bases de convocatoria respectivas, no acredita al Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez para asegurar las mejores condiciones para los habitantes del propio Municipio, máxime que en la publicación del Periódico Oficial del Estado de Nuevo León de fecha 17 diecisiete del mes de junio del año 2013 dos mil trece, se expresa que se detectaron anomalías en firmas de documentos, por parte de la solicitante Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V., y firman de enterados ese señalamiento.*
- 5. Una observación en el presente dictamen legal y administrativo es en relación a la propuesta legal y administrativa presentada por la solicitante Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V., respecto del escrito de declaración bajo protesta de decir verdad del folio número 000760 de su propuesta legal y administrativa presentada, del requisito solicitado en el título I, punto V, numeral 22, páginas 22 y 23 de las bases de convocatoria, de que no es ni ha sido objeto de alguna causal de rescisión de servicio igual o similar al que es materia de las presentes bases de convocatoria, que haya sido dada a conocer por la autoridad concedente de un servicio público municipal, de uno o más contratos de concesión vigentes o anteriores a la convocatoria de este proceso y/o cualquier condición de servicios prestados en forma distinta a lo establecido en el contrato de concesión respectivo. Se incluye sin limitar en la presente todo tipo de inicio de procedimiento de rescisión o incumplimiento grave demandado por parte de la autoridad concedente, que a criterio del Municipio no asegure la calidad, suficiencia,*

regularidad en la prestación del servicio y la forma efectiva del cumplimiento del mismo; por alguna razón que se examinará en su debido momento, la solicitante Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V., presenta el escrito de referencia y a su vez, en los comentarios y análisis de la administración sobre los resultados de operación y situación financiera de la propia compañía, hecho a la Bolsa Mexicana de Valores, S.A.B. de C.V., el trimestre 02 del año 2013, en su página 4 de 5, **ESTABLECE LO CONTRARIO**, lo que no acredita al Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez para asegurar las mejores condiciones para los habitantes del propio Municipio.

- 6. Una observación en el presente dictamen legal y administrativo es en relación a las modificaciones al acta constitutiva, requisito solicitado en el título II, capítulo IV, inciso E), punto I, numeral 3. de las bases de convocatoria, en donde se observa que en el folio número 000013 de la propuesta legal y administrativa presentada por la solicitante Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V., menciona que el domicilio social de la sociedad es en la Ciudad de Guadalupe, Nuevo León, siendo que en los folios 000045, 000053, 000063 y 000081, expone actas de asamblea que fueran llevadas a cabo en un domicilio diverso (Monterrey, Nuevo León), sin mediar una asamblea que haya fijado un cambio de domicilio social; más aún, en las asambleas posteriores que acompaña a su propuesta legal y administrativa, que están en los folios 000091, 000105, 000123 y 000155, vuelve a citar que las asambleas son llevadas a cabo en la Ciudad de Guadalupe, Nuevo León, sin que medie asamblea de cambio de domicilio social. Ante la situación de cambio de domicilios de las asambleas, sin que se exprese que existió un caso fortuito o de fuerza mayor, se tiene la incertidumbre e inseguridad jurídica para el Municipio sobre la falta de entrega de documentos legales por parte de la solicitante o si las actas que fueron llevadas a cabo por la propia solicitante Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V., son nulas, de acuerdo a sus propios estatutos de la sociedad y a lo enmarcado en el artículo 179 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.*
- 6. Una observación en el presente dictamen legal y administrativo es en relación a las modificaciones al acta constitutiva, requisito solicitado en el título II, capítulo IV, inciso E), punto I, numeral 3. de las bases de convocatoria, donde se observa que en el folio número 000027 de la propuesta legal y administrativa presentada por la solicitante Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V., menciona el nombre de una persona física como Secretario del Consejo de Administración de la Sociedad, siendo que en la siguiente acta con número de folio 000045, expone a un nuevo miembro como Secretario del Consejo de Administración de la Sociedad, sin mediar una asamblea que haya fijado un cambio de miembros del Consejo de Administración de la Sociedad. Ante la situación de cambio de miembros de Consejo de Administración de la Sociedad, sin mediar la Asamblea correspondiente que lo ordenara así, se tiene la incertidumbre e inseguridad jurídica para el Municipio sobre la falta de entrega de documentos legales por parte de la solicitante Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V.*
- 7. Una observación en el presente dictamen legal y administrativo es en relación a las modificaciones al acta constitutiva, requisito solicitado en el título II, capítulo IV, inciso E), punto I, numeral 3. de las bases de convocatoria, donde se observa que en los folios que van desde el 000053 al 000062, los que van desde el 000091 al 000104 y los que van desde el 000123 al 000154, se observa que la certificación del fedatario público correspondiente, no concuerda con el número de fojas de cada una de las actas de asamblea que supuestamente certificó, con lo asentado en el sello de certificación del mismo fedatario público, situación por la que se tiene la incertidumbre e inseguridad jurídica para el Municipio sobre la falta de veracidad y certeza*

de la documentación que se acompaña a su propuesta legal y administrativa en copia certificada, por parte de la solicitante Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V.

VIII. *Aunado a lo anteriormente expuesto, se procede a dar respuesta a la solicitante Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V., a situaciones que hizo valer de puño y letra en el acta de la junta de aclaraciones respectiva del procedimiento de la concesión de los servicios públicos municipales de recolección y traslado de residuos sólidos urbanos no peligrosos generados en el Municipio de Monterrey, Nuevo León (ANEXO VI), en donde expuso que «Nos reservamos el derecho a oponernos a las respuestas que corresponden», respondiéndole que tiene a su alcance todos y cada uno de los derechos correspondientes para realizar las oposiciones que estime pertinentes; de igual forma se procede a dar respuesta a la solicitante Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V., a situaciones que hizo valer de puño y letra en el acta de presentación y apertura de solicitudes de la concesión de los servicios públicos municipales de recolección y traslado de residuos sólidos urbanos no peligrosos generados en el Municipio de Monterrey, Nuevo León (ANEXO VII), en donde expuso que «Promotora Ambiental de la Laguna declara: 1 El orden de cómo se abrieron las propuestas no es correcto, se abrió primero la de Red Recolector 2 Lo redactado no es fiel a lo dicho por el Presidente de la Comisión. 3 En la firma de la propuesta económica de Red Recolector se detectaron las hojas con los folios 1391, 1398, 1403 y 1525 sin rúbrica como lo marcan las bases», respondiéndole el Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, a través de la Comisión Especial de Recolección y Traslado de Residuos Sólidos No Peligrosos que respecto al orden en cómo se abrieron las solicitudes sí es correcto, de acuerdo a lo establecido en las propias bases de convocatoria (ANEXO IV) y al acta de la junta de aclaraciones respectivas (ANEXO VI), respecto a la fidelidad de la redacción del acta de presentación y apertura de solicitudes el Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, a través de la Comisión Especial de Recolección y Traslado de Residuos Sólidos No Peligrosos, le responde que lo plasmado en el acta correspondiente sí está de acuerdo a lo establecido en las propias bases de convocatoria (ANEXO IV) y al acta de la junta de aclaraciones respectivas (ANEXO VI) y respecto de los folios de la propuesta económica de Red Recolector, S.A. de C.V., números 1391, 1398, 1403 y 1525, el Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, a través de la Comisión Especial de Recolección y Traslado de Residuos Sólidos No Peligrosos, se le responde que los escritos con los folios mencionados sí contienen rúbrica de acuerdo a lo establecido en las propias bases de convocatoria (ANEXO IV) y al acta de la junta de aclaraciones respectivas (ANEXO VI), por lo que el apoderado legal de Promotora Ambiental de la Laguna, S.A. de C.V., Mario Alberto García Lozano, se condujo con falsedad en su declaración.*

IX. Del resultado del análisis de los dictámenes técnicos, financieros, legales y administrativos materia de éste escrito, en base a lo expresado en el artículo 95 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, la emisión de la resolución correspondiente deberá ser dentro del término de 30 treinta días hábiles posteriores a la recepción de solicitudes, por lo que el Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, en base a lo plasmado en el presente documento emitirá la resolución correspondiente.

X. Toda convocatoria o proceso de licitación pública es la de un procedimiento administrativo integrado por una diversidad de actos administrativos, la exposición de los motivos y razones por las cuales se proceda a elegir a alguna de ellas o a desestimar una propuesta deben obtenerse de la globalidad de las actuaciones que conforman el procedimiento de licitación en todas sus etapas, esto llevado a cabo al desarrollarse, durante la tramitación del procedimiento de convocatoria o licitación pública, las remisiones a todos los puntos precisados las bases de licitación y en el presente dictamen; atendiendo a que estos

puntos precisamente se relacionan con requisitos vinculados a asegurar la prestación de los servicios objeto de la convocatoria de la concesión de los servicios públicos municipales de recolección y traslado de residuos sólidos urbanos no peligrosos generados en el Municipio de Monterrey, Nuevo León. La relación aludida en este inciso está encaminada a, entre otras, la verificación de las capacidades técnicas del personal de los concursantes en el proceso de convocatoria pública, la experiencia y efectividad en la prestación de los servicios a concesionar y al historial sobre posibles incumplimientos graves por parte de los propios concursantes, en procedimientos y/o contratos iguales o similares al que nos ocupa; por ello, la afirmación de que con el incumplimiento a diversos requisitos solicitados en las bases de convocatoria, no se aseguraran ni la calidad, ni la suficiencia, ni la regularidad de la prestación de los servicios públicos municipales a concesionar, éstas son razones suficientes de lo estrictamente necesario para justificar y explicar la falta de presentación, incumplimiento o descalificación de propuestas presentadas incompletas y no presentadas por diversos participantes. Consecuentemente, a partir del presupuesto lógico del conocimiento de la hipótesis de incumplir en cualquier forma con los requisitos solicitados en las bases de convocatoria respectivas y de su consecuencia que es la de no ganar un concurso o la descalificación de las propuestas presentadas incompletas o no presentadas, se desprende el desarrollo suficiente de las razones por las cuales dichas propuestas resultaron perdedoras o descalificadas.

XI. En este dictamen se hace constar el nombre del concursante que ha reunido las condiciones necesarias, garantizando el cumplimiento del contrato administrativo de concesión de los servicios públicos municipales de recolección y traslado de residuos sólidos urbanos no peligrosos generados en el Municipio de Monterrey, Nuevo León, quien es también quien mejor prueba la ejecución satisfactoria de los servicios a concesionar, así como el haber comprobado que cuenta con los medios y los recursos para procurar las mejores condiciones, así como el otorgamiento de garantías suficientes para responder sobre el cumplimiento y eficacia en la prestación de los servicios.

XII. Una vez hecho el análisis y evaluación de las propuestas técnicas, económicas y legales y administrativas, se desarrolla un examen en conjunto de las propuestas, para seleccionar aquella oferta que ofrece las mejores condiciones para la prestación de los servicios públicos municipales materia de este dictamen y sea solvente para garantizar el debido y eficaz cumplimiento de los mismos, considerando la combinación de todos los documentos presentados por los solicitantes, que a juicio del Ayuntamiento de Monterrey, resulte más ventajosa a los intereses del propio Municipio, garantizando el cumplimiento de las obligaciones que se ofertaron; analizándose y estudiándose quien será el titular de la concesión, si subsiste la capacidad administrativa, legal, técnica y económica, así como la disponibilidad de equipo de los solicitantes, que proporcionaron al inscribirse; la experiencia de la persona física o moral solicitante de la concesión; la experiencia de los técnicos y profesionistas que serán responsables del proyecto; los métodos, equipamientos, sistemas, tecnologías así como los procedimientos operativos, constructivos y de mantenimiento propuestos, tomándose en consideración que la documentación presentada cumplió satisfactoriamente con todos los requisitos económicos y financieros, para ello se evaluaron y analizaron factores como la solvencia económica de la persona física o moral solicitante de la concesión; las tarifas propuestas y su procedimiento de actualización; el monto global y la composición de las inversiones propuestas; la vida útil de los equipos, maquinaria e infraestructura al término del contrato; que los costos de operación se apeguen a situaciones reales, que las tarifas incluyan márgenes de utilidad que se refleje en tasas de rendimiento y tiempo de recuperación de la inversión en el proyecto, acordes a los mercados financieros.

XIII. Por lo anteriormente expuesto, esta Comisión Especial de Concesión de Recolección y Traslado de Residuos Sólidos y Peligrosos del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, considera, en base a los dictámenes técnicos, financieros, legales y administrativos que la propuesta en conjunto presentada por la solicitante RED RECOLECTOR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, es la que reúne las mejores condiciones administrativas, legales, técnicas, económicas, de precios, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes para la prestación de los servicios públicos municipales de recolección y traslado de residuos sólidos urbanos no peligrosos generados en el Municipio de Monterrey, Nuevo León.

De lo anterior, los integrantes de la Comisión Especial de Concesión de Recolección y Traslado de Residuos Sólidos y no Peligrosos del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, sometemos a consideración de este Ayuntamiento los siguientes:

ACUERDOS:

PRIMERO: Se aprueba adjudicar y otorgar la titularidad de la concesión de los servicios públicos municipales de recolección y traslado de residuos sólidos urbanos no peligrosos generados en el Municipio de Monterrey, Nuevo León, a la solicitante RED RECOLECTOR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, con base en a los dictámenes técnico, financiero, legal y administrativo, en virtud de que es la que reúne las mejores condiciones administrativas, legales, técnicas, económicas, de precios, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes para la prestación de los servicios públicos municipales de recolección y traslado de residuos sólidos urbanos no peligrosos generados en el Municipio de Monterrey, Nuevo León, quedando comprobado que dicha solicitante cuenta con los medios y recursos para procurar las mejores condiciones, así como para el otorgamiento de garantías suficientes para responder sobre el cumplimiento y la eficiencia en la prestación de los servicios, tal como se describe en el cuerpo del presente dictamen.

SEGUNDO: La titularidad de la concesión de los servicios públicos municipales de recolección y traslado de residuos sólidos urbanos no peligrosos generados en el Municipio de Monterrey, Nuevo León, tendrá una duración de 15-quince años a partir del día 6-seis del mes de enero del año 2014-dos mil catorce, por lo que terminará su vigencia el día 5-cinco del mes de enero del año 2029-dos mil veintinueve.

TERCERO: La determinación y acuerdo descrito en el Acuerdo PRIMERO anterior se tomó con base en dictámenes técnicos, financieros, legales y administrativos y en esta resolución se determina quien reúne las condiciones técnicas, financieras, legales y administrativas otorgándosele la titularidad de la concesión a quien presenta las mejores condiciones económicas para el Municipio, condiciones económicas, como precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, acreditando la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el municipio, así como la reunión de condiciones técnicas, financieras, legales y administrativas.

CUARTO: Este Ayuntamiento, instruye a la Presidenta Municipal para que por su conducto expida el documento que acredita la concesión, el cual deberá especificar el nombre y domicilio del concesionario, la identificación del servicio público concesionado, la identificación del centro de población o región

donde se prestará el servicio concesionado, la tarifa y sistema de actualización, las causas de terminación de la concesión y las demás disposiciones que el Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, considere necesarias.

QUINTO: De acuerdo a lo establecido en el artículo 95 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, se ordena publicar la presente resolución en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León; así como en la gaceta municipal y en la página de internet: www.monterrey-gob.mx.

Monterrey, Nuevo León, a 24 de septiembre de 2013

Comisión Especial de Concesión de Recolección y Traslado de Residuos Sólidos No Peligrosos del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León: Regidor Genaro Rodríguez Teniente, Presidente/ Síndica Segundo Irasema Arriaga Belmont, Secretaria/ Regidor Hans Christian Carlin Balboa, Vocal/ Regidora Erika Moncayo Santacruz, Vocal/ Síndico Primero David Rex Ochoa Pérez/ Vocal/ Regidora Dalia Catalina Pérez Bulnes, Vocal/ Regidor Arturo Pezina Cruz, Vocal/ Regidor Juan Carlos Holguín Aguirre, Vocal/ Regidor Eustacio Valero Solís, Vocal/ Regidor Asael Sepúlveda Martínez, Vocal/ Regidor Ignacio Héctor de León Canizales, Vocal/ *(Rúbricas)*.

Dado en la Sala de Sesiones del Ayuntamiento, a los 25-veinticinco días del mes de septiembre del 2013-dos mil trece.- Doy fe.

C. MARGARITA ALICIA ARELLANES CERVANTES
PRESIDENTA MUNICIPAL

C. SANDRA ELIZABETH PÁMANES ORTIZ
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Dictamen en el que se extiende por 30 días el plazo para responder en tiempo y forma las propuestas improcedentes del proceso de consulta del Plan de Desarrollo Urbano

AYUNTAMIENTO DE MONTERREY

PRESENTE:

A los integrantes de las Comisiones Unidas de Gobernación y Reglamentación y de Desarrollo Urbano, nos fue turnado por el Instituto Municipal de Planeación Urbana y Convivencia de Monterrey la solicitud relativa a prorrogar el plazo de respuesta a las propuestas consideradas como improcedentes por un plazo de 30 días naturales correspondientes a la consulta del Plan de Desarrollo Urbano del Municipio de Monterrey 2010-2020. Por lo anterior se pone a consideración del Pleno el siguiente dictamen:

ANTECEDENTES

Los planes o programas de desarrollo urbano municipal tienen por objeto el ordenamiento y regulación de los procesos de conservación, mejoramiento y crecimiento de los asentamientos humanos del territorio municipal.

El Plan de Desarrollo Urbano del Municipio de Monterrey 2010-2020 es un instrumento que determina la forma en que deberá regirse el Municipio; es decir, hacia dónde es conveniente que sigan creciendo los centros de población, dónde debe localizarse la industria, qué áreas deben preservarse por su importancia ecológica, dónde deberá construirse una obra concreta, etcétera, y su respectiva localización.

Es además una herramienta básica en la administración municipal, dado que no sólo busca ordenar y orientar el crecimiento, sino que formula y consolida estrategias a futuro con una finalidad clara y consistente.

En sesión ordinaria de fecha 29 de julio de 2013 fue aprobado el dictamen en el que se autoriza la consulta pública del proyecto de reformas por modificación, adición y derogación del Plan de Desarrollo Urbano del Municipio de Monterrey 2010-2020, conforme el proyecto formulado por el Instituto Municipal de Planeación Urbana y Convivencia de Monterrey, en términos de lo dispuesto por los artículos 54 y 81 de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León, por un lapso de 42 días naturales.

Para dar cumplimiento con el acuerdo tercero del dictamen, el aviso se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León el día 9 de agosto del año en curso y en los periódicos de circulación local El Norte y Milenio el día 8, 9 y 10 de agosto del 2013.

La consulta pública consistió de tres audiencias, la primera realizada el día 13 de agosto del 2013, la segunda el día 27 de agosto y la última el 23 de septiembre, todas ellas desarrolladas en el Museo Metropolitano de Monterrey y en las que el Instituto Municipal de Planeación Urbana y Convivencia de Monterrey levantó actas circunstanciadas que consignan la asistencia y las preguntas y planteamientos de los asistentes.

CONSIDERANDOS

- I. Que la consulta pública inició con la primera audiencia pública, la cual se efectuó el día 13 de agosto del 2013 a las 10:30 horas, dando inicio al proceso de la participación social, la segunda audiencia se llevó a cabo el día 27 de agosto del 2013 a las 17:30 horas y el pasado 23 de septiembre a las 17:30 horas concluyó la consulta pública con la tercera audiencia.
- II. Que el artículo 54, fracción VI, de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León establece que «La autoridad competente tendrá un plazo de cuarenta días naturales prorrogables a ochenta días naturales posteriores a la celebración de la última audiencia pública y de acuerdo a la complejidad de los planteamientos recibidos, para dar respuesta fundamentada a los planteamientos improcedentes, mismos que se deberán notificar en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones».
- III. Que en consideración a la fecha de terminación del proceso de consulta pública (23 de septiembre del 2013) y el plazo de 40 días naturales señalado por la Ley en comento, arroja como último día para dar respuesta a las propuestas improcedentes el 2 de noviembre del presente año.
- IV. Que estas Comisiones consideran oportuno aprobar la petición del Instituto Municipal de Planeación Urbana y Convivencia de Monterrey, considerando conveniente conceder una prórroga de 30 días naturales, quedando como día último para contestar las improcedencias de los articulados, el 2 de diciembre del 2013.

Por lo anterior, la Comisión de Gobernación y Reglamentación y la Comisión de Desarrollo Urbano, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 10, fracción I y 54, fracción VI, de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León; 56, 57, 59, 61 y 62 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, la Comisión de Gobernación y Reglamentación, somete a la consideración de este Ayuntamiento los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO: Se aprueba el plazo de 30 días naturales contados a partir del 2 de noviembre del 2013, para los efectos de responder en tiempo y forma las propuestas improcedentes derivadas del proceso de consulta pública del Plan de Desarrollo Urbano del Municipio de Monterrey 2010-2020.

SEGUNDO: Notifíquese al Instituto Municipal de Planeación Urbana y Convivencia de Monterrey por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento.

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

Monterrey, Nuevo León, a 23 de octubre de 2013

Así lo acuerdan y firman los integrantes de la Comisión de Gobernación y Reglamentación:

Regidora Érika Moncayo santacruz, presidenta

Síndica Segunda Irasema Arriaga Belmont, secretaria / Regidor Hans Christian Carlín Balboa, vocal

Rúbricas

Regidora Carlota Guadalupe Vargas Garza, vocal

Sin rúbrica

Comisión de Desarrollo Urbano:

Regidora Norma Paola Mata Esparza, presidenta/ Regidor Mauricio Miguel Massa García, secretario/

Regidora Martha Isabel Cavazos Cantú, vocal/ Regidora Carlota Guadalupe Vargas Garza, vocal

Rúbricas

Dictamen de la reasignación de recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal 2013

AYUNTAMIENTO DE MONTERREY

PRESENTE:

Los integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal del Ayuntamiento de Monterrey, con fundamento en lo establecido por los artículos 42, 43 y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, 56, 57, 58 fracción II, 59 fracción II incisos b y e del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey; tenemos a bien presentar al pleno de este Ayuntamiento, el dictamen referente a la REASIGNACION DE RECURSOS DEL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL 2013.

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

ANTECEDENTES

Primero. Que con fecha 27 de diciembre de 2012, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2013, el cual en su artículo 8º y los anexos 1, inciso C y 21, prevé recursos en el Ramo 33, Aportaciones Federales para Entidades y Municipios, para el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.

Segundo. Que con fecha 17 de Enero de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas, la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio 2013, de los recursos correspondientes a los Ramos Generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios.

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

Cuarto. Que el Gobierno del Estado de Nuevo León, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley de Coordinación Fiscal, publicó el 04 de febrero de 2013 en el Periódico Oficial del Estado, número 17, los montos que corresponden a cada Municipio, así como su calendario de ministraciones del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las De-

marcaciones Territoriales del Distrito Federal 2012, correspondiendo al Municipio de Monterrey un monto de \$552,226,775.00 (Quinientos cincuenta y dos millones doscientos veintiséis mil setecientos setenta y cinco pesos 00/100 m.n.) para este ejercicio con un calendario de entrega de 12 ministraciones entre los meses de febrero y diciembre de este año.

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

DESTINO DEL RECURSO	MONTO	PORCENTAJE
Seguridad Pública (Asignada en el Presupuesto de Egresos 2013)	\$244,990,066.00	44.40%
Servicio de Deuda Pública (Asignada en el Presupuesto de Egresos 2013)	\$307,236,709.00	7.20%
TOTALES	\$552,226,775.00	100.00%

Sexto. Que durante el presente ejercicio se ha llevado a cabo la reestructuración de la deuda pública, resultando en ahorros en el programa denominado Servicio de Deuda Pública, por lo que, atendiendo lo dispuesto en la Ley de Coordinación Fiscal, se presenta ante este Ayuntamiento, la siguiente propuesta de aplicación del fondo citado:

DESTINO DEL RECURSO	MONTO	PORCENTAJE
Seguridad Pública (Gasto aprobado en el Presupuesto Egresos 2013)	\$244,990,066.00	44.40%
Seguridad Pública (Inversión en Activo)	\$40,000,000.00	7.20%
Servicio de Deuda Pública (Gasto aprobado en el Presupuesto Egresos 2013)	\$246,054,000.00	44.60%
Otros requerimientos (Alumbrado Público de calles y Avenidas) Gasto directamente relacionado con la Seguridad Pública de la ciudadanía.	\$21,182,709.00	3.80%
TOTALES	\$552,226,775.00	100.00%

Séptimo. Que los rendimientos financieros que se generen, deberán aplicarse a la misma naturaleza del gasto descrito en la Ley de Coordinación Fiscal, por lo que se autoriza que sean aplicados a cualquiera de los rubros descritos en el considerando anterior.

Octavo. Respecto a las aportaciones que el Municipio reciba por el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, éste deberá observar lo dispuesto en las fracciones I y III de la citada Ley de Coordinación Fiscal, que menciona:

- I. Hacer del conocimiento de sus habitantes los montos que reciban, las obras y acciones a realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios.
- II. Informar a sus habitantes, al término de cada ejercicio, sobre los resultados alcanzados.

MARCO JURÍDICO

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

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

CONSIDERANDOS

- Primero. Que el gasto público, se ejerce en función a las necesidades de la ciudadanía, mismas que son consideradas en el Plan Municipal de Desarrollo 2012–2015.
- Segundo. Que la asignación de los recursos expuestos en el presente documento, se aplicarán con fundamento a lo estipulado en la Ley de Coordinación Fiscal.
- Tercero. Que de existir variaciones entre lo programado y lo ejercido en los rubros descritos en este dictamen, se solicitará a este Ayuntamiento la reasignación de recursos, según corresponda.

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

ACUERDOS

PRIMERO. Se aprueba la Reasignación de los recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal para el ejercicio 2013, para ser asignados en los rubros mencionados en el antecedente Quinto, para quedar como sigue:

DESTINO DEL RECURSO	MONTO	PORCENTAJE
Seguridad Pública (Gasto aprobado en el Presupuesto Egresos 2013)	\$244,990,066.00	44.40%
Seguridad Pública (Inversión en Activo)	\$40,000,000.00	7.20%
Servicio de Deuda Pública (Gasto aprobado en el Presupuesto Egresos 2013)	\$246,054,000.00	44.60%
Otros requerimientos (Alumbrado Público de calles y Avenidas) Gasto directamente relacionado con la Seguridad Pública de la ciudadanía.	\$21,182,709.00	3.80%
TOTALES	\$552,226,775.00	100.00%

SEGUNDO. Que los rendimientos financieros que se generen, deberán aplicarse a la misma naturaleza del gasto descrito en la Ley de Coordinación Fiscal, por lo que se autoriza que sean aplicados a cualquiera de los rubros descritos en el Acuerdo anterior.

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

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

Monterrey, N. L., a 9 de octubre de 2013
Así lo acuerdan y lo firman los integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal
Síndico Primero David Rex Ochoa Pérez, presidente
Regidor Benancio Aguirre Martínez, secretario
Regidora Norma Paola Mata Esparza, vocal
Regidor Eugenio Montiel Amoroso, vocal

Rúbricas

Dictamen para otorgar a funcionarios municipales facultades para realizar proyectos de asociación público privada

AYUNTAMIENTO DE MONTERREY

PRESENTE:

El C. Tesorero Municipal, C.P. Rafael Serna Sánchez turnó a los integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal para su análisis y dictamen, lo siguiente:

Solicitud de aprobación para otorgar a funcionarios municipales las obligaciones y facultades que en el ámbito estatal se les otorgan a sus autoridades para realizar proyectos de asociación público privada en los términos de La Ley de Asociaciones Público Privada para el Estado de Nuevo León.

ANTECEDENTES :

Que en la Tesorería Municipal se han venido recibiendo diversos oficios de la Secretaría de Obras Públicas del Municipio solicitando suficiencia presupuestal con recursos propios para desarrollar diferentes obras de infraestructura incluidas en el plan de desarrollo del Municipio 2012-2015.

Que ante la falta de capacidad de ejecutar estos proyectos con recursos propios o con la contratación de créditos, la administración pública ha estudiado esquemas que doten al Municipio de otras vías para efectuar diversos proyectos de obras y servicios, como lo es el de asociaciones público privada, previstos en la Ley de Asociaciones Público Privadas para Estado de Nuevo León, concebida como un instrumento legal para estimular la participación de la comunidad en los proyectos del sector público, tanto en el ámbito estatal como en el municipal y para incorporarse como un instrumento financiero para fortalecer los presupuestos a cargo de las Tesorerías, proyectos que sirven como un instrumento para fomentar el desarrollo del Municipio, con cuya implementación se incentivará y agilizará por razones de interés público.

CONSIDERANDOS:

PRIMERO. En fecha 10 de julio de 2010, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, la Ley de Asociaciones Público Privadas para el Estado de Nuevo León, con iniciación de vigencia al día siguiente y cuyo objeto es regular y fomentar los esquemas para el desarrollo de proyectos de asociación público privada que realicen el Estado o los Municipios con el sector privado o con otras entidades gubernamentales, con el sector social u organismos intermedios, en el ámbito señalado en la propia ley.

SEGUNDO. Que el objeto de la mencionada Ley es establecer la regulación de esquemas de asociación financiera en los que intervengan los sectores público y privado que permitan la realización de obras y servicios que la comunidad requiere para facilitar y fomentar su desarrollo.

TERCERO. Que en el artículo 2 de la ley en comento, se establece que: «el municipio podrá realizar proyectos de asociación público privada aplicando lo dispuesto en esta ley en los términos establecidos para el Estado. Las obligaciones y facultades que en el ámbito estatal otorga a sus autoridades esta ley, serán ejercidas en el ámbito municipal por las autoridades que señale el Ayuntamiento.» (énfasis añadido)

CUARTO. Que en virtud de lo anterior se impone la necesidad de que el Ayuntamiento se pronuncie en señalar a las autoridades municipales que ejercerán las obligaciones y facultades que en el ámbito estatal la Ley de Asociaciones Público Privadas otorga a sus autoridades.

QUINTO: Que el artículo 20 de la Ley de Asociaciones Público Privadas para el Estado de Nuevo León en su contenido faculta a los municipios a constituir sus propios Comités internos y sus funciones, mismo a la letra dice «Los Municipios y los órganos con autonomía constitucional podrán constituir comités internos con funciones similares a las establecidas en el presente Capítulo, que permitan una mayor transparencia en los procedimientos relacionados con la autorización de proyectos de asociación público privada que realicen para el ejercicio de sus funciones.»

FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 115 fracciones II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se consagra el principio de libertad de los Municipios para el manejo de su hacienda, en relación con lo dispuesto en los diversos artículos 125, 129, y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, así como lo previsto por los artículos 1, 2, 3, fracción XIV, 20 y demás relativos de la Ley de Asociaciones Público Privadas para el Estado de Nuevo León.

Por todo lo anteriormente expuesto, someto para su análisis y, en su caso aprobación, los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO: De conformidad a lo establecido por el artículo 2 de la Ley de Asociaciones Público Privadas para el Estado de Nuevo León, este Ayuntamiento señala que las autoridades municipales que ejercerán las obligaciones y facultades que en el ámbito estatal otorga a sus autoridades dicho ordenamiento legal, son:

- a) Presidente Municipal;
- b) Secretario del Ayuntamiento
- c) Tesorero Municipal;
- d) Secretario de Obras Públicas;
- e) Secretario de Desarrollo Económico; y
- f) Secretario de la Contraloría

SEGUNDO: De conformidad con el artículo 14, 15, 17 y 20 de la Ley de Asociaciones Público Privadas para el Estado de Nuevo León, este Ayuntamiento constituye el Comité de Análisis y Evaluación de Proyectos de Asociación Público Privada como un órgano de carácter consultivo y de opinión con el propósito de auxiliar en los procedimientos de autorización de proyectos sin facultades de decisión y estará integrado por los titulares de las siguientes dependencias municipales: con voz y voto la Tesorería Municipal, quien

presidirá las sesiones; la Secretaría del Ayuntamiento, la Secretaría de Obras Públicas y la Secretaría de Desarrollo Económico; y con voz solamente, la Secretaría de la Contraloría. Cada titular podrá nombrar a su suplente en el Comité de Análisis y Evaluación de Proyectos de Asociación Público Privada, quien tendrá un nivel mínimo de Director. Podrán ser invitados a dicho Comité, el titular de la dependencia usuaria o requirente del proyecto de que se trate y el Secretario de Administración quienes tendrán derecho solo a voz.

TERCERO: Las obligaciones y facultades correspondientes serán ejercidas por las autoridades mencionadas en el ámbito de sus respectivas competencias, siempre en observancia a lo establecido en la Ley de Asociaciones Público Privadas para el Estado de Nuevo León.

CUARTO: Se turne el presente dictamen para su publicación en la Gaceta Municipal, de conformidad con lo establecido en el artículo 27 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal, y 76 fracción VI del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León. Asimismo, publíquese en el la Página Oficial de Internet www.monterrey.gob.mx.

Monterrey, Nuevo León, a 8 de Octubre de 2013.

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

Síndico Primero David Rex Ochoa Pérez, presidente

Regidor Benancio Aguirre Martínez, secretario

Regidora Norma Paola Mata Esparza, vocal

Regidor Eugenio Montiel Amoroso, vocal

Rúbricas

Dictamen de la Comisión de Hacienda para crear una partida presupuestal plurianual

AYUNTAMIENTO DE MONTERREY PRESENTE:

El C. Tesorero Municipal, C.P. Rafael Serna Sánchez turnó a los integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal para su análisis y dictamen, lo siguiente:

Solicitud de aprobación para crear la partida presupuestal plurianual en los términos de los artículos 104, 106, 107, 108, 109 y demás relativos de la Ley de Asociaciones Público Privadas para el Estado de Nuevo León, en adelante la Ley, para hacer frente a los compromisos derivados de la celebración de contratos de asociación público privada.

ANTECEDENTES:

Que en la Tesorería Municipal se han venido recibiendo diversos oficios de la Secretaría de Obras Públicas del Municipio solicitando suficiencia presupuestal con recursos propios para desarrollar diferentes obras de infraestructura incluidas en el plan de desarrollo del Municipio 2012-2015.

Que la capacidad financiera del Municipio se encuentra limitada en cuanto al uso de recursos propios suficientes para hacer frente a proyectos de infraestructura aunado a que nuestra capacidad de endeudamiento se encuentra limitada.

Que con el propósito de no afectar las participaciones federales asignadas al Municipio, en los proyectos de obra pública y de servicios que él mismo lleva a cabo para el desarrollo de la entidad municipal, y de no afectar las partidas presupuestales previamente establecidas para los servicios más básicos para los habitantes del Municipio tales como; salud, educación y seguridad; el Municipio en una búsqueda continua de dar viabilidad financiera a diversos proyectos de infraestructura contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo 2012-2015, tiene el propósito de ejecutar obra y servicios a través de esquemas previstos por la Ley de Asociaciones Público Privadas del Estado de Nuevo León.

Dicho ordenamiento legal establece ciertos requisitos previos que deben materializarse antes de ser ejecutados mediante este esquema financiero, siendo uno de ellos la obligación de asignar una partida presupuestal plurianual en el presupuesto de egresos del Municipio, misma que se destina exclusivamente para cubrir el uso y adquisición patrimonial de la infraestructura bajo contratos de largo plazo en la inversión de los Proyectos de Asociación Público Privada, y que al ser preferente respecto a otras obligaciones que contraiga el Municipio, son una garantía muy estable para los inversionistas que resulten adjudicados con los proyectos.

Que se cuenta con un proyecto para asociación público privada denominado Paso vehicular, Avenida

Paseo de los Leones y Paseo de las Estrellas, que será sometido a consideración del Comité de Análisis de Evaluación de Asociaciones Público Privadas, de las Comisiones del Ayuntamiento que correspondan, así como del propio Ayuntamiento en términos de la legislación aplicable.

CONSIDERANDOS:

PRIMERO: En fecha 10 de julio de 2010, se publicó en el Periódico Oficial del Estado la Ley de Asociaciones Público Privadas para el Estado de Nuevo, con iniciación de vigencia al día siguiente y cuyo objeto es regular y fomentar los esquemas para el desarrollo de proyectos de asociación público privada que realicen el Estado o los Municipios con el sector privado o con otras entidades gubernamentales, con el sector social u organismos intermedios, en el ámbito señalado en la propia ley.

SEGUNDO: Que el objeto de la mencionada Ley es establecer la regulación de esquemas de asociación financiera en los que intervengan los sectores público y privado que permitan la realización de obras y servicios que la comunidad requiere para facilitar y fomentar su desarrollo.

TERCERO: Que el artículo 128 de la Constitución Política del Estado de Nuevo León establece que «...Los Presupuestos de Egresos de los Municipios serán aprobados por los Ayuntamientos con base en sus ingresos disponibles. Así mismo, podrán autorizar en dichos presupuestos, las erogaciones plurianuales para aquellos proyectos de inversión en infraestructura que se determinen en el propio Ayuntamiento, encontrándose entre ellas las que se realicen bajo la modalidad de Proyecto de Prestación de Servicios, las erogaciones correspondientes deberán incluirse en los subsecuentes Presupuestos de Egresos...»

CUARTO: Por su parte, la Ley de Asociaciones Público Privadas para el Estado de Nuevo en su artículo 105 establece; «La Ley de Egresos del Estado contendrá una partida presupuestal específica para cubrir a los Desarrolladores los compromisos de pago preferente, adquiridos por el Estado mediante los contratos de proyectos de asociación público privada...»

QUINTO: Que el artículo 106 de la Ley de Asociaciones Público Privadas para el Estado de Nuevo establece que; «Los compromisos presupuestales de proyectos de asociación público privada, que sean de carácter preferente en los términos establecidos por esta Ley y abarquen varios ejercicios fiscales, serán considerados erogaciones plurianuales para los efectos establecidos en el artículo 63 fracción IX de la Constitución Política del Estado.»

SEXTO: Que el artículo 108 del ordenamiento legal citado en el párrafo que inmediato antecede indica que: «Será responsabilidad de la Tesorería incluir en la propuesta de iniciativa que contenga el Presupuesto de Egresos del Estado las partidas presupuestales suficientes para hacer frente a los compromisos de pago de contraprestaciones, aportaciones o beneficios al proyecto o al inversionista, en cuyos contratos se haya estipulado conforme a la presente Ley la utilización de partidas presupuestales preferentes, se cuente con la constancia a que se refiere la fracción IV del artículo 107 y se encuentren debidamente inscritos en el registro a que se refiere este artículo.

La iniciativa del presupuesto de egresos del Estado se presentará incluyendo las partidas destinadas a cumplir los compromisos a cargo del Estado, en relación con los proyectos de asociación público privada inscritos en el apartado de partidas presupuestales preferentes del registro de proyectos de asociación

público privada que lleve la Tesorería.

Los titulares de las Entidades tendrán las obligaciones señaladas en este artículo, en relación con los proyectos de asociación público privada, respecto de los compromisos de pago preferente que se hayan pactado.

El incumplimiento injustificado a esta disposición dará lugar a las responsabilidades que procedan, incluyendo el pago de daños y perjuicios causados al Estado, a la Contratante y al inversionista.

Solamente se considerarán pagos preferentes a los compromisos de los proyectos de asociación público privada que se encuentren debidamente inscritos en el apartado de partidas presupuestales preferentes del citado registro; los correspondientes al pago de prestaciones laborales y de seguridad social, empréstitos y obligaciones garantizados con ingresos o bienes del Estado, créditos contraídos con instituciones bancarias antes de la publicación de la convocatoria o de la fecha de invitación o de celebración del contrato cuando sea por adjudicación directa, y los correspondientes a proyectos de asociación público privada debidamente inscritos con anterioridad en el apartado de partidas preferentes del registro de proyectos de asociación público privada.»

SÉPTIMO: Que la actual situación financiera del Municipio de Monterrey, le permite la creación de una partida plurianual que puede destinarse para solventar la ejecución de estos proyectos, siendo estos pagaderos a mediano y largo plazo.

FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

Que de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 119, 120 y 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 26, y 130 al 138 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; 104, 105, 106, 107, 108, 109 y demás relativos de la Ley de Asociaciones Público Privadas para el Estado de Nuevo León, los Ayuntamientos están facultados para aprobar el Presupuesto de Egresos del Municipio para cada ejercicio fiscal, en el cual se deberá de incluir las partidas presupuestales plurianuales preferentes, para cubrir los compromisos asumidos de pago a los Inversionistas por el desarrollo de los proyectos municipales.

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 115, fracciones II y IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se consagra el principio de libertad de los Municipios para el manejo de su hacienda, en relación con lo dispuesto en los diversos artículos 125, 129 y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, así como lo previsto por los artículos 1, 2, 3, fracción XIV, 20 y demás relativos de la Ley de Asociaciones Público Privadas para el Estado de Nuevo León.

Por lo anteriormente expuesto, los integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal, someten para su análisis y, en su caso, aprobación, de los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO: De conformidad a establecido en los artículos 128 de la Constitución Política del Estado de Nuevo León; 105, 106 y 108 de la Ley de Asociaciones Público Privadas para el Estado de Nuevo León, se autoriza la creación en el Presupuesto de Egresos del Municipio una partida presupuestal plurianual, la cual se utilizará exclusivamente para pagar los compromisos que el Municipio adquiera, relacionados

con el desarrollo de los proyectos de infraestructura de asociaciones público privadas que sean aprobados por el Ayuntamiento. Dichos proyectos deberán de estar inscritos en el inventario que según el artículo 12 de la Ley de Asociaciones Público Privadas del Estado de Nuevo León, deberá de llevar la Tesorería del Municipio, y de que los proyectos cumplan con todos y cada uno de los requisitos establecidos por las leyes municipales y estatales, especialmente con los que establezca la Ley para el desarrollo, licitación y contratación de los mismos.

SEGUNDO: Se autoriza un monto de \$30'000,000.00 (Treinta Millones de Pesos 00/100 m.n.) para ser asignado a la partida presupuestal plurianual a partir del ejercicio fiscal del año 2014 y años subsecuentes. Para lo que resta del presente año 2013, se autoriza la asignación de un monto de \$5,000,000.00 (Cinco Millones de Pesos 00/100 m.n.). asignando dichos recursos al proyecto para asociación público privada denominado Paso vehicular, Avenida Paseo de los Leones y Paseo de las Estrellas, que será sometido a consideración del Comité de Análisis de Evaluación de Asociaciones Público Privadas, de las Comisiones del Ayuntamiento que correspondan, así como del propio Ayuntamiento en términos de la legislación aplicable.

TERCERO: El ejercicio de los recursos que se asignen a la Partida Plurianual a la que se hace referencia en el acuerdo PRIMERO del presente Dictamen, y la temporalidad de los mismos, será en función de los proyectos que sean aprobados por el Ayuntamiento, limitándolos al monto de dicha partida. Asimismo, el monto de asignación para dicha partida plurianual deberá incluirse en el presupuesto de egresos que se autorice por el Ayuntamiento al inicio de cada año fiscal, en los términos del artículo 108 de la Ley de Asociaciones Público Privadas para el Estado de Nuevo León.

CUARTO: Se turne el presente dictamen para su publicación en la Gaceta Municipal, de conformidad con lo establecido en el artículo 27, fracción IV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal, y 76, fracción VI, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León. Asimismo, publíquese en la Página Oficial de Internet www.monterrey.gob.mx.

Monterrey, Nuevo León, a 18 de octubre de 2013.

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

Síndico Primero David Rex Ochoa Pérez, presidente

Regidor Benancio Aguirre Martínez, secretario

Regidora Norma Paola Mata Esparza, vocal

Regidor Eugenio Montiel Amoroso, vocal

Rúbricas

Dictamen con la segunda modificación del Presupuesto de Egresos

AYUNTAMIENTO DE MONTERREY

PRESENTE:

Los integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal del Ayuntamiento de Monterrey, con fundamento en lo establecido por los artículos 42 y 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, 56, 58, 59 fracción II del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey; tenemos a bien presentar al pleno de este Ayuntamiento, el dictamen referente a la SEGUNDA MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, del Municipio de Monterrey para el año 2013, bajo los siguientes:

ANTECEDENTES

El día 8 de Octubre del presente, los integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal, sostuvimos una reunión con el C. Tesorero Municipal y con la Dirección de Planeación Presupuestal, con el fin de que nos explicara el citado proyecto.

- I. En sesión de cabildo del 15 noviembre del 2012, se aprobó el Proyecto de Presupuesto de Ingresos del ejercicio 2013, por un monto total de \$3,159,127,000.00 (Tres mil ciento cincuenta y nueve millones ciento veintisiete mil pesos 00/100 M. N.), que se acordó enviar al H. Congreso del Estado de Nuevo León, para análisis y aprobación, en su caso.
- II. En sesión de cabildo del 18 de diciembre del 2012, se autorizó el Presupuesto de Egresos para el ejercicio 2013, por un monto total de \$3,159,127,000.00 (Tres mil ciento cincuenta y nueve millones ciento veintisiete mil pesos 00/100 M. N.).
- III. Posteriormente, en sesión de cabildo del 29 de Julio del 2013, se autorizó la Primera Modificación al Presupuesto de Egresos para el ejercicio 2013, en el que se incrementó en \$462,254,325.19 (Cuatrocientos sesenta y dos millones doscientos cincuenta y cuatro mil trescientos veinticinco pesos 19/100 m. n.) para quedar en \$3,621,381,325.19 (Tres mil seiscientos veintiún millones trescientos ochenta y un mil trescientos veinticinco pesos 19/100 m. n.), al integrar los saldos iniciales del presente año, así como los incrementos en las Participaciones, en el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal del Ramo 33, en el monto autorizado en el Subsidio a Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal para fortalecer sus funciones en materia de seguridad pública (SUBSEMUN), en el Fondo de Infraestructura Social Municipal, en los Fondos Descentralizados para Seguridad Pública, en el Fondo de Pavimentación y Espacios Deportivos, Alumbrado Público y de Infraestruc-

tura Deportiva para Municipios y Demarcaciones Territoriales (FOPEDEP) y de CONACULTA para el presente año.

IV. Que de los recursos provenientes del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal del Ramo 33 por un monto total de \$552,226,775.00 (Quinientos cincuenta y dos millones doscientos veintiséis mil setecientos setenta y cinco pesos 00/100 m.n.) se hizo la siguiente aplicación en el Presupuesto de Egresos 2013:

Destino del Recurso	Monto	Porcentaje
Seguridad Pública	\$244,990,066.00	44.30%
Servicio de Deuda Pública	\$307,236,709.00	55.70%
Totales	\$552,226,775.00	100.00%

V. Que derivado de la reestructuración de la deuda pública llevada a cabo durante el presente ejercicio existen ahorros en el Programa denominado Servicio de Deuda Pública, por un monto de \$61,182,709.00 (Sesenta y un millones ciento ochenta y dos mil setecientos nueve pesos 00/100 m.n.) por lo que atendiendo a lo dispuesto en la Ley de Coordinación Fiscal, se propone dirigir estos recursos a programas de seguridad pública de manera prioritaria, reasignando \$40,000,000.00 (Cuarenta millones de pesos 00/100 m.n.) al Programa de Inversión en Activo Fijo y \$21,182,709.00 (Veintiún millones ciento ochenta y dos mil setecientos nueve pesos 00/100 m.n.) al Programa de Servicios Públicos Generales, quedando la siguiente propuesta de aplicación del fondo citado:

DESTINO DEL RECURSO	MONTO	PORCENTAJE
Seguridad Pública	\$244,990,066.00	44.40%
Seguridad Pública (Inversión en Activo)	\$40,000,000.00	7.20%
Servicio de Deuda Pública	\$246,054,000.00	44.60%
Servicios Públicos Generales (Alumbrado Público) Gasto directamente relacionado con la Seguridad Pública de la ciudadanía	\$21,182,709.00	3.80%
TOTALES	\$552,226,775.00	100.00%

VI. Así mismo, esta Comisión de Hacienda, derivado del dictamen aprobado en esta misma sesión referente a la creación de una partida plurianual, la cual se utilizara exclusivamente para pagar los compromisos que el Municipio adquiera, relacionados con el desarrollo de los proyectos de infraestructura publico privadas que sean aprobadas por el Ayuntamiento, propone que se reasignan recursos por \$5,000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 m.n.) dentro del mismo Programa de Inversiones para asignárselos a la Partida Plurianual, esto debido a que dicho programa a la fecha presenta un saldo favorable y suficiente para reasignarlo a esta partida no siendo necesario incrementar el techo presupuestal existente. Estos recursos formarán parte de la Inversión en Obra Pública.

De conformidad con los considerandos que se presentan en este documento, se somete a consideración, la Segunda Modificación al Presupuesto de Egresos del Municipio de Monterrey para el ejercicio 2013, para dar cumplimiento a los programas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo vigente.

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

CONSIDERANDOS

- I. Que el gasto público, se ejerce en función a las necesidades de la ciudadanía, mismas que son consideradas en el Plan Municipal de Desarrollo, con fundamento en el Presupuesto de Ingresos aprobado por el H. Congreso del Estado en sesión del 23 de diciembre del 2012.
- II. Que en la aprobación del presente proyecto de modificación al Presupuesto de Egresos para el ejercicio 2013, se manifiesta la preocupación de la autoridad, para ejercerlo con estricto apego a los objetivos que se señalan en el Plan Municipal de Desarrollo, a efecto de brindar a la ciudadanía la calidad de servicios públicos que se merecen.
- III. Que la Tesorería Municipal ha desarrollado un análisis en el que propone una modificación por \$61,182,709.00 (Sesenta y un millones ciento ochenta y dos mil setecientos nueve pesos 00/100 m.n.) al Programa de Amortización de la Deuda Pública, proponiendo dirigir estos recursos a programas de seguridad pública de manera prioritaria, y reasignando \$40,000,000.00 (Cuarenta millones de pesos 00/100 m.n.) al Programa de Inversión en Activo Fijo y \$21,182,709.00 (Veintiún millones ciento ochenta y dos mil setecientos nueve pesos 00/100 m.n.) al Programa de Servicios Públicos Generales.
- IV. Finalmente, en el actual proyecto se propone reasignar \$5,000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 m.n.) dentro del mismo Programa de Inversiones para asignárselos a la Partida Plurianual anteriormente descrita.
- V. Que al considerar lo mencionado en los puntos anteriores y una vez realizada la modificación presupuestal solicitada en el presente, la distribución del Presupuesto de Egresos en los distintos programas quedaría como se propone en el Acuerdo Segundo del presente dictamen.

FUNDAMENTACIÓN

El presente dictamen tiene su fundamento en lo señalado por los artículos 26, inciso c), Fracción II, 27 fracción IV, 130, 131, 132, 133, 134 y 135 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal vigente en el Estado, así como los artículos 58, fracción II, inciso B), 61 y 62 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey.

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

ACUERDOS

PRIMERO. Se aprueba la Segunda Modificación al Presupuesto de Egresos para el ejercicio 2013, consistente en reasignar \$61,182,709.00 (Sesenta y un millones ciento ochenta y dos mil setecientos nueve pesos 00/100 m.n.) sin que implique incremento al Presupuesto de Egresos, para quedar en \$3,621,381,325.19

(Tres mil seiscientos veintiún millones trescientos ochenta y un mil trescientos veinticinco pesos 19/100 m. n.).

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

PROGRAMA		PRESUPUESTO AUTORIZADO	PROYECTO MODIFICACIÓN	PRESUPUESTO MODIFICADO
1	SERVICIOS PÚBLICOS GENERALES	\$626,553,166.76	\$ 21,182,709.00	\$647,735,875.76
2	DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA	\$ 33,943,156.87	\$ 0.00	\$ 33,943,156.87
3	SERVICIOS PÚBLICOS SECTORIALES	\$308,134,091.66	\$ 0.00	\$308,134,091.66
4	SEGURIDAD PÚBLICA Y BUEN GOBIERNO	\$581,651,298.92	\$ 0.00	\$581,651,298.92
5	EXTENSIÓN Y ASISTENCIA COMUNITARIA	\$464,513,209.59	\$ 0.00	\$464,513,209.59
6	PREVISIÓN SOCIAL	\$392,040,463.82	\$ 0.00	\$392,040,463.82
7	ADMINISTRACIÓN	\$271,451,899.07	\$ 0.00	\$271,451,899.07
8	INVERSIONES	\$299,365,574.12	\$40,000,000.00	\$339,365,574.12
9	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA	\$477,236,709.00	-\$ 61,182,709.00	\$416,054,000.00
10	INFRAESTRUCTURA SOCIAL	\$103,477,658.59	\$ 0.00	\$103,477,658.59
11	OTROS EGRESOS	\$ 39,514,096.79	\$ 0.00	\$ 39,514,096.79
12	APORTACIONES	\$ 23,500,000.00	\$ 0.00	\$ 23,500,000.00
TOTALES		\$3,621,381,325.19	\$ 0.00	\$3,621,381,325.19

TERCERO. Se reasignen recursos por \$5,000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 m.n.) dentro del mismo Programa de Inversiones para asignárselos a la Partida Plurianual

CUARTO. Se turne para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, la Segunda Modificación de Presupuesto de Egresos 2013, y el presente dictamen en la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet www.monterrey.gob.mx.

Monterrey, Nuevo León, a 18 de octubre de 2013
 Así lo acuerdan y firman los integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal
 Síndico Primero David Rex Ochoa Pérez, presidente
 Regidor Benancio Aguirre Martínez, secretario
 Regidora Norma Paola Mata Esparza, vocal
 Regidor Eugenio Montiel Amoroso, vocal

Rúbricas

Dictamen del informe financiero de ingresos y egresos del tercer trimestre de 2013, que se envía al Congreso del Estado

C.C. INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE MONTERREY PRESENTES:

A los suscritos integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal, nos fue turnado para su análisis y acuerdo respectivo, el INFORME DE AVANCES EN LA GESTION FINANCIERA QUE CONTIENE LOS INGRESOS Y EGRESOS CORRESPONDIENTES DEL 1º DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2013, EN EL CUAL SE INCLUYE EL INFORME DE LA DEUDA PÚBLICA, EL INFORME DE LOS SUBSIDIOS OTORGADOS EN EL MISMO PERÍODO, ASÍ COMO LOS ESTADOS FINANCIEROS AL CIERRE DEL MES DE SEPTIEMBRE 2013. Lo anterior, con el fin de que este Ayuntamiento cumpla con lo establecido en el artículo 26, inciso c), fracciones VII y VIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.

CONSIDERANDOS:

Primero. El C. Tesorero Municipal, previo acuerdo con la Presidenta Municipal, presentó a los integrantes de esta Comisión de Hacienda, el Informe del Estado Financiero de Origen y Aplicación de Recursos que contiene los Ingresos y Egresos correspondientes del 1º de Julio al 30 de Septiembre de 2013, incluyendo en el mismo, el análisis de la Deuda Pública, así como el informe de subsidios otorgados durante el tercer trimestre de este ejercicio.

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

Tercero. Del análisis de los distintos rubros de ingresos y egresos por parte de los integrantes de esta Comisión, encontramos relevante lo siguiente:

- Los ingresos propios resultaron superiores a los ingresos presupuestados en el trimestre, así como a los registrados en el mismo trimestre del ejercicio anterior en un 16.16% y en un 13.32% respectivamente, derivado principalmente a los ingresos por Multas de tránsito registradas en este trimestre.
- En lo que respecta a las Participaciones federales recibidas en el trimestre que se informa, estuvieron un 12.40% por arriba de las que se tenían presupuestadas recibir, debido principalmente, por lo registrado en el rubro de Tenencia.
- Dentro del rubro de Otros Ingresos, se incluyen principalmente los correspondientes a los ingresos

recibidos del Subsemun 2013 por \$28,500,000.00, de Programas Regionales y Proyectos de Desarrollo Regional (Ramo 23) se recibieron \$315,256,636.00, del Fondo de Pavimentación, Espacios Deportivos, Alumbrado público y Rehabilitación de Infraestructura Educativa se recibieron \$17,100,000.00, de diversos Proyectos con la Conaculta se recibieron \$14,949,000.00, de los Fondos Descentralizados recibidos por el cobro del ISN se recibieron \$24,046,459.00, así como lo correspondiente a Estímulos Fiscales en materia del ISR por un monto de \$4,896,241.00.

–En general, los egresos administrativos y operativos pagados en el trimestre que se informa, se encuentran por debajo de lo gastado en el mismo trimestre de 2012 en un 9.82%.

Cuarto. El documento presentado correspondiente al periodo comprendido del 1º de Julio al 30 de Septiembre de 2013, contiene los siguientes apartados:

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

FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

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

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

CONSIDERANDOS:

PRIMERO. Que procedimos al estudio y revisión de los ingresos y egresos, subsidios y bonificaciones, así como la del financiamiento que nos arroja el informe del 1º de julio al 30 de septiembre de 2013, a través del informe que preparó la Tesorería Municipal y sobre el cual esta Comisión de Hacienda ha realizado el análisis correspondiente.

SEGUNDO. Que se nos brindó por parte de la Tesorería Municipal todas las facilidades para conocer el origen y aplicación de los recursos de la Administración Pública Municipal, entregando a esta Comisión de Hacienda toda la información solicitada lo que facilita la labor de análisis y verificación de los movimientos contables generados durante este tercer trimestre de 2013.

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

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

ACUERDOS:

PRIMERO. Se envíe al H. Congreso del Estado de Nuevo León y al Órgano de Fiscalización Superior del Estado, el Informe de Avances en la Gestión Financiera que contiene los Ingresos, Egresos y demás informes correspondientes del 1º de julio al 30 de septiembre de 2013, en los términos que a continuación se presenta:

Los ingresos municipales durante el 1º de julio al 30 de septiembre de 2013 ascendieron a \$1,145,359,754.00 (Un mil ciento cuarenta y cinco millones trescientos cincuenta y nueve mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 m.n.), los cuales están distribuidos de la siguiente manera:

RUBROS	\$ MONTOS M.N.	PROPORCIÓN
Impuestos	\$126,143,531.00	11.01%
Derechos	40,530,312.00	3.54%
Productos	39,052,676.00	3.41%
Aprovechamientos	68,465,875.00	5.98%
Participaciones	297,762,062.00	26.00%
Fondos Federales Ramo 33	165,899,179.00	14.48%
Otros Ingresos	407,506,119.00	35.58%
TOTAL	\$1,145,359,754.00	100.00%

Los egresos municipales durante el 1º de julio al 30 de septiembre de 2013 ascendieron a \$811,858,847.00 (Ochocientos once millones ochocientos cincuenta y ocho mil ochocientos cuarenta y siete pesos 00/100 m.n.), los cuales están distribuidos de la siguiente manera:

RUBROS	\$ MONTOS M.N.	PROPORCIÓN
Servicios Públicos Generales	\$170,637,981.00	21.02%
Desarrollo Urbano y Ecología	8,818,497.00	1.09%
Servicios Públicos Sectoriales	85,008,075.00	10.47%
Seguridad Pública y Buen Gob.	147,116,909.00	18.12%
Extensión y Asistencia Comunitaria	98,409,248.00	12.12%
Previsión Social	101,976,953.00	12.56%
Administración	56,982,024.00	7.02%
Inversiones	20,857,698.00	2.57%
Amortización de Deuda Pública	78,184,800.00	9.63%
Infraestructura Social Ramo 33	26,390,880.00	3.25%
Otros Egresos	10,475,782.00	1.29%
Aportaciones	7,000,000.00	0.86%
TOTAL	\$811,858,847.00	100.00%

Al 30 de septiembre de 2013 el capital de la deuda pública municipal bancaria ascendía a

\$2,057,744,622.66 (Dos mil cincuenta y siete millones setecientos cuarenta y cuatro mil seiscientos veintidós pesos 66/100 m.n.). Al cierre del trimestre que se informa, existían adeudos a proveedores, acreedores y contratistas en poder de la Tesorería Municipal por un monto de \$253,420,675.37 (Doscientos cincuenta y tres millones cuatrocientos veinte mil seiscientos setenta y cinco pesos 37/100 m.n.).

Al cierre del periodo que se informa, se contaba con una disponibilidad de \$913,554,708.46 (Novecientos trece millones quinientos cincuenta y cuatro mil setecientos ocho pesos 46/100 m.n.) integrados principalmente por existencias en caja, bancos e inversiones temporales, así como por cuentas por cobrar y por pagar al 30 de Septiembre de 2013.

Por último, se incluye un informe sobre subsidios y bonificaciones aplicadas del 1º de julio al 30 de septiembre de 2013 que se presenta por la cantidad de \$30,747,247.12 (Treinta millones setecientos cuarenta y siete mil doscientos cuarenta y siete pesos 12/100 m.n.) beneficiando a un gran número de contribuyentes que regularizaron su situación ante el gobierno municipal.

SEGUNDO. Que el Informe de Avances en la Gestión Financiera que contiene los ingresos, egresos y demás informes correspondientes al periodo comprendido del 1º de julio al 30 de septiembre de 2013, no implica liberación alguna de responsabilidades que pudieran llegarse a determinar por la autoridad competente con posterioridad o que se hayan formulado en revisiones ya auditadas.

TERCERO. Se turne para su publicación el Informe que contiene los Ingresos y Egresos ya mencionados en la Gaceta Municipal, así como en la Tabla de Avisos del Ayuntamiento o en uno de los periódicos de mayor circulación de la Ciudad de Monterrey y en la Página Oficial de Internet www.monterrey.gob.mx.

Atentamente, Monterrey, Nuevo León, a 24 de octubre de 2013

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

Síndico Primero David Rex Ochoa Pérez, presidente

Regidor Benancio Aguirre Martínez, secretario

Regidor Eugenio Montiel Amoroso, vocal

Regidora Norma Paola Mata Esparza, vocal

Rúbricas

Dictamen de los valores unitarios de suelo de los nuevos fraccionamientos aprobados por la Junta Municipal Catastral

AYUNTAMIENTO DE MONTERREY

PRESENTE:

Los integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal de este Ayuntamiento, con fundamento en lo establecido por los artículos 42 y 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; 56, 58, fracción II, y 59, fracción II, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey; tenemos a bien presentar al R. Ayuntamiento, DICTAMEN DE LOS VALORES UNITARIOS DE SUELO DE LOS NUEVOS FRACCIONAMIENTOS, ASÍ COMO DE LAS REVISIONES DE VALORES UNITARIOS DE SUELO QUE SE HAN RESUELTO POR LA JUNTA MUNICIPAL CATASTRAL DESDE EL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2012 AL MES DE SEPTIEMBRE DEL 2013.

FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA:

El presente dictamen tiene su fundamentación jurídica en lo señalado por los artículos 115 fracción IV inciso c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 119 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 7, 17, 19, 20, 22 y 23 de la Ley del Catastro de Nuevo León; artículo 21 bis-2 de la ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León; 9° del Reglamento de la Ley del Catastro; 30 fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; 61, 62 y 76 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey.

ANTECEDENTES:

La Junta Municipal Catastral de acuerdo a lo establecido en los artículos 22 y 23 de la Ley de Catastro en el Estado, así como su diverso 9° del Reglamento de la misma Ley, tiene entre sus atribuciones el revisar los valores catastrales asignados a los inmuebles de acuerdo al Artículo 19 Bis de la Ley de Catastro mencionada, así como la asignación de valores catastrales para los nuevos Fraccionamientos autorizados.

Los valores catastrales asignados por la Junta Municipal Catastral dentro de los dos procesos referidos anteriormente, requieren para su validez jurídica de la aprobación del H. Congreso del Estado a propuesta del Ayuntamiento correspondiente.

Por lo expuesto los integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal teniendo a la vista las actas de la Junta Catastral Municipal de dicho periodo y de acuerdo con lo establecido por el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey en sus artículos 58, 59, 61 y 62 tiene a bien someter a la consideración de este cuerpo colegiado, previo análisis, la aprobación en su caso del siguiente:

ACUERDOS:

PRIMERO: Se aprueba someter a la consideración del H. Congreso del Estado de Nuevo León para su aprobación, los Valores asignados por la Junta Municipal Catastral a los nuevos Fraccionamientos autorizados del Municipio de Monterrey, dentro del período comprendido del mes de septiembre de 2012 a septiembre de 2013, de acuerdo a lo siguiente:

**VALORES UNITARIOS DE SUELO DE NUEVOS FRACCIONAMIENTOS APROBADOS
POR LA JUNTA MUNICIPAL CATASTRAL DE SEPTIEMBRE 2012 A SEPTIEMBRE 2013**

REGIÓN-FOLIO	COLONIA, FRACCIONAMIENTO O TRAMO DE AVENIDA	VALOR UNITARIO DE SUELO / M ²	CATEGORÍA
51-90	Fraccionamiento Residencial Club de Golf La Herradura Cuarta Etapa.	\$4,000.00	Primera
80-14	Fraccionamiento Cumbres Madeira Sector Francés Privada Matisse Sección "A".	\$3,900.00	Primera
21-42	Fraccionamiento Lomas del Vergel Segundo Sector.	\$3,800.00	Primera
80-15	Fraccionamiento Residencial Cumbres Antares Primera Etapa.	\$3,400.00	Primera
51-91	Fraccionamiento Residencial Encinos del Vergel, lotes de uso habitacional.	\$3,400.00	Primera
51-91-A	Fraccionamiento Residencial Encinos del Vergel, lotes de uso comercial.	\$500.00 (Valor corazón de manzana)	Primera
21-44	Fraccionamiento Residencial La Privada del Vergel Segunda Etapa.	\$3,200.00	Primera
21-43	Fraccionamiento Residencial Paseo del Vergel Segunda Etapa.	\$3,500.00	Primera
76-03	Fraccionamiento Residencial Almendros de Laderas, lotes de uso habitacional.	\$3,200.00	Primera
76-03-A	Fraccionamiento Residencial Almendros de Laderas, lotes de uso comercial.	\$1,000.00 (Valor corazón de manzana)	Primera
83-23	Fraccionamiento Residencial Cumbres Allegro.	\$4,000.00	Primera
83-22	Fraccionamiento Residencial Puerta de Hierro (Privadas Palencia, Valladolid, Soria, Segovia).	\$3,500.00	Primera
80-16	Fraccionamiento Cerradas de Cumbres Sector Verona.	\$3,500.00	Primera
80-14	Fraccionamiento Cumbres Madeira Sector Francés, Privada Matisse Sección «B», Privada Martinica, Sena y Remi.	\$3,900.00	Primera
75-02	Fraccionamiento Sierra Alta Noveno Sector Segunda Etapa.	\$3,000.00	Primera
15-41	Condominio Horizontal Magno Monterrey Sur (expedientes 15-001-102, 15-001-103, 15-001-104, 15-001-105, 15-001-106).	\$3,000.00	Primera
15-41-A	Condominio Horizontal Magno Monterrey (expedientes 15-001-101, 15-001-107, 15-001-108).	\$1,750.00	Primera

REGIÓN-FOLIO	COLONIA, FRACCIONAMIENTO O TRAMO DE AVENIDA	VALOR UNITARIO DE SUELO / M ²	CATEGORÍA
36-25	Fraccionamiento Balcones de las Mitras Cuarto Sector Etapa I	\$3,000.00	Segunda
80-15-A	Fraccionamiento Cumbres Antares Segunda Etapa	\$3,500.00	Primera
84-78	Fraccionamiento Parcela #17 (La Alianza)	\$500.00	Tercera
83-24	Fraccionamiento Cumbres San Agustín Privada Italiana y Privada Francesa.	\$3,500.00	Primera

SEGUNDO: Se autoriza someter a la consideración del H. Congreso de Estado de Nuevo León los Valores Catastrales resultado de las revisiones que desde el mes de septiembre de 2012 y hasta el mes de septiembre de 2013, se han resuelto por la Junta Municipal Catastral, para que estos sean aprobados por Decreto del Legislativo; siendo los siguientes:

REVISIÓN DE VALORES UNITARIOS DE SUELO EN ACTAS DE LA JUNTA MUNICIPAL CATASTRAL DE SEPTIEMBRE 2012 A SEPTIEMBRE 2013

REGIÓN-FOLIO	COLONIA, FRACCIONAMIENTO O TRAMO DE AVENIDA	VALOR UNITARIO DE SUELO / M ²
07-19	Francisco Zarco	\$400.00
85-09	Avenida Cabezada	\$1,600.00
87-15	Avenida Cabezada	\$1,600.00

TERCERO: La Secretaría del Ayuntamiento deberá turnar para su publicación el presente dictamen, tanto en la Gaceta Municipal como en Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, así como en la página oficial de Internet www.monterrey.gob.mx.

Monterrey, Nuevo León, a 23 de octubre de 2013
Así lo acuerdan y firman los integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal
Síndico Primero David Rex Ochoa Pérez, presidente
Regidor Benancio Aguirre Martínez, secretario
Regidor Eugenio Montiel Amoroso, vocal
Regidora Norma Paola Mata Esparza, vocal

Rúbricas

**Dictamen en el que se autoriza otorgar seguridad personal
al C. José Antonio Araujo Alemán por conducto
de elementos policiacos comisionados para dicho efecto**

AYUNTAMIENTO DE MONTERREY

PRESENTE:

MARGARITA ALICIA ARELLANES CERVANTES, Presidenta Municipal de Monterrey, Nuevo León, con fundamento en lo establecido en el artículo 27, fracción II, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, así como lo dispuesto por el artículo 15 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, expongo que mediante oficio SSPVM/3502/2013 de fecha 08-ocho de octubre del presente año, fue remitida una solicitud del C. Contralmirante Augusto Cruz Morales, Comisario de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey, Nuevo León, mediante el cual hace del conocimiento de la necesidad de realizar la aprobación de la asignación de protección para el resguardo de la integridad física del C. José Antonio Araujo Alemán y su familia, por lo tanto se sirva realizar la aprobación de las previsiones necesarias a fin de cumplir con el exfuncionario anteriormente citado, tal como lo prevé los artículos 56 y 57 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León, por lo que se pone a consideración de este cuerpo colegiado lo siguiente:

ANTECEDENTES

PRIMERO. Que mediante demanda de amparo indirecto, el C. José Antonio Araujo Alemán promovió juicio de garantías, mismo que fuera radicado bajo el Juicio de Amparo número 908/2012, ventilado ante el Juzgado Primero de Distrito en Materia Administrativa en el Estado de Nuevo León, mediante el cual señaló como autoridades responsables al Presidente Municipal, Comisario de la Secretaría de Policía Municipal de Monterrey y demás autoridades municipales, señalando como acto reclamado, lo siguiente:

- I. La orden verbal o escrita, acuerdo, resolución y/o determinación, mediante los cuales se pretende retirar permanentemente o provisionalmente la seguridad personal con la que contaba el suscrito y mi familia, lo anterior no obstante que en mi calidad de ex Subdirector de Grupos Especiales de la ahora denominada Secretaría de Policía Municipal de Monterrey el suscrito y mi familia cuenta con el derecho de seguir contando con el servicio de seguridad personal para que se siga asistiendo durante los tres años inmediatos después de que concluí mi encargo.

SEGUNDO. Previo los tramites del procedimiento del juicio de amparo, el C. Juez Primero de Distrito en Materia Administrativa en el Estado de Nuevo León, notifica el acuerdo emitido en fecha 04-cuatro de diciembre del año 2012, la suspensión provisional, esto es que dentro de los autos del juicio de amparo

el quejoso allegó diversas documentales con las que justificó los elementos con los que contaba en el cargo que prestaba como sub director de la Secretaría de Policía, en términos que a fin de que se le otorgue al quejoso y su familia la seguridad personal en los términos que se le venía proporcionando dando cumplimiento a dicha suspensión en forma inmediata, ahora bien, dicha autoridad en el mismo juicio, en fecha 10-diez de diciembre del año 2012 notifica acuerdo emitido mediante el cual Comunica Resolución Incidental, mediante el cual le concede la suspensión definitiva al C. José Antonio Araujo Alemán, a fin de que se le otorgue al quejoso la seguridad personal y a su familia en términos que se le venía proporcionando hasta en tanto cause ejecutoria el juicio principal dando cumplimiento a dicha suspensión mediante acuerdo de fecha 13-trece de diciembre del año 2012, posteriormente se resuelve la resolución constitucional de fecha 11 de abril de 2013, mediante la cual se otorga el Amparo al C. José Antonio Araujo Alemán, en términos del artículo 80 de la Ley de Amparo, para el efecto de que le sea brindado el servicio de seguridad personal y en su caso, el de su familia, tal y como se encuentra previsto por los artículos 54, 56 y 57 de la Ley de Seguridad Pública del Estado vigente en la época de los hechos, en los términos y de acuerdo a las necesidades que así considere la autoridad responsable, la cual deberá contar con la aprobación del cabildo municipal en estricto respeto a la norma reglamentaria.

Inconforme con el fallo dictado, el Comisario de la Secretaría de Policía, interpuso recurso de revisión, del que por razón de turno correspondió conocer al Segundo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Cuarto Circuito, quedando radicado bajo el Amparo en Revisión número 90/2013-III, órgano colegiado quien mediante resolución de fecha 28 de agosto del año en curso, emitió resolución en la cual confirmó la resolución constitucional de fecha 11 de abril de 2013.

TERCERO. Mediante oficio 59578, mediante el cual obra el acuerdo de fecha 04 de septiembre del año en curso, se requirió al Comisario de la Secretaría de Policía Municipal de Monterrey y otras autoridades, a efecto de que dentro del término de tres días contados a partir de la notificación dieran exacto y debido cumplimiento a la ejecutoria de amparo, esto es, que le sea brindado al quejoso José Antonio Araujo Alemán el servicio de seguridad personal y en su caso, el de su familia, tal y como se encuentra previsto por los artículos 54, 56 y 57 de la Ley de Seguridad Pública del Estado vigente en la época de los hechos, en los términos y de acuerdo a las necesidades que así considere la autoridad responsable, la cual deberá contar con la aprobación del cabildo municipal y que previo a ello deberá otorgársele al quejoso su derecho fundamental de audiencia, para que exponga y pruebe su necesidad en orden a los riesgos actuales que podría tener derivado de las funciones que desempeñó como elemento activo de la corporación policial a la que perteneció.

CUARTO. Una vez requerido el cumplimiento a la ejecutoria de amparo en comento, se emitió el Acuerdo Administrativo de fecha 05 de septiembre de 2013 por parte del Comisario de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey, mediante el cual se procedió citar al quejoso a efecto de que compareciera dentro del término de tres días contados a partir de la legal notificación en términos de los artículos 67, 68 y 69 del Código de Procedimientos Civiles Vigente en el Estado de Nuevo León, a fin de otorgársele su derecho fundamental de audiencia para que expusiera y probara su necesidad en orden a los riesgos actuales que podría tener derivado de las funciones que desempeñó como elemento activo en la corporación policial, derecho de audiencia el cual fuera desahogado oportunamente mediante comparecencia por escrito formulada por el quejoso y que fuera recibida en la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey en fecha 18 de septiembre de 2013, y que en forma textual expone lo siguiente:

7. Adicionalmente a que la Ley aplicable me concede el derecho a contar con dicha seguridad personal para el suscrito como para mi familia, dicho servicio es necesario el que se siga otorgando por las propias acciones operativas que por cerca de 12 años llevé a cabo en dicha corporación.

Dichas acciones operativas que llevamos a cabo como por ejemplo las detenciones por delitos como el narcomenudeo, portación de armas, delitos tipificados por el Código Penal como Cometidos en contra de la Comunidad, piratería, los denominados como Narco bloqueos, desalojos de puesteros de Reforma, 15 de Mayo y Colegio Civil, lo que pudiera derivar en represalias al suscrito o mi familia.

Asimismo dentro de la Subdirección de Grupos Especiales a mi cargo colaboramos con diversas autoridades Federales en las depuraciones de elementos que pertenecían a dicha corporación, los cuales fueron consignados ante un Ministerio Público y posteriormente ante un Juez y que actualmente algunos de ellos se encuentran recobrando su libertad, lo que pudiera derivar en represalias al suscrito o mi familia.

Cabe señalar que únicamente en los últimos 3 años en los que me desempeñé en la Subdirección de Grupos Especiales, fueron asesinados varios elementos de policía, dada la difícil tarea que llevamos a cabo en dicha corporación.....»

CONSIDERANDO

PRIMERO. En términos de la Resolución emitida por el Segundo Tribunal Colegiado en materia Administrativa decretada en autos del Juicio de Amparo 908/2012 promovido por el C. José A. Araujo Alemán y de acuerdo a los artículos 54, 56 y 57 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León vigente en la época de los hechos, las cuales establecen lo siguiente:

«Que den exacto y debido cumplimiento a la ejecutoria de amparo, esto es que le sea brindado el servicio de seguridad personal y en su caso, el de su familia tal y como se encuentra previsto en los artículos 54, 56 y 57 de la Ley de Seguridad Pública del Estado vigentes en la Época de los hechos, en los términos y de acuerdo a las necesidades que así considere la autoridad responsable, la cual deberá contar con la aprobación del cabildo municipal en estricto respeto a la norma reglamentaria, previo a ello deberá otorgársele al quejoso su derecho fundamental de audiencia para que exponga y pruebe su necesidad en orden de riesgos actuales que podría tener derivados de las funciones que desempeñó como elemento activo de la corporación policial a la que perteneció.»

ARTÍCULO 54. Las autoridades competentes del Estado dictarán las medidas conducentes para brindar los elementos necesarios para la protección que en su caso resulte necesaria a los siguientes servidores públicos estatales: Gobernador, Presidente del Tribunal Superior de Justicia, Secretario General de Gobierno, Secretario de Seguridad Pública, Procurador General de Justicia, Comisario General de la Agencia Estatal de Policía, Comisario General de la Agencia de Administración Penitenciaria, Sub Procurador del Ministerio Público, Director General de Averiguaciones Previas y Director General de la Agencia Estatal de Investigaciones y a todo aquel que realice actividades relacionadas con la seguridad pública que en razón de su empleo, cargo o comisión asuman riesgos en el desempeño de sus atribuciones.

Para los efectos de las disposiciones contenidas en este Capítulo, se entiende por elementos necesarios a la designación que se haga, en el número que sea indispensable, de elementos policiales del Estado y de los Municipios, para brindar la seguridad y protección del servidor público y a la

correspondiente asignación del armamento, municiones, equipo táctico y de comunicación, vehículos, bienes, instrumentos u objetos que faciliten dicha medida, lo anterior en los términos del presupuesto respectivo y de conformidad con el Reglamento que para tal efecto emita el Titular del Poder Ejecutivo o el Ayuntamiento que corresponda.

ARTÍCULO 56. Las autoridades de Seguridad Pública de los Municipios dictarán las medidas y providencias para brindar los elementos necesarios para la protección de los Secretarios, Sub Secretarios, Directores, Sub Directores o Titulares de la Policía Municipal y de aquellos funcionarios que ejerzan funciones operativas o de quienes en razón de su empleo, cargo o comisión, estén expuestos a sufrir algún daño, amenaza o peligro, debiéndose efectuar las previsiones necesarias en el presupuesto anual del municipio correspondiente.

ARTÍCULO 57. De acuerdo a la naturaleza del riesgo, de la amenaza recibida o bien por las funciones que desempeña, también tendrán derecho a recibir las medidas de protección y seguridad el cónyuge del servidor público y demás familiares en línea ascendente hasta en primer grado y descendentes hasta en un segundo grado.

Las disposiciones contenidas en este capítulo se aplicarán hasta los tres años siguientes a la conclusión del encargo, término que en todo caso será prorrogable tomando en consideración las circunstancias particulares del caso.

SEGUNDO. En opinión de este cuerpo colegiado, el C. José A. Araujo Alemán no expone razonamientos fundados que justifiquen la aprobación de seguridad para el ex funcionario y su familia, empero el Segundo Tribunal Colegiado en materia Administrativa del Cuarto Circuito en el Amparo en Revisión No. 90/2013, dentro de los Autos del Juicio de Amparo No. 906/2012, reconoce al quejoso el derecho de contar con seguridad en los términos que estime la autoridad municipal y en dichas condiciones y tomando en cuenta que como consecuencia de la suspensión provisional y definitiva otorgadas por el Juzgado Primero de Distrito en materia Administrativa dentro del Juicio antes mencionado al impetrante de garantías mediante el cual se le ha venido otorgando la seguridad al quejoso y a su familia desde el tiempo en que concluyó el cargo, hasta la fecha. Por lo cual y para no transgredir el fallo del Segundo Tribunal Colegiado en materia Administrativa, esta Autoridad determina conceder una seguridad personal para el C. José Antonio Araujo Alemán de 14 meses contados a partir de la conclusión del cargo esto es de la fecha 31-treinta y uno de octubre del año 2012 al 31 de diciembre del año 2013.

Que a fin de cumplir con las disposiciones legales antes transcritas, se autorice la designación y posterior comisión de los elementos policiacos necesarios de este Municipio, a fin de que le sea brindado el servicio de seguridad personal al C. José Antonio Araujo Alemán y su familia, con el siguiente vehículo y personal:

1. Vehículo marca Chevrolet tipo Pick up Modelo 2005, número de serie 3GBEC14X95M108846, número de inventario 80180, número económico 1080 y con placas de circulación RE 40525 del Estado de Nuevo León.
2. Se designa a cuatro (4) elementos policiacos como escolta personal y de su familia las 24 horas de lunes a domingo, con sus respectivos equipos de trabajo.
3. El servicio de seguridad a favor de este ex funcionario durará 14 meses contados a partir de la conclusión del encargo, esto en razón de que de lo expuesto por el quejoso en el desahogo de su garantía de audiencia, no se desprende manifestación o prueba alguna que después de haber concluido el cargo haya recibido amenaza alguna en su contra y de su familia, por lo que de acuerdo a

lo establecido en la ejecutoria de amparo así como en el artículo 57 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León vigente en la época de los hechos, que establece que la autoridad determinará el tiempo y las necesidades, por lo anterior es que se somete a su consideración la asignación de la seguridad personal de la referida persona y su familia, por el tiempo establecido en el presente punto de acuerdo a las consideraciones de hecho y de derecho expuestas.

TERCERO. Que es necesario además de la designación del vehículo antes descrito, que en caso de descompostura, percance vial y/o cualquier daño material, se les sustituirá con un vehículo con características similares a las descritas en el considerando primero, ya que de lo contrario sería imposible brindar dicho servicio de seguridad.

CUARTO. Que además de los servicios anteriormente descritos, se brindará el servicio de gasolina y mantenimiento correspondiente al vehículo antes descrito, ya que de lo contrario sería imposible brindar dicho servicio de seguridad.

QUINTO. Que dicha designación de seguridad personal ya fueron definidos y detallados por la Secretaría mediante el Acuerdo Administrativo de fecha 13 de diciembre de 2012, emitido por el Comisario de la entonces Secretaría de Policía Municipal de Monterrey.

SEXTO. Posteriormente dando cumplimiento a lo establecido en el presente, se autoriza al Comisario de la Secretaría de Seguridad Pública y Transito para que una vez concluido el plazo mencionado en el considerando segundo se proceda al retiro de la seguridad proporcionada al C. José Antonio Araujo Alemán y a su familia.

SÉPTIMO. En esa tesitura, se propone a ese cuerpo colegiado a efecto de cumplir con la ejecutoria de amparo, se acuerde lo que a continuación se precisa; resultando lo anterior de esa manera porque en el presente caso se trata de dar cumplimiento a una ejecutoria de amparo.

ACUERDOS

PRIMERO. Se autoriza otorgar el servicio de seguridad personal que marca la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León, a favor del C. José Antonio Araujo Alemán y su familia, y por conducto de los elementos policiacos que han sido comisionados para dicho efecto, el vehículo, personal y por el término que se detalla en el considerando primero del presente, en la inteligencia que la misma deberá constreñirse al periodo de la aprobación de este acuerdo al 31 de diciembre de 2013.

SEGUNDO. Se autoriza que dicha designación de vehículo en caso de descompostura, percance vial y/o cualquier daño material, se les sustituirá con un vehículo con características similares a las descritas en el considerando primero, ya que de lo contrario sería imposible brindar dicho servicio de seguridad.

TERCERO. Se autoriza que dicha designación deberá comprender el servicio de gasolina y mantenimiento correspondiente a dichos vehículos, ya que de lo contrario sería imposible brindar dicho servicio de seguridad.

CUARTO. Publíquese los presentes acuerdos en la Gaceta Municipal; en el Periódico Oficial del estado y para su mayor difusión en la página oficial de Internet www.monterrey.gob.mx.

Atentamente, Monterrey, Nuevo León a 24 de octubre del 2013

LIC. MARGARITA ALICIA ARELLANES CERVANTES

PRESIDENTA MUNICIPAL

LIC. SANDRA ELIZABETH PÁMANES ORTIZ

SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO

Rúbricas

Dictamen en el que se declara área natural protegida el Parque Lago Monterrey, ubicado en la colonia Barrio Topo Chico

AYUNTAMIENTO DE MONTERREY

PRESENTE:

A los integrantes de la Comisión de Protección al Ambiente, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 29, fracción II, 42 y 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, 56, 58, fracción III, inciso g), 61 y 62 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, nos fue turnada para estudio y análisis la propuesta de Declaratoria de Área Natural Protegida de una superficie total de 72,295.51 m², la cual se encuentra conformada en su conjunto por cesiones hechas a favor del Municipio de Monterrey, Nuevo León, en la colonia Barrio Topo Chico, Ciudad Solidaridad, y la cual se encuentra circundada por las calles Orto, Cemento Monterrey, Ocaso y Canal de Aztlán. El área es conocida como «Parque Lago Monterrey», motivo por el cual esta Comisión tiene a bien presentar el siguiente DICTAMEN, bajo los siguientes:

ANTECEDENTES

El Municipio de Monterrey solicitó a la Facultad de Ciencias Biológicas de la Universidad Autónoma de Nuevo León la realización del estudio justificativo para la elaboración de la Propuesta del Área Natural Protegida Parque Urbano Lago Monterrey el cual contiene lo siguiente:

1. Delimitación del Área Natural Protegida
2. Objetivos del Área Natural Protegida
3. Modalidades
4. Descripción de actividades
5. Causa de Utilidad
6. Lineamientos Generales
7. Lineamientos para la realización de las acciones de preservación, restauración y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales dentro de las áreas naturales protegidas.

En sesión del Ayuntamiento de fecha 7 de agosto de 2013 se autorizó poner a disposición del público el estudio justificativo realizado por la Universidad Autónoma de Nuevo León, el cual fue elaborado por la Facultad de Ciencias Biológicas y el Departamento de Ecología, respecto a la propuesta de declarar área natural protegida al «Parque Urbano Lago de Monterrey» durante el término de 10-diez días naturales contados a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado. En cumplimiento de dicho Acuerdo, el 14 de agosto de 2013 se publicó en el Periódico Oficial del Estado número 102 el referido estudio.

Asimismo, se autorizó que el estudio estuviera disponible para su consulta en el módulo especial ubicado en el vestíbulo de la entrada a las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio de Monterrey, en el piso CI del Condominio Acero, localizado en la calle Zaragoza No.1000 cruz con Ocampo en el Centro de Monterrey, lo cual se cumplió en sus términos. Asimismo, se publicó en el portal de internet *www.monterrey.gob.mx.*, así como en la Gaceta Municipal de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.

Respecto al estudio justificativo, el Municipio solicitó la opinión de Dependencias Federales, Estatales y Municipales que deben intervenir de conformidad a sus atribuciones además de organizaciones sociales, públicas y privadas, universidades y organismos de los sectores público, social y privado recibiendo respuesta de la Delegación federal de la Semarnat en Nuevo León, Subsecretaría de Protección al Medio Ambiente y Recursos Naturales del Estado de Nuevo León, del IMPLANCMTY, CANADEVI, Reforestación Extrema, A.C. entre otros.

El área que se propone como Área Natural Protegida en la modalidad de Parque Urbano «Parque Lago Monterrey», en alusión a que en el terreno se encuentra un humedal con un espejo de agua aproximado de 14,968 m² que es el atrayente principal por contener flora y fauna local representativa de la colindante cuenca del río Pesquería, además de algunas especies introducidas cuyas poblaciones organizadas en comunidades integran un ecosistema que presta excelentes servicios ambientales a la comunidad aledaña de Ciudad Solidaridad y de los fraccionamientos del poniente de Monterrey.

En la topografía del «Parque Urbano Lago Monterrey» registra una altitud entre los 555 a 547 msnm con una pendiente con tendencia marcada para drenar en la cuenca del río Pesquería ubicado a ± 1.6 Km al nornoroeste, que es límite geopolítico con el municipio de General Escobedo, Nuevo León.

En relación con otras Áreas Naturales Protegidas (ANP), el «Parque Urbano Lago Monterrey» se ubica a $\pm 1,400$ metros en dirección oeste (O) del ANP Cerro Topo Chico, con la cual por ser la más próxima, está vinculada por especies de flora y fauna, a mayor distancia y fuera de su área de influencia en dirección noroeste (NO) se ubica la ANP Sierra El Fraile y San Miguel, y hacia el sursuroeste (SSO) la ANP Sierra Las Mitras, las tres forman parte del Sistema de Áreas Naturales Protegidas del Estado de Nuevo León.

Por otra parte, el pasado 18 de octubre del presente año se publicó en el Periódico Oficial del Estado Nuevo León la incorporación, al dominio público municipal, de los Inmuebles que en su conjunto cuentan con una superficie total de **72,295.51 m² del inmueble conocido como «Parque Lago».**

CONSIDERANDOS

El Plan Municipal de Desarrollo 2012-2015, Eje Rector 4, Monterrey, Limpio, Verde y Ordenado, prevé la promoción de un entorno ambiental saludable y agradable, mediante la construcción e implementación de un sistema de gestión municipal basado en la educación ambiental, participación ciudadana y articulación institucional, y como línea de acción específica la de actualizar el inventario de áreas naturales protegidas, zonas o áreas de preservación del equilibrio ecológico.

El artículo 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar.

En términos de lo dispuesto por el artículo 115, fracción V, inciso g), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los municipios en los términos de las leyes federales y estatales relativas, estarán facultados para participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia.

La Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en el artículo 8, fracción V, establece que corresponde a los municipios de conformidad con lo dispuesto en dicha ley y las leyes locales en la materia la creación y administración de zonas de preservación ecológica de los centros de población, parques urbanos, jardines públicos y demás áreas análogas previstas por la legislación local.

El artículo 45 de la ley citada dispone que el establecimiento de áreas naturales protegidas tiene por objeto preservar los ambientes naturales representativos de las diferentes regiones biogeográficas y ecológicas y de los ecosistemas más frágiles, así como sus funciones, para asegurar el equilibrio y la continuidad de los procesos evolutivos y ecológicos.

Asimismo, el artículo 46, fracciones X y XI, del referido ordenamiento legal, prevé que se consideran áreas naturales protegidas las zonas de conservación ecológica municipales y que corresponde a los municipios establecer las zonas de conservación ecológica municipales así como las demás categorías, conforme a lo previsto en la legislación local.

Por otra parte, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 82, 84 y demás relativos de la Ley Ambiental del Estado de Nuevo León, las áreas naturales protegidas se establecerán mediante declaratoria que expida el Ayuntamiento, previa la satisfacción de los requisitos correspondientes, entre el que se destaca poner a disposición del público los estudios que justifiquen la expedición de las declaratorias para el establecimiento de las áreas naturalmente protegidas.

En consecuencia, en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 8, fracción V, 45 y 46 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, y 82, y 84 la Ley Ambiental del Estado de Nuevo León, se propone los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO: Se declara Área Natural Protegida la superficie total de 72,295.51 m², la cual se encuentra conformada en su conjunto por cesiones hechas a favor del Municipio de Monterrey, Nuevo León, en la Colonia Barrio Topo Chico, Ciudad Solidaridad, y la cual se encuentra circundada por las calles Orto, Cemento Monterrey, Ocaso y Canal de Aztlán, área conocida como «Parque Lago Monterrey»,

SEGUNDO: El objetivo de la declaratoria del área natural protegida es el de preservar los ambientes naturales, salvaguardar la biodiversidad, asegurar el manejo y aprovechamiento de los ecosistemas, propiciar la investigación científica, proteger los entornos naturales, ofrecer alternativas basadas en el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales del municipio, rescatar un espacio que permita la preservación y disfrute de las generaciones actuales y futuras, restaurar el ecosistema y asegurar la sustentabilidad de las actividades que se lleven a cabo en el lago.

TERCERO: El Área del Parque Lago Monterrey se propone como Área Natural Protegida en la Modalidad de Parque Urbano, sustentado en la Ley Ambiental del Estado de Nuevo León, en el artículo 79 define los parques urbanos como aquellas áreas de interés Estatal o Municipal de uso público que contienen hábitat o áreas verdes ubicadas en las porciones periféricas o interiores de los centros de población cuyo objetivo es preservar un ambiente sano y propiciar el esparcimiento de la población; así como proteger y conservar valores artísticos, históricos o de belleza natural que sean significativos para la comunidad.

La modalidad como «Parque Urbano» se sujetará a políticas de administración ambiental dentro del área urbana, especialmente se privilegiaran acciones de:

Conservación: Las especies nativas registradas deberán de conservarse por ser representantes típicos de los ecosistemas y biomasa de la región. Las especies enlistadas en la NOM-059-SEMARNAT-2010 la rana leopardo *Lithobates berlandieri*, la tortuga de oreja amarilla *Pseudemys gorzugi*, la tortuga de oreja roja *Trachemys scripta*, la tortuga del desierto *Gopherus berlandieri*, y la mariposa monarca *Danaus plexipus* serán sujeto de conservación lo que requerirá de políticas de administración más precisas en la elaboración del Plan de Manejo.

Protección: El humedal es biodiverso, considerando la presencia actual de 32 especies de plantas y 70 vertebrados nativos e introducidos; actúa como hábitat de especies migratorias o de movimientos de poblaciones de especies representantes de la cuenca del río Pesquería. El humedal actúa como parte del corredor biológico y de germoplasma de este ecosistema ripario con sus servicios ambientales.

Aprovechamiento: El uso sustentable de poblaciones acuáticas y terrestres, principalmente de especies de peces nativos e introducidos en actividades de pesca recreativa, que se autorizara mediante una política de sustentabilidad acorde a su abundancia y estructura demográfica.

Educación: La educación ambiental a través de la observación, presentación y divulgación de aspectos medio ambientales como jardín botánico, arboretum, senderos interpretativos, observación de la fauna, es elemental para la protección y disfrute de los servicios ambientales que ofrecen los ecosistemas.

CUARTO: Las actividades que se llevarán a cabo en el Parque Urbano Lago Monterrey se establecerán en base a la vocación que prevalece en cada área del mismo, estas vocaciones serán:

Actividad recreativa como conjunto de actividades destinadas a la diversión, entretenimiento y relación donde los individuos pueden participar libremente de acuerdo a sus intereses y preferencias en este espacio abierto natural, ya sea en pesca recreativa, observación de flora y fauna, juegos infantiles, ciclismo, senderismo, etc.

Actividad deportiva a través de actividad física regulada por ciertas normas o reglas a desempeñarse en un espacio o área determinada, generalmente asociada a un sistema de competencia o simplemente a la práctica de actividades físicas e intelectuales para propiciar la salud del individuo, como caminata, ciclismo, futbolito, voleibol, básquetbol, patineta, torneo de pesca recreativa, etc.

Actividad cultural en la información transmitida por aprendizaje social de costumbres, actividades, comportamientos, saberes, creencias, arte, educación, tecnologías, sobre aspectos ambientales, música, teatro al aire libre, danza, producción en huertos familiares, viveros, mariposeros, etc.

Actividades de investigación para la obtención de nuevos conocimientos de las especies y el ecosistema particular de este humedal en relación con su uso público para su aplicación en beneficio social, donde los Institutos de Investigación o de Educación, podrán realizar estudios de especies, comportamiento de comunidades y ecosistema, evaluación de poblaciones, actividades de conservación, restauración y aprovechamiento para retroalimentar el plan de manejo del Área Natural Protegida.

Las diferentes áreas del parque urbano serán conectadas a través de senderos, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

- Es de suma importancia la implementación de mobiliario urbano adecuado. La tipología de éste deberá diseñarse en función de la zona donde se implante, variando los materiales como el concreto y/o madera en zonas deportivas, senderos y zonas culturales que no sean impactantes al ambiente.

- El tipo de pavimento o pisos tanto en los senderos peatonales como en ciclovías deberá ser compuesto por materiales muy porosos, los cuales permitan la filtración de agua en los suelos o un peralte adecuado para escurrimientos.
- La accesibilidad es un eje principal en el diseño, cada acceso debe estar a nivel de las vialidades, se busca que este proyecto sea de fácil acceso para cualquier persona, por lo cual es importante limitar el uso de escalones y privilegiar el uso de rampas para que cualquiera pueda circular en el parque.
- Se le dará realce a las áreas verdes con el objetivo de generar recorridos atractivos para el usuario, las cuales conectarán a todas las demás zonas del parque, ya que se busca promover el entorno natural como gran integrador social en cuanto a espacios públicos.
- Se permitirán actividades dentro de las áreas verdes del parque, sin embargo la subzona de recuperación con áreas en proceso de reforestación o rehabilitación tendrán un acceso limitado, esto debido a que se busca que el área recupere poco a poco su vegetación natural y su capacidad productiva en cuanto a servicios ambientales.

QUINTO: La Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, en coordinación con las dependencias que considere necesarias, será la encargada de administrar, manejar y preservar el área natural protegida.

SEXTO: El Levantamiento topográfico del área municipal (Parque Lago), con una superficie total de 72,295.51 m², ubicado en la Colonia Barrio Topo Chico, Ciudad Solidaridad, y la cual se encuentra circundada por las calles Orto, Cemento Monterrey, Ocaso y Canal de Aztlán, forma parte integrante de la presente Declaratoria.

SÉPTIMO: Se requerirá el voto de al menos las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento para modificar los términos de la presente declaratoria.

OCTAVO: Se autoriza a la Presidenta Municipal a realizar los trámites que procedan para efectuar la inscripción de la presente declaratoria en el Registro Público de la Propiedad y en el Sistema Estatal de Áreas Naturales Protegidas.

NOVENO: Publíquense los presentes acuerdos en el Periódico Oficial del Estado, en la Gaceta Municipal de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León; asimismo en la página oficial de Internet www.monterrey-gob.mx.

Así lo acuerdan y firman los integrantes de la Comisión de Protección al Ambiente

Atentamente, Monterrey, Nuevo León, a 22 de octubre de 2013

Regidor Juan Carlos Holguín Aguirre, presidente

Regidor José Cástulo Salas Gutiérrez, secretario

Regidora Irasema Arriaga Belmont, vocal

Rúbricas

Regidora Susana Escalante Castillo, vocal

Sin rúbrica

Acuerdos en el que se otorga en comodato un inmueble de 6.90 m² a la Junta de Mejoramiento Moral, Cívico y Material del Fraccionamiento Cumbres Elite Sector Las Villas

EN LA SESIÓN ORDINARIA DEL 12 DE SEPTIEMBRE DE 2013, EL AYUNTAMIENTO DE MONTERREY APROBÓ UN DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO EN EL QUE SE AUTORIZA OTORGAR EN COMODATO POR TRES AÑOS UN PREDIO A LA JUNTA DE MEJORAMIENTO MORAL, CÍVICO Y MATERIAL DEL FRACCIONAMIENTO CUMBRES ELITE SECTOR LAS VILLAS. A CONTINUACIÓN SE PUBLICAN LOS ACUERDOS DE ESE DICTAMEN:

ACUERDOS:

PRIMERO. Se autoriza celebrar un CONTRATO DE COMODATO POR 03-TRES AÑOS, con los representantes de la Junta de Mejoramiento Moral, Cívico y Material del Fraccionamiento denominado «CUMBRES ELITE, SECTOR LAS VILLAS»; respecto de un bien inmueble del dominio público municipal, con una superficie de 6.90 m²- seis punto noventa metros cuadrados, y el cual forma parte de uno de mayor extensión con la naturaleza de área vial del fraccionamiento en mención, según plano oficial del Fraccionamiento Cumbres Elite Sector Las Villas debidamente inscrito bajo el Número 701, Volumen 174, Libro 116, Sección Fraccionamientos, ante el Registro Público de la Propiedad y el Comercio con fecha 02 de diciembre de 2003, ubicada en la calle Villa Europea entre la Avenida Cumbres Elite y calle Villa Austriaca en el Fraccionamiento Cumbres Elite, Sector Las Villas, en esta ciudad de Monterrey, Nuevo León, para la construcción y operación de una caseta de vigilancia para el reforzamiento de la seguridad de los vecinos del sector, el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias:

Al Norte: Un tramo en línea recta de 3.00-tres metros a colindar con área vial de la calle Villa Europea.

Al Este: Un tramo de 2.30-dos punto treinta metros a colindar con área vial de la calle Villa Europea.

Al Sur: Un tramo en línea recta de 3.00-tres metros a colindar con área vial de la calle Villa Europea.

Al Oeste: Un tramo en línea recta de 2.30-dos punto treinta metros a colindar con área vial de la calle Villa Europea.

Superficie Total de 6.90 m²- seis punto noventa metros cuadrados

SEGUNDO. Se autoriza a la C. Presidenta Municipal, para que en forma conjunta con la Síndica Segunda, Secretaria del Ayuntamiento y Tesorero Municipal, celebren mediante CONTRATO DE COMODATO POR 03-TRES AÑOS, a favor de Junta de Mejoramiento Moral, Cívico y Material del Fraccionamiento denominado «CUMBRES ELITE, SECTOR LAS VILLAS; respecto al bien inmueble objeto del presente dictamen, el cual comenzará su vigencia a partir de la celebración del contrato de comodato, aprobado mediante el presente dictamen.

TERCERO. Derivado de las observaciones emitidas por la Dirección de Ingeniería Vial de la Secretaría de Vialidad y Tránsito del Municipio de Monterrey, mediante oficio SVTM/DIV/21765/1/2013, de fecha 16-dieciséis de enero del presente año, mencionado en el Resultado Segundo, punto cuarto, se condiciona al comodatario a que durante la vigencia del contrato a celebrarse, respete y se apegue en todo momento a los Reglamentos en materia de Vialidad y Tránsito del Municipio de Monterrey, en el entendido que de presentarse alguna violación de los mismos, imputable al comodatario, será razón suficiente para la revocación del comodato aprobado.

CUARTO. Derivado de las observaciones emitidas por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, mencionado en el Resultado Segundo, punto quinto; se condiciona a la Junta de Mejoramiento Moral, Cívico y Material del Fraccionamiento denominado «CUMBRES ELITE, SECTOR LAS VILLAS», en lo que respecta a la construcción de la caseta de vigilancia, a que ocurra a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, para que tramite las autorizaciones necesarias para llevar a cabo la misma en un plazo máximo de 3-tres meses contados a partir del inicio de la vigencia de la presente autorización; siendo causa de revocación del contrato de comodato la violación a la presente disposición.

QUINTO. Se condiciona la administración, el buen uso y mantenimiento al área anteriormente citada a la Junta de Mejoramiento Moral, Cívico y Material del Fraccionamiento denominado «CUMBRES ELITE, SECTOR LAS VILLAS», en el entendido que una vez transcurrido el plazo del contrato autorizado, el inmueble objeto se reincorporará al Patrimonio del Municipio de Monterrey, Nuevo León, con todas las mejoras que se hubieren realizado en el mismo durante la vigencia del contrato.

SEXTO. Ordénese la publicación de los presentes acuerdos en la Gaceta Municipal y en la página oficial de Internet *<http://portal.monterrey.gob.mx>*.

Monterrey, Nuevo León, a 10 de septiembre del 2013
Comisión de Patrimonio del Ayuntamiento
Regidor José Cástulo Salas Gutiérrez, presidente
Regidor Asael Sepúlveda Martínez, secretario
Regidor Benancio Aguirre Martínez, vocal
Regidora Sandra Peña Mata, vocal

Rúbricas

Acuerdos en el que se otorga en comodato un inmueble de 6.36 m² a Vecinos Villa del Rey, A.C.

EN LA SESIÓN ORDINARIA DEL 12 DE SEPTIEMBRE DE 2013, EL AYUNTAMIENTO DE MONTERREY APROBÓ UN DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO EN EL QUE SE AUTORIZA OTORGAR EN COMODATO POR TRES AÑOS UN PREDIO A VECINOS VILLA DEL REY, A.C. A CONTINUACIÓN SE PUBLICAN LOS ACUERDOS DE ESE DICTAMEN:

ACUERDOS:

PRIMERO: Se autoriza celebrar CONTRATO DE COMODATO POR 03-TRES AÑOS, con la Asociación Civil denominada «VECINOS VILLA DEL REY, A.C.», representada por los CC. Araceli Cobas de Serna, Presidente; Eduardo Toscano Cavazos, Vicepresidente; Andrés Toscano Cavazos, Secretario; Ignacio Ernesto González González, Tesorero; Rosalva Rodríguez Salazar, primer vocal; Karla Ortiz Fuantos, segundo vocal; respecto de un Bien Inmueble del Dominio Público Municipal, el cual forma parte de otro de mayor extensión, con naturaleza de área de cesión por obligaciones en materia de desarrollo urbano, según el plano oficial del Fraccionamiento, el cual se encuentra debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el Número 765, Volumen 174, Libro 131, Sección Fraccionamientos, Monterrey, Nuevo León, de fecha 20-veinte de septiembre del 2005-dos mil cinco, el cual se encuentra ubicado en la calle Paseo del Rey Norte entre las calles Monte Calvario y Cerrada de la Corona y de la Alteza, en la colonia Urbivilla del Rey, 1er. Sector, en esta ciudad de Monterrey, Nuevo León, el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias:

AL NORESTE: Con la calle Cerrada de la Alteza y de la Corona un tramo en línea curva de 2.24 m.- dos punto veinticuatro, metros;

AL SURESTE: Con la calle Paseo del Rey Norte un tramo en línea recta de 2.84 m.- dos punto ochenta y cuatro metros;

AL SUROESTE: Con la calle Monte Calvario un tramo en línea curva de 2.24 m.-dos punto veinticuatro metros;

AL NOROESTE: Con la calle Paseo del Rey Norte un tramo en línea recta de 2.84 m.- dos punto ochenta y cuatro metros.

Superficie total: 6.36 m.²- seis punto treinta y seis metros cuadrados, correspondientes únicamente al área de construcción de la caseta de vigilancia.

SEGUNDO: Se autoriza a la C. Presidenta Municipal, para que en forma conjunta con la Síndica Segunda, Secretaria del Ayuntamiento y Tesorero Municipal, celebren mediante CONTRATO DE COMODATO POR 03-TRES AÑOS, a favor de la Asociación Civil denominada «VECINOS VILLA DEL REY, A.C.», el cual comenzará

a partir de la fecha de la publicación en el Periódico Oficial, el decreto de aprobación emitido por parte del H. Congreso del Estado, para la celebración del contrato referido.

TERCERO: Derivado de las observaciones emitidas por la Dirección de Ingeniería Vial de la Secretaría de Vialidad y Tránsito del Municipio de Monterrey, mediante oficio SVTM/DIV/22300/III/2013, de fecha 9-nueve de marzo del presente año, mencionado en el Resultado Segundo, punto once; se condiciona al comodatario a que durante la vigencia del contrato a celebrarse, respete y se apegue en todo momento a los Reglamentos en materia de Vialidad y Tránsito del Municipio de Monterrey, en el entendido que de presentarse alguna violación de los mismos, imputable al comodatario, será razón suficiente para la revocación del comodato aprobado.

CUARTO: Derivado de las observaciones emitidas por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio de Monterrey, mediante oficio 244/2013/DIFR/SEDUE, de fecha 25-veinticinco de junio del presente año, mencionado en el Resultado Segundo, punto doce; se condiciona al comodatario deberá ocurrir a esta Secretaría, a fin de regularizar la construcción irregular existente, otorgándosele un plazo de 03-tres meses contados a partir de la suscripción del contrato de comodato respectivo, siendo motivo de rescisión de la concesión de uso, el incumplimiento a lo estipulado en este Acuerdo.

QUINTO: Instrúyase a la Dirección de Patrimonio, para que realice las gestiones necesarias a fin de dar el debido cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 201, último párrafo, de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León, turnándose al H. Congreso del Estado, para que ordene la expedición del Decreto que autorice al Ayuntamiento de Monterrey, a celebrar Contrato de Comodato por un término de 03-tres años, a favor de la Asociación Civil denominada «VECINOS VILLA DEL REY, A.C.», Lo anterior atendiendo que el área aprobada para otorgarse en Contrato de Comodato deviene de la cesión gratuita hecha por el Fraccionador a favor del Municipio de Monterrey, en los términos del numeral antes citado.

SEXTO: Ordénese la publicación de los presentes acuerdos en la Gaceta Municipal y para su mayor difusión en la página oficial de Internet <http://portal.monterrey.gob.mx>.

Monterrey, Nuevo León, a 10 de septiembre del 2013
Comisión de Patrimonio del Ayuntamiento
Regidor José Cástulo Salas Gutiérrez, presidente
Regidor Asael Sepúlveda Martínez, secretario
Regidor Benancio Aguirre Martínez, vocal
Regidora Sandra Peña Mata, vocal

Rúbricas

Acuerdos en el que se otorga en comodato un inmueble de 8.92 m² a la Asociación de Vecinos de la Colonia Privadas del Paseo

EN LA SESIÓN ORDINARIA DEL 12 DE SEPTIEMBRE DE 2013, EL AYUNTAMIENTO DE MONTERREY APROBÓ UN DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO EN EL QUE SE AUTORIZA OTORGAR EN COMODATO POR TRES AÑOS UN PREDIO A LA ASOCIACIÓN DE VECINOS DE LA COLONIA PRIVADAS DEL PASEO. A CONTINUACIÓN SE PUBLICAN LOS ACUERDOS DE ESE DICTAMEN:

ACUERDOS:

PRIMERO. Se autoriza celebrar CONTRATO DE COMODATO POR 03-TRES AÑOS, con los representantes de la «ASOCIACIÓN DE VECINOS DE LA COLONIA PRIVADAS DEL PASEO»; respecto de un bien inmueble del dominio público municipal, con una superficie de 8.92 m²- ocho punto noventa y dos metros cuadrados, y el cual forma parte de uno de mayor extensión, con la naturaleza de formar parte de las áreas de cesión en cumplimiento a obligaciones en materia de desarrollo urbano del Fraccionamiento Privadas del Paseo según el Plano oficial de la colonia Privadas del Paseo, debidamente inscrito bajo el Número 716, Volumen 174, Libro 120, Sección Fraccionamientos Unidad Monterrey, ante el Registro Público de la Propiedad y el Comercio con fecha de junio de 2004, el cual se encuentra ubicado en la calle Privadas de las Nubes número 5001 en la colonia Privadas del Paseo, en esta Ciudad, para la operación de una caseta de vigilancia para el reforzamiento de la seguridad de los vecinos del sector, el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE: Un tramo en línea recta de 2.36 mts., a colindar con propiedad municipal frente a la calle Paseo Murazano.

AL ESTE: Un tramo en línea recta de 3.74 mts. a colindar con propiedad municipal.

AL SUR: Un tramo en línea recta de 2.39 mts., a colindar con propiedad municipal frente a la calle Privada las Nubes.

AL OESTE: Un tramo en línea recta de 3.76 mts. a colindar con propiedad municipal.

SUPERFICIE TOTAL: 8.92 m²- ocho punto noventa y dos metros cuadrados.

SEGUNDO. Se autoriza a la C. Presidenta Municipal, para que en forma conjunta con la Síndica Segunda, Secretaria del Ayuntamiento y Tesorero Municipal, celebren mediante CONTRATO DE COMODATO POR 03-tres años, a favor de la «ASOCIACIÓN DE VECINOS DE LA COLONIA PRIVADAS DEL PASEO»; respecto al bien inmueble objeto del presente dictamen, el cual comenzará su vigencia a partir de la publicación en el Periódico Oficial, el decreto de aprobación emitido por el H. Congreso del Estado, para la celebración del contrato de comodato referido.

TERCERO. Derivado de las observaciones emitidas por la Dirección de Ingeniería Vial de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey, mediante oficio SVTM/DIV/23833/VIII/2013, mencionado en el Resultado Segundo, punto cuatro se condiciona al comodatario a que durante la vigencia del contrato a celebrarse, respete y se apegue en todo momento a los Reglamentos en materia de Vialidad y Tránsito del Municipio de Monterrey, en el entendido que de presentarse alguna violación a los mismos, imputable al comodatario, será razón suficiente para la revocación del comodato aprobado.

CUARTO. Derivado de las observaciones emitidas por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, mencionado en el Resultado Segundo, punto cinco, se condiciona a la «ASOCIACIÓN DE VECINOS DE LA COLONIA PRIVADAS DEL PASEO», en lo que respecta a la construcción de la caseta de vigilancia, a que ocurra a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, para regularizar la construcción de la caseta de vigilancia, realizando los trámites pertinentes para dicho efecto en un periodo máximo de 3-tres meses desde el inicio de la vigencia de la presente concesión de uso; siendo causa de revocación del contrato de comodato la violación a la presente disposición.

QUINTO. Se condiciona la administración, el buen uso y mantenimiento al área anteriormente citada a la «ASOCIACIÓN DE VECINOS DE LA COLONIA PRIVADAS DEL PASEO», en el entendido que una vez transcurrido el plazo del contrato autorizado, el inmueble objeto del presente dictamen, se reincorporará al Patrimonio del Municipio de Monterrey, con todas las mejoras que se hubieren realizado en el mismo durante la vigencia del contrato.

SEXTO. De ser aprobado por este Ayuntamiento, se instruye a la Dirección de Patrimonio de la Tesorería Municipal, a que turne al H. Congreso del Estado, para que de conformidad, con lo preceptuado en la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León, en su artículo 201, último párrafo (Cuando el Municipio pretenda otorgar concesión sobre áreas para su uso, aprovechamiento o explotación a particulares o instituciones de derecho público o privado, además de lo establecido en el párrafo que antecede, será necesario contar con la aprobación del Congreso del Estado), se ordene la expedición del Decreto que autorice al Ayuntamiento de Monterrey, a celebrar Contrato de Comodato por un término de 03-tres años, a favor de la «ASOCIACIÓN DE VECINOS DE LA COLONIA PRIVADAS DEL PASEO».

SÉPTIMO. Ordénese la publicación de los presentes acuerdos en la Gaceta Municipal y para su mayor difusión en la página oficial de Internet <http://portal.monterrey.gob.mx>.

Monterrey, Nuevo León, a 10 de septiembre del 2013
Comisión de Patrimonio del Ayuntamiento
Regidor José Cástulo Salas Gutiérrez, presidente
Regidor Asael Sepúlveda Martínez, secretario
Regidor Benancio Aguirre Martínez, vocal
Regidora Sandra Peña Mata, vocal

Rúbricas

Acuerdos en el que se otorga en arrendamiento un inmueble de 503.08 m² a Previsiones 2000, S.A. de C.V.

EN LA SESIÓN ORDINARIA DEL 12 DE SEPTIEMBRE DE 2013, EL AYUNTAMIENTO DE MONTERREY APROBÓ UN DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO EN EL QUE SE AUTORIZA OTORGAR EN ARRENDAMIENTO POR TRES AÑOS A LA EMPRESA PREVISIONES 2000, S.A. DE C.V. UN INMUEBLE UBICADO EN LA COLONIA ROMA PARA USARLO COMO ESTACIONAMIENTO. A CONTINUACIÓN SE PUBLICAN LOS ACUERDOS DE ESE DICTAMEN:

ACUERDOS:

PRIMERO: Se autoriza celebrar mediante CONTRATO DE ARRENDAMIENTO POR 03-TRES AÑOS, a favor de la Sociedad Anónima de Capital Variable denominada «PREVISIONES 2000, S.A. DE C.V.», representada en este acto por el C. ROBERTO ROMO TIJERINA, en su carácter de apoderado legal de la solicitante, respecto de un bien del dominio público municipal, teniendo la naturaleza de áreas viales (excedente vial), con una superficie de 503.08 m.² - quinientos tres punto ocho metros cuadrados, según el Plano y Certificado aprobado por la H. Comisión de Planificación del Estado, en la sesión celebrada el día 29-veintinueve de octubre de 1946-mil novecientos cuarenta y seis, en el libro de actas Núm. 2-dos, bajo el acta Núm. 134-ciento treinta y cuatro y acuerdo de fecha 30-treinta de noviembre 1957-mil novecientos cincuenta y siete, ubicado en el bajo puente de la Avenida Eugenio Garza Sada y 2 de Abril-Jesús Dionisio González, lado poniente, en la colonia Roma en esta Ciudad de Monterrey, con el fin de utilizar el inmueble en mención como estacionamiento para los clientes de las capillas de velación, el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE: Con Av. 2 de Abril en dos tramos; el primero de 12.00 m.- en línea recta y el segundo 19.48 m.- en línea curva;

AL PONIENTE: Con lateral de Av. Garza Sada en dos tramos; el primero mide 14.06 m.- en línea recta y el segundo 3.45 m.- en línea curva;

AL SUR: Con retorno en cuatro tramos; el primero mide 14.42 m.- en línea recta, el segundo 3.44 m.- en línea recta, el tercero mide 2.86 m.- en línea curva y el cuarto 2.14 m.- en línea curva;

AL ORIENTE: Con lateral de Av. Garza Sada en dos tramos; el primero mide 12.05 m.- en línea recta y el segundo 2.08 m.- en línea curva.

SUPERFICIE TOTAL: 503.08 m.² - quinientos tres punto ocho metros cuadrados.

SEGUNDO: Se autoriza a la C. Presidenta Municipal, para que en forma conjunta con la Síndica Segunda, Secretaria del Ayuntamiento y Tesorero Municipal, celebren mediante CONTRATO DE ARRENDAMIENTO POR 03-TRES AÑOS, el cual comenzará a partir de la fecha de aprobación del presente dictamen, a favor de la

Sociedad Anónima de Capital Variable denominada «PREVISIONES 2000, S.A. DE C.V., en relación a un bien del dominio público municipal con naturaleza de excedente vial, ubicado bajo el paso a desnivel en la Ave. Eugenio Garza Sada y 2 de Abril-Jesús Dionisio Gonzalez en la Colonia Roma en esta Ciudad de Monterrey, Nuevo León, con el fin de habilitar y utilizar el inmueble en mención como estacionamiento para los clientes de las capillas de velación.

TERCERO: Al tratarse de una concesión de uso con la modalidad de arrendamiento, se establece como contraprestación por concepto de renta mensual, la cantidad de \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.), el cual se ajustará de acuerdo al índice de precios al consumidor que se publica en el Diario Oficial de la Federación cada 12 meses, a partir de la firma del contrato en mención.

CUARTO: Se condiciona la administración, el buen uso y mantenimiento al área anteriormente citada a la Sociedad Anónima de Capital Variable denominada «PREVISIONES 2000, S.A. DE C.V., y en caso de vencimiento del Contrato y/o dejare de cumplir sus funciones como estacionamiento para los clientes de las capillas de velación, se reincorporará al Patrimonio del Municipio de Monterrey, Nuevo León, con todas las mejoras que se hubieren realizado en el mismo, durante la vigencia del contrato.

QUINTO: Se condiciona a la solicitante «PREVISIONES 2000, S.A. DE C.V.», a que cumpla cabalmente y durante toda la vigencia del arrendamiento, los lineamientos en materia de Protección Civil enumerados en el oficio de dictamen de análisis de riesgo mencionado en el cuerpo del presente. Así como cumplir con todos los requisitos de seguridad vial mencionados en el dictamen de Impacto Vial mencionado en el cuerpo del presente, siendo causa de revocación de la concesión de uso cualquier violación a lo marcado en el presente acuerdo.

SEXTO: Se condiciona al presente contrato de arrendamiento, para uso exclusivo de sus clientes, sin cobro a los mismos y/o público en general.

SÉPTIMO: Ordénese la publicación de estos acuerdos en la Gaceta Municipal y en la página de Internet <http://portal.monterrey.gob.mx>.

Monterrey, Nuevo León, a 10 de septiembre del 2013
Comisión de Patrimonio del Ayuntamiento
Regidor José Cástulo Salas Gutiérrez, presidente
Regidor Asael Sepúlveda Martínez, secretario
Regidor Benancio Aguirre Martínez, vocal
Regidora Sandra Peña Mata, vocal

Rúbricas

Dictamen en el que se desincorporan del dominio privado municipal siete vehículos automotores

AYUNTAMIENTO DE MONTERREY

PRESENTE:

En fecha de 05-cinco de septiembre de 2013, el C. Director de Patrimonio remitió los expedientes para estudio a esta Comisión de Patrimonio Municipal para los efectos de desincorporar del dominio privado municipal los siguientes vehículos, por haber sido objeto de siniestro y que fueron diagnosticados por nuestra compañía de seguros como pérdida total:

- Vehículo Marca Dodge, Tipo Ram 1500 ST 4x2 Man, modelo 2010, número de serie 3D7Y51EK2AG129610, Motor HECHO EN MEXICO, con el número de control patrimonial 80061, perteneciente al dominio privado municipal, mismo que fue determinado pérdida total en fecha de 12-doce de julio de 2013 (DAÑOS/CHOQUE), según número de siniestro B-22692/13.

Como documentos soporte del siniestro y el vehículo se anexa lo siguiente:

1. Copia del dictamen de Banorte.
2. Copia del oficio Dirección de Protección Civil DPC/1296/13-M
3. Copia de la factura origen núm. M19162
4. Copia de la factura núm. AP588
5. Copia de la tarjeta de circulación
6. Fotografías de los daños ocasionados por el percance

- Vehículo Marca Chevrolet, Tipo Cargo Van, modelo 2007, número de serie 1GCHG35U871199427, Motor HECHO EN ESTADOS UNIDOS, con el número de control patrimonial 81417, perteneciente al dominio privado municipal, mismo que fue determinado pérdida total en fecha de 09-nueve de mayo de 2013 (DAÑOS/CHOQUE), según número de siniestro B-16668/13.

Como documentos soporte del siniestro y el vehículo se anexa lo siguiente:

1. Copia del dictamen de Banorte.
2. Copia del oficio de la Secretaría de Servicios Públicos DASP/845/13
3. Copia de la factura origen núm. 49801
4. Copia de la factura núm. B29510
5. Copia Tarjeta de Circulación
6. Fotografías de los daños ocasionados por el percance

- Vehículo Marca Nissan, Tipo Doble Cab Std DH, modelo 2007, número de serie 3N6DD13S57K035416, Motor KA24349669A, con el número de control patrimonial 81370, perteneciente al dominio privado municipal, mismo que fue determinado pérdida total en fecha 19-dieci-nueve de septiembre del 2012 (DAÑOS/INCENDIO), según número de siniestro B-11219/11.

Como documentos soporte del siniestro y el vehículo se anexa lo siguiente:

1. Copia del dictamen de Banorte.
2. Copia del oficio de la Secretaría de Servicios Públicos DASP/1067/12
3. Copia de la factura origen núm. A46690
4. Copia de la factura núm. B27831
5. Copia de la tarjeta de circulación
6. Fotografías de los daños ocasionados por el percance

- Vehículo Marca Nissan, Tipo Tsuru GSI Std 4ptas austero, modelo 2008, número de serie 3N1EB31S78K316794, Motor GA16758385W, con el número de control patrimonial 81284, perteneciente al dominio privado municipal, mismo que fue determinado pérdida total en fecha 13-trece de agosto del 2012 (DAÑOS/CHOQUE), según número de siniestro B-2012-20113-070-A.

Como documentos soporte del siniestro y el vehículo se anexa lo siguiente:

1. Copia del dictamen de Banorte.
2. Copia del oficio de la Secretaría de Servicios Públicos DASP/1549/12
3. Copia de la factura origen núm. A21593
4. Copia de la factura núm. E003620
5. Copia de la tarjeta de circulación
6. Fotografías de los daños ocasionados por el percance

- Vehículo Marca Nissan, Tipo Tsuru GSI Std, modelo 2007, número de serie 3N1EB31S97K359676, Motor GA16731497W, con el número de control patrimonial 80670, perteneciente al dominio privado municipal, mismo que fue determinado pérdida total (ROBO), según número de siniestro B-6498/11, de fecha 19-diecinueve de febrero de 2011.

Como documentos soporte del siniestro y el vehículo se anexa lo siguiente:

1. Copia de la carta de Banorte.
2. Copia del oficio de la Secretaría de Desarrollo Humano SDHDA/52/12
3. Copia de la factura origen núm. A46957
4. Copia de la factura núm. B27934
5. Copia de la denuncia de hechos ante el Ministerio Público
6. Copia de la denuncia ante la Policía Federal
7. Copia de baja de placas

- Vehículo Marca Nissan, Tipo Pick up largo Std, modelo 2002, número de serie 3N5CD12S42K040242, Motor KA24-082621A, con el número de control patrimonial 80763, perteneciente al dominio privado municipal, mismo que fue determinado pérdida total (DAÑOS/CHOQUE), según número de siniestro B-43497/12, de fecha 06-seis de diciembre de 2012.

Como documentos soporte del siniestro y el vehículo se anexa lo siguiente:

1. Copia del dictamen de pérdida total de Banorte.
2. Copia del oficio de la Secretaría de Administración DM-016-2012
3. Copia de la factura núm. A012810
4. Fotografías de la Unidad

- Vehículo Marca Nissan, Tipo Doble Cab Std DH, modelo 2007, número de serie 3N6DD13S27K035499, Motor KA24349749A, con el número de control patrimonial 81405, perteneciente al dominio privado municipal, mismo que fue determinado pérdida total (ROBO/RECUPERADO CON DAÑOS), según número de siniestro B-49320/12, de fecha 06-seis de diciembre de 2012.

Como documentos soporte del siniestro y el vehículo se anexa lo siguiente:

1. Copia de la carta de Banorte.
2. Copia del oficio de la Secretaría de Servicios Públicos DASP/133/13
3. Copia de la factura origen núm. A46687
4. Copia de la factura de Afirme B27828
5. Copia de la denuncia ante el Ministerio Público
6. Fotografías de la Unidad

En atención a lo anterior los integrantes de la Comisión de Patrimonio Municipal del Ayuntamiento, ponemos a consideración de este Cabildo la sustentación de la petición formulada según los siguientes:

CONSIDERANDOS:

- 1°. Que una vez estudiado cada uno de los 07-siete expedientes anteriores, y constatado que los vehículos objeto de siniestro son causante de la pérdida total de los mismos y que son bienes muebles del dominio privado municipal, y que efectivamente se suscitaron los siniestros manifestados.
- 2°. Que el presente dictamen y su desincorporación del dominio privado municipal es necesario para concluir con el proceso de indemnización por parte de la Compañía de Seguros Banorte Generali, ya que los vehículos no se encuentran en servicio a esta municipalidad.

Por lo anteriormente expresado y con base a los puntos expuestos dentro del apartado de considerando, y con fundamento en los artículos 61 y 62 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, así como lo dispuesto en los artículos 143, 150 y 151 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, la Comisión de Patrimonio Municipal emite los siguientes:

ACUERDOS:

PRIMERO. Se aprueba la desincorporación de 07-siete vehículos siguientes:

- Un vehículo Marca Dodge, Tipo Ram 1500 ST 4x2 Man, modelo 2010, número de serie 3D7Y51EK2AG129610, Motor HECHO EN MEXICO, con el número de control patrimonial 80061, perteneciente al dominio privado municipal, mismo que fue determinado pérdida total en fecha de 12-doce de julio de 2013 (DAÑOS/CHOQUE), según número de siniestro B-22692/13.

- Un vehículo Marca Chevrolet, Tipo Cargo Van, modelo 2007, número de serie 1GCHG35U871199427, Motor HECHO EN ESTADOS UNIDOS, con el número de control patrimonial 81417, perteneciente al dominio privado municipal, mismo que fue determinado pérdida total en fecha de 09-nueve de mayo de 2013 (DAÑOS/CHOQUE), según número de siniestro B-16668/13.
- Un vehículo Marca Nissan, Tipo Doble Cab Std DH, modelo 2007, número de serie 3N6DD13S57K035416, Motor KA24349669A, con el número de control patrimonial 81370, perteneciente al dominio privado municipal, mismo que fue determinado pérdida total en fecha 19-diecinueve de septiembre del 2012 (DAÑOS/INCENDIO), según número de siniestro B-11219/11.
- Un vehículo Marca Nissan, Tipo Tsuru GSI Std 4ptas austero, modelo 2008, número de serie 3N1EB31S78K316794, Motor GA16758385W, con el número de control patrimonial 81284, perteneciente al dominio privado municipal, mismo que fue determinado pérdida total en fecha 13-trece de agosto del 2012 (DAÑOS/CHOQUE), según número de siniestro B-2012-20113-070-A.
- Un vehículo Marca Nissan, Tipo Tsuru GSI Std, modelo 2007, número de serie 3N1EB31S97K359676, Motor GA16731497W, con el número de control patrimonial 80670, perteneciente al dominio privado municipal, mismo que fue determinado pérdida total (ROBO), según número de siniestro B-6498/11, de fecha 19-diecinueve de febrero de 2011.
- Un vehículo Marca Nissan, Tipo Pick up largo Std, modelo 2002, número de serie 3N5CD12S42K040242, Motor KA24-082621A, con el número de control patrimonial 80763, perteneciente al dominio privado municipal, mismo que fue determinado pérdida total (DAÑOS/CHOQUE), según número de siniestro B-43497/12, de fecha 06-seis de diciembre de 2012.
- Un vehículo Marca Nissan, Tipo Doble Cab Std DH, modelo 2007, número de serie 3N6DD13S27K035499, Motor KA24349749A, con el número de control patrimonial 81405, perteneciente al dominio privado municipal, mismo que fue determinado pérdida total (ROBO/RECUPE-RADO CON DAÑOS), según número de siniestro B-49320/12, de fecha 06-seis de diciembre de 2012.

SEGUNDO. Intégrese el presente dictamen al respectivo expediente a la compañía de seguros Banorte Generali, misma que indemnizará al Municipio de Monterrey el valor comercial de los vehículos al momento del siniestro.

TERCERO. Ordénese su publicación en la Gaceta Municipal y en la página oficial de Internet <http://portal.monterrey.gob.mx>.

Monterrey, Nuevo León, a 10 de septiembre del 2013

Comisión de Patrimonio del Ayuntamiento

Regidor José Cástulo Salas Gutiérrez, presidente

Regidor Asael Sepúlveda Martínez, secretario

Regidor Benancio Aguirre Martínez, vocal

Regidora Sandra Peña Mata, vocal

Rúbricas

Dictamen de incorporación al dominio público municipal de varios inmuebles con superficie total de 72,295.51 m²

AYUNTAMIENTO DE MONTERREY

PRESENTE:

A los integrantes de la Comisión de Patrimonio mediante solicitud efectuada a la Dirección de Patrimonio por parte de la Dirección Técnica de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, para llevar a cabo la Declaratoria de Incorporación a los Bienes del Dominio Público Municipal, de una superficie total de 72,295.51 m², la cual se encuentra conformada en su conjunto por cesiones hechas a favor del Municipio de Monterrey, Nuevo León, en la Colonia Barrio Topo Chico, Ciudad Solidaridad, y la cual se encuentra circundada por las calles Orto, Cemento Monterrey, Ocaso y Canal de Aztlán. La declaratoria de Incorporación se solicita por que se encuentra en integración el expediente relativo a fin de emitir «La Declaratoria como Área Natural Protegida», del área conocida como «Parque Lago», motivo por el cual esta Comisión tiene a bien presentar el siguiente DICTAMEN, para cuya redacción se tomaron en cuenta los antecedentes y consideraciones de orden legal siguientes:

RESULTANDOS

PRIMERO: El Municipio de Monterrey es legítimo propietario de los Bienes Inmuebles referidos, lo que se acredita con todos y cada uno de sus antecedentes registrales y catastrales, los que a continuación se describen:

1. Polígonos cedidos por el fraccionamiento Urbi Villa Bonita Ciudad Solidaridad, con una superficie total de 24,758.83 m², correspondiéndoles los expedientes catastrales: 87-013-004 con una superficie total de 23,063.27m², 87-013-005 con una superficie total de 1,043.00 m² y 87-013-006 con una superficie total de 652.56 m², dichas propiedades cuentan con sus antecedentes de propiedad siguientes:
 - a) Acuerdo de la Modificación del Proyecto Ejecutivo y la Autorización de Ventas del Fraccionamiento Urbi Villa Bonita 1er Sector, emitido por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio de Monterrey, mediante Oficio No. DFR01038/2003 de fecha 15-quince de octubre del 2003-dos mil tres, dentro del expediente administrativo 206/2003 inscrito ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el número 10531, Volumen 260, Libro 254, Sección I Propiedad de fecha 18 de noviembre del 2004.
 - b) Plano aprobado para la celebración de operaciones tendientes a la transmisión de la propiedad o posesión de los lotes del Fraccionamiento Urbi Villa Bonita 1er Sector, emitido por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio de Monterrey, mediante Oficio No.

DFR01038/2003 de fecha 15-quince de octubre del 2003-dos mil tres dentro del expediente administrativo 206/2003 inscrito ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el Número 700, Volumen 174, Libro 115, Sección Fraccionamientos, Unidad Monterrey de fecha 27 de noviembre del 2003.

2. Polígonos cedidos por el Fraccionamiento Barrio Topo Chico, Ciudad Solidaridad, con una superficie total de 8,331.72 m² que corresponden a los siguientes expedientes catastrales: 87-191-001 con una superficie total de 1,562.85 m² y 87-207-001 con una superficie total de 4,637.15 m², área vial 2,131.72 m² con una superficie total de 911.53 m², calle Grupo Senda (1,220.19 m²) y calle Hylsa, áreas que cuentan con sus antecedentes de propiedad siguientes:
 - a) Acuerdo emitido por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Municipio de General Escobedo mediante Oficio número SEDUOP/162/98 fecha 27-veintisiete de agosto de 1998-mil novecientos noventa y ocho, dentro del expediente administrativo número DUF/873/98, correspondiente a la autorización de la celebración de operaciones tendientes a la transmisión de la propiedad o posesión de los lotes del Fraccionamiento Barrio Topo Chico, inscrito ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el número 99, Volumen 55, Libro 32, Sección Fraccionamientos, Unidad Escobedo, de fecha 22 de Septiembre de 1998. Documento anterior que en fecha reciente se acaba de inscribir en Sección Propiedad del Municipio de Monterrey, bajo el número 8171, Volumen 285, Libro 327, Sección Propiedad, Unidad Monterrey, de fecha 2 de octubre de 2013.
 - b) Plano que contiene la autorización para la celebración de operaciones tendientes a la transmisión de la propiedad o posesión de los lotes del Fraccionamiento Barrio Topo Chico, emitido por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Municipio de General Escobedo, en fecha 27-veintisiete de agosto de 1998-mil novecientos noventa y ocho, dentro del expediente administrativo número DUF/873/98, inscrito ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, bajo el número 99, Volumen 55, Libro 32, Sección Fraccionamientos, Unidad Escobedo de fecha 22 de septiembre de 1998.
3. Polígono cedido por subdivisión de Lote 010, Manzana 001, de la Zona Industrial de Ciudad Solidaridad, identificado como Fraccionamiento 1/20 (Lago) superficie total 34,238.77 m², expediente catastral: 87-012-001 (34,238.77 m²). área que cuenta con sus antecedentes de propiedad siguientes:
 - a) Plano y acuerdo de la autorización de la subdivisión en 03-tres porciones, emitido por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio de Monterrey, mediante oficio de fecha 28 de julio del 2003-dos mil tres, dentro del expediente administrativo S-188/2003 inscrito ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, bajo el Número 660, Volumen 90, Libro 7, Sección Auxiliar, Unidad Monterrey, de fecha 28 de agosto del 2003-dos mil tres.
 - b) Plano y acuerdo de la autorización de la subdivisión en 02-dos porciones, emitido por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio de Monterrey mediante Oficio de fecha 12-doce de agosto del 2003-dos mil tres dentro del Expediente Administrativo S-224/03 inscrito ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el Número 861, Volumen 90, Libro 9, Sección Auxiliar, Unidad Monterrey de fecha 04 de noviembre del 2003-dos mil tres.
 - c) Oficio PM/CBI/359/2010 de fecha 26 de mayo del 2010, emitido por la Dirección de Patrimonio Municipal mediante el cual se solicita la inscripción en Sección I Propiedad, del Área de Cesión identificada como Fraccionamiento 1/20 (Lago) con superficie de 34,238.77 m², el cual

se encuentra inscrito ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, bajo el Número 5464, Volumen 276, Libro 219, Sección I Propiedad, Unidad Monterrey, de fecha 13 de julio del 2010.

4. Polígonos cedidos por subdivisión de Lote 001, Manzana 012, del Barrio Topo Chico, Ciudad Solidaridad, identificado como Fraccionamiento 1/20, el cual cuenta con una superficie total de 1,490.04 m², identificada con los expedientes catastrales: 87-012-005 (528.73m²) y 87-012-006 (961.31m²), áreas que cuentan con sus antecedentes de propiedad siguientes:
 - a) Plano y acuerdo para la autorización de la celebración de operaciones tendientes a la transmisión de la propiedad o posesión de los lotes del Fraccionamiento Barrio Alameda emitido por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Municipio de General Escobedo, mediante Oficio SEDUOPE/3710/2002 de fecha 8-ocho de agosto del 2002-dos mil dos, dentro del expediente administrativo número 4187/2001, inscrito ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el Número 164, Volumen 68, Libro 40, Sección Fraccionamientos, Unidad Escobedo de fecha 09 de septiembre de 2002.
 - b) Plano y acuerdo de la autorización de la subdivisión en 03-tres porciones emitido por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio de Monterrey, mediante oficio de fecha 28 de julio del 2003-dos mil tres, dentro del Expediente Administrativo S-188/2003 inscrito ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el número 660, Volumen 90, Libro 7. Sección Auxiliar, Unidad Monterrey de fecha 28 de agosto de 2003-dos mil tres.
 - c) Plano y acuerdo de la autorización de la subdivisión en 05-cinco porciones correspondientes a los lotes del Fraccionamiento Barrio Chapultepec Norte 2da Etapa, emitido por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio de Monterrey en fecha 18-dieciocho de agosto del 2004-dos mil cuatro, dentro del Expediente Administrativo S-207/04 inscrito ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, bajo el Número 4731, Volumen 91, Libro 49. Sección Auxiliar, de fecha 25 de octubre de 2004.
5. Polígono (vialidad,) cedido por subdivisión, retotificación, ajuste de áreas y apertura de la calle Barrio Topo Chico en Ciudad Solidaridad con una superficie parcial de 3,476.15 m², y que cuenta con los antecedentes de propiedad siguientes:
 - a) Plano y acuerdo correspondientes al proyecto de subdivisión y retotificación, ajuste de áreas y apertura de calles de un terreno comprendido por 4-cuatro lotes para quedar en 8-ocho porciones resultantes, originalmente propiedad del Fideicomiso Ciudad Solidaridad, ubicado y circundado por las calles Canal de Aztlán, Orto, Ave. Luis Donald Colosio y Ocaso en el Barrio Topo Chico de Ciudad Solidaridad, en el Municipio de Monterrey, Nuevo León; autorizado por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Gobierno del Estado de Nuevo León, mediante oficio Número 449/H-0.1/97 en fecha 14 de febrero de 1997-mil novecientos noventa y siete, bajo el Expediente Administrativo Número 2/97, inscrito ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el Número 2739, Volumen 228, Libro 70, Sección Propiedad Unidad Escobedo de fecha 7 de marzo de 1997.

SEGUNDO: Cabe señalar, que los predios señalados en el punto anterior se encuentran ubicados en una sola área, tal y como se desprende del Levantamiento Topográfico llevado a cabo por personal de la Dirección de Patrimonio Municipal, el cual se adjunta al presente dictamen como parte integral del

mismo, esto como anexo 1, área que en su conjunto cuenta con una superficie total de 72,295.51 metros cuadrados. Sin embargo, cabe aclarar que las áreas municipales descritas en el Resultando Primero puntos 2 y 4, se encuentran localizadas en lo que fuera conocido como el Ejido denominado San Bernabé Topo Chico, antes perteneciente al Municipio de Escobedo, Nuevo León, lo que se le conoce hoy como Ciudad Solidaridad, y que ahora se encuentra enclavada en la Jurisdicción de Monterrey, Nuevo León, esto de conformidad a lo señalado en el Decreto Número 93-noventa y tres, del H. Congreso del Estado de Nuevo León, promulgado y publicado en el Periódico Oficial del Estado Número 142-ciento cuarenta y dos, el día 05-cinco de Noviembre del 2001-dos mil uno, quedando debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, bajo el Número 263- doscientos sesenta y tres, Volumen 113-ciento trece, Libro 3-tres, Sección IV Resoluciones y Convenios Diversos, Unidad Monterrey de fecha 6-seis de febrero del 2002-dos mil dos.

TERCERO: Como ya se precisó en el proemio del presente dictamen, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio de Monterrey, Nuevo León, ha iniciado con los trámites pertinentes para llevar a cabo la Declaratoria de Zona Natural protegida, esto respecto del área conocida como «Parque Lago», situación que motiva que se lleve a cabo la Incorporación de los citados Bienes Municipales al Dominio Público Municipal y sean considerados en su conjunto como el «Parque Lago», Bienes que en su momento, una vez que sea declarado como área Natural protegida, servirá como espacio de esparcimiento para la comunidad regiomontana y los nuevoleonenses en general.

En razón de lo anterior, los integrantes de esta Comisión de Patrimonio analizamos, estudiamos y verificamos la sustentación planteada, así como su viabilidad, por lo que tenemos a bien plantear los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO: Que a la Comisión de Patrimonio del Ayuntamiento le compete dictaminar los proyectos que tengan que ver con la incorporación, desincorporación, venta o gravamen de bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, además de proponer al Ayuntamiento el dictamen correspondiente una vez analizados dichos proyectos, de conformidad con los numerales 14, fracción IV, que se refiere al Carácter Patrimonial del Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Monterrey y 3, 4, 16, 56, 57, 58 fracción V, inciso a, 61, 62 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.

SEGUNDO. Que el Ayuntamiento es competente para resolver el presente dictamen en los términos de los artículos 143, 144, 146, y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal, así como lo dispuesto en el artículo 23 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.

TERCERO: Que el Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, tiene la facultad autónoma para decidir sobre los Bienes Inmuebles Municipales, debido a que en fecha 20 de junio del año 2001, promovió ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Controversia Constitucional en contra del H. Congreso del Estado y otras autoridades responsables, en relación a lo estipulado en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a lo cual, la Suprema Corte de Justicia dictó en fecha 18 de marzo del año 2003, Sentencia Ejecutoria a favor del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, publicada en el Periódico Oficial del Estado número 60, de fecha 12 de mayo del año 2003, misma que se encuentra debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el Número 1520, Volumen 114, Libro 16, Sección IV Resoluciones y Convenios Diversos, de fecha 26 de junio del

año 2003, misma en la que se acordó procedente y parcialmente fundada dicha controversia, asimismo declaró la invalidez de los artículos 23, párrafos séptimo y décimo y 128 último párrafo de la Constitución Política del Estado de Nuevo León y el Tercero Transitorio del Decreto 49, Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León de fecha 11 de mayo del 2001, razón por la cual el Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, es Autónomo y no es necesaria que sus resoluciones sean ratificadas por el Congreso del Estado de Nuevo León.

CUARTO: Atendiendo los Resultandos y Considerandos expuestos en el presente documento, se pone a consideración del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, Incorporar al Dominio Público Municipal, los Bienes descritos en el Resultando Primero puntos 1, 2, 3, 4 y 5, así como para autorizar a la C. Presidenta Municipal, para que emita la Declaratoria correspondiente, en los términos del Artículo 146 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, para que una vez lo anterior, se declare el área en su conjunto por los polígonos que la conforman, como un área natural protegida, bajo la normatividad aplicable a la materia.

ACUERDOS

PRIMERO. Se autoriza la incorporación al Dominio Público Municipal, de los Inmuebles descritos en el Resultando Primero puntos 1, 2, 3, 4 y 5, los cuales en su conjunto cuentan con una superficie total de 72,295.51 metros cuadrados para que se Incorporen, lo cual se hará por conducto de la Presidenta Municipal, la C. Lic. Margarita Alicia Arellanes Cervantes.

SEGUNDO. Que el Municipio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, se compromete a responder de cualquier reclamación o inconformidad que se pudiera suscitar, esto con motivo de la emisión de la Declaratoria de Incorporación a los Bienes del Dominio Público Municipal, respecto de los Inmuebles descritos en el Resultando Primero puntos 1, 2, 3, 4 y 5, los cuales en su conjunto cuentan con una superficie total de 72,295.51 metros cuadrados, atendiendo cualquier derecho de propiedad que se reclame, esto de conformidad a las disposiciones legales que establece nuestro Código Civil vigente en el Estado de Nuevo León.

TERCERO. Se ordene la Publicación de la Declaratoria de Incorporación a los Bienes del Dominio Público Municipal enunciados en los puntos que anteceden, la cual deberá de ser emitida por conducto de la C. Presidenta Municipal, Lic. Margarita Alicia Arellanes Cervantes, tanto en la Gaceta Municipal, como en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, lo anterior con la finalidad de que surta sus efectos legales contra terceros, atendiendo lo dispuesto en los artículos 143, fracción I, 144 y 146 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.

Monterrey, Nuevo León, a 2 de octubre del 2013
Comisión de Patrimonio del Ayuntamiento
Regidor José Cástulo Salas Gutiérrez, presidente
Regidor Asael Sepúlveda Martínez, secretario
Regidor Benancio Aguirre Martínez, vocal
Regidora Sandra Peña Mata, vocal

Rúbricas



La C. Presidenta Municipal de Monterrey, Nuevo León, Lic. Margarita Alicia Arellanes Cervantes, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 14 fracción I, 27 fracciones II, y X, 146 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; 2, 8 fracción II Del Orden Jurídico Incisos A) y C), 9 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Monterrey, Nuevo León y tomando en consideración:

Que el Ayuntamiento de Monterrey, en Sesión de fecha 09-Nueve de Octubre del año 2013-dos mil trece, en términos de lo dispuesto por el artículo 146 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, acordó emitir a través de la suscrita, la Declaratoria de Incorporación al Dominio Público Municipal, respecto de los Bienes Inmuebles Municipales en donde se encuentra ubicado el Inmueble conocido como «Parque Lago», el cual se encuentra circundado por las calles Orto, Cemento Monterrey, Ocaso y Canal de Aztlán, en la Colonia Barrio Topo Chico, Ciudad Solidaridad, contando con una superficie total de 72,295.51 metros cuadrados. Lo anterior tomando en consideración que dichos Inmuebles son de uso común, por lo que se encuentran dentro de los supuestos establecidos en la fracción I del artículo 143 del ordenamiento jurídico antes citado.

De acuerdo a lo anteriormente expuesto, tengo a bien emitir la siguiente:

DECLARATORIA DE INCORPORACIÓN

Se incorporan al Dominio Público Municipal, Los Bienes Inmuebles que a continuación se describen:

- 1. Polígonos ubicados en Ciudad Solidaridad, con una superficie total 24,758.83 m², correspondiéndoles los expedientes catastrales: 87-013-004 (23,063.27m²), 87-013-005 (1,043.00 m²) Y 87-013-006 (652.56 m²).**
- 2. Polígonos ubicados en Ciudad Solidaridad, con una superficie total 8,331.72 m² y que corresponden a los siguientes expedientes catastrales: 87-191-001 (1,562.85 m²) y 87-207-001 (4,637.15 m²), Área vial 2,131.72 m² (911.53 m²) calle grupo senda y (1,220.19 m²) calle Hylsa,**
- 3. Polígono cedido por subdivisión de lote 010 Manzana 001 de la zona industrial de Ciudad Solidaridad identificado como fraccionamiento 1/20 (lago) Superficie total 34,238.77 m², expediente catastral: 87-012-001 (34,238.77 m²).**
- 4. Polígonos cedidos por subdivisión de lote 001 Manzana 012 del Barrio Topo Chico, Ciudad Solidaridad, identificado como fraccionamiento 1/20, el cuál cuenta con una superficie total 1,490.04 m², identificada con los expedientes catastrales: 87-012-005 (528.73m²) y 87-012-006 (961.31m²).**
- 5. Polígono (vialidad), cedido por subdivisión, retotificación, ajuste de áreas y apertura de la calle, Barrio Topo Chico en Ciudad Solidaridad con una superficie parcial 3,476.15 m²**

Polígonos anteriores, que en su conjunto cuentan con una superficie total de 72,295.51 metros cuadrados.
Monterrey, Nuevo León, a 09 de octubre del 2013

La C. Presidenta Municipal
C. MARGARITA ALICIA ARELLANES CERVANTES
RÚBRICA

La C. Secretaria del Ayuntamiento
C. SANDRA ELIZABETH PÁMANES ORTIZ
RÚBRICA

Acuerdos del dictamen de la Comisión de Espectáculos y Alcoholes en el que se autoriza un permiso especial para el evento Rockodromo

EN LA SESIÓN ORDINARIA DEL 10 DE SEPTIEMBRE DE 2013, EL AYUNTAMIENTO DE MONTERREY APROBÓ UN DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE ESPECTÁCULOS Y ALCOHOLES EN EL QUE SE DIO UN PERMISO ESPECIAL A PRIME TIME ENTERTAINMENT, S. DE R.L. DE C.V., para el evento Rockodromo. A CONTINUACIÓN SE PUBLICAN LOS ACUERDOS DE ESE DICTAMEN:

ACUERDOS:

PRIMERO: Se autoriza la solicitud de la anuencia municipal a la persona moral PRIME TIME ENTERTAINMENT, S. DE R.L. DE C.V. para la tramitación del Permiso Especial con fines lucrativos del evento denominado «ROCKODROMO», para la Venta y/o Consumo de Bebidas Alcohólicas en recipientes que no sean de vidrio, dentro de las instalaciones del Deportivo Ferrocarrilero, ubicado en la Avenida Manuel L. Barragán número 4850 en la Colonia Hidalgo, en Monterrey, Nuevo León, iniciando a las 13:00 horas del 12 de octubre para terminar a las 02:00 horas del 13 de octubre del 2013.

En la inteligencia de que sólo podrán darse los servicios de venta o expendio dentro de los horarios que dispone el artículo 21 de la Ley para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol y de Regulación para su Venta y Consumo para el Estado de Nuevo León.

SEGUNDO: Se instruye a la Secretaria del Ayuntamiento, para que elabore y expida la anuencia municipal para el otorgamiento del permiso especial conforme a lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento que Regula los Establecimientos de Venta, Expendio o Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Monterrey, Nuevo León.

Así como al Director de Inspección y Vigilancia de la Secretaría del Ayuntamiento, para que agregue al solicitante aludido en el Padrón de Anuencias Municipales con el número de folio de anuencia municipal para permiso especial 013/2013 conforme lo dispone el artículo 14 fracción IX del Reglamento anteriormente citado.

TERCERO. Publíquense los Acuerdos en la Gaceta Municipal de Monterrey, Nuevo León; así mismo en la página oficial en Internet: <http://portal.monterrey.gob.mx/>.

Atentamente, Monterrey, Nuevo León, a 10 de septiembre de 2013

Comisión de Espectáculos y Alcoholes

Síndica Segunda Irasema Arriaga Belmont, presidenta

Regidor Genaro Rodríguez Teniente, secretario

Regidor Raúl Tonche Ustanga, vocal

Regidor Mauricio Miguel Massa García, vocal

Rúbricas

Acuerdos del dictamen de la Comisión de Espectáculos y Alcoholes en el que otorgaron nueve anuencias municipales

EN LA SESIÓN ORDINARIA DEL 26 DE SEPTIEMBRE DE 2013, EL AYUNTAMIENTO DE MONTERREY APROBÓ UN DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE ESPECTÁCULOS Y ALCOHOLES EN EL QUE SE OTORGARON ANUENCIAS MUNICIPALES A 9 ESTABLECIMIENTOS CON DE VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS, CON LOS GIROS DE RESTAURANTE (5), RESTAURANTE BAR (2), ABARROTOS (1) Y CENTRO SOCIAL (1). A CONTINUACIÓN SE PUBLICAN LOS ACUERDOS DE ESE DICTAMEN:

ACUERDOS:

PRIMERO: Se autorizan las anuencias municipales a los siguientes petitionarios:

1. OPERADORA LA PATRONA, S.A DE C.V. con el GIRO DE RESTAURANTE en el inmueble ubicado Ave. Rangel Frías Núm.5901 local 29 colonia Residencial Rangel Frías en Monterrey con número de expediente catastral 42-161-191 asignándole el numero 160/2013 de anuencia municipal.
2. INTREC, S.A DE C.V., con el GIRO DE RESTAURANTE BAR en el inmueble ubicado en Boulevard Rogelio Cantú Núm. 201, local D1-B colonia Villas de San Jerónimo en Monterrey, con número de expediente catastral 44-312-022, asignándole el número 161/2013 de anuencia municipal.
3. BERTHA ALICIA OVALLE REBOLLOSO, con el GIRO DE ABARROTOS en el inmueble ubicado en Ave. Rábanos Núm. 276, en la colonia San Bernabé 4º sector en Monterrey, con número de expediente catastral 36-749-001, asignándole el número 162/2013 de anuencia municipal.
4. GONZALO DAVID GONZÁLEZ SÁNCHEZ, con el GIRO DE CENTRO SOCIAL en el inmueble ubicado en Carretera Nacional km. 262 Núm. 2700 en la colonia Fraccionamiento Valle del Cristal en Monterrey con número de expediente catastral 76-004-001, asignándole el número 163/2013 de anuencia municipal.
5. MARLILAND, S.A. DE C.V., con el GIRO DE RESTAURANTE en el inmueble ubicado en Ave. Lázaro Cárdenas en la colonia Mirador Residencial en Monterrey, con número de expediente catastral 41-203-004, asignándole el número 164/2013 de anuencia municipal.
6. IRMA ELENA TORRES MUÑOZ, con el GIRO DE RESTAURANTE en el inmueble ubicado en Ave. Alanís Valdez Núm. 2536, en la colonia Industrial en Monterrey, con número de expediente catastral 08-057-027, asignándole el número 165/2013 de anuencia municipal.
7. MRCDP, S.A. DE C.V., con el GIRO DE RESTAURANTE BAR en el inmueble ubicado en Ave. Abraham Lincoln Núm. 5254 local PAD 1, en la colonia San Jorge en Monterrey, con número de expediente catastral 40-116-183, asignándole el número 166/2013 de anuencia municipal.
8. GASTRONOMÍA AUTÈNTICA MEXICANA DEL NORTE, S.A. DE C.V., con el GIRO DE RESTAURANTE en el inmueble ubicado en. Ave. Paseo de los Leones Núm. 2712 en la colonia Cumbres 3er. Sector, en

Monterrey, con número de expediente catastral 23-200-002 y 23-200-003, asignándole el número 167/2013 de anuencia municipal.

9. COMERCIAL SINAED S.A. DE C.V., con el GIRO DE RESTAURANTE en el inmueble ubicado en Avenida Eugenio Garza Sada Núm. 2410, locales 12 y 13 , en la colonia Roma en Monterrey, con número de expediente catastral 31-075-135, asignándole el número 168/2013 de anuencia municipal.

SEGUNDO: Instrúyase a la Secretaría del Ayuntamiento de Monterrey para que elabore y expida las anuencias municipales conforme a lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento que Regula los Establecimientos de Venta, Expendio o Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Monterrey, Nuevo León.

TERCERO: Se instruya al Director de Inspección y Vigilancia de la Secretaría del Ayuntamiento para que agregue a los solicitantes aludidos en el Padrón de Anuencias Municipales, con los números de folios de anuencias municipales 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167 y 168 todos en el ejercicio fiscal 2013, conforme lo dispone el artículo 14, fracción IX, del Reglamento anteriormente citado.

CUARTO: Publíquense los presentes acuerdos en la Gaceta Municipal de Monterrey, Nuevo León; así mismo en la página de Internet <http://portal.monterrey.gob.mx>

Atentamente, Monterrey, Nuevo León, a 23 de septiembre de 2013

Comisión de Espectáculos y Alcoholes

Síndica Segunda Irasema Arriaga Belmont, presidenta

Regidor Genaro Rodríguez Teniente, secretario

Regidor Raúl Tonche Ustanga, vocal

Regidor Mauricio Miguel Massa García, vocal

Rúbricas

Acuerdos del dictamen de la Comisión de Espectáculos y Alcoholes en el que se otorga una anuencia municipal de permiso especial para el evento Rockampamento Telcel 2013

EN LA SESIÓN ORDINARIA DEL 26 DE SEPTIEMBRE DE 2013, EL AYUNTAMIENTO DE MONTERREY APROBÓ UNA ANUENCIA MUNICIPAL PARA UN PERMISO ESPECIAL DE VENTA DE BEBIDAS CON FINES LUCRATIVOS A CREATIVIDAD Y ESPECTÁCULOS, S.A. DE C.V., PARA EL EVENTO ROCKAMPAMENTO TELCEL 2013. A CONTINUACIÓN SE PUBLICAN LOS ACUERDOS DE ESE DICTAMEN:

ACUERDOS:

PRIMERO: Se autoriza la solicitud de la anuencia municipal a la persona moral «CREATIVIDAD Y ESPECTÁCULOS, S.A DE C.V» para la tramitación del Permiso Especial con fines lucrativos del evento denominado «ROCKAMPAMENTO TELCEL 2013», para la Venta y/o Consumo de Bebidas Alcohólicas en recipientes que no sean de vidrio, dentro de las instalaciones del Parque Fundidora (En la Zona conocida como la «S»), ubicado en la Avenida Fundidora y Adolfo Prieto S/N en la Colonia Obrera, en Monterrey, Nuevo León, iniciando a las 18:00 horas del 27 de septiembre para terminar a las 02:00 horas del 28 de septiembre del 2013.

En la inteligencia de que sólo podrán darse los servicios de venta o expendio dentro de los horarios que dispone el artículo 21 de la Ley para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol y de Regulación para su Venta y Consumo para el Estado de Nuevo León.

SEGUNDO: Se instruye a la Secretaria del Ayuntamiento, para que elabore y expida la anuencia municipal para el otorgamiento del permiso especial conforme a lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento que Regula los Establecimientos de Venta, Expendio o Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Monterrey, Nuevo León.

Así como al Director de Inspección y Vigilancia de la Secretaría del Ayuntamiento, para que agregue al solicitante aludido en el Padrón de Anuencias Municipales con el número de folio de anuencia municipal para permiso especial 014/2013 conforme lo dispone el artículo 14, fracción IX, del Reglamento anteriormente citado.

TERCERO: Publíquense los Acuerdos en la Gaceta Municipal de Monterrey, Nuevo León; así mismo en la página oficial en Internet. <http://portal.monterrey.gob.mx>.

Atentamente, Monterrey, Nuevo León, a 23 de septiembre de 2013

Comisión de Espectáculos y Alcoholes

Síndica Segunda Irasema Arriaga Belmont, presidenta

Regidor Genaro Rodríguez Teniente, secretario

Regidor Raúl Tonche Ustanga, vocal

Regidor Mauricio Miguel Massa García, vocal

Rúbricas

Acuerdos del dictamen de la Comisión de Espectáculos y Alcoholes en el que otorgaron cuatro anuencias municipales

EN LA SESIÓN ORDINARIA DEL 24 DE OCTUBRE DE 2013, EL AYUNTAMIENTO DE MONTERREY APROBÓ CUATRO ANUENCIAS MUNICIPALES PARA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS CON GIROS DE RESTAURANTE (2) Y RESTAURANTE BAR (2). A CONTINUACIÓN SE PUBLICAN LOS ACUERDOS DE ESE DICTAMEN:

ACUERDOS:

PRIMERO: Se autorizan las anuencias municipales a los siguientes peticionarios:

1. OSMAR RESTAURANTE BAR, S.A. DE C.V., con el GIRO DE RESTAURANTE BAR en el inmueble ubicado en Ave. Guerrero Núm. 4040, norte en la colonia Del Norte en Monterrey, con número de expediente catastral 16-028-001, asignándole el número 169/2013 de anuencia municipal.
2. COMERCIALIZADORA VIVI, S.A. DE C.V., con el GIRO DE RESTAURANTE BAR en el inmueble ubicado en Ave. Eugenio Garza Sada Núm. 1892, Nivel 1, Local 1 en la colonia AltaVista en Monterrey, con número de expediente catastral 34-070-007, asignándole el número 170/2013 de anuencia municipal.
3. CARLOS NICOLÁS DE BARI VALDÉS PATIÑO con el GIRO DE RESTAURANTE en el inmueble ubicado en Ave. Dr. Coss Núm. 331 y 339 sur, en el Centro de Monterrey, con número de expediente catastral 05-017-035, asignándole el número 171/2013 de anuencia municipal.
4. Restaurante y Alimentos La Rioja, S.A. DE C.V., con el GIRO DE RESTAURANTE en el inmueble ubicado en Carretera Nacional Núm. 85, local S-1, en la colonia La Rioja en Monterrey, con número de expediente catastral 51-604-308, asignándole el número 172/2013 de anuencia municipal.

SEGUNDO: Instrúyase a la Secretaria del Ayuntamiento de Monterrey para que elabore y expida las anuencias municipales conforme a lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento que Regula los Establecimientos de Venta, Expendio o Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Monterrey, Nuevo León.

TERCERO: Se instruya al Director de Inspección y Vigilancia de la Secretaría del Ayuntamiento para que agregue a los solicitantes aludidos en el Padrón de Anuencias Municipales, con los números de folios de anuencias municipales 169, 170, 171, y 172 todos en el ejercicio fiscal 2013, conforme lo dispone el artículo 14, fracción IX, del Reglamento anteriormente citado.

CUARTO: Publíquense los presentes acuerdos en la Gaceta Municipal de Monterrey, Nuevo León; así mismo en la página de Internet <http://portal.monterrey.gob.mx>.

Atentamente, Monterrey, Nuevo León, a 22 de octubre de 2013

Comisión de Espectáculos y Alcoholes / Síndica Segunda Irasema Arriaga Belmont, presidenta
Regidor Genaro Rodríguez Teniente, secretario / Regidor Raúl Tonche Ustanga, vocal
Regidor Mauricio Miguel Massa García, vocal / *Rúbricas*

Acuerdos del dictamen de la Comisión de Espectáculos y Alcoholes en el que se niega una anuencia a la C. Olga Cruz Pedraza

EN LA SESIÓN ORDINARIA DEL 24 DE OCTUBRE DE 2013, EL AYUNTAMIENTO DE MONTERREY APROBÓ UN DICTAMEN EN EL QUE SE NIEGA UNA ANUENCIA MUNICIPAL A LA SOLICITUD DE LA C. OLGA CRUZ PEDRAZA. A CONTINUACIÓN SE PUBLICAN LOS ACUERDOS DE ESE DICTAMEN:

ACUERDOS:

PRIMERO: Se niega a la C. Olga Cruz Pedraza la solicitud de anuencia municipal en el establecimiento ubicado en la calle Villagómez número 815 norte, en la colonia Centro en Monterrey, al no contar dicho inmueble con las instalaciones necesarias de cocina y mobiliario, como lo determina el artículo 19, fracción II, de la Ley para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol y de Regulación para su Venta y Consumo para el Estado de Nuevo León.

SEGUNDO: Se instruye al Director de Inspección y Vigilancia notifique la presente resolución administrativa a la C. Olga Cruz Pedraza, con la cual se manifiesta la opinión en contra para el otorgamiento de la anuencia municipal.

CUARTO: Publíquense los presentes acuerdos en la Gaceta Municipal de Monterrey, Nuevo León; así mismo en la página de Internet <http://portal.monterrey.gob.mx/>.

Atentamente, Monterrey, Nuevo León, a 22 de octubre de 2013
Comisión de Espectáculos y Alcoholes
Síndica Segunda Irasema Arriaga Belmont, presidenta
Regidor Genaro Rodríguez Teniente, secretario
Regidor Raúl Tonche Ustanga, vocal
Regidor Mauricio Miguel Massa García, vocal

Rúbricas

Acuerdo delegatorio del Director de Ingresos al Coordinador General de la Tesorería Municipal

ACUERDO DELEGATORIO

El suscrito C. Salvador Martínez Martínez, Director de Ingresos de la Tesorería Municipal de la ciudad de Monterrey, Nuevo León, con las facultades que me confieren los artículos 80 y 81 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, artículo 10 y último párrafo del artículo 14 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Monterrey y;

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que los artículos 5, 8, fracciones II y III, y 9 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León, establecen a la letra que: «La representación y defensa de los Derechos de la Hacienda Pública Municipal corresponderá al C. Tesorero o al representante o representantes que designe, con facultades para practicar las promociones conducentes». «La Tesorería Municipal es la autoridad competente en el orden administrativo para interpretar las Leyes Fiscales, dictar disposiciones que se requieran para su mejor aplicación y vigilar su exacta observancia. Son autoridades fiscales en los Municipios del Estado, las siguientes... II. El Tesorero Municipal, III. Directores, Jefes o encargados de las Oficinas Recaudadoras.» y «La determinación, revisión, recaudación, control y administración de los ingresos fiscales de los Municipios corresponden a sus Autoridades Fiscales».

SEGUNDO: Que en fecha 31–treinta y uno de octubre del año 2012–dos mil doce–, la C. Presidenta Municipal de Monterrey emitió acuerdo delegatorio al C. Tesorero Municipal por el cual le delegó, entre otras, la facultad de realizar declaraciones generales o especiales a las que se refiere el artículo 90 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León, y de eximir de impuestos en cualquier caso en que el producto de una actividad se destine a fines de interés público debidamente comprobados, facultándolo para que a su vez pueda delegar dichas funciones en él o los funcionarios que así destine pertinente; de lo anterior para un mejor ejercicio de dichas facultades.

TERCERO: Que en fecha 01–primero– de noviembre del año 2012–dos mil doce–, el C. Tesorero Municipal de Monterrey emitió acuerdo delegatorio al C. Director de Ingresos por el cual le delegó, entre otras, y por citar algunas, la facultad de realizar declaraciones generales o especiales a que se refiere el artículo 90 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León, y de eximir de impuestos en cualquier caso en que el producto de una actividad se destine a fines de interés público debidamente comprobados; la de presentar y defender los Derechos de la Hacienda Pública Municipal, interpretar Leyes Fiscales, facultándolo para que a su vez pudiera delegar dichas funciones en él o los funcionarios que así destine pertinente; lo anterior para un mejor ejercicio de facultades.

CUARTO: Que el artículo 34, fracción V, del Código Fiscal del Estado señala que: «son autoridades fiscales V. Los Presidentes y Tesoreros Municipales, así como Directores, Jefes o Recaudadores de las Tesorerías Municipales».

QUINTO: Que los artículos 80 y 81 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León establecen lo siguiente: «Al frente de cada dependencia administrativa habrá un titular, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará por los servidores públicos que establezcan las disposiciones legales aplicables...» y «Corresponde originalmente a los titulares de las dependencias el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, pero para la mejor organización del trabajo podrá delegar en los servidores públicos a que se refiere el artículo anterior cualquiera de sus facultades, excepto aquellas que por disposición de la Ley o de los Reglamentos o resoluciones del Ayuntamiento deban ser ejercidas precisamente por dichos titulares».

SEXTO. Que el último párrafo del artículo 14 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Monterrey dispone: «Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Tesorero Municipal se auxiliará con las Direcciones de Ingresos, Egresos, de Patrimonio, de Recaudación Inmobiliaria, de Contabilidad y Cuenta Pública, de Programación Presupuestal, así como de las Subdirecciones, Coordinaciones y Jefaturas de Departamento».

Séptimo. Que debido a la gran cantidad de trámites que realizan los contribuyentes municipales, es materialmente imposible atender personalmente a cada uno de ellos, razón por la cual se tiene a bien emitir el presente:

ACUERDO DELEGATORIO DE FACULTADES

PRIMERO: Sin perjuicio de las atribuciones que al suscrito Director de Ingresos le otorgan las leyes, reglamentos y demás ordenamientos legales en vigor, delego, en el ámbito de sus respectivas competencias, al Lic. Arturo Fernández González, Coordinador General de la Tesorería Municipal, la facultad de representar y defender los Derechos de la Hacienda Pública Municipal, interpretar Leyes Fiscales, dictar las disposiciones que se requieran para su mejor aplicación y vigilar su exacta observancia, resolver asuntos administrativos, iniciar, dar seguimiento y concluir los Procedimientos Administrativos de Ejecución, liquidar créditos fiscales, otorgar prórrogas en los términos del Código Fiscal, imponer sanciones, fiscalizar los créditos fiscales, otorgar subsidios, disminuciones o condonaciones de acuerdo con las bases que emita el Ayuntamiento, eximir de impuestos en cualquier caso en que el producto de una actividad se destine a fines de interés público debidamente comprobados, realizar las declaraciones generales y especiales a que se refiere el artículo 90 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León, determinar los plazos para el pago de derechos que señala el artículo 49 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado, fijar los derechos a que se refiere el artículo 63 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado, asimismo, delega las facultades establecidas en los artículos 69, 70, 72, 82 y 92 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado, firmar recibos, convenios, contratos, aceptar y rechazar notas declaratorias de contribuciones e impuestos; recompensar las cantidades que los contribuyentes tengan derecho a recibir de esta Tesorería Municipal contra las cantidades que los contribuyentes estén obligados a pagar, en términos de lo establecido en el artículo 24 del Código Fiscal del Estado; y demás que para el buen despacho de los asuntos se requieren.

SEGUNDO: El presente acuerdo tendrá vigencia a partir del día 03–tres de agosto del 2013–dos mil trece– y hasta el día 13–trece de agosto del 2013–dos mil trece.

TERCERO: Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, como en la Gaceta Municipal.

Así al día 29–veintinueve del mes de julio del año 2013–dos mil trece, lo acuerda y firma:

EL C. DIRECTOR DE INGRESOS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE MONTERREY

LIC. SALVADOR MARTÍNEZ MARTÍNEZ

Rúbrica

Acuerdo delegatorio del Comisario de Seguridad Pública y Vialidad al Coordinador de Asuntos Internos

ACUERDO DELEGATORIO

El suscrito CONTRALMIRANTE AUGUSTO CRUZ MORALES, Comisario de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Monterrey, Nuevo León, con fundamento en lo establecido por los artículos 70, 73, 75, 80 y 81 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; 3 párrafo primero, 10 párrafo segundo, 11, 12, fracción XI, y 26 último párrafo del Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Monterrey, Nuevo León, tiene a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO: Se delega en el C. Lic. Carlos Alberto Ramos Gómez, Coordinador de Asuntos Internos de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad, las facultades y atribuciones consignadas a favor del Comisionado de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad, en el artículo 26, fracción V, incisos A) y C), del Rubro «De Orden Legal» del Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Monterrey, Nuevo León.

SEGUNDO: Así también queda comprendida en dicha delegación, la facultad de admitir, integrar y resolver los procedimientos de investigación que surjan durante el periodo de vigencia de este acuerdo, conforme a las disposiciones legales establecidas en los reglamentos municipales aplicables para los elementos de Policía y Tránsito, así como la tramitación de los procedimientos de investigación que se encuentren en trámite.

TERCERO: El presente acuerdo tendrá vigencia a partir del momento de su firma, permaneciendo en vigor hasta el día 31-treinta y uno de octubre de 2013-dos mil trece.

CUARTO: El Comisario de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey conserva en todo caso la atribución de ejercer directamente las facultades delegadas en este acuerdo.

QUINTO: Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

Atentamente, Monterrey, Nuevo León, a 26 de julio de 2013
CONTRALMIRANTE AUGUSTO CRUZ MORALES
Comisario de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Monterrey
Rúbrica

Acuerdo delegatorio del Comisario de Seguridad Pública y Vialidad al Coordinador Jurídico

ACUERDO DELEGATORIO

El suscrito Contralmirante Augusto Cruz Morales, Comisario de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Monterrey, Nuevo León, con fundamento en lo establecido por los artículos 70, 73, 75, 80 y 81 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; 3 párrafo primero, 10 párrafo segundo, 11, 12, fracción XI, y 26 último párrafo del Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Monterrey, Nuevo León, tiene a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO: Se delega en el C. Lic. Eibar Eliud Gómez Marín, Coordinador Jurídico de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad, las facultades y atribuciones consignadas a favor del Comisionado de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad, en el artículo 26, fracción V, incisos A), B) y E), del Rubro «De Orden Legal» del Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Monterrey, Nuevo León.

SEGUNDO: Así también queda comprendida en dicha delegación, la atención de los asuntos de orden jurídico o legal que se encuentran en trámite o surjan durante el periodo de vigencia de este acuerdo, en particular aquellos que por Ley o por resolución jurisdiccional ameriten el pronunciamiento respectivo, como son, entre otros: rendir informes previos y justificados en los juicios de amparo en los que tenga el carácter de autoridad responsable el Comisario de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad; el cumplimiento a nombre de dicho ente, de ejecutorias o cualquier otra determinación jurisdiccional que así lo requiera; además de la contestación de demandas y requerimientos judiciales ante los Juzgados o Tribunales del orden civil, mercantil, penal, laboral, administrativo o de cualquier otra materia en la que sea o resulte ser parte del Comisario de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey, Nuevo León.

TERCERO: El presente acuerdo tendrá vigencia a partir del momento de su firma, permaneciendo en vigor hasta el día 31-treinta y uno de octubre de 2013-dos mil trece.

CUARTO: El Comisario de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey conserva en todo caso la atribución de ejercer directamente las facultades delegadas en este acuerdo.

QUINTO: Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

Atentamente, Monterrey, Nuevo León, a 26 de julio de 2013

Contralmirante Augusto Cruz Morales

COMISARIO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD DEL MUNICIPIO DE MONTERREY

Rúbrica

Acuerdo delegatorio del Comisario de Seguridad Pública y Vialidad al Director de Tránsito

ACUERDO DELEGATORIO

El suscrito CONTRALMIRANTE AUGUSTO CRUZ MORALES, Comisario de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Monterrey, Nuevo León, con fundamento en lo establecido por los artículos 70, 73, 75, 80 y 81 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; 3 párrafo primero, 10 párrafo segundo, 11, 12, fracción XI, y 26 último párrafo del Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Monterrey, Nuevo León, tiene a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO: Se delega en el C. Capitán de Fragata José Jorge Ontiveros Molina, Director de Tránsito de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad, las facultades y atribuciones consignadas a favor del Comisionado de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey, en el artículo 26, fracciones I, II, III, IV, V y VI, del Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Monterrey.

SEGUNDO: Así también queda comprendida en dicha delegación la facultad de resolver los asuntos que surjan durante el periodo de vigencia de este acuerdo, conforme a las disposiciones legales establecidas en los reglamentos municipales aplicables para los elementos de Policía y Tránsito, así como la tramitación de aquellos que se encuentren en gestión.

TERCERO: El presente acuerdo tendrá vigencia a partir del momento de su firma, permaneciendo en vigor hasta el día 31-treinta y uno de octubre de 2013-dos mil trece.

CUARTO: El Comisario de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey conserva en todo caso las atribuciones de ejercer directamente las facultades delegadas en este acuerdo.

QUINTO: Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

Atentamente, Monterrey, Nuevo León, a 26 de julio de 2013

CONTRALMIRANTE AUGUSTO CRUZ MORALES
COMISARIO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD DEL MUNICIPIO DE MONTERREY

Rúbrica

Acuerdo delegatorio del Comisario de Seguridad Pública y Vialidad al Director de Ingeniería Vial

ACUERDO DELEGATORIO

El suscrito CONTRALMIRANTE AUGUSTO CRUZ MORALES, Comisario de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Monterrey, Nuevo León, con fundamento por los artículos 70, 73, 75, 80 y 81 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; 3 párrafo primero, 10 párrafo segundo, 11, 12, fracción XI, y 26 último párrafo del Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Monterrey, Nuevo León, tiene a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO: Se delega en el C. Licenciado Jesús Marcos García Rodríguez, Director de Ingeniería Vial de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey, las facultades y atribuciones consignadas a favor del Comisionado de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey, en el artículo 26, fracción III, del Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Monterrey, Nuevo León.

SEGUNDO: Así también queda comprendida en dicha delegación la facultad de resolver los asuntos que surjan durante el periodo de vigencia de este acuerdo, conforme a las disposiciones legales establecidas en los reglamentos municipales aplicables para los elementos de Policía y Tránsito, así como la tramitación de aquellos que se encuentren en gestión.

TERCERO: El presente acuerdo tendrá vigencia a partir del momento de su firma, permaneciendo en vigor hasta el día 31-treinta y uno de octubre de 2013-dos mil trece.

CUARTO: El Comisario de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey conserva en todo caso las atribuciones de ejercer directamente las facultades delegadas en este acuerdo.

QUINTO: Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

Atentamente, Monterrey, Nuevo León, a 26 de julio de 2013

CONTRALMIRANTE AUGUSTO CRUZ MORALES
COMISARIO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD DEL MUNICIPIO DE MONTERREY

Rúbrica