



Gobierno  
de  
—  
Monterrey

# Gaceta Municipal

Órgano Informativo del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León



## Agosto 2022

Información Pública



## CONTENIDO

- **Punto de Acuerdo** para la aprobación del Convenio de Coordinación entre el Centro de Información para la Seguridad del Estado, de Evaluación y Control de Confianza (CISEC) y el Municipio de Monterrey.}6
- **Punto de Acuerdo** referente a la integración del Consejo Consultivo Ciudadano de Atención a las Personas Adultas Mayores.}10
- **Punto de Acuerdo** referente a las Reglas de Operación para el Programa Emergente de Financiamiento de Vivienda emitidas por la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva.}15
- **Punto de Acuerdo** referente al Convenio de Coordinación entre el Municipio de Monterrey y Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey, I.P.D.}19
- **Dictamen** sobre el Informe de Avances de Gestión Financiera del Segundo Trimestre 2022 “Fideicomiso Distrito TEC”.}23
- **Dictamen** relativo a la solicitud de la Asociación denominada “CREESER, Asociación de Beneficencia Privada” de concesión de un inmueble propiedad del Municipio de Monterrey, Nuevo León.}90
- **Dictamen** respecto a la celebración de un contrato de donación a beneficio de Fomento Deportivo Humano, A.C.}95
- **Dictamen** respecto a la autorización para la suscripción del contrato de donación del Centro de Cultura Rosa de los Vientos A.C.} 101
- **Dictamen** respecto a la Consulta Ciudadana Pública para la Expedición del Reglamento de Protección y Bienestar Animal del Municipio de Monterrey.}104
- **Dictamen** que aprueba la Consulta Ciudadana Pública para la Expedición del Reglamento que Regula el Comercio en la Vía y Espacios Públicos del Municipio de Monterrey, Nuevo León, así como la Matriz de Compatibilidad Comercial del Municipio de Monterrey.}143
- **Dictamen** respecto a la Emisión de la Convocatoria para la Entrega de la Medalla al “Mérito de la Juventud Regia”, edición 2022.}210
- **Dictamen** respecto a la Emisión de las bases de la Convocatoria para la Entrega de la Medalla al Mérito “Dr. Carlos Canseco”, edición 2022.}215
- **Dictamen** respecto a la Expedición de Diversas Anuencias Municipales}221
- **Punto de Acuerdo** para la Aprobación del Convenio de Coordinación entre el Estado y el Municipio de Monterrey para la Asistencia Técnica y Construcción de Diversos Proyectos de Rehabilitación de Puntos de Conflicto Vial.}231



- **Punto de Acuerdo** para la Aprobación del Convenio de Colaboración para el Desarrollo de la Exposición “Van Gogh The Immersive Experience” entre Exhibición Hub Entertainment y el Municipio de Monterrey. }235
- **Punto de Acuerdo** para la Aprobación del Convenio de Coordinación para el Mantenimiento del Puente de la Unidad entre el Municipio de Monterrey y el Municipio de San Pedro Garza García. }239
- **Punto de Acuerdo** referente al cambio de la Integración de la Comisión de Anticorrupción. }244
- **Punto de Acuerdo** referente al Convenio de Colaboración entre el Instituto Nacional de Estadística y Geografía y el Municipio de Monterrey. }249
- **Dictamen** respecto a la Expedición del Reglamento de Turismo del Municipio de Monterrey. }253
- **Dictamen** de Exención del Análisis de Impacto Regulatorio }270
- **Dictamen** respecto a la Consulta Ciudadana Pública para la Reforma por Modificación y Adición del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey. }272
- **Dictamen** respecto a la Consulta Ciudadana Pública para la Expedición del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Monterrey. }371
- **Dictamen** respecto a la Emisión de las Bases de la Convocatoria para la Entrega de la “Medalla al Mérito Diego de Montemayor”, edición 2022. }399



**ACUERDOS APROBADOS EN LA SESIÓN ORDINARIA  
CELEBRADA EL MES DE AGOSTO**

**ACTA 18 / SESIÓN 16 DE AGOSTO**

**1. Se aprobó por unanimidad de votos** el Orden del Día de la Sesión Ordinaria del 16 de agosto de 2022.

**2. Se aprobó por unanimidad de votos** el Acta número 17, correspondiente a la Sesión Ordinaria celebrada el día 28 de julio de 2022.

**3. Se aprobó por unanimidad de votos** la suscripción de un Convenio de Coordinación que celebran el Centro de Información para la Seguridad del Estado, de Evaluación y Control de Confianza (CISEC) y, por otra parte, el Municipio de Monterrey.

**4. Se aprobó por unanimidad de votos** el Consejo Consultivo Ciudadano de Atención a las Personas Adultas Mayores de Monterrey, quedando integrado de la siguiente manera:

Ciudadano Raúl Fernando Gutiérrez Herrera como Presidente, y a las ciudadanas y ciudadanos Francisca Magdalena Marrufo López, Noriza Garza Burnes, Miriam Leticia Benavides Delgado, Benita Alejandrina González Martínez, Gracia Patricia Serna Saldivar, Ismael Morales Villanueva, María Antonieta Acosta Torres, Ricardo Rodríguez Leyva como Vocales Ciudadanos.

**5. Se aprobó por mayoría de votos** el resto de los acuerdos del Punto de Acuerdo referente a la Integración del Consejo Consultivo Ciudadano de Atención a las Personas Adultas Mayores de Monterrey.

**6. Se aprobó por unanimidad de votos** las Reglas de Operación para el Programa Emergente de Financiamiento de Vivienda emitidas por la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva.

**7. Se aprobó por unanimidad de votos** la suscripción del Convenio de Coordinación que celebran la Institución Pública denominada Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey, I.P.D. (SADM) y el Municipio de Monterrey.

**8. Se aprobó por unanimidad de votos** dar difusión al dictamen sobre el Avance de Gestión Financiera del Segundo Trimestre 2022 "Fideicomiso Distrito Tec ":

**ACTA 19 / SESIÓN 30 DE AGOSTO**

**1. Se aprobó por unanimidad de votos** el Orden del Día de la Sesión Ordinaria del 30 de agosto de 2022.

**2. Se aprobó por unanimidad de votos** el Acta número 18, correspondiente a la Sesión Ordinaria celebrada el día 16 de agosto de 2022.

**3. Se presentó el Primer Informe Bimestral de Avances del "Plan para Garantizar la Accesibilidad Universal en Instalaciones del Municipio de Monterrey".**

**4. Se aprobó por unanimidad de votos** el Convenio de Coordinación para la Asistencia Técnica y Construcción de Diversos Proyectos de Rehabilitación de Puntos de Conflicto Vial, entre el Gobierno del Estado de Nuevo León y el Municipio de Monterrey.

**5. Se aprobó por unanimidad de votos** el Convenio de Colaboración para el Desarrollo de la Exposición "Van Gogh The Immersive Experience" que celebran, por una parte, Exhibition Hub Entertainment "La Producción", y por otra parte, "El Municipio" de Monterrey.

**6. Se aprobó por unanimidad de votos** la suscripción del Convenio de Coordinación para el Mantenimiento del Puente de la Unidad, a celebrarse entre los Municipios de Monterrey y San Pedro Garza García.

**7. Se aprobó por unanimidad de votos** modificación de la Comisión de Anticorrupción, quedando integrada de la siguiente manera:

**COMISIÓN DE ANTICORRUPCIÓN**

COORDINADOR	LUIS IXTOC HINOJOSA GÁNDARA
INTEGRANTE	ADÁN ARIZPE MONTAÑO
INTEGRANTE	LUCY BENY CARLOTA VILLARREAL VILLARREAL
INTEGRANTE	MARCELO GONZÁLEZ JIMÉNEZ
INTEGRANTE	LUIS CARLOS TREVIÑO BERCHELMANN



INTEGRANTE	ERIKA MONCAYO SANTACRUZ
------------	-------------------------------

**9. Se aprobó por unanimidad de votos** la celebración del Contrato de Concesión, por el plazo de 6 años, a favor de la Asociación denominada “CreeSer, Asociación de Beneficencia Privada”.

**10. Se aprobó por unanimidad de votos** la celebración del Contrato de Donación a favor de Fomento Deportivo Humano, A.C. con vigencia a partir de su suscripción.

**11. Se aprobó por unanimidad de votos** la suscripción de la celebración de un Contrato de Donación a favor del Centro Cultural Rosa de los Vientos A.C.

**12. Se aprobó por unanimidad de votos** la Consulta Ciudadana Pública para la Expedición del Reglamento de Protección y Bienestar Animal del Municipio de Monterrey.

**13. Se aprobó por unanimidad de votos** la Consulta Ciudadana Pública para la Expedición del Reglamento que Regula el Comercio en la Vía y Espacios Públicos del Municipio de Monterrey, Nuevo León.

**14. Se aprobó por unanimidad de votos** la emisión de la Convocatoria para la entrega de la Medalla al “Mérito de la Juventud Regia”, edición 2022.

**15. Se aprobó por unanimidad de votos** la Convocatoria de la Medalla al Mérito “Dr. Carlos Canseco”, edición 2022.

**16. Se aprobó por unanimidad de votos** la expedición de diversas Anuencias Municipales.

**17. Se aprobó por unanimidad de votos** enviar un exhorto a la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León, respecto a la expedición de licencias de anuencias municipales.

**8. Se aprobó por unanimidad de votos** la suscripción del Convenio de Colaboración entre el Instituto Nacional de Estadística y Geografía y el Municipio de Monterrey, Nuevo León, para ampliar el número de viviendas que conforman la muestra con que cuenta el Municipio de Monterrey, Nuevo León, como parte de la cobertura geográfica de la “Encuesta Nacional de Seguridad Pública Urbana (ENSU) 2022”.

**9. Se aprobó por unanimidad de votos** el Reglamento de Turismo del Municipio de Monterrey.

**10. Se aprobó por unanimidad de votos** la Consulta Ciudadana Pública para la reforma por modificación y adición del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey.

**11. Se aprobó por unanimidad de votos** la Consulta Ciudadana Pública para la Expedición del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Monterrey, Nuevo León.

**12. Se aprobó por unanimidad de votos** la Convocatoria para la Entrega de la “Medalla al Mérito Diego de Montemayor”, Edición 2022.

**13. Se aprobó por unanimidad de votos** instruir a la Dirección de Protección Civil para que vea las adecuaciones de seguridad pública y que las salidas de emergencias estén adecuadamente integradas en el Palacio, y que se elabore un ejercicio de simulacro de evacuación.

**14. Se aprobó por unanimidad de votos** enviar un exhorto a las Delegaciones Federales, Estatal y Municipal para pedir que todas las comunicaciones y discursos de sus funcionarios estén siempre procurando el respeto y el lenguaje incluyente que no violente a las mujeres.



**PUNTO DE ACUERDO PARA LA APROBACIÓN DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN ENTRE EL CENTRO DE INFORMACIÓN PARA LA SEGURIDAD DEL ESTADO, DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA (CISEC) Y EL MUNICIPIO DE MONTERREY**

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY  
PRESENTE. -**

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

**ANTECEDENTES**

**I.-** En fecha 18 de junio de 2008, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforma el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con el objeto de establecer los fundamentos jurídicos mediante los cuales la Federación, los Estados, la Ciudad de México y los Municipios se coordinarán en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública para combatir la delincuencia.

**II.-** El día 02 de enero de 2009, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Reglamentaria del artículo 21 Constitucional, en materia de Seguridad Pública, la cual tiene por objeto regular la integración, organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como establecer la distribución de competencias y las bases de coordinación entre la Federación, los Estados, la Ciudad de México y los Municipios, en esta materia, así mismo establece la obligatoriedad para todos los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública en cuanto a que deben de contar con el certificado que emiten los Centros de Evaluación y Control de Confianza, atendiendo lo dispuesto en el artículo 123, Apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**III.-** De conformidad con el artículo 198 Bis 27, de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Nuevo León, la certificación es el proceso mediante el cual los integrantes de las Instituciones Policiales, incluidos sus titulares, mandos medios y superiores, se someten a las evaluaciones



permanentes, periódicas y obligatorias establecidas en el Centro de Control de Confianza, para comprobar el cumplimiento de los perfiles de la personalidad, éticos, socioeconómicos y médicos, en los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia; por lo que las Instituciones Policiales contratarán únicamente al personal que cuente con el certificado de sus evaluaciones de Control de Confianza.

**IV.-** La Dirección de Evaluación y Control de Confianza (DECC) adscrita al Centro de Información para la Seguridad del Estado, de Evaluación y Control de Confianza (CISEC), en la actualidad se rige por la certificación vigente del 28 de agosto de 2021 hasta el 28 de agosto de 2023, ante el Centro Nacional de Certificación y Acreditación (CNCA).

**V.-** Que en fecha 04 de agosto de 2022, mediante oficio SAY-DAJ/7247/2022, el Director de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría del Ayuntamiento, Lic. José Antonio Gómez Villarreal, solicitó se realice el procedimiento de revisión y en su caso aprobación mediante Sesión de Cabildo el Convenio de Coordinación que celebran, por una parte, el Centro de Información para la Seguridad de Estado, de Evaluación y Control de Confianza (CISEC) y por la otra, el Municipio de Monterrey.

Por lo anterior, y;

### **CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Que el artículo 115, fracción II, III, inciso h) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 120 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, establecen que los Municipios están investidos de personalidad jurídica propia, manejarán su patrimonio y Seguridad pública, y tendrán a su cargo servicios de Seguridad Pública, en los términos del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, policía preventiva municipal y tránsito.

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

**TERCERO.** Que el artículo 8, fracción X, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey; y 9, fracción I, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León,



establecen como obligación del Presidente Municipal el cumplir y hacer cumplir en el Municipio las leyes, los reglamentos y demás disposiciones legales, así como cumplir adecuadamente con todas y cada una de las facultades y obligaciones que le conceden o fijan las leyes, reglamentos o el propio Ayuntamiento, así como aquellas que resulten inherentes al cargo que desempeñan.

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

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

**SEXTO.** Que el artículo 33, fracción I, inciso ñ), de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, indica que el Ayuntamiento tendrá entre sus facultades y obligaciones, la de aprobar la celebración de convenios o contratos que comprometan al municipio o a sus finanzas por un plazo mayor al período del Ayuntamiento, y en el presente caso no se compromete al municipio ni a sus finanzas por un plazo mayor al período de gobierno, según se aprecia en los términos de la Cláusula **OCTAVA** de la propuesta de Convenio de Coordinación entre el MUNICIPIO de Monterrey y el CISEC.

**SÉPTIMO.** Que el artículo 158, fracciones I y IX, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, establece que el Municipio podrá celebrar convenios de coordinación o colaboración administrativa con el Gobierno Estatal para la coordinación en conjunto y los demás que consideren convenientes en cumplimiento a las disposiciones Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Nuevo León, la presente Ley y los reglamentos respectivos.

**OCTAVO.** Que, es oportuno someter a aprobación del Cabildo la suscripción de la propuesta de Convenio de Coordinación a efecto de que el CISEC y el Municipio de Monterrey establezcan las bases para coordinar las estrategias a fin que, a los elementos adscritos al Municipio de Monterrey, y los que pretendan ingresar a la Secretaría de Seguridad y Protección a la Ciudadanía, les sean aplicadas evaluaciones de control de confianza, en el marco del Sistema





Nacional de Acreditación y Control de Confianza.

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

## ACUERDOS

**PRIMERO.** Se autoriza a los representantes legales de la Administración Pública Municipal del Municipio de Monterrey para la suscripción del Convenio de Coordinación que celebran, por una parte, el Centro de Información para la Seguridad de Estado, de Evaluación y Control de Confianza (CISEC) y, por la otra, el Municipio de Monterrey.

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

**TERCERO.** Publíquense los presentes Acuerdos en el Periódico Oficial del Estado, la Gaceta Municipal y en la página Oficial de Internet: [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)

**MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 16 DE AGOSTO DE 2022**

**ATENTAMENTE**

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

**C. ANA LUCÍA RIOJAS MARTÍNEZ**  
**SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO**  
**RÚBRICA**



**PUNTO DE ACUERDO REFERENTE A LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO CONSULTIVO CIUDADANO DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DE MONTERREY.**

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY**

**PRESENTE. –**

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

**ANTECEDENTES**

**I.** En Sesión Ordinaria de fecha 30 de julio de 2019, el Ayuntamiento de Monterrey aprobó la designación de los representantes de las organizaciones de la sociedad civil para integrar el Consejo Consultivo Ciudadano de Atención al Adulto Mayor de Monterrey.

**II.** En fecha 25 de mayo de 2022, el Lic. José Francisco Salas Tirado, Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Monterrey, Nuevo León, presentó ante la Secretaría del Ayuntamiento oficio con número DG/933/2022 mediante el cual solicita se realice el procedimiento correspondiente dentro del marco normativo aplicable para la ratificación o designación de los representantes ciudadanos que forman parte del Consejo Consultivo Ciudadano de Atención a las Personas Adultas Mayores.

**III.** En Sesión Ordinaria de fecha 14 de junio de 2022, el Ayuntamiento aprobó la Convocatoria Pública para las ciudadanas y ciudadanos que estén interesados en ser integrantes del Consejo Consultivo Ciudadano de Atención a las Personas Adultas Mayores de Monterrey, la cual fue publicada en el Periodico Oficial del Estado número 90 de fecha 24 de junio del 2022.

**IV.** Que el plazo de los 10 días hábiles señalado en la Convocatoria Pública para la recepción de postulaciones ha concluido, y durante dicho período se recibieron 9 propuestas por parte de la ciudadanía.

Por lo anterior y,



## CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que los artículos 35, apartado A, fracción II, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; y 9, fracción VIII, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, establecen como facultades y obligaciones indelegables del Presidente Municipal, las de iniciar y realizar propuestas sobre los asuntos que son competencia del Ayuntamiento y emitir puntos de acuerdo por escrito, respectivamente.

**SEGUNDO.** Que el artículo 8, fracción IV del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey establece que al Presidente Municipal le corresponde el vigilar que los Consejos, Comités y Comisiones, se integren y funcionen de acuerdo con la normatividad aplicable.

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

**CUARTO.** Que conforme a los artículos 71 y 80 del Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de Monterrey, los Consejos Consultivos Ciudadanos estarán integrados por un Presidente Ciudadano, un Secretario Ejecutivo, un Delegado Propietario, un Delegado Suplente y hasta ocho Vocales Ciudadanos; cargos que son indelegables y se desempeñarán de manera honorífica a título de colaboración ciudadana.

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

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



*V. No tener parentesco en primer grado con otro integrante del mismo consejo.”*

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

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

**SÉPTIMO.** Que los artículos 72, 78 y 79 del Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de Monterrey establecen que los cargos de Presidente Ciudadano y Vocales Ciudadanos del Consejo Consultivo Ciudadano serán designados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal; que el Titular de cada dependencia u organismo será el Secretario Ejecutivo de su respectivo Consejo Consultivo Ciudadano; y que serán Delegado Propietario y Delegado Suplente del Consejo Consultivo Ciudadano, el Síndico o Regidor que desempeñe la Presidencia y la Secretaría de la Comisión del Ayuntamiento materia del Consejo, o bien, el Síndico o Regidor que designe el Ayuntamiento.

**OCTAVO.** Que, como se menciona en el antecedente **CUARTO**, el plazo de los 10 días hábiles de la Convocatoria Pública ha concluido, y durante dicho período se recibieron 9 propuestas por parte de la ciudadanía.

**NOVENO.** Que una vez analizados los perfiles y requisitos establecidos de las propuestas ciudadanas recibidas durante el período de la Convocatoria Pública, se propone a este Órgano Colegiado el nombramiento de las y los C. C. Francisca Magdalena Marrufo López, Noriza Garza Burnes, Miriam Leticia Benavides Delgado, Benita Alejandrina González Martínez, García Patricia Serna Saldivar, Ismael Morales Villanueva, María Antonieta Acosta Torres, Ricardo Rodríguez Leyva como Vocales Ciudadanos para integrar el Consejo Consultivo Ciudadano de Atención a las Personas Adultas Mayores de Monterrey.

**DÉCIMO.** Así mismo, se propone a este Órgano Colegiado al C. Raúl Fernando Gutiérrez Herrera como Presidente Ciudadano del Consejo Consultivo Ciudadano de Atención a las Personas Adultas Mayores de Monterrey.



**ONCEAVO.** Que, en concordancia con el artículo 71 del Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de Monterrey, se propone para integrar el referido Consejo a los siguientes servidores públicos:

1. Regidor Luis Ixtoc Hinojosa Gándara, Coordinador de la Comisión de Equidad y Grupos Vulnerables, como Delegado Propietario;
2. Regidora, Janeth Alicia Sepúlveda Sánchez integrante de la Comisión de Equidad y Grupos Vulnerables como Delegada Suplente;
3. C. José Francisco Salas Tirado, Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, como Secretario Ejecutivo.

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

## ACUERDOS

**PRIMERO.** Se nombra al C. Raúl Fernando Gutiérrez Herrera como Presidente Ciudadano y a las ciudadanas y ciudadanos Francisca Magdalena Marrufo López, Noriza Garza Burnes, Miriam Leticia Benavides Delgado, Benita Alejandrina González Martínez, Gracia Patricia Serna Saldivar, Ismael Morales Villanueva, María Antonieta Acosta Torres, Ricardo Rodríguez Leyva como Vocales Ciudadanos para integrar el Consejo Consultivo Ciudadano de Atención a las Personas Adultas Mayores de Monterrey.

**SEGUNDO.** Se nombra al Regidor Luis Ixtoc Hinojosa Gándara como Delegado Propietario, a la Regidora Janeth Alicia Sepúlveda Sánchez como Delegada Suplente y al Lic. José Francisco Salas Tirado, Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, como Secretario Ejecutivo del referido Consejo Ciudadano.

**TERCERO.** El Consejo Consultivo Ciudadano de Atención a las Personas Adultas Mayores de Monterrey quedará integrado de la siguiente forma:

I. C. Raúl Fernando Gutiérrez Herrera, como Presidente Ciudadano;

II. Como Vocales Ciudadanas y Ciudadanos:

- C. Francisca Magdalena Marrufo López
- C. Noriza Garza Burnes
- C. Miriam Leticia Benavides Delgado



- C. Benita Alejandrina González Martínez
- C. Gracia Patricia Serna Saldivar
- C. Ismael Morales Villanueva
- C. María Antonieta Acosta Torres
- C. Ricardo Rodríguez Leyva

**III.** Regidor Luis Ixtoc Hinojosa Gándara, Coordinador de la Comisión de Equidad y Grupos Vulnerables, como Delegado Propietario;

**IV.** Regidora Janeth Alicia Sepúlveda Sánchez, integrante de la Comisión de Equidad y Grupos Vulnerables como Delegada Suplente; y

**V.** Lic. José Salas Tirado, Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, como Secretario Ejecutivo.

**CUARTO.** Instrúyase a la Secretaría Ejecutiva del Municipio de Monterrey, para efectos de la realización de la toma de protesta a las y los ciudadanos mencionados en el acuerdo **PRIMERO** de este Punto de Acuerdo, conforme lo señalado en el artículo 86 del Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de Monterrey.

**QUINTO.** Publíquense los presentes acuerdos en la Gaceta Municipal y en la página de internet [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx).

**MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 16 DE AGOSTO DE 2022  
ATENTAMENTE**

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

**C. ANA LUCÍA RIOJAS MARTÍNEZ  
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO  
RÚBRICA**



**PUNTO DE ACUERDO REFERENTE A LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA EMERGENTE DE FINANCIAMIENTO DE VIVIENDA EMITIDAS POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO E IGUALDAD SUSTANTIVA.**

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY**

**PRESENTE. -**

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

**ANTECEDENTES**

- I. En Sesión Ordinaria de fecha 28 de julio de 2022, el Ayuntamiento de Monterrey aprobó el Punto de Acuerdo para la aprobación del Convenio de Colaboración Específico entre el INFONAVIT y el Municipio de Monterrey.
- II. Que las estrategias y líneas de acción que se alinean al presente programa en relación al Convenio mencionado en el Antecedente I, son los siguientes:
  - Impulsar acciones para potenciar la inclusión social, económica y política de todas las personas que habitan en Monterrey, independientemente de su edad, sexo, discapacidad, raza, etnia, origen, religión o situación económica u otra condición.
  - Atender solidariamente a grupos vulnerables.
  - Implementar acciones de articulación con actores estratégicos (iniciativa privada, instancias de otros órdenes de gobierno, academia, organizaciones de la sociedad civil y ciudadanía en general) para favorecer el desarrollo humano y la igualdad sustantiva en el municipio de Monterrey.
  - Establecer y mantener enlaces con actores estratégicos para la articulación de acciones de alto impacto en materia de desarrollo humano e igualdad sustantiva.
- III. Que derivado del incendio suscitado en la zona conocida “El Pozo”, de la colonia Valle de San



Bernabé, en el Municipio de Monterrey, se presentan las REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA EMERGENTE DE FINANCIAMIENTO DE VIVIENDA EMITIDAS POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO E IGUALDAD SUSTANTIVA a efecto de facilitar subsidios de vivienda a la población en situación de pobreza y pobreza extrema que se encuentra en rezago habitacional o con necesidad de vivienda y sin acceso a prestaciones de seguridad social o créditos inmobiliarios que habita en el asentamiento irregular.

Por lo anterior, y

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que el artículo 8, fracción X, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey; y 9, fracción I, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, establecen como obligación del Presidente Municipal el cumplir y hacer cumplir en el Municipio las leyes, los reglamentos y demás disposiciones legales, así como cumplir adecuadamente con todas y cada una de las facultades y obligaciones que le conceden o fijan las leyes, reglamentos o el propio Ayuntamiento, así como aquellas que resulten inherentes al cargo que desempeñan

**SEGUNDO.** Que el artículo 9 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, señala que la persona titular de la Presidencia Municipal podrá delegar las facultades que sean necesarias para el cumplimiento de todos los reglamentos salvo aquellas que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, las leyes y los reglamentos dispongan sean indelegables.

**TERCERO.** Que de conformidad con el artículo 10 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el Ayuntamiento se auxiliará de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal que estarán bajo las órdenes de la persona titular de la Presidencia Municipal.

**CUARTO.** Que con fundamento en el artículo 122, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva del Municipio de Monterrey, es la dependencia responsable de la planeación y ejecución de las políticas, programas, proyectos y acciones en materia de desarrollo humano, social, e igualdad sustantiva.

**QUINTO.** Se establecen las REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA EMERGENTE DE FINANCIAMIENTO DE VIVIENDA EMITIDAS POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO E IGUALDAD SUSTANTIVA anexas a este instrumento, las cuales buscan facilitar subsidios de vivienda a la población que habita en el asentamiento irregular conocido como el “El Pozo” en situación de en pobreza y pobreza extrema que se encuentra en rezago habitacional o con necesidad de vivienda y sin acceso a prestaciones de seguridad social o créditos inmobiliarios.





Teniendo como población objetivo los residentes que habitan la zona conocida “El Pozo”, de la colonia Valle de San Bernabé, en el Municipio de Monterrey que se identificaron anteriormente como damnificadas del incendio suscitado en esta zona a inicios del año en curso, por parte de gobierno estatal, a través de la Secretaría de Igualdad e Inclusión y por parte del acercamiento de la Dirección de Concertación Social del municipio de Monterrey; y fueron debidamente censadas por parte de la Dirección de Vinculación Interinstitucional, de la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva del Municipio de Monterrey (SDHIS).

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

## ACUERDOS

**PRIMERO.** Se aprueban las **REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA EMERGENTE DE FINANCIAMIENTO DE VIVIENDA EMITIDAS POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO E IGUALDAD SUSTANTIVA** anexas a este instrumento para su operación durante el ejercicio fiscal 2022.

**SEGUNDO.** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación.

**TERCERO.** En caso de que sea necesario emitir alguna Nota Aclaratoria relacionada con las presentes reglas de operación, dicha Nota deberá ser firmada por el Titular de la Instancia Ejecutora, es decir, el Titular de la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva del Municipio de Monterrey.

**CUARTO.** Publíquense las **REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA EMERGENTE DE FINANCIAMIENTO DE VIVIENDA EMITIDAS POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO E IGUALDAD SUSTANTIVA** anexas al presente instrumento en el Periódico Oficial del Estado, en la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx).

**QUINTO.** Publíquense los presentes acuerdos en el Periódico Oficial del Estado, la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx).



**MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 16 DE AGOSTO DE 2022**

**ATENTAMENTE**

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

**C. ANA LUCÍA RIOJAS MARTÍNEZ  
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO  
RÚBRICA**



**PUNTO DE ACUERDO REFERENTE AL CONVENIO DE COORDINACIÓN ENTRE EL MUNICIPIO DE MONTERREY Y SERVICIOS DE AGUA Y DRENAJE DE MONTERREY, I.P.D.**

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY  
PRESENTE. -**

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

**ANTECEDENTES**

I.- Que el crecimiento poblacional estimado en el Municipio de Monterrey Nuevo León, hace necesario establecer acuerdos de coordinación para proyectar cómo vincular de forma adecuada la planeación del desarrollo urbano, la definición de zonas aptas para densificar, las áreas de densificación estratégica, las autorizaciones municipales requeridas, las factibilidades en materia de agua y drenaje y las actividades de inspección y vigilancia.

II.- Que la Institución Pública denominada Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey, I.P.D. (SADM) y los Municipios pueden convenir su participación en el desarrollo de los servicios públicos de agua potable y drenaje sanitario, entre otros, por lo que acuerdan celebrar el presente Convenio de conformidad con lo establecido en los artículos 8, 67, 98, 115 y demás aplicables de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León.

Por lo anterior, y;

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Que el artículo 115, fracción II, III, inciso i) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 120 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, establecen que los Municipios están investidos de personalidad jurídica propia, manejarán su patrimonio y tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos que las Legislaturas locales determinen según sus condiciones territoriales y socio-económicas.

**SEGUNDO.** Que los artículos 35, apartado B, fracción III de la Ley de Gobierno Municipal del



Estado de Nuevo León; y 9, fracción VIII, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, establecen la facultad delegable del Presidente Municipal de celebrar todos los actos, convenios y contratos necesarios para el despacho de los asuntos administrativos y la atención de los servicios públicos municipales, y la de emitir puntos de acuerdo por escrito, respectivamente.

**TERCERO.** Que el artículo 8, fracción X, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey; y 9, fracción I, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, establecen como obligación del Presidente Municipal el cumplir y hacer cumplir en el Municipio las leyes, los reglamentos y demás disposiciones legales, así como cumplir adecuadamente con todas y cada una de las facultades y obligaciones que le conceden o fijan las leyes, reglamentos o el propio Ayuntamiento, así como aquellas que resulten inherentes al cargo que desempeñan.

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

**QUINTO.** Que el artículo 34, fracciones I y II, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, establece los supuestos para el ejercicio de la personalidad jurídica del municipio, la cual, tratándose de la representación del Ayuntamiento, será ejercida de manera mancomunada por el Presidente Municipal y el Síndico o Síndico Segundo según corresponda; y podrá delegarse esta representación en favor de cualquier integrante del Ayuntamiento, en cuyo caso, se requiere acuerdo del propio Ayuntamiento; y en cuanto a la representación legal en general de la Administración Pública Municipal, será ejercida por el Presidente Municipal, y ésta podrá ser delegada, a propuesta del Presidente Municipal, en el servidor público que corresponda, previo acuerdo del Ayuntamiento, en el entendido de que si dicha personalidad jurídica es delegada, deberá rendirse cuenta trimestral al Ayuntamiento de dicho ejercicio, sin cesar la responsabilidad del Titular original sobre su competencia.

**SEXTO.** Que el artículo 33, fracción I, inciso ñ), de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, indica que el Ayuntamiento tendrá entre sus facultades y obligaciones, la de aprobar la celebración de convenios o contratos que comprometan al municipio o a sus finanzas por un plazo mayor al período del Ayuntamiento, y en el presente caso no se compromete al municipio ni a sus finanzas por un plazo mayor al período de gobierno.

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



consideren convenientes en cumplimiento a las disposiciones Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Nuevo León, la presente Ley y los reglamentos respectivos.

**OCTAVO.** Que de acuerdo al Acuerdo PRIMERO del Convenio en referencia las partes acordarían trabajar de forma coordinada y compartirse información relacionada con:

- a) Las necesidades y requerimientos del servicio de agua potable y drenaje sanitario en el territorio del Municipio de Monterrey.
- b) Las proyecciones de crecimiento municipal.
- c) Las áreas de densificación estratégica.
- d) Las condiciones de la infraestructura.
- e) La capacidad de servicio y los mecanismos disponibles para la mejora del mismo.
- f) Los proyectos que puedan ser de interés común.
- g) Las solicitudes y autorizaciones en materia de desarrollo urbano, en las que se requiera obtener la factibilidad de servicio de agua y drenaje.
- h) Las acciones de inspección y vigilancia en las que se detecten situaciones de interés para ambas.
- i) "SADM", se compromete a suministrar información técnica de los trazos, y obras de infraestructura existentes, así como cualquier otra información que permita a "EL MUNICIPIO" la proyección de la planeación de la Ciudad.

Lo anterior, a efecto de realizar intercambio de información ya autorizada que previsiblemente pueda resultar de interés para la administración y la aplicación de su normativa interna relativa a los procesos y actividades que a cada una le corresponden.

**NOVENO.** Que, es oportuno someter a aprobación del Cabildo la suscripción de la propuesta de Convenio de Coordinación que celebran, por una parte, la Institución Pública denominada Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey, I.P.D. (SADM) y, por la otra, el Municipio de Monterrey en el ámbito de sus respectivas competencias, a efecto de realizar de una forma adecuada la planeación del desarrollo urbano, la definición de zonas aptas para densificar, las áreas de densificación estratégica, las autorizaciones municipales requeridas, las factibilidades en materia de agua y drenaje y las actividades de inspección y vigilancia.

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

## ACUERDOS

**PRIMERO.** Se autoriza a los representantes legales del Municipio de Monterrey para la suscripción del Convenio de Coordinación que celebran, por una parte, la Institución Pública denominada Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey, I.P.D. (SADM) y, por la otra, el Municipio



de Monterrey.

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

**TERCERO.** Publíquense los presentes Acuerdos en el Periódico Oficial del Estado, la Gaceta Municipal y en la página Oficial de Internet: [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)

**MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 16 DE AGOSTO DE 2022**

**ATENTAMENTE**

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

**C. ANA LUCÍA RIOJAS MARTÍNEZ  
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO  
RÚBRICA**



**DICTAMEN SOBRE EL INFORME DE AVANCES DE GESTIÓN FINANCIERA DEL SEGUNDO TRIMESTRE 2022 “FIDEICOMISO DISTRITO TEC”.**



Gobierno  
de  
—  
Monterrey

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

Los integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipales, con fundamento en lo establecido en los artículos 36, fracciones III y V, 37 fracciones I, incisos a) y d) y III, inciso b), 38, 40, fracción II, 42 y 43 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 20, 22, 25, fracción IV, incisos b), d), e) y j), y 27 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, sometemos a consideración de este Órgano Colegiado el presente Dictamen con base en lo siguiente:

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

**ÚNICO.** Que mediante oficio número SAY/DGAP/557/2022, la Mtra. Rosa María Vázquez Reyes, Directora de Gobierno y Asuntos Políticos de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría del Ayuntamiento, remitió a la Síndica Primera Lucy Beny Carlota Villarreal Villarreal, Coordinadora de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipales, copia simple del oficio número SAY/1270/2022, signado por la Secretaria de Ayuntamiento, la Lic. Ana Lucía Riojas Martínez, mediante el cual solicitó que el Avance de Gestión Financiera del Segundo Trimestre 2022 “Fideicomiso Distrito Tec”, sea turnado a la comisión correspondiente para hacer de conocimiento al Ayuntamiento.

Por lo anterior y,

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

**PRIMERO.** Que esta Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipales cuenta con facultades para presentar ante este Ayuntamiento el presente Dictamen, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 36, fracciones III, V y VII, 37, fracciones I, incisos a) y d), y III, incisos b), c), 38, 40 fracción II, 42 y 43 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 20, 22, 25, fracción IV, incisos b), d), e) y j), y 27 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León.

Dictamen sobre el informe de Avance de Gestión Financiera del Segundo Trimestre 2022 “Fideicomiso Distrito Tec”.

AYUNTAMIENTO 2021-2024

Página 1 de 4



Gobierno  
de  
—  
Monterrey

**SEGUNDO.** Que en virtud de lo establecido en los artículos 115, fracciones I, II y IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 118, 119, párrafo primero, y 120 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 2, 4 y 15 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, el Municipio es una entidad de derecho público investido de personalidad jurídica, con libertad interior, patrimonio propio y autonomía para su gobierno y administración, entendiéndose por esta autonomía la titularidad de gestionar, organizar y resolver todos los asuntos en el ámbito de su competencia constitucional, que será gobernado por un Ayuntamiento, y que para los casos no previstos en la legislación en materia municipal, respecto a la administración del municipio y del funcionamiento del Ayuntamiento, se observarán las disposiciones contenidas en los Reglamentos Municipales o en su defecto a los Acuerdos del propio Ayuntamiento.

**TERCERO.** Que de conformidad con los artículos 116, 117, fracción V de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, a efecto de que el Ayuntamiento realice las actividades que impulsen el desarrollo propio del Municipio, podrá constituir los fideicomisos públicos municipales en los cuales el Ayuntamiento o el organismo público descentralizado que corresponda, a través del representante de su órgano de gobierno, será el fideicomitente; y a través de su Comité Técnico, deberán rendir al Ayuntamiento un informe trimestral sobre la administración y aplicación de sus recursos.

**CUARTO.** Que se ha elaborado un compilado de la información del Avance de Gestión Financiera del Segundo Trimestre 2022 "Fideicomiso Distrito Tec", y que dicha información ha sido entregada a la totalidad de los integrantes del Ayuntamiento de Monterrey.

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

## ACUERDOS

**PRIMERO.** Se tiene por recibido para conocimiento, el informe de avance de gestión financiera rendido por el M.I. Guillermo Hernández Ramírez, Director General del Fideicomiso Distrito Tec, relativo al segundo período del año 2022, anexo al presente dictamen.

Dictamen sobre el informe de Avance de Gestión Financiera del Segundo Trimestre 2022 "Fideicomiso Distrito Tec".

AYUNTAMIENTO 2021-2024

Página 2 de 4





Gobierno  
de  
—  
Monterrey

**SEGUNDO.** Difúndase el presente dictamen en la Gaceta Municipal y en la página oficial de Internet:  
[www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)

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

**MONTERREY, NUEVO LEÓN A 15 DE AGOSTO DE 2022**

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

**REGIDORA ANABEL MOLINA GARCÍA  
INTEGRANTE**

**REGIDOR ADÁN ARIZPE MONTAÑO  
INTEGRANTE**

Dictamen sobre el Informe de Avance de Gestión Financiera del Segundo Trimestre 2022 "Fidelcomiso Distrito Tec".

AYUNTAMIENTO 2021-2024

Página 3 de 4



Gobierno  
de  
—  
Monterrey

**REGIDOR LUIS CARLOS TREVIÑO BERCHELMANN  
INTEGRANTE**

**REGIDORA TANIA ELIZABETH PARTIDA HERNÁNDEZ  
INTEGRANTE**

Dictamen sobre el Informe de Avance de Gestión Financiera del Segundo Trimestre 2022 "Fidelcomiso Distrito Tec".

AYUNTAMIENTO 2021-2024

Página 4 de 4



Gobierno  
de  
—  
Monterrey

Informe de Avance de Gestión Financiera  
Segundo Trimestre 2022

**FIDEICOMISO BP1718 "DISTRITO TEC"**

Julio 2022



(SIN TEXTO)

Ⓢ

Ⓢ



Fideicomiso Distrito Tec  
Informe de Avance de Gestión Financiera  
Segundo Trimestre 2022



Gobierno de  
Monterrey

CONTENIDO

Introducción y Fundamento legal	4
I. Información Contable de acuerdo a la Norma emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)	
a) Estado de situación financiera	6
b) Estado de actividades	7
c) Estado de variación en la hacienda pública	8
d) Estado de cambios en la situación financiera (origen y aplicación)	9
e) Estado de flujos de Efectivo	10
f) Notas a los estados financieros	11
g) Estado analítico del activo	24
h) Estado analítico de la deuda y otros pasivos	25
II. Información Presupuestaria de acuerdo a la Norma emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)	
a) Estado analítico de los ingresos	27
b) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos (Clasificación Administrativa)	29
c) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos (Clasificación Económica - por Tipo de Gasto)	30
d) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos (Clasificación por Objeto del Gasto - Capitulo y Concepto)	31
e) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos (Categoría Programática)	33
f) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos (Clasificación Funcional - Finalidad y Función)	34
III - Anexos	
a) Integración de bienes inmuebles, muebles e intangibles al 30 de junio de 2022	36
b) Relación de cuentas bancarias específicas	38
c) Formatos de la Ley de Disciplina Financiera	40



Fideicomiso Distrito Tec  
Informe de Avance de Gestión Financiera  
Segundo Trimestre 2022



Gobierno de  
—  
Monterrey

#### INTRODUCCIÓN Y FUNDAMENTO LEGAL

El Director General del Fideicomiso Distrito Tec, presentó ante el Comité Técnico del Fideicomiso, el Informe de Avance de Gestión Financiera correspondiente al Segundo Trimestre de 2022, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Cláusula DÉCIMA numeral 4 del contrato de Fideicomiso, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en los Artículos 48 y 49 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, considerando los aspectos normativos que obligan al Fideicomiso a la elaboración del mismo y bajo los principios de una transparencia absoluta que permiten dar a conocer en forma clara el comportamiento que tuvieron las Finanzas Públicas del ente durante el período que se presenta.

Para efectos de su presentación y cumplimiento a la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, en el Artículo 58, menciona que los Entes Públicos se sujetarán a la Ley General de Contabilidad Gubernamental para presentar la información financiera en los periodos correspondientes y en su respectiva Cuenta Pública, así mismo en los Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, publicados en el Diario Oficial el día 11 de octubre de 2016, señala en el numeral 8 Publicación y Entrega de Información; Los formatos para dar cumplimiento a la LDF especificados en el Anexo 1 se deberán publicar en la página oficial de internet del propio Ente Público, o en su caso, de la Entidad Federativa o Municipio, según se trate, de acuerdo a los tiempos en los cuales deben de presentar sus informes trimestrales, conforme lo establece la LGCG.

Los integrantes del Comité Técnico del Fideicomiso, según consta en **la Quinta Acta de Acuerdos del Comité Técnico 2021-2024 realizada el 25 de julio del 2022**, analizaron y aprobaron el presente Informe de Avance de Gestión Financiera del Segundo Trimestre del 2022.

Una vez aprobado el contenido del presente reporte, se remitió al H. Congreso del Estado de Nuevo León, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 33, Fracción III, Inciso e) de la Ley de Gobierno Municipal, los Artículos 7, 9 y 14 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Nuevo León, y al Artículo 55 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

A continuación se presenta el Segundo Informe de Avance de Gestión Financiera del Fideicomiso Distrito Tec.



Fideicomiso Distrito Tec  
Informe de Avance de Gestión Financiera  
Segundo Trimestre 2022



Gobierno de  
—  
Monterrey

I. Información Contable de acuerdo a la  
Norma emitida por el Consejo Nacional de  
Armonización Contable (CONAC)




Fideicomiso Distrito Tec  
Informe de Avance de Gestión Financiera  
Segundo Trimestre 2022



FIDEICOMISO DISTRITO TEC  
Estado de Situación Financiera  
Al 30 de Junio de 2022 y 2021  
(Pesos)

CONCEPTO	Año 2022	Año 2021	CONCEPTO	Año 2022	Año 2021
<b>ACTIVO</b>			<b>PASIVO</b>		
<b>Activo Circulante</b>			<b>Pasivo Circulante</b>		
Derechos e Equivalentes	25,018,766.00	24,578,034.00	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	21,793.70	160,515.90
Derechos a Recibir Bienes o Equivalentes	13,483.51	10,323.00	Documentos por Pagar a Corto Plazo	-	-
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	8,890,885.71	0.00	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	-	-
Inventarios	-	-	Títulos y Valores a Corto Plazo	-	-
Reservas	-	-	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	-	-
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	-	-	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	-	-
Otros Activos Circulantes	-	-	Provisiones a Corto Plazo	-	-
<b>Total de Activos Circulantes</b>	<b>31,929,141.39</b>	<b>24,888,034.88</b>	<b>Total de Pasivos Circulantes</b>	<b>21,793.70</b>	<b>160,515.90</b>
<b>Activo No Circulante</b>			<b>Pasivo No Circulante</b>		
Inversiones Financieras a Largo Plazo	-	-	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	-	-
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	-	-	Documentos por Pagar a Largo Plazo	-	-
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	4,063,127.59	0.00	Deuda Pública a Largo Plazo	-	-
Bienes Muebles	100,108.94	100,108.94	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	-	-
Activos Intangibles	-	-	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo	-	-
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	59,962.64	44,625.92	Provisiones a Largo Plazo	-	-
Activos Diferidos	-	-	<b>Total de Pasivos No Circulantes</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	-	-	<b>Total del Pasivo</b>	<b>21,793.70</b>	<b>160,515.90</b>
Otros Activos no Circulantes	-	-	<b>HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO</b>		
<b>Total de Activos No Circulantes</b>	<b>4,103,251.89</b>	<b>55,691.04</b>	Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	-	-
<b>Total del Activo</b>	<b>36,032,393.19</b>	<b>26,641,515.98</b>	Aportaciones	-	-
			Donaciones de Capital	-	-
			Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	-	-
			<b>Hacienda Pública/Patrimonio Generado</b>	<b>36,010,599.49</b>	<b>24,480,999.49</b>
			Resultados del Ejercicio (Anexo) / Desahorro	11,529,099.80	14,434,653.70
			Resultados de Ejercicios Anteriores	24,480,999.69	28,915,893.39
			Reserva	-	-
			Reservas	-	-
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	-	-
			<b>Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
			Resultado por Posición Monetaria	-	-
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	-	-
			<b>Total Hacienda Pública / Patrimonio</b>	<b>36,010,599.49</b>	<b>24,480,999.49</b>
			<b>Total del Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio</b>	<b>36,032,393.19</b>	<b>26,641,515.98</b>

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

  
M.J. Guillermo Hernández Ramírez  
Director General del Fideicomiso Distrito Tec





Fideicomiso Distrito Tec  
Informe de Avance de Gestión Financiera  
Segundo Trimestre 2022



FIDEICOMISO DISTRITO TEC  
Informe de Avance de Gestión Financiera  
Del 1 de Enero al 31 de Junio de 2022 y 2021  
(Pesos)

Cuentas	2022	2021	Cuentas	2022	2021
<b>INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS</b>			<b>INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS</b>		
Ingresos de la Ciudad	-	-	Quotas de Participación	4,915,834.18	2,426,890.18
Ingresos	-	-	Servicios Públicos	878,291.92	1,693,316.94
Cuotas y Aportes de Seguridad Social	-	-	Materiales y Suministros	8,443.47	22,026.31
Contribuciones de Mayores	-	-	Servicios Generales	323,092.98	874,992.87
Donaciones	-	-			
Financiamiento	-	-	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otros Ayudas	-	-
Apoyos y donaciones	-	-	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	-	-
Apoyos por venta de Bienes y Prestación de Servicios	-	-	Transferencias al Resto del Sector Público	-	-
			Subsidios y Subvenciones	-	-
			Ayudas Sociales	-	-
			Pensiones y Jubilaciones	-	-
Participaciones, Asignaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distritos de Asignación, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	12,100,000.00	17,690,000.00			
			Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Comisos Análogos	-	-
Participaciones, Asignaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distritos de Asignación	-	-			
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	12,100,000.00	17,690,000.00	Transferencias a la Seguridad Social	-	-
			Deudas	-	-
			Transferencias al Exterior	-	-
Otros ingresos y Beneficios	495,770.84	847,304.72			
Ingresos Financieros	426,770.84	517,294.72	Participaciones y Asignaciones	-	-
Incentivos por Variación de Tarifas	-	-	Participaciones	-	-
Determinación del Índice de Satisfacción por Hábitat o Calidad o Ocio en el Área	-	-	Asignaciones	-	-
Determinación del Índice de Precios	-	-	Comisiones	-	-
Otros ingresos y Beneficios varios	30,000.00	30,000.00			
			Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	-	-
<b>Total Ingresos y Otros Beneficios</b>	<b>12,888,770.84</b>	<b>17,847,304.72</b>	Intereses de la Deuda Pública	-	-
			Comisiones de la Deuda Pública	-	-
			Gastos de la Deuda Pública	-	-
			Crédito por Deudas	-	-
			Ayuda Financiera	-	-
			Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	14,336.72	38,481.12
			Extracciones, Operaciones, Costos, Oligoreserva y Amortización	14,336.72	38,481.12
			Provisiones	-	-
			Eliminación de reservas	-	-
			Aumento por revaluación de Evidencias por Hábitat o Calidad y Ocio en el Área	-	-
			Aumento por revaluación de Provisiones	-	-
			Otros Gastos	-	-
			Inversión Pública	-	25,821,891.18
			Inversión Pública en Capital	-	25,821,891.18
			<b>Total de Gastos y Otros Pérdidas</b>	<b>14,336.72</b>	<b>38,481.12</b>
			<b>Resultados del Ejercicio (Alfabetización)</b>	<b>11,320,898.86</b>	<b>14,836,823.79</b>

Este informe de avance de gestión financiera es un documento informativo y no constituye una garantía de responsabilidad del emisor.

  
M.I. Guillermo Hernández Ramírez  
Director General del Fideicomiso Distrito Tec




Fideicomiso Distrito Tec  
Informe de Avance de Gestión Financiera  
Segundo Trimestre 2022



ROBICOMISO DISTRITO TEC  
Estado de Variación en la Hacienda Pública  
Del 1 de Enero al 30 de Junio de 2022  
(9449)

Concepto	Hacienda Pública/ Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado del Ejercicio Actual	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	TOTAL
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO NETO DE 2021	-	-	-	-	-
Aportaciones	-	-	-	-	-
Donaciones de Capital	-	-	-	-	-
Actualización de la Hacienda Pública/ Patrimonio	-	-	-	-	-
<b>HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO GENERADO NETO DE 2021</b>		<b>38,915,693.30</b>	<b>-</b>	<b>14,434,693.70</b>	<b>24,480,999.60</b>
Resultados del Ejercicio (Nuevo/Desahorro)	-	-	14,434,693.70	-	14,434,693.70
Resultados de Ejercicios Anteriores	-	38,915,693.30	-	-	38,915,693.30
Revalúos	-	-	-	-	-
Reservas	-	-	-	-	-
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	-	-	-	-	-
<b>EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO NETO DE 2021</b>				<b>-</b>	<b>-</b>
Resultado por Posición Monetaria	-	-	-	-	-
Resultado por Tenencia de Activo no Monetario	-	-	-	-	-
<b>HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO NETO FINAL DE 2021</b>		<b>38,915,693.30</b>	<b>-</b>	<b>14,434,693.70</b>	<b>24,480,999.60</b>
CAMBIO EN LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO NETO DE 2022	-	-	-	-	-
Aportaciones	-	-	-	-	-
Donaciones de Capital	-	-	-	-	-
Actualización de la Hacienda Pública/ Patrimonio	-	-	-	-	-
<b>VARIACIONES DE LA HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO GENERADO NETO DE 2022</b>		<b>-</b>	<b>14,434,693.70</b>	<b>25,984,293.80</b>	<b>11,529,599.80</b>
Resultados del Ejercicio (Nuevo/Desahorro)	-	-	11,529,599.80	-	11,529,599.80
Resultados de Ejercicios Anteriores	-	14,434,693.70	14,434,693.70	-	28,869,387.40
Revalúos	-	-	-	-	-
Reservas	-	-	-	-	-
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	-	-	-	-	-
<b>CAMBIO EN EL EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO NETO DE 2022</b>				<b>-</b>	<b>-</b>
Resultado por Posición Monetaria	-	-	-	-	-
Resultado por Tenencia de Activo no Monetario	-	-	-	-	-
<b>HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO NETO FINAL DE 2022</b>		<b>34,480,386.60</b>	<b>11,529,299.80</b>	<b>-</b>	<b>36,010,599.40</b>

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

  
M.I. Guillermo Hernández Ramírez  
Director General del Fideicomiso Distrito Tec



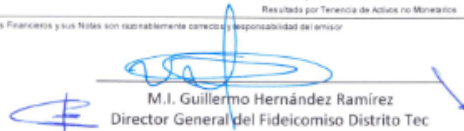
Fideicomiso Distrito Tec  
Informe de Avance de Gestión Financiera  
Segundo Trimestre 2022



FIDEICOMISO DISTRITO TEC  
Estado de Cambios en la Situación Financiera  
Del 1 de Enero al 30 de Junio de 2022  
(Pesos)

Concepto	Origen	Aplicación	Concepto	Origen	Aplicación
<b>ACTIVO</b>	15,336.72	11,436,214.32	<b>PASIVO</b>	-	138,722.29
<b>Activo Circulante</b>	-	7,343,106.75	<b>Pasivo Circulante</b>	-	138,722.29
Efectivo y Equivalentes	-	442,731.49	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	-	138,722.29
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	-	3,489.51	Documentos por Pagar a Corto Plazo	-	-
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	-	6,896,886.76	Provisión a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	-	-
Inventarios	-	-	Títulos y Valores a Corto Plazo	-	-
Atracciones	-	-	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	-	-
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	-	-	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	-	-
Otros Activos Circulantes	-	-	Provisiones a Corto Plazo	-	-
<b>Activo No Circulante</b>	15,336.72	4,093,107.57	<b>Pasivo No Circulante</b>	-	-
Inversiones Financieras a Largo Plazo	-	-	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	-	-
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	-	-	Documentos por Pagar a Largo Plazo	-	-
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	-	4,093,107.57	Deuda Pública a Largo Plazo	-	-
Bienes Muebles	-	-	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	-	-
Activos Intangibles	-	-	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo	-	-
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	15,336.72	-	Provisiones a Largo Plazo	-	-
Activos Diferidos	-	-	<b>HACIENDA PÚBLICA PATRIMONIO</b>	25,964,293.50	14,434,693.76
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	-	-	<b>Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido</b>	-	-
Otros Activos no Circulantes	-	-	Aportaciones	-	-
			Donaciones de Capital	-	-
			Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	-	-
			<b>Hacienda Pública/Patrimonio Generado</b>	25,964,293.50	14,434,693.76
			Resultados del Ejercicio (Acreo / Desahorro)	25,964,293.50	-
			Resultados de Ejercicios Anteriores	-	14,434,693.76
			Reservas	-	-
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	-	-
			<b>Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda</b>	-	-
			Resultado por Posición Monetaria	-	-
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	-	-

El presente de fiabilidad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor.

  
M.I. Guillermo Hernández Ramírez  
Director General del Fideicomiso Distrito Tec



Fideicomiso Distrito Tec  
Informe de Avance de Gestión Financiera  
Segundo Trimestre 2022



FIDEICOMISO DISTRITO TEC  
Estado de Flujos de Efectivo  
Del 1 de Enero al 30 de Junio de 2022 y 2021  
(Pesos)

Concepto	2022	2021	Concepto	2022	2021
<b>Flujo de Efectivo de las Actividades de Operación</b>			<b>Flujo de Efectivo de las Actividades de Inversión</b>		
<b>Origen</b>			<b>Origen</b>		
Impuestos	13,432,491.47	17,847,298.72	Bienes inmuebles, infraestructura y Construcciones en Proceso	-	-
Cuentas y Aportaciones de Seguridad Social	-	-	Bienes Muebles	-	-
Contribuciones de mejoras	-	-	Otros Orígenes de Inversión	-	-
Derechos	-	-	<b>Aplicación</b>		
Productos	-	-	Bienes inmuebles, infraestructura y Construcciones en Proceso	12,178,925.61	19,377,811.28
Apropiamientos	-	-	Bienes Muebles	12,178,925.61	19,466,272.18
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	452,281.30	847,290.72	Otras Aplicaciones de Inversión	-	11,578.19
Participaciones, Aportaciones, Contribuciones, Intereses Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	-	-	<b>Flujo Neto de Efectivo por Actividades de Inversión</b>	-	12,178,925.61 - 19,377,811.28
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	12,100,000.00	17,500,000.00			
Otros Orígenes de Operación	1,090,210.08	-			
<b>Aplicación</b>			<b>Flujo de Efectivo de las Actividades de Financiamiento</b>		
Servicios Personales	1,010,834.38	3,332,398.56	<b>Origen</b>		
Materiales y Suministros	678,291.92	1,504,254.22	Endosamiento Neto	-	-
Servicios Generales	8,449.47	22,020.51	Interno	-	-
Transferencias Interiores y Asignaciones al Sector Público	323,592.99	836,629.87	Externo	-	-
Transferencias al resto del Sector Público	-	-	Otros Orígenes de Financiamiento	-	-
Subsidios y Subvenciones	-	-	<b>Aplicación</b>		
Asignos Sociales	-	-	Servicios de la Deuda	-	-
Pensiones y Jubilaciones	-	-	Interno	-	-
Transferencias a Fiscales, Municipios y Circos Análogos	-	-	Externo	-	-
Transferencias a la Seguridad Social	-	-	Otras Aplicaciones de Financiamiento	-	-
Derechos	-	-	<b>Flujo neto de Efectivo por Actividades de Financiamiento</b>	-	-
Transferencias al Ebaner	-	-			
Participaciones	-	-			
Aportaciones	-	-			
Contribuciones	-	-			
Otras Aplicaciones de Operación	-	1,200,298.16			
<b>Flujo Neto de Efectivo por Actividades de Operación</b>	<b>12,621,657.09</b>	<b>14,313,363.16</b>	<b>Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo</b>	<b>442,731.46</b>	<b>5,643,908.12</b>
			<b>Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio</b>	<b>24,576,834.69</b>	<b>30,238,843.72</b>
			<b>Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio</b>	<b>25,019,566.09</b>	<b>24,594,935.60</b>

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

  
M.I. Guillermo Hernández Ramírez  
Director General del Fideicomiso Distrito Tec



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Con el propósito de dar cumplimiento a los artículos 46 y 49 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Fideicomiso Distrito Tec presenta las notas a los estados financieros, cuyos rubros así lo requieran, teniendo presente los postulados de revelación suficiente e importancia relativa con la finalidad, que la información sea de mayor utilidad para los usuarios.

A continuación, se presentan los tres tipos de notas que acompañan a los estados, a saber:

- a) Notas de desglose;
- b) Notas de memoria (cuentas de orden), y
- c) Notas de gestión administrativa.

a) NOTAS DE DESGLOSE

I) NOTAS AL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Activo

Efectivo y Equivalentes

Al 30 de junio de 2022, la cuenta de Efectivo y Equivalentes está integrada como sigue:

Concepto	2022	2021
BANCOS/TESORERÍA	25,018,768.08	24,576,034.00
INVERSIONES TEMPORALES (HASTA 3 MESES)	-	-
FONDOS CON AFECTACIÓN ESPECÍFICA	-	-
<b>Suma</b>	<b>\$ 25,018,768.08</b>	<b>\$ 24,576,034.00</b>

Derechos a recibir efectivo y equivalentes

Al 30 de junio de 2022, El Fideicomiso presenta un saldo en el rubro Derechos recibir efectivo y equivalentes.

Concepto	2022	%
CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO	3,489.51	26%
DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO	10,000.00	74%
OTROS DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES A CORTO PLAZO	-	0%
<b>Suma</b>	<b>13,489.51</b>	<b>100%</b>

11



Fideicomiso Distrito Tec  
Informe de Avance de Gestión Financiera  
Segundo Trimestre 2022



**Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles**

Al 30 de junio de 2022, el Fideicomiso no cuenta con bienes inmuebles e intangibles, la relación de bienes muebles se presenta en el anexo II a) Integración de bienes muebles, inmuebles e intangibles al 30 de junio de 2022.

**Pasivo**

Se presenta la relación de cuentas por pagar a corto plazo al 30 de junio de 2022 :

Concepto	2022	2021	Concepto	Monto	%
PASIVO CIRCULANTE	21,793.70	180,515.90	PASIVO CIRCULANTE		
PASIVO NO CIRCULANTE	-	-	CONTRATISTAS POR OBRAS PUBLICAS POR	0.00	0.00%
<b>Suma de Pasivo</b>	<b>21,793.70</b>	<b>180,515.90</b>	SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A C.P.	0.00	0.00%
			RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR	21,793.71	100.00%
			<b>Suma de Pasivo Circulante</b>	<b>21,793.71</b>	<b>100%</b>

**II. Notas al Estado de Actividades**

**Ingresos de Gestión**

Se presenta la información de manera agrupada de los rubros de impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones y aportaciones, transferencias, subsidios, otros ingresos y beneficios varios al 30 de junio de 2022, considerando que su afectación contable y presupuestal del momento devengado y recaudado se cumple cuando se recibe el ingreso.

Concepto	Importe
PARTICIPACIONES	-
<b>Subtotal Participaciones</b>	<b>-</b>
APORTACIONES	-
<b>Subtotal Aportaciones</b>	<b>-</b>
	-
<b>Subtotal Convenios</b>	<b>-</b>
INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACION FISCAL	-
<b>Subtotal Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal</b>	<b>-</b>
FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES	-
<b>Subtotal Fondos Distintos de Aportaciones</b>	<b>-</b>
TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES	12,100,000.00
<b>Subtotal Transferencias y Asignaciones</b>	<b>12,100,000.00</b>
SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	-
<b>Subtotal Subsidios y Subvenciones</b>	<b>-</b>
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS	455,770.90
<b>Subtotal Otros Ingresos y Beneficios</b>	<b>455,770.90</b>

**Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas**

Se presenta de manera agrupada la desagregación de ingresos por Participaciones acumuladas al Segundo Trimestre de 2022.

Concepto	Monto
Transferencias del municipio de Monterrey	12,100,000.00
Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros	425,770.90
Otros ingresos y beneficios varios	30,000.00
<b>Suma</b>	<b>12,555,770.90</b>

12



Fideicomiso Distrito Tec  
Informe de Avance de Gestión Financiera  
Segundo Trimestre 2022



Otros Ingresos y Beneficios

Concepto	Importe
Ingresos Financieros	425,770.90
otros ingresos y beneficios varios	30,000.00
<b>TOTAL</b>	<b>455,770.90</b>

Gastos y Otras Pérdidas

La integración de los gastos de funcionamiento, transferencias, jubilaciones, pensiones, convenios, subsidios, otras ayudas, otros gastos y pérdidas extraordinarias acumulados al Segundo Trimestre del año 2022, se informan a continuación:

Concepto	Importe	%
<b>Servicios Personales</b>	<b>679,291.92</b>	<b>66.20%</b>
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	679,291.92	66.20%
Remuneraciones Adicionales y Especiales	0.00	0.00%
<b>Materiales y Suministros</b>	<b>8,449.47</b>	<b>0.82%</b>
Materiales de Administración, Emisión de Documentos	8,054.44	0.79%
Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	385.03	0.04%
<b>Servicios Generales</b>	<b>323,092.99</b>	<b>31.49%</b>
Servicios de Arrendamiento	13,000.00	1.27%
Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	219,254.38	21.37%
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	57,431.60	5.60%
Servicios de traslado y Matcos	13,710.01	1.34%
Otros Servicios Generales	19,697.00	1.92%
<b>Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones</b>	<b>15,336.72</b>	<b>1.49%</b>
Depreciación de Bienes	15,336.72	1.49%
<b>Inversión Pública No Capitalizable</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00%</b>
Construcción en Bienes no Capitalizable	0.00	0.00%
<b>TOTAL</b>	<b>1,026,171.10</b>	<b>100.00%</b>

III) Notas al Estado de Variación en la Hacienda Pública

Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido

Durante el periodo que se informa, el Fideicomiso no recibió aportación alguna del sector Público, Privado o Externo que incremente el patrimonio Del ente público.

13



Fideicomiso Distrito Tec  
Informe de Avance de Gestión Financiera  
Segundo Trimestre 2022



Hacienda Pública / Patrimonio Generado

A continuación se presenta la integración del Patrimonio generado durante el periodo que se informa:

Concepto	Importe
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO GENERADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	29,737,465.79
RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	-14,434,693.70
REMANENTE DE EJERCICIOS ANTERIORES (2021)	-14,434,693.70
REVALÚOS	-
RECTIFICACIONES DE RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	-
PATRIMONIO GENERADO DEL EJERCICIO	0.00
<b>PATRIMONIO GENERADO ACUMULADO</b>	<b>36,032,393.19</b>

IV) Notas al Estado de Flujos de Efectivo

Efectivo y equivalentes

1. A continuación se presenta el análisis de los saldos inicial y final que figuran en la cuenta de efectivo y equivalentes incluida en la parte final del Estado de Flujo de Efectivo:

Concepto	2022	2021
BANCOS/TESORERÍA	25,018,766.08	24,576,034.60
BANCOS/DEPENDENCIAS Y OTROS	-	-
INVERSIONES TEMPORALES (HASTA 3 MESES)	-	-
FONDOS CON AFECTACIÓN ESPECÍFICA	-	-
DEPÓSITOS DE FONDOS DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O ADMINISTRACIÓN	-	-
<b>Total de EFECTIVO Y EQUIVALENTES</b>	<b>25,018,766.08</b>	<b>24,576,034.60</b>

A la fecha de cierre del presente informe, la relación de bienes muebles se presenta en el anexo III a) Integración de bienes muebles, inmuebles e intangibles al 30 de junio de 2022.

Número de Inventario	Descripción	Cantidad	Costo Unitario	%Depreciación	Depreciación	Valor en libros
5150100124-1	EQUIPO DE COMPUTO DESKTOP	1	15,310.20	33.33	11,906.72	3,403.48
5150100124-2	EQUIPO DE COMPUTO DESKTOP	1	15,310.20	33.33	11,906.72	3,403.48
5150100125-1	EQUIPO DE COMPUTO DESKTOP DOBLE SALIDA DE	1	20,306.15	33.33	15,752.00	4,554.15
5150100124-3	EQUIPO DE COMPUTO DESKTOP	1	18,820.65	33.33	9,409.32	9,411.33
5150100124-4	EQUIPO DE COMPUTO DESKTOP	1	18,820.65	33.33	9,409.32	9,411.33
5110100096-1	SILLA EJECUTIVA	1	11,539.10	10	1,538.56	10,000.54

14





3. Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación y la cuenta de Ahorro/Desahorro antes de Rubros Extraordinarios:

	2022	2021
Ahorro/Desahorro antes de rubros Extraordinarios	11,514,263.08	-14,434,693.70
Movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo.	-	-
Depreciación	15,336.72	30,481.12
Amortización	-	-
Incrementos en las provisiones	-	-
Incremento en inversiones producido por revaluación	-	-
Ganancia/pérdida en venta de propiedad, planta y equipo	-	-
Incremento en cuentas por cobrar	-	-
Partidas extraordinarias	-	-

V) Conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables, así como entre los egresos presupuestarios y los gastos contables

FIDEICOMISO DISTRITO TEC		
Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables		
Correspondiente del 1 de Enero al 30 de Junio de 2022		
(Cifras en pesos)		
<b>1. Ingresos Presupuestarios</b>		<b>12,555,770.90</b>
<b>2. Más ingresos contables no presupuestarios</b>		<b>-</b>
2.1 Ingresos Financieros	-	
2.2 Incremento por Variación de Inventarios		
2.3 Disminución del exceso de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia	-	
2.4 Disminución del exceso de provisiones	-	
2.5 Otros ingresos y beneficios varios	-	
2.6 Otros ingresos contables no presupuestarios	-	
<b>3. Menos ingresos presupuestarios no contables</b>		<b>-</b>
3.1 Aprovechamientos Patrimoniales	-	
3.2 Ingresos derivados de financiamientos	-	
3.3 Otros ingresos presupuestarios no contables	-	
<b>4. Ingresos Contables (4 = 1 + 2 - 3)</b>		<b>12,555,770.90</b>

15



Fideicomiso Distrito Tec  
Informe de Avance de Gestión Financiera  
Segundo Trimestre 2022



FIDEICOMISO DISTRITO TEC		
Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables		
Correspondiente del 1 de Enero al 30 de Junio de 2022		
<b>1. Total de egresos presupuestarios</b>		<b>13,189,759.99</b>
<b>2. Menos egresos presupuestarios no contables</b>		<b>12,178,925.61</b>
2.1 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	-	
2.2 Materiales y Suministros	-	
2.3 Mobiliario y Equipo de Administración	-	
2.4 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	-	
2.5 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	-	
2.6 Vehículos y Equipo de Transporte	-	
2.7 Equipo de Defensa y Seguridad	-	
2.8 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	-	
2.9 Activos Biológicos	-	
2.10 Bienes Inmuebles	-	
2.11 Activos Intangibles	-	
2.12 Obra Pública en Bienes de Dominio Público	-	
2.13 Obra Pública en Bienes Propios	12,178,925.61	
2.14 Acciones y Participaciones de Capital	-	
2.15 Compra de Títulos y Valores	-	
2.16 Concesión de Préstamos	-	
2.17 Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	-	
2.18 Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales	-	
2.19 Amortización de la Deuda Pública	-	
2.20 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)	-	
2.21 Otros Egresos Presupuestales No Contables	-	
<b>3. Más Gastos Contables No Presupuestarios</b>		<b>15,336.72</b>
3.1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	15,336.72	
3.2 Provisiones	-	
3.3 Disminución de inventarios	-	
3.4 Aumento por insuficiencia de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia	-	
3.5 Aumento por insuficiencia de provisiones	-	
3.6 Otros Gastos	-	
3.7 Otros Gastos Contables No Presupuestales	-	
<b>4. Total de Gasto Contable</b>		<b>1,026,171.10</b>



Fideicomiso Distrito Tec  
Informe de Avance de Gestión Financiera  
Segundo Trimestre 2022



b) NOTAS DE MEMORIA (CUENTAS DE ORDEN)

A continuación se presentan los saldos de las cuentas de orden contables y presupuestales:

Cuentas de orden contables

No hay saldos en las cuentas de orden contables al 30 de junio de 2022.

Cuentas de orden presupuestales

Cuentas de Ingresos

LEY DE INGRESOS	2022	2021
LEY DE INGRESOS ESTIMADA	20,000,000.00	17,000,000.00
LEY DE INGRESOS POR EJECUTAR	7,444,229.10	-847,299.72
LEY DE INGRESOS MODIFICADA	0.00	0.00
LEY DE INGRESOS DEVENGADA	12,555,770.90	17,847,299.72
LEY DE INGRESOS RECAUDADA	12,555,770.90	17,847,299.72

Cuentas de egresos

PRESUPUESTO DE EGRESOS	2022	2021
PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO	20,000,000.00	17,000,000.00
PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER	11,994,862.12	3,302,485.80
PRESUPUESTO MODIFICADO	20,747,715.57	27,784,821.17
PRESUPUESTO DE EGRESOS COMPROMETIDO	28,752,853.45	41,482,335.37
PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO	13,189,759.99	22,407,741.40
PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO	13,189,759.99	22,407,741.40
PRESUPUESTO DE EGRESOS PAGADO	13,189,759.99	22,310,911.68

c) NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1. Introducción

El avance de gestión financiera correspondiente al Segundo Trimestre del Ejercicio Fiscal 2022, ha sido elaborado en apego a las disposiciones establecidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, La Ley de Disciplina Financiera, diversas normas emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable y en base a las NIF aplicables.



## Fideicomiso Distrito Tec Informe de Avance de Gestión Financiera Segundo Trimestre 2022



La integración del presente informe financiero tiene la finalidad de ser presentado ante el Comité Técnico del Fideicomiso Distrito Tec, para posteriormente remitirse al H. Congreso del estado y a la población en general.

### 2. Panorama Económico y Financiero

Los ingresos que a la fecha ha recaudado el Fideicomiso, además de los que se devenguen y recauden durante el ejercicio fiscal 2022, dependerán directamente del Presupuesto de Egresos y de las condiciones económicas en las que se sitúe el Municipio de Monterrey.

### 3. Historia

#### Fecha de creación

El Ayuntamiento de Monterrey Nuevo León aprobó a la Administración Pública Municipal la celebración de un Contrato para constituir un fideicomiso público el cual se denominará "Fideicomiso Distrito Tec", según consta en el acta No. 31 de la sesión ordinaria de fecha 23 de octubre de 2017, y publicado en el Periódico Oficial del Estado el 01 de Noviembre de 2017, con el propósito de administrar y/o distribuir los recursos que sean asignados por el Fideicomitente o aquellos que se obtengan mediante los acuerdos que celebre El Fideicomitente o el propio Fideicomiso con aquellas dependencias, entidades y/o organismos que el gobierno municipal, estatal o federal, cuyo destino sea dotar de servicios públicos al DISTRITO TEC, contrato formalizado en fecha 01 de agosto de 2018.

#### Principales cambios en su estructura

La estructura orgánica del Fideicomiso Distrito Tec fue aprobada en la primer acta de acuerdos del comité Técnico emitida el 19 de Septiembre de 2019, estructura que sufrió modificación el 15 de mayo de 2020, incrementando 1 auxiliar administrativo, aprobado en la Séptima Acta de Acuerdos del Comité Técnico del Fideicomiso del Distrito Tec.

### 4. Organización y Objeto Social

#### a. Objeto social y principal actividad

El objetivo principal del fideicomiso consiste dotar de servicios públicos de calidad al DISTRITO TEC, así como a apoyar cualquier tipo de acción o programa y al seguimiento de los mismos en relación con dicho objetivo, así como de otorgar o transformar los servicios públicos que brinda actualmente el Municipio de Monterrey, Nuevo León, en servicios públicos de calidad y eficiencia y apoyar cualquier tipo de acción o programa y al seguimiento de los mismos en relación con dicho objetivo y que sirvan para apoyar dicho DISTRITO TEC.

#### b. Ejercicio fiscal

El presente Informe de Avance de Gestión Financiera comprende el periodo del 01 de abril al 30 de junio de 2022.

18



Fideicomiso Distrito Tec  
Informe de Avance de Gestión Financiera  
Segundo Trimestre 2022



**c. Régimen jurídico**

El régimen jurídico del Fideicomiso se forma de las disposiciones contenidas en:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de Nuevo León
- Ley del Impuesto Sobre la Renta
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León
- Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno Municipal de Monterrey
- Ley de Obras Públicas para el Estado y los Municipios de Nuevo León
- Ley de desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León
- Demás leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

**d. Consideraciones fiscales**

El fideicomiso tiene la obligación fiscal de retener y enterar los siguientes impuestos:

- Impuesto Sobre la Renta sobre Sueldos y Salarios
- Impuesto Sobre la Renta por Servicios Profesionales
- Impuesto Estatal del 3% Sobre Nóminas

Además, está obligado a presentar la Declaración Informativa mensual de Proveedores.

13

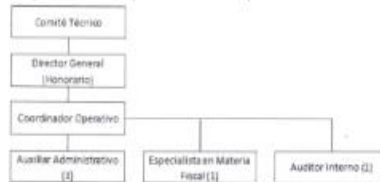


Fideicomiso Distrito Tec  
Informe de Avance de Gestión Financiera  
Segundo Trimestre 2022



e. Estructura Organizacional Básica

El Fideicomiso cuenta con la siguiente estructura organizacional, aprobada en la Séptima Acta de Acuerdos del Comité Técnico del Fideicomiso, emitida el 12 de Mayo de 2020.



5. Bases de Preparación de los Estados Financieros

a. Los estados financieros de la entidad se prepararon de conformidad con las siguientes disposiciones normativas que le son aplicables en su carácter de Ayuntamiento del Municipio de la Ciudad de Monterrey;

- Las disposiciones vigentes de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable. (CONAC).
- Por los postulados básicos y por el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental (MCCG).
- La Ley de Ingresos Municipal y Presupuesto de Egresos Municipal 2022.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
- Las Normas de Información Financiera.

b. La normatividad aplicada para el reconocimiento, valuación y revelación de los diferentes rubros de la información financiera, así como las bases de medición utilizadas para la elaboración de los estados financieros fue con base en el costo histórico principalmente.

c. Asimismo, los estados financieros han sido elaborados siguiendo los postulados básicos que se mencionan a continuación:

1. Sustancia Económica. Es el reconocimiento contable de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afectan económicamente al ente público y delimitan la operación del sistema de contabilidad gubernamental.
2. Entes Públicos. Los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; los entes autónomos de la Federación y de las entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; y las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales.
3. Existencia Permanente. La actividad del ente público se establece por tiempo indefinido, salvo disposición legal en la que se especifique lo contrario.

20 ✓



Fideicomiso Distrito Tec  
Informe de Avance de Gestión Financiera  
Segundo Trimestre 2022



4. Revelación Suficiente. Los estados y la información financiera deben mostrar amplia y claramente la situación financiera y los resultados del ente público.
5. Importancia Relativa. La información debe mostrar los aspectos importantes de la entidad que fueron reconocidos contablemente.
6. Registro e Integración Presupuestaria. La información presupuestaria de los entes públicos se integra en la contabilidad en los mismos términos que se presentan en la Ley de Ingresos y en el Decreto del Presupuesto de Egresos, de acuerdo a la naturaleza económica que le corresponda. El registro presupuestario del ingreso y del egreso en los entes públicos se debe reflejar en la contabilidad, considerando sus efectos patrimoniales y su vinculación con las etapas presupuestarias correspondientes.
7. Devengo Contable. Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. El ingreso devengado, es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y otros ingresos por parte de los entes públicos. Atendiendo a la norma de momentos contables de ingresos vigente a la fecha, el ingreso de los recursos fiscales se registra cuando se recaudan las contribuciones, considerando estos ingresos como auto determinables. El gasto devengado, es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obra pública contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.
8. Valuación. Todos los eventos que afecten económicamente al ente público deben ser cuantificados en términos monetarios y se registrarán al costo histórico o al valor económico más objetivo registrándose en moneda nacional.
9. Dualidad Económica. El ente público debe reconocer en la contabilidad, la representación de las transacciones y algún otro evento que afecte su situación financiera, su composición por los recursos asignados para el logro de sus fines y por sus fuentes, conforme a los derechos y obligaciones.
10. Consistencia. Ante la existencia de operaciones similares en un ente público, debe corresponder un mismo tratamiento contable, el cual debe permanecer a través del tiempo, en tanto no cambie la esencia económica de las operaciones.

**d. Normatividad supletoria:**

La supletoriedad de las normas opera cuando existiendo una figura jurídica en un ordenamiento legal, ésta no se encuentra regulada en forma clara y precisa, sino que es necesario acudir a otro tipo de leyes para determinar sus particularidades. La referencia para el municipio para la determinación de los avances trimestrales de gestión y de cuenta pública se basa en los términos que la legislación lo establece; de esta manera, la supletoriedad se da en debida coherencia con la Ley General de Contabilidad Gubernamental en base:

- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Las disposiciones vigentes de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

21



Fideicomiso Distrito Tec  
Informe de Avance de Gestión Financiera  
Segundo Trimestre 2022



- Lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable. (CONAC).
- La ley de Ingresos Municipal y Presupuesto de Egresos Municipal.
- Las Normas de Información Financiera.

**6. Políticas de Contabilidad Significativas**

a. Se informará sobre los cambios en políticas contables y corrección de errores junto con la revelación de los efectos que se tendrá en la información financiera del ente público, ya sea retrospectivos o prospectivos.

**7. Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario**

El Fideicomiso no cuenta con activos y pasivos en moneda extranjera.

**8. Reporte Analítico del Activo**

Al 30 de junio de 2022, el Fideicomiso no cuenta con bienes inmuebles e intangibles, la relación de bienes muebles se presenta en el anexo d) anexo I de las notas de los estados financieros.

**9. Fideicomisos, Mandatos y Análogos**

No se cuenta con Fideicomisos Mandatos y Análogos.

**10. Reporte de la Recaudación**

A la fecha del presente reporte, el Fideicomiso ha recaudado los ingresos siguientes:

Concepto	Importe
Ingresos Financieros	425,770.90
otros ingresos y beneficios varios	30,000.00
<b>TOTAL</b>	<b>455,770.90</b>

**11. Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda**

Para efectos de presentación, la información sobre deuda y el reporte analítico de la deuda se presentan en el Estado analítico de la deuda y otros pasivos, en la página 25.

22





**Fideicomiso Distrito Tec**  
Informe de Avance de Gestión Financiera  
Segundo Trimestre 2022



**12. Calificaciones Otorgadas**

El Fideicomiso no ha recibido calificación alguna por parte de ninguna Agencia Calificadora.

**13. Procesos de Mejora**

A raíz de la formalización del contrato del Fideicomiso Distrito Tec y la aprobación de la estructura organizacional del Fideicomiso, actualmente se llevan a reuniones mensuales del comité de transparencia, mismo que llevará la tarea de hacer públicos los recursos del Fideicomiso de acuerdo al plan de trabajo aprobado y al objetivo Fideicomiso, así como dar cumplimiento a las leyes, lineamientos y ordenamientos legales tanto en materia contable, fiscal, de transparencia, y de control interno, y demás que le sean aplicables.

**14. Información por segmentos.**

A la fecha del presente informe, el Fideicomiso no presenta información financiera segmentada.

**15. Eventos posteriores al Cierre**

No se realizaron movimientos posteriores al cierre para el periodo que se informa.

**16. Partes Relacionadas**

El Fideicomiso no cuenta con partes relacionadas.

**17. Responsabilidad sobre la Presentación Razonable de la Información Contable**

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

23



Fideicomiso Distrito Tec  
Informe de Avance de Gestión Financiera  
Segundo Trimestre 2022



Gobierno  
de  
Monterrey

FIDECOMISO DISTRITO TEC  
Estado Analítico del Activo  
Del 1 de Enero al 30 de Junio de 2022  
(Pesos)

Concepto	Saldo Inicial 1	Cargos del Periodo 2	Abonos del Periodo 3	Saldo Final 4 = (1+2-3)	Variación del Periodo (4-1)
<b>ACTIVO</b>					
<b>Activo Circulante</b>	<b>24,586,034.55</b>	<b>35,488,259.81</b>	<b>28,145,153.06</b>	<b>31,929,141.30</b>	<b>7,343,106.75</b>
Efectivo y Equivalentes	24,576,034.60	14,816,670.87	14,373,939.39	25,018,766.08	442,731.48
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	10,000.00	12,555,770.90	12,552,281.39	13,489.51	3,489.51
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	-	0.05	1,218,932.28	6,896,885.71	6,896,885.70
Inventarios	-	-	-	-	-
Almacenes	-	-	-	-	-
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	-	-	-	-	-
Otros Activos Circulantes	-	-	-	-	-
<b>Activo No Circulante</b>	<b>55,481.04</b>	<b>4,063,107.57</b>	<b>15,336.72</b>	<b>4,103,251.89</b>	<b>4,047,770.85</b>
Inversiones Financieras a Largo Plazo	-	-	-	-	-
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	-	-	-	-	-
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0.02	4,063,107.57	-	4,063,107.59	4,063,107.57
Bienes Muebles	100,106.94	-	-	100,106.94	-
Activos Intangibles	-	-	-	-	-
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-	-	15,336.72	59,962.64	15,336.72
Activos Diluidos	-	-	-	-	-
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	-	-	-	-	-
Otros Activos no Circulantes	-	-	-	-	-
<b>TOTAL DEL ACTIVO</b>	<b>24,641,515.59</b>	<b>39,551,367.38</b>	<b>28,160,489.78</b>	<b>36,032,393.19</b>	<b>11,390,877.60</b>

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

M.J. Guillermo Hernández Ramírez  
Director General del Fideicomiso Distrito Tec

24



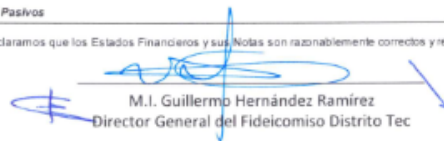
Fideicomiso Distrito Tec  
Informe de Avance de Gestión Financiera  
Segundo Trimestre 2022



FIDEICOMISO DISTRITO TEC  
Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos  
Del 1 de Enero al 30 de Junio de 2022  
(Pesos)

Denominación de las Deudas	Moneda de Contratación	Institución o País Acreedor	Saldo Inicial del Periodo	Saldo Final del Periodo
<b>DEUDA PÚBLICA</b>				
<b>Corto Plazo</b>				
<b>Deuda Interna</b>				
Instituciones de Crédito	Peso	México	-	-
Títulos y Valores	Peso	México	-	-
Arendamientos Financieros	Peso	México	-	-
<b>Deuda Externa</b>				
Organismos Financieros Internacionales	Peso	México	-	-
Deuda Bilateral	Peso	México	-	-
Títulos y Valores	Peso	México	-	-
Arendamientos Financieros	Peso	México	-	-
<b>Subtotal a Corto Plazo</b>			-	-
<b>Largo Plazo</b>				
<b>Deuda Interna</b>				
Instituciones de Crédito	Peso	México	-	-
Títulos y Valores	Peso	México	-	-
Arendamientos Financieros	Peso	México	-	-
<b>Deuda Externa</b>				
Organismos Financieros Internacionales	Peso	México	-	-
Deuda Bilateral	Peso	México	-	-
Títulos y Valores	Peso	México	-	-
Arendamientos Financieros	Peso	México	-	-
<b>Subtotal a Largo Plazo</b>			-	-
Otros Pasivos	Peso	México	160,515.90	21,793.70
<b>Total de Deuda y Otros Pasivos</b>			<b>160,515.90</b>	<b>21,793.70</b>

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

  
M.I. Guillermo Hernández Ramírez  
Director General del Fideicomiso Distrito Tec



Fideicomiso Distrito Tec  
Informe de Avance de Gestión Financiera  
Segundo Trimestre 2022



Gobierno  
de  
—  
Monterrey

## II. Información Presupuestaria de acuerdo a la Norma emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)



Fideicomiso Distrito Tec  
Informe de Avance de Gestión Financiera  
Segundo Trimestre 2022



Gobierno de Coahuila  
Monterrey

FIDEICOMISO DISTRITO TEC						
Estado Analítico de Ingresos						
Del 1 de Enero al 30 de Junio de 2022						
Rubro de Ingresos	Ingreso		Devengado	Recaudado	Diferencia	
	Estimado	Ampliaciones y Reducciones				
	(1)	(2)	(3= 1 + 2)	(4)	(5)	(6= 5 - 1)
Impuestos	-	-	-	-	-	-
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	-	-	-	-	-	-
Contribuciones de Mejoras	-	-	-	-	-	-
Derechos	-	-	-	-	-	-
Productos	-	-	-	-	-	-
Aprochamientos	-	-	-	-	-	-
Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos	-	-	-	455,770.90	455,770.90	455,770.90
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos	-	-	-	-	-	-
Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distritales de Aportaciones	-	-	-	-	-	-
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	20,000,000.00	-	20,000,000.00	12,100,000.00	12,100,000.00	7,900,000.00
Ingresos Derivados de Financiamientos	-	-	-	-	-	-
<b>Total</b>	<b>20,000,000.00</b>	<b>-</b>	<b>20,000,000.00</b>	<b>12,555,770.90</b>	<b>12,555,770.90</b>	<b>7,444,229.10</b>
				Ingresos excedentes'		-

27



Fideicomiso Distrito Tec  
Informe de Avance de Gestión Financiera  
Segundo Trimestre 2022



FIDECOMISO DISTRITO TEC						
Estado Analítico de Ingresos						
Del 1 de Enero al 30 de Junio de 2022						
Estado Analítico de Ingresos Por Fuente de Financiamiento	Ingreso					Diferencia
	Estimado	Ampliaciones y Reducciones	Modificado	Devengado	Recaudado	
	(1)	(2)	(3= 1 + 2)	(4)	(5)	(6= 5 - 1)
<b>Ingresos del Poder Ejecutivo Federal o Estatal y de los Municipios</b>						
Impuestos	-	-	-	-	-	-
Cuotas y aportaciones de Seguridad Social	-	-	-	-	-	-
Contribuciones de Mejoras	-	-	-	-	-	-
Derechos	-	-	-	-	-	-
Productos	-	-	-	-	-	-
Aprovechamientos	-	-	-	-	-	-
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos	-	-	-	-	-	-
Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos, Distintos de	-	-	-	-	-	-
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y	-	-	-	-	-	-
Pensiones y Jubilaciones	-	-	-	-	-	-
<b>Ingresos de los Entes Públicos de los Poderes Legislativo y Judicial, de los Organos Autónomos y del Sector Paramunicipal, así como de las Empresas Productivas del Estado</b>						
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	-	-	-	-	-	-
Productos	-	-	-	-	-	-
Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos	-	-	-	455,770.90	455,770.90	455,770.90
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	20,000,000.00	-	20,000,000.00	12,100,000.00	12,100,000.00	1,900,000.00
<b>Ingresos derivados de financiamiento</b>						
Ingresos Derivados de Financiamiento	-	-	-	-	-	-
<b>Total</b>	<b>20,000,000.00</b>	<b>-</b>	<b>20,000,000.00</b>	<b>12,555,770.90</b>	<b>12,555,770.90</b>	<b>7,444,229.10</b>
				<b>Ingresos excedentes</b>		

  
 M.I. Guillermo Hernández Ramírez  
 Director General del Fideicomiso Distrito Tec



**Fideicomiso Distrito Tec**  
Informe de Avance de Gestión Financiera  
Segundo Trimestre 2022



Concepto	FIDEICOMISO DISTRITO TEC					
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Egresos Modificado	Devolución	Pagado	Subejercicio
	1	2	3=(1+2)	4	5	6=(3-4)
Sin Ramo/Dependencia	20,000,000.00	20,747,715.57	40,747,715.57	13,189,759.99	13,189,759.99	27,557,955.58
FIDEICOMISO DISTRITO TEC	20,000,000.00	20,747,715.57	40,747,715.57	13,189,759.99	13,189,759.99	27,557,955.58
<b>Total del Gasto</b>	<b>20,000,000.00</b>	<b>20,747,715.57</b>	<b>40,747,715.57</b>	<b>13,189,759.99</b>	<b>13,189,759.99</b>	<b>27,557,955.58</b>

  
 M.I. Guillermo Hernández Ramírez  
 Director General del Fideicomiso Distrito Tec



Fideicomiso Distrito Tec  
Informe de Avance de Gestión Financiera  
Segundo Trimestre 2022



FIDEICOMISO DISTRITO TEC						
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos						
Clasificación Económica (por Tipo de Gasto)						
Del 1 de Enero al 30 de Junio de 2022						
Concepto	Egresos					Subejercicio 6 = (3 - 4)
	Aprobado 1	Ampliaciones/ (Reducciones) 2	Modificado 3 = (1 + 2)	Devengado 4	Pagado 5	
Gasto Corriente	2,719,901.99	-	2,719,901.99	1,010,634.38	1,010,634.38	1,709,067.61
Gasto de Capital	17,280,098.01	20,747,715.57	38,027,813.58	12,178,925.61	12,178,925.61	25,848,887.97
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	-	-	-	-	-	-
Pensiones y Jubilaciones	-	-	-	-	-	-
Participaciones	-	-	-	-	-	-
<b>Total del Gasto</b>	<b>20,000,000.00</b>	<b>20,747,715.57</b>	<b>40,747,715.57</b>	<b>13,189,759.99</b>	<b>13,189,759.99</b>	<b>27,557,958.58</b>

  
 M.I. Guillermo Hernández Ramírez  
 Director General del Fideicomiso Distrito Tec

30





Fideicomiso Distrito Tec  
Informe de Avance de Gestión Financiera  
Segundo Trimestre 2022



FIDEICOMISO DISTRITO TEC						
Detalle Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos						
Clasificación por Objeto del Gasto (Capital y Concepto)						
Del 1 de Enero al 31 de Junio de 2022						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	6 = (3 - 4)
<b>Servicios Personales</b>	<b>1,622,264.31</b>	-	<b>1,622,264.31</b>	<b>679,291.92</b>	<b>679,291.92</b>	<b>942,972.39</b>
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	1,366,564.21	-	1,366,564.21	679,291.92	679,291.92	687,272.29
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	-	-	-	-	-	-
Remuneraciones Adicionales y Especiales	255,680.10	-	255,680.10	-	-	255,680.10
Seguridad Social	-	-	-	-	-	-
Otros Prestaciones Sociales y Económicas	-	-	-	-	-	-
Prorrateos	-	-	-	-	-	-
Pago de Exámenes a Seniores Públicos	-	-	-	-	-	-
<b>Materiales y Suministros</b>	<b>160,000.00</b>	-	<b>160,000.00</b>	<b>8,449.47</b>	<b>8,449.47</b>	<b>151,550.53</b>
Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	80,000.00	-	80,000.00	8,064.44	8,064.44	71,935.56
Alimentos y Utensilios	-	-	-	-	-	-
Materiales Primas y Materiales de Producción y Comercialización	-	-	-	-	-	-
Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	30,000.00	-	30,000.00	-	-	30,000.00
Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	-	-	-	-	-	-
Combustibles, Lubricantes y Aditivos	-	-	-	-	-	-
Vestuario, Batajes, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	-	-	-	-	-	-
Materiales y Suministros Para Seguridad	-	-	-	-	-	-
Herramientas, Relaciones y Accesorios Menores	80,000.00	-	80,000.00	385.03	385.03	48,614.97
<b>Servicios Generales</b>	<b>937,637.68</b>	-	<b>937,637.68</b>	<b>323,092.99</b>	<b>323,092.99</b>	<b>614,544.69</b>
Servicios Básicos	-	-	-	-	-	-
Servicios de Arrendamiento	113,000.00	-	113,000.00	13,000.00	13,000.00	100,000.00
Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	614,637.68	-	614,637.68	219,254.38	219,254.38	395,383.30
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	120,000.00	-	120,000.00	37,431.60	37,431.60	82,568.40
Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	-	-	-	-	-	-
Servicios de Comunicación Social y Publicidad	-	-	-	-	-	-
Servicios de Traslado y Viajes	39,956.00	-	39,956.00	13,710.01	13,710.01	26,245.99
Servicios Oficiales	-	-	-	-	-	-
Otros Servicios Generales	50,044.00	-	50,044.00	19,697.00	19,697.00	30,347.00
<b>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otros Ayudes</b>	-	-	-	-	-	-
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	-	-	-	-	-	-
Transferencias al Resto del Sector Público	-	-	-	-	-	-
Subsidios y Subvenciones	-	-	-	-	-	-
Ayudas Sociales	-	-	-	-	-	-
Pensiones y Jubilaciones	-	-	-	-	-	-
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	-	-	-	-	-	-
Transferencias a la Seguridad Social	-	-	-	-	-	-
Donativos	-	-	-	-	-	-
Transferencias al Externo	-	-	-	-	-	-





Fideicomiso Distrito Tec  
Informe de Avance de Gestión Financiera  
Segundo Trimestre 2022



Concepto	FIDEICOMISO DISTRITO TEC					Subjercicio	
	Estado Avanzado del Ejercicio del Presupuesto de Egresos						
	Clasificación por Objeto del Gasto (Capital y Conceptos)						
	Egresos		Egresos				
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado		
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	6 = (3 - 4)	
<b>Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles</b>	100,000.00	-	100,000.00	-	-	100,000.00	
Mobiliario y Equipo de Administración	100,000.00	-	100,000.00	-	-	100,000.00	
Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	-	-	-	-	-	-	
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	-	-	-	-	-	-	
Vehículos y Equipo de Transporte	-	-	-	-	-	-	
Equipo de Defensa y Seguridad	-	-	-	-	-	-	
Máquina, Otros Equipos y Herramientas	-	-	-	-	-	-	
Activos Biológicos	-	-	-	-	-	-	
Bienes Inmuebles	-	-	-	-	-	-	
Activos Intangibles	-	-	-	-	-	-	
<b>Inversión Pública</b>	17,180,098.01	20,747,715.57	37,927,813.58	12,178,925.61	12,178,925.61	25,748,887.97	
Obras Públicas en Bienes de Dominio Público	-	-	-	-	-	-	
Obras Públicas en Bienes Propios	17,180,098.01	20,747,715.57	37,927,813.58	12,178,925.61	12,178,925.61	25,748,887.97	
Proyectos Productivos y Acciones de Fomento	-	-	-	-	-	-	
<b>Inversiones Financieras y Otras Provisiones</b>	-	-	-	-	-	-	
Inversiones Para el Fomento de Actividades Productivas	-	-	-	-	-	-	
Acciones y Participaciones de Capital	-	-	-	-	-	-	
Compra de Títulos y Valores	-	-	-	-	-	-	
Concesión de Préstamos	-	-	-	-	-	-	
Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	-	-	-	-	-	-	
Otras Inversiones Financieras	-	-	-	-	-	-	
Provisiones para Contingencias y Otras erogaciones Especiales	-	-	-	-	-	-	
<b>Participaciones y Aportaciones</b>	-	-	-	-	-	-	
Participaciones	-	-	-	-	-	-	
Aportaciones	-	-	-	-	-	-	
Contributos	-	-	-	-	-	-	
<b>Deuda Pública</b>	-	-	-	-	-	-	
Amortización de la Deuda Pública	-	-	-	-	-	-	
Intereses de la Deuda Pública	-	-	-	-	-	-	
Comisiones de la Deuda Pública	-	-	-	-	-	-	
Gastos de la Deuda Pública	-	-	-	-	-	-	
Costo por Coberturas	-	-	-	-	-	-	
Apoyos Financieros	-	-	-	-	-	-	
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (Adelantos)	-	-	-	-	-	-	
<b>Total del Gasto</b>	20,000,000.00	20,747,715.57	40,747,715.57	13,189,759.99	13,189,759.99	27,557,955.58	


  
M.I. Guillermo Hernández Ramírez  
Director General del Fideicomiso Distrito Tec



Fideicomiso Distrito Tec  
Informe de Avance de Gestión Financiera  
Segundo Trimestre 2022



Concepto	FIDEICOMISO DISTRITO TEC Gasto por Categoría Programática Del 1 de Enero al 30 de Junio de 2022					
	Aprobado 1	Anticipaciones (Reservaciones) 2	Ejecutado 3 = (1 + 2)	Desagotado 4	Pagado 5	Saldo por Ejecutar 6 = (3 - 4)
Programas	25,000,000.00	20,747,715.57	40,747,715.57	13,189,759.99	13,189,759.99	27,557,955.58
Subsidios Sector Social y Privado e Entidades Federativas y Municipios	-	-	-	-	-	-
Sujepto a Reglas de Operación	-	-	-	-	-	-
Otros Subsidios	-	-	-	-	-	-
Desarrollo de las Funciones	20,000,000.00	20,747,715.57	40,747,715.57	13,189,759.99	13,189,759.99	27,557,955.58
Prestación de Servicios Públicos	20,000,000.00	20,747,715.57	40,747,715.57	13,189,759.99	13,189,759.99	27,557,955.58
Prestación de Bienes Públicos	-	-	-	-	-	-
Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas	-	-	-	-	-	-
Promoción y fomento	-	-	-	-	-	-
Regulación y supervisión	-	-	-	-	-	-
Funciones de las Fuerzas Armadas (Unicomena Gobierno Federal)	-	-	-	-	-	-
Espedientes	-	-	-	-	-	-
Proyectos de inversión	-	-	-	-	-	-
Administrativos y de Apoyo	-	-	-	-	-	-
Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional	-	-	-	-	-	-
Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión	-	-	-	-	-	-
Operaciones ajenas	-	-	-	-	-	-
Compromisos	-	-	-	-	-	-
Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional	-	-	-	-	-	-
Desastres naturales	-	-	-	-	-	-
Obligaciones	-	-	-	-	-	-
Pensiones y jubilaciones	-	-	-	-	-	-
Aportaciones a la seguridad social	-	-	-	-	-	-
Aportaciones a fondos de estabilización	-	-	-	-	-	-
Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones	-	-	-	-	-	-
Programas de Gasto Federalizado (Gobierno Federal)	-	-	-	-	-	-
Gasto Federalizado	-	-	-	-	-	-
Participaciones a entidades federativas y municipios	-	-	-	-	-	-
Credito financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca	-	-	-	-	-	-
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores	-	-	-	-	-	-
<b>Total del Gasto</b>	<b>20,000,000.00</b>	<b>20,747,715.57</b>	<b>40,747,715.57</b>	<b>13,189,759.99</b>	<b>13,189,759.99</b>	<b>27,557,955.58</b>

  
M.I. Guillermo Hernández Ramírez  
Director General del Fideicomiso Distrito Tec



Fideicomiso Distrito Tec  
Informe de Avance de Gestión Financiera  
Segundo Trimestre 2022



Concepto	Egresos					Subejercicio 8 = (3 - 4)
	Aprobado 1	Ampliaciones: (Reducciones) 2	Modificado 3 = (1 + 2)	Devengado 4	Pagado 5	
<b>Gobierno</b>						
Legislación						
Juicios						
Coordinación de la Política de Gobierno						
Relaciones Exteriores						
Asuntos Financieros y Hacendarios						
Seguridad Nacional						
Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior						
Otros Servicios Generales						
<b>Desarrollo Social</b>	20,000,000.00	20,747,715.57	40,747,715.57	13,189,759.99	13,189,759.99	27,557,955.58
Protección Ambiental						
Vivienda y Servicios a la Comunidad	20,000,000.00	20,747,715.57	40,747,715.57	13,189,759.99	13,189,759.99	27,557,955.58
Salud						
Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales						
Educación						
Protección Social						
Otros Asuntos Sociales						
<b>Desarrollo Económico</b>						
Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General						
Agronegocios, Silvicultura, Pesca y Caza						
Combustibles y Energía						
Minería, Manufacturas y Construcción						
Transporte						
Comunicaciones						
Turismo						
Ciencia, Tecnología e Innovación						
Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos						
<b>Otras no Clasificadas en Funciones Anteriores</b>						
Transacciones de la Deuda Pública / Costo Financiero de la Deuda						
Transferencias, Participaciones y Aportaciones entre Diferentes Niveles y Órdenes de Gobierno						
Saneamiento del Sistema Financiero						
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores						
<b>Total del Gasto</b>	<b>20,000,000.00</b>	<b>20,747,715.57</b>	<b>40,747,715.57</b>	<b>13,189,759.99</b>	<b>13,189,759.99</b>	<b>27,557,955.58</b>

M.I. Guillermo Hernández Ramírez  
Director General del Fideicomiso Distrito Tec



Fideicomiso Distrito Tec  
Informe de Avance de Gestión Financiera  
Segundo Trimestre 2022



Gobierno  
de  
—  
Monterrey

### III. Anexos



Fideicomiso Distrito Tec  
Informe de Avance de Gestión Financiera  
Segundo Trimestre 2022



## a) Integración de bienes muebles, inmuebles e intangibles al 30 de junio de 2022.

Artículo 23 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.- Los entes públicos deberán registrar en su contabilidad los bienes muebles e inmuebles siguientes:

- I. Los inmuebles destinados a un servicio público conforme a la normativa aplicable; excepto los considerados como monumentos arqueológicos, artísticos o históricos conforme a la Ley de la materia;
- II. Mobiliario y equipo, incluido el de cómputo, vehículos y demás bienes muebles al servicio de los entes públicos, y
- III. Cualesquiera otros bienes muebles e inmuebles que el consejo determine que deban registrarse.

Asimismo, en la cuenta pública incluirán la relación de los bienes que componen su patrimonio conforme a los formatos electrónicos que apruebe el consejo.



**Fideicomiso Distrito Tec**  
Informe de Avance de Gestión Financiera  
Segundo Trimestre 2022



Al 30 de junio de 2022, el Fideicomiso no cuenta con bienes inmuebles e intangibles, la relación de bienes muebles se presenta en el anexo III a) Integración de bienes muebles, inmuebles e intangibles al 30 de junio de 2022.

FIDEICOMISO DISTRITO TEC NUEVO LEÓN				
Relación de Bienes que Componen su Patrimonio (Valor en Libros)				
Al 30/06/2022				
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	COSTO	DEPRECIACIÓN	VALOR EN LIBROS
512100095-1	SILLA EJECUTIVA	\$11,539.10	\$1,538.56	\$10,000.54
5150100124-1	EQUIPO DE COMPUTO DESKTOP	\$15,310.20	\$11,906.72	\$3,403.48
5150100124-2	EQUIPO DE COMPUTO DESKTOP	\$15,310.20	\$11,906.72	\$3,403.48
5150100125-1	EQUIPO DE COMPUTO DESKTOP DOBLE SALIDA DE VIDEO	\$20,306.15	\$15,792.00	\$4,514.15
5150100124-3	EQUIPO DE COMPUTO HP DESKTOP	\$18,829.65	\$9,409.32	\$9,411.33
5150100124-4	EQUIPO DE COMPUTO HP DESKTOP	\$18,829.65	\$9,409.32	\$9,411.33

Número Total de Bienes: 6      Total de Valor Libros: \$40,144.31

  
M.I. Guillermo Hernández Ramírez  
Director General del Fideicomiso Distrito Tec



Fideicomiso Distrito Tec  
Informe de Avance de Gestión Financiera  
Segundo Trimestre 2022



Gobierno  
de  
—  
Monterrey

## b) Relación de cuentas bancarias específicas





Fideicomiso Distrito Tec  
Informe de Avance de Gestión Financiera  
Segundo Trimestre 2022



Gobierno  
del  
Estado  
de  
Coahuila  
de  
Zaragoza

Durante el ejercicio 2022 el Fideicomiso Distrito Tec no ha recibido aportaciones federales, motivo por el cual no se presenta la información de la obligación establecida en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.



Fideicomiso Distrito Tec  
Informe de Avance de Gestión Financiera  
Segundo Trimestre 2022



Gobierno  
de  
—  
Monterrey

## b) Formatos de la Ley de Disciplina Financiera





Fideicomiso Distrito Tec  
Informe de Avance de Gestión Financiera  
Segundo Trimestre 2022



Gobierno  
de  
Monterrey

FIDEICOMISO DISTRITO TEC (a)					
Estado de Situación Financiera Detallado - LDF					
Al 31 de diciembre de 2021 y al 30 de Junio de 2022 (b)					
(PESOS)					
Concepto (c)	2022 (d)	31 de diciembre de 2021 (e)	Concepto (c)	2022 (d)	31 de diciembre de 2021 (e)
<b>ACTIVO</b>			<b>PASIVO</b>		
<b>Activo Circulante</b>			<b>Activo Circulante</b>		
a. Efectivo y Equivalentes (a=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7)	25,018,796	24,576,035	a. Cuentas por Pagar a Corto Plazo (a=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7+a8+a9)	21,793.70	160,515.90
a1) Efectivo	0	0	a1) Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo		85,032.72
a2) Bancos/Tesorería	25,018,796	24,576,035	a2) Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
a3) Bancos/Depositos y Otros	0	0	a3) Contrataciones por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	0.01	0.01
a4) Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)	0	0	a4) Participaciones y Aportaciones por Pagar a Corto Plazo		
a5) Fondos con Afectación Especial	0	0	a5) Transferencias Obligadas por Pagar a Corto Plazo		
a6) Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración	0	0	a6) Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo		
a7) Otros Efectivos y Equivalentes	0	0	a7) Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	21,793.71	71,453.19
b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes (b=b1+b2+b3+b4+b5+b6+b7)	13,450	10,000	a8) Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo		
b1) Inversiones Financieras de Corto Plazo	0	0	a9) Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
b2) Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	3,450	0	b. Documentos por Pagar a Corto Plazo (b=b1+b2+b3)		
b3) Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	10,000	10,000	b1) Documentos Comerciales por Pagar a Corto Plazo		
b4) Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	0	0	b2) Documentos con Contratos por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo		
b5) Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo	0	0	b3) Otros Documentos por Pagar a Corto Plazo		
b6) Préstamos Obligados a Corto Plazo	0	0	c. Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo (c=c1+c2)		
b7) Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo	0	0	c1) Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública		
c. Derechos a Recibir Bienes o Servicios (c=c1+c2+c3+c4+c5)	6,896,885.71	0.00	c2) Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero		
c1) Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo			d. Títulos y Valores a Corto Plazo		
c2) Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo			e. Pasivos Diferidos a Corto Plazo (e=e1+e2+e3)		
c3) Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo			e1) Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo		
c4) Anticipo a Contratas por Obras Públicas a Corto Plazo	6,896,885.71	0.00	e2) Intereses Cobrados por Adelantado a Corto Plazo		
c5) Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Corto Plazo			e3) Otros Pasivos Diferidos a Corto Plazo		
d. Inventarios (d=d1+d2+d3+d4+d5)			f. Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo (f=f1+f2+f3+f4+f5)		
d1) Inventario de Mercancías para Venta			f1) Fondos en Garantía a Corto Plazo		
d2) Inventario de Mercancías Terminadas			f2) Fondos en Administración a Corto Plazo		
d3) Inventario de Mercancías en Proceso de Elaboración			f3) Fondos Contingentes a Corto Plazo		
d4) Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción			g. Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Corto Plazo		
d5) Bienes en Tránsito			g1) Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo		



Fideicomiso Distrito Tec  
Informe de Avance de Gestión Financiera  
Segundo Trimestre 2022



Gobierno de Coahuila de Zaragoza  
Monterrey

FIDEICOMISO DISTRITO TEC (a)					
Estado de Situación Financiera Detallado - LDF					
Al 31 de diciembre de 2021 y al 30 de Junio de 2022 (b)					
(PESOS)					
Concepto (c)	2022 (d)	31 de diciembre de 2021 (e)	Concepto (c)	2022 (d)	31 de diciembre de 2021 (e)
e. Almacenes	-	-	f) Valores y Bienes en Garantía a Corto Plazo	-	-
f. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes (f1-f6)	-	-	g) Provisiones a Corto Plazo (g1-g2-g3)	-	-
f1) Estimación para Cuentas Incoobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalencias	-	-	g1) Provisión para Demandas y Juicios a Corto Plazo	-	-
f2) Estimación por Deterioro de Inventarios	-	-	g2) Provisión para Contingencias a Corto Plazo	-	-
g) Otros Activos Circulantes (g1-g2-g3-g4)	-	-	g3) Otras Provisiones a Corto Plazo	-	-
g1) Valores en Garantía	-	-	h) Otros Pasivos a Corto Plazo (h1-h2-h3)	-	-
g2) Bienes en Garantía (excluye depósitos de fondos)	-	-	h1) Ingresos por Clasificar	-	-
g3) Bienes Derivados de Embargos, Decomisos, Aseguramientos y Dación en Pago	-	-	h2) Recaudación por Participar	-	-
g4) Adquisición con Fondos de Terceros	-	-	h3) Otros Pasivos Circulantes	-	-
<b>IA. Total de Activos Circulantes (IA = a + b + c + d + e + f + g)</b>	<b>31,929,141.30</b>	<b>24,586,034.55</b>	<b>IIA. Total de Pasivos Circulantes (IIA = a + b + c + d + e + f + g + h)</b>	<b>21,793.70</b>	<b>160,515.90</b>
<b>Activo No Circulante</b>			<b>Pasivo No Circulante</b>		
a. Inversiones Financieras a Largo Plazo	-	-	a. Cuentas por Pagar a Largo Plazo	-	-
b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalencias a Largo Plazo	-	-	b. Documentos por Pagar a Largo Plazo	-	-
c. Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	4,063,107.59	0.02	c. Deuda Pública a Largo Plazo	-	-
d. Bienes Muebles	100,106.94	100,106.94	d. Pasivos Diferidos a Largo Plazo	-	-
e. Activos Intangibles	-	-	e. Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo	-	-
f. Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	59,962.64	44,625.92	f. Provisiones a Largo Plazo	-	-
g. Activos Diferidos	-	-	<b>IIIB. Total de Pasivos No Circulantes (IIIB = a + b + c + d + e + f)</b>		
h. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	-	-			
i. Otros Activos no Circulantes	-	-	<b>II. Total del Pasivo (II = IIA + IIIB)</b>	<b>21,793.70</b>	<b>160,515.90</b>

42



Fideicomiso Distrito Tec  
Informe de Avance de Gestión Financiera  
Segundo Trimestre 2022



FIDEICOMISO DISTRITO TEC (a)					
Estado de Situación Financiera Detallado - LDF					
Al 31 de diciembre de 2021 y al 30 de Junio de 2022 (b)					
(PESOS)					
Concepto (c)	2022 (d)	31 de diciembre de 2021 (e)	Concepto (c)	2022 (d)	31 de diciembre de 2021 (e)
IB. Total de Activos No Circulantes (IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	4,103,251.85	95,481.04			
I. Total del Activo (I = IA + IB)	30,032,393.19	24,641,515.59	HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
			IIIA. Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido (IIIA = a + b + c)		
			a. Aportaciones		
			b. Donaciones de Capital		
			c. Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
			IIIB. Hacienda Pública/Patrimonio Generado (IIIB = a + b + c + d + e)	36,010,566.49	24,480,999.69
			a. Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)	11,529,566.80	14,434,693.70
			b. Resultados de Ejercicios Anteriores	24,480,999.69	39,915,693.39
			c. Reservas		
			d. Reservas		
			e. Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		
			IIIC. Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio (IIIC = a + b)		
			a. Resultado por Posición Monetaria		
			b. Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		
			III. Total Hacienda Pública/Patrimonio (III = IIIA + IIIB + IIIC)	36,010,566.49	24,480,999.69
			IV. Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio (IV = II + III)	36,032,393.19	24,641,515.55

  
M.J. Guillermo Hernandez Ramirez  
Director General del Fideicomiso Distrito Tec



Fideicomiso Distrito Tec  
Informe de Avance de Gestión Financiera  
Segundo Trimestre 2022



FIDEICOMISO DISTRITO TEC (a) Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos - LDF Del 1 de Enero al 30 de Junio de 2022 (b) (PESOS)							
Denominación de la Deuda Pública y Otros Pasivos (c)	Saldo al 31 de diciembre de 2021 (d)	Disposiciones del Periodo (e)	Amortizaciones del Periodo (f)	Revaluaciones, Reclasificaciones y Otros Ajustes (g)	Saldo Final del Periodo (h) h=d+e-f+g	Pago de Intereses del Periodo (i)	Pago de Comisiones y demás costos asociados durante el Periodo (j)
1. Deuda Pública (1=A+B)							
A. Corto Plazo (A=a1+a2+a3)							
a1) Instituciones de Crédito							
a2) Títulos y Valores							
a3) Amendamientos Financieros							
B. Largo Plazo (B=b1+b2+b3)							
b1) Instituciones de Crédito							
b2) Títulos y Valores							
b3) Amendamientos Financieros							
2. Otros Pasivos	160,515.90				21,793.70		
3. Total de la Deuda Pública y Otros Pasivos	160,515.90				21,793.70		
4. Deuda Contingente 1 (informativo)							
A. Deuda Contingente 1							
B. Deuda Contingente 2							
C. Deuda Contingente XX							
5. Valor de Instrumentos Bono Cupón Cero 2 (informativo)							
A. Instrumento Bono Cupón Cero 1							
B. Instrumento Bono Cupón Cero 2							
C. Instrumento Bono Cupón Cero XX							

1. Se refiere a cualquier Financiamiento en efectivo o garantía de pago de título, que sea otorgado de manera voluntaria o sujeta a las Condiciones Previstas con sus Municipios, organismos descentralizados o empresas de participación estatal mayoritaria e instituciones, locales o municipales, y por los Municipios con sus respectivos organismos descentralizados y empresas de participación municipal mayoritaria.

2. Se refiere al valor del Bono Cupón Cero que respecta al pago de los créditos asociados al mismo (dólar).

Obligaciones a Corto Plazo (k)	Monto Contratado (l)	Plazo Pactado (m)	Tasa de Interés (n)	Comisiones y Costos Relacionados (o)	Tasa Efectiva (p)
6. Obligaciones a Corto Plazo (informativo)					
A. Crédito 1					
B. Crédito 2					
C. Crédito XX					

  
M.I. Guillermo Hernández Ramírez  
Director General del Fideicomiso Distrito Tec



Fideicomiso Distrito Tec  
Informe de Avance de Gestión Financiera  
Segundo Trimestre 2022



Gobierno  
de  
Monterrey

FIDEICOMISO DISTRITO TEC (a)										
Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos - LDF										
Del 1 de Enero al 30 de Junio de 2022 (b)										
(PESOS)										
Denominación de las Obligaciones Diferentes de Financiamiento	Fecha del Contrato	Fecha de inicio de operación del proyecto	Fecha de vencimiento	Monto de la inversión pactado	Plazo pactado	Monto promedio mensual del pago de la contraprestación	Monto promedio mensual del pago de la contraprestación correspondiente al pago de inversión	Monto pagado de la inversión al XX de XXXX de 20XX	Monto pagado de la inversión actualizado al XX de XXXX de 20XX	Saldo pendiente por pagar de la inversión al XX de XXXX de 20XX
(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)	(i)	(j)	(k)	(l)	(m = g - l)
<b>A. Asociaciones Público Privadas (APP) (A=a+b+c+d)</b>										
a) APP 1										
b) APP 2										
c) APP 3										
d) APP XX										
<b>B. Otros Instrumentos (B=a+b+c+d)</b>										
a) Otro Instrumento 1										
b) Otro Instrumento 2										
c) Otro Instrumento 3										
d) Otro Instrumento XX										
<b>C. Total de Obligaciones Diferentes de Financiamiento (C=A+B)</b>										

  
 M.J. Guillermo Hernández Ramírez  
 Director General del Fideicomiso Distrito Tec



Fideicomiso Distrito Tec  
Informe de Avance de Gestión Financiera  
Segundo Trimestre 2022



<b>FIDEICOMISO DISTRITO TEC (a)</b> <b>Balance Presupuestario - LDF</b> <b>Del 1 de Enero al 30 de Junio de 2022 (b)</b> <b>(PESOS)</b>
--

Concepto (c)	Estimado/ Aprobado (d)	Devengado	Recaudado/ Pagado
<b>A. Ingresos Totales (A = A1+A2+A3)</b>	<b>20,000,000.00</b>	<b>12,555,770.90</b>	<b>12,552,281.39</b>
A1. Ingresos de Libre Disposición	20,000,000.00	12,555,770.90	12,552,281.39
A2. Transferencias Federales Etiquetadas	-	-	-
A3. Financiamiento Neto	-	-	-
<b>B. Egresos Presupuestarios<sup>1</sup> (B = B1+B2)</b>	<b>20,000,000.00</b>	<b>13,189,759.99</b>	<b>13,189,759.99</b>
B1. Gasto No Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública)	20,000,000.00	13,189,759.99	13,189,759.99
B2. Gasto Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública)	-	-	-
<b>C. Remanentes del Ejercicio Anterior ( C = C1 + C2 )</b>	<b>-</b>	<b>9,785,060.91</b>	<b>9,785,060.91</b>
C1. Remanentes de Ingresos de Libre Disposición aplicados en el periodo	-	9,785,060.91	9,785,060.91
C2. Remanentes de Transferencias Federales Etiquetadas aplicados en el periodo	-	-	-
<b>I. Balance Presupuestario (I = A - B + C)</b>	<b>-</b>	<b>9,151,071.82</b>	<b>9,147,582.31</b>
<b>II. Balance Presupuestario sin Financiamiento Neto (II = I - A3)</b>	<b>-</b>	<b>9,151,071.82</b>	<b>9,147,582.31</b>
<b>III. Balance Presupuestario sin Financiamiento Neto y sin Remanentes del Ejercicio Anterior (III= II - C)</b>	<b>-</b>	<b>633,989.09</b>	<b>637,478.60</b>

Concepto	Aprobado	Devengado	Pagado
<b>E. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda (E = E1+E2)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
E1. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda con Gasto No Etiquetado	-	-	-
E2. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda con Gasto Etiquetado	-	-	-
<b>IV. Balance Primario (IV = III - E)</b>	<b>-</b>	<b>633,989.09</b>	<b>637,478.60</b>

46





Fideicomiso Distrito Tec  
Informe de Avance de Gestión Financiera  
Segundo Trimestre 2022



<b>FIDEICOMISO DISTRITO TEC (a)</b> <b>Balance Presupuestario - LDF</b> <b>Del 1 de Enero al 30 de Junio de 2022 (b)</b> <b>(PESOS)</b>
--

Concepto	Estimado/ Aprobado	Devengado	Recaudado/ Pagado
<b>F. Financiamiento (F = F1 + F2)</b>	-	-	-
F1. Financiamiento con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposición			
F2. Financiamiento con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas			
<b>G. Amortización de la Deuda (G = G1 + G2)</b>	-	-	-
G1. Amortización de la Deuda Pública con Gasto No Etiquetado			
G2. Amortización de la Deuda Pública con Gasto Etiquetado			
<b>A3. Financiamiento Neto (A3 = F - G)</b>	-	-	-

Concepto	Estimado/ Aprobado	Devengado	Recaudado/ Pagado
A1. Ingresos de Libre Disposición	20,000,000.00	12,555,770.90	12,552,281.39
A3.1 Financiamiento Neto con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposición (A3.1 = F1 - G1)	-	-	-
F1. Financiamiento con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposición	-	-	-
G1. Amortización de la Deuda Pública con Gasto No Etiquetado	-	-	-
B1. Gasto No Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública)	20,000,000.00	13,189,759.99	13,189,759.99
C1. Remanentes de Ingresos de Libre Disposición aplicados en el periodo	0.00	9,785,060.91	9,785,060.91
<b>V. Balance Presupuestario de Recursos Disponibles (V = A1 + A3.1 - B1 + C1)</b>	-	<b>9,151,071.82</b>	<b>9,147,582.31</b>
<b>VI. Balance Presupuestario de Recursos Disponibles sin Financiamiento Neto (VI = V - A3.1)</b>	-	<b>9,151,071.82</b>	<b>9,147,582.31</b>



FIDEICOMISO DISTRITO TEC (a) Balance Presupuestario - LDF Del 1 de Enero al 30 de Junio de 2022 (b) (PESOS)			
Concepto	Estimado/ Aprobado	Devengado	Recaudado/ Pagado
A2. Transferencias Federales Etiquetadas	-	-	-
A3.2 Financiamiento Neto con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas (A3.2 = F2 - G2)	-	-	-
F2. Financiamiento con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas	-	-	-
G2. Amortización de la Deuda Pública con Gasto Etiquetado	-	-	-
B2. Gasto Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública)	-	-	-
C2. Remanentes de Transferencias Federales Etiquetadas aplicados en el periodo	-	-	-
<b>VII. Balance Presupuestario de Recursos Etiquetados (VII = A2 + A3.2 - B2 + C2)</b>	-	-	-
<b>VIII. Balance Presupuestario de Recursos Etiquetados sin Financiamiento Neto (VIII = VII - A3.2)</b>	-	-	-

  
 M.I. Guillermo Hernández Ramírez  
 Director General del Fideicomiso Distrito Tec



Fideicomiso Distrito Tec  
Informe de Avance de Gestión Financiera  
Segundo Trimestre 2022



FIDEICOMISO DISTRITO TEC (a)						
Estado Analítico de Ingresos Detallado - LDF						
Del 1 de Enero al 30 de Junio de 2022 (b)						
(PESOS)						
Concepto (c)	Ingreso					Diferencia (e)
	Estimado (d)	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Recaudado	
Ingresos de Libre Disposición						
A. Impuestos			-			-
B. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social			-			-
C. Contribuciones de Mejoras			-			-
D. Derechos			-			-
E. Productos			-			-
F. Aprovechamientos			-			-
G. Ingresos por Ventas de Bienes y Prestación Servicios	-	-	-	-	-	-
H. Participaciones	-	-	-	-	-	-
(H=h1+h2+h3+h4+h5+h6+h7+h8+h9+h10+h11)						
h1) Fondo General de Participaciones			-			-
h2) Fondo de Fomento Municipal			-			-
h3) Fondo de Fiscalización y Recaudación			-			-
h4) Fondo de Compensación			-			-
h5) Fondo de Extracción de Hidrocarburos			-			-
h6) Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios			-			-
h7) 0.136% de la Recaudación Federal Participable			-			-
h8) 3.17% Sobre Extracción de Petróleo			-			-
h9) Gasolinas y Diesel			-			-
h10) Fondo del Impuesto Sobre la Renta			-			-
h11) Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas			-			-
I. Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal (I=i1+i2+i3+i4+i5)	-	-	-	-	-	-
i1) Tenencia o Uso de Vehículos			-			-
i2) Fondo de Compensación ISAN			-			-
i3) Impuesto Sobre Automóviles Nuevos			-			-
i4) Fondo de Compensación de Repecos-Intermedios			-			-
i5) Otros Incentivos Económicos			-			-



Fideicomiso Distrito Tec  
Informe de Avance de Gestión Financiera  
Segundo Trimestre 2022



FIDEICOMISO DISTRITO TEC (a)						
Estado Analítico de Ingresos Detallado - LDF						
Del 1 de Enero al 30 de Junio de 2022 (b)						
(PESOS)						
Concepto (c)	Ingreso					Diferencia (e)
	Estimado (d)	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Recaudado	
J. Transferencias y Asignaciones	-	-	-	-	-	-
K. Convenios	-	-	-	-	-	-
k1) Otros Convenios y Subsidios	-	-	-	-	-	-
L. Otros Ingresos de Libre Disposición (L-1+2)	20,000,000.00	-	20,000,000.00	12,555,770.90	12,555,770.90	- 7,900,000.00
(1) Participaciones en Ingresos Locales	-	-	-	-	-	-
(2) Otros Ingresos de Libre Disposición	20,000,000.00	-	20,000,000.00	12,100,000.00	12,100,000.00	- 7,900,000.00
I. Total de Ingresos de Libre Disposición (I=A+B+C+D+E+F+G+H+I+J+K+L)	20,000,000.00	-	20,000,000.00	12,555,770.90	12,555,770.90	- 7,900,000.00
Ingresos Excedentes de Ingresos de Libre Disposición	-	-	-	-	-	-
Transferencias Federales Etiquetadas	-	-	-	-	-	-
A. Aportaciones (A=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7+a8)	-	-	-	-	-	-
a1) Fondo de Aportaciones para la Normativa Educativa y Gasto Operativo	-	-	-	-	-	-
a2) Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud	-	-	-	-	-	-
a3) Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social	-	-	-	-	-	-
a4) Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	-	-	-	-	-	-
a5) Fondo de Aportaciones Múltiples	-	-	-	-	-	-
a6) Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos	-	-	-	-	-	-
a7) Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal	-	-	-	-	-	-
a8) Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas	-	-	-	-	-	-
B. Convenios (B=b1+b2+b3+b4)	-	-	-	-	-	-
b1) Convenios de Protección Social en Salud	-	-	-	-	-	-
b2) Convenios de Descentralización	-	-	-	-	-	-
b3) Convenios de Reasignación	-	-	-	-	-	-
b4) Otros Convenios y Subsidios	-	-	-	-	-	-

50



Fideicomiso Distrito Tec  
Informe de Avance de Gestión Financiera  
Segundo Trimestre 2022



FIDEICOMISO DISTRITO TEC (a)						
Estado Analítico de Ingresos Detallado - LDF						
Del 1 de Enero al 30 de Junio de 2022 (b)						
(PESOS)						
Concepto (c)	Ingreso					Diferencia (e)
	Estimado (d)	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Recaudado	
C. Fondos Distintos de Aportaciones (C=c1+c2)	-	-	-	-	-	-
c1) Fondo para Entidades Federativas y Municipios Productores de Hidrocarburos	-	-	-	-	-	-
c2) Fondo Minero	-	-	-	-	-	-
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones.	-	-	-	-	-	-
y Pensiones y Jubilaciones.	-	-	-	-	-	-
E. Otras Transferencias Federales Etiquetadas	-	-	-	-	-	-
<b>II. Total de Transferencias Federales Etiquetadas (II = A + B + C + D + E)</b>	-	-	-	-	-	-
<b>III. Ingresos Derivados de Financiamientos (III = A)</b>	-	-	-	-	-	-
A. Ingresos Derivados de Financiamientos	-	-	-	-	-	-
<b>IV. Total de Ingresos (IV = I + II + III)</b>	<b>20,000,000.00</b>	-	<b>20,000,000.00</b>	<b>12,555,770.90</b>	<b>12,555,770.90</b>	<b>- 7,900,000.00</b>
<b>Datos Informativos</b>						
1. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposición	-	-	-	-	-	-
2. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas	-	-	-	-	-	-
<b>3. Ingresos Derivados de Financiamientos (3 = 1 + 2)</b>	-	-	-	-	-	-

  
 M.I. Guillermo Hernández Ramírez  
 Director General del Fideicomiso Distrito Tec



Fideicomiso Distrito Tec  
Informe de Avance de Gestión Financiera  
Segundo Trimestre 2022



FIDEICOMISO DISTRITO TEC (a) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto) Del 1 de Enero al 30 de Junio de 2022 (b) (PESOS)						
Concepto (c)	Egresos					Subejercicio (e)
	Aprobado (d)	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
<b>I. Gasto No Etiquetado (I=A+B+C+D+E+F+G+H+I)</b>	<b>26,000,000.00</b>	<b>20,747,715.57</b>	<b>40,747,715.57</b>	<b>13,189,759.99</b>	<b>13,189,759.99</b>	<b>27,557,955.58</b>
<b>A. Servicios Personales (A=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7)</b>	<b>1,622,264.31</b>	<b>-</b>	<b>1,622,264.31</b>	<b>679,291.92</b>	<b>679,291.92</b>	<b>942,972.39</b>
a1) Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	1,368,584.21	-	1,368,584.21	679,291.92	679,291.92	689,292.29
a2) Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	-	-	-	-	-	-
a3) Remuneraciones Adicionales y Especiales	253,680.10	-	253,680.10	-	-	253,680.10
a4) Seguridad Social	-	-	-	-	-	-
a5) Otras Prestaciones Sociales y Económicas	-	-	-	-	-	-
a6) Provisiones	-	-	-	-	-	-
a7) Pago de Estímulos a Servidores Públicos	-	-	-	-	-	-
<b>B. Materiales y Suministros (B=b1+b2+b3+b4+b5+b6+b7+b8+b9)</b>	<b>160,000.00</b>	<b>-</b>	<b>160,000.00</b>	<b>8,449.47</b>	<b>8,449.47</b>	<b>151,550.53</b>
b1) Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	80,000.00	-	80,000.00	8,064.44	8,064.44	71,935.56
b2) Alimentos y Utensilios	-	-	-	-	-	-
b3) Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	-	-	-	-	-	-
b4) Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	30,000.00	-	30,000.00	-	-	30,000.00
b5) Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	-	-	-	-	-	-
b6) Combustibles, Lubricantes y Aditivos	-	-	-	-	-	-
b7) Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	-	-	-	-	-	-
b8) Materiales y Suministros Para Seguridad	-	-	-	-	-	-
b9) Herramientas, Reparaciones y Accesorios Menores	50,000.00	-	50,000.00	385.03	385.03	49,614.57
<b>C. Servicios Generales (C=c1+c2+c3+c4+c5+c6+c7+c8+c9)</b>	<b>937,637.68</b>	<b>-</b>	<b>937,637.68</b>	<b>323,092.99</b>	<b>323,092.99</b>	<b>614,544.69</b>
c1) Servicios Básicos	-	-	-	-	-	-
c2) Servicios de Arrendamiento	113,000.00	-	113,000.00	13,000.00	13,000.00	100,000.00
c3) Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	614,637.68	-	614,637.68	219,254.38	219,254.38	395,383.30
c4) Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	120,000.00	-	120,000.00	57,431.60	57,431.60	62,568.40
c5) Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	-	-	-	-	-	-
c6) Servicios de Comunicación Social y Publicidad	-	-	-	-	-	-
c7) Servicios de Traslado y Viáticos	39,956.00	-	39,956.00	13,710.01	13,710.01	26,245.99
c8) Servicios Oficiales	-	-	-	-	-	-
c9) Otros Servicios Generales	50,044.00	-	50,044.00	19,897.00	19,897.00	30,347.00



Fideicomiso Distrito Tec  
Informe de Avance de Gestión Financiera  
Segundo Trimestre 2022



FIDEICOMISO DISTRITO TEC (a)						
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF						
Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)						
Del 1 de Enero al 30 de Junio de 2022 (b)						
(PESOS)						
Concepto (c)	Egresos					Subejercicio (e)
	Aprobado (d)	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas						
(D=d1+d2+d3+d4+d5+d6+d7+d8+d9)						
d1) Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público						
d2) Transferencias al Resto del Sector Público						
d3) Subsidios y Subvenciones						
d4) Ayudas Sociales						
d5) Pensiones y Jubilaciones						
d6) Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos						
d7) Transferencias a la Seguridad Social						
d8) Donativos						
d9) Transferencias al Exterior						
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles (E=e1+e2+e3+e4+e5+e6+e7+e8+e9)	100,000.00		100,000.00			100,000.00
e1) Mobiliario y Equipo de Administración	100,000.00		100,000.00			100,000.00
e2) Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo						
e3) Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio						
e4) Vehículos y Equipo de Transporte						
e5) Equipo de Defensa y Seguridad						
e6) Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas						
e7) Activos Biológicos						
e8) Bienes Inmuebles						
e9) Activos Intangibles						
F. Inversión Pública (F=f1+f2+f3)	17,180,098.01	20,747,715.57	37,927,813.58	12,178,925.61	12,178,925.61	25,748,887.97
f1) Obra Pública en Bienes de Dominio Público						
f2) Obra Pública en Bienes Propios	17,180,098.01	20,747,715.57	37,927,813.58	12,178,925.61	12,178,925.61	25,748,887.97
f3) Proyectos Productivos y Acciones de Fomento						
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones (G=g1+g2+g3+g4+g5+g6+g7)						
g1) Inversiones Para el Fomento de Actividades Productivas						
g2) Acciones y Participaciones de Capital						
g3) Compra de Títulos y Valores						
g4) Concesión de Préstamos						
g5) Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos						
Fideicomiso de Desastres Naturales (Informativo)						
g6) Otras Inversiones Financieras						
g7) Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales						

55



Fideicomiso Distrito Tec  
Informe de Avance de Gestión Financiera  
Segundo Trimestre 2022



FIDEICOMISO DISTRITO TEC (a)						
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF						
Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)						
Del 1 de Enero al 30 de Junio de 2022 (b)						
(PESOS)						
Concepto (c)	Egresos					Subejercicio (e)
	Aprobado (d)	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
H. Participaciones y Aportaciones (H=h1+h2+h3)	-	-	-	-	-	-
h1) Participaciones	-	-	-	-	-	-
h2) Aportaciones	-	-	-	-	-	-
h3) Convenios	-	-	-	-	-	-
I. Deuda Pública (I=i1+i2+i3+i4+i5+i6+i7)	-	-	-	-	-	-
i1) Amortización de la Deuda Pública	-	-	-	-	-	-
i2) Intereses de la Deuda Pública	-	-	-	-	-	-
i3) Comisiones de la Deuda Pública	-	-	-	-	-	-
i4) Gastos de la Deuda Pública	-	-	-	-	-	-
i5) Costo por Coberturas	-	-	-	-	-	-
i6) Apoyos Financieros	-	-	-	-	-	-
i7) Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)	-	-	-	-	-	-
II. Gasto Etiquetado (II=IIA+IIB+IIC+IID+IIE+IIF+IIH+IIJ)	-	-	-	-	-	-
A. Servicios Personales (A=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7)	-	-	-	-	-	-
a1) Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	-	-	-	-	-	-
a2) Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	-	-	-	-	-	-
a3) Remuneraciones Adicionales y Especiales	-	-	-	-	-	-
a4) Seguridad Social	-	-	-	-	-	-
a5) Otras Prestaciones Sociales y Económicas	-	-	-	-	-	-
a6) Previsiones	-	-	-	-	-	-
a7) Pago de Estímulos a Servidores Públicos	-	-	-	-	-	-
B. Materiales y Suministros (B=b1+b2+b3+b4+b5+b6+b7+b8+b9)	-	-	-	-	-	-
b1) Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	-	-	-	-	-	-
b2) Alimentos y Utensilios	-	-	-	-	-	-
b3) Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	-	-	-	-	-	-
b4) Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	-	-	-	-	-	-
b5) Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	-	-	-	-	-	-
b6) Combustibles, Lubricantes y Aditivos	-	-	-	-	-	-
b7) Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	-	-	-	-	-	-
b8) Materiales y Suministros Para Seguridad	-	-	-	-	-	-
b9) Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	-	-	-	-	-	-

54





Fideicomiso Distrito Tec  
Informe de Avance de Gestión Financiera  
Segundo Trimestre 2022



Gobierno  
06  
Monterrey

FIDEICOMISO DISTRITO TEC (a)						
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF						
Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)						
Del 1 de Enero al 30 de Junio de 2022 (b)						
(PESOS)						
Concepto (c)	Egresos					Subejercicio (e)
	Aprobado (d)	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
C. Servicios Generales (C=c1+c2+c3+c4+c5+c6+c7+c8+c9)	-	-	-	-	-	-
c1) Servicios Básicos	-	-	-	-	-	-
c2) Servicios de Arrendamiento	-	-	-	-	-	-
c3) Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	-	-	-	-	-	-
c4) Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	-	-	-	-	-	-
c5) Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	-	-	-	-	-	-
c6) Servicios de Comunicación Social y Publicidad	-	-	-	-	-	-
c7) Servicios de Traslado y Viáticos	-	-	-	-	-	-
c8) Servicios Oficiales	-	-	-	-	-	-
c9) Otros Servicios Generales	-	-	-	-	-	-
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	-	-	-	-	-	-
(D=d1+d2+d3+d4+d5+d6+d7+d8+d9)	-	-	-	-	-	-
d1) Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	-	-	-	-	-	-
d2) Transferencias al Resto del Sector Público	-	-	-	-	-	-
d3) Subsidios y Subvenciones	-	-	-	-	-	-
d4) Ayudas Sociales	-	-	-	-	-	-
d5) Pensiones y Jubilaciones	-	-	-	-	-	-
d6) Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	-	-	-	-	-	-
d7) Transferencias a la Seguridad Social	-	-	-	-	-	-
d8) Donativos	-	-	-	-	-	-
d9) Transferencias al Exterior	-	-	-	-	-	-
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles (E=e1+e2+e3+e4+e5+e6+e7+e8+e9)	-	-	-	-	-	-
e1) Mobiliario y Equipo de Administración	-	-	-	-	-	-
e2) Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	-	-	-	-	-	-
e3) Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	-	-	-	-	-	-
e4) Vehículos y Equipo de Transporte	-	-	-	-	-	-
e5) Equipo de Defensa y Seguridad	-	-	-	-	-	-
e6) Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	-	-	-	-	-	-
e7) Activos Biológicos	-	-	-	-	-	-
e8) Bienes Inmuebles	-	-	-	-	-	-
e9) Activos Intangibles	-	-	-	-	-	-

55



Fideicomiso Distrito Tec  
Informe de Avance de Gestión Financiera  
Segundo Trimestre 2022



FIDEICOMISO DISTRITO TEC (a)						
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF						
Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)						
Del 1 de Enero al 30 de Junio de 2022 (b)						
(PESOS)						
Concepto (c)	Egresos					Subejercicio (e)
	Aprobado (d)	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
Inversión Pública (F=f1+f2+f3)	-	-	-	-	-	-
f1) Obra Pública en Bienes de Dominio Público	-	-	-	-	-	-
f2) Obra Pública en Bienes Propios	-	-	-	-	-	-
f3) Proyectos Productivos y Acciones de Fomento	-	-	-	-	-	-
Inversiones Financieras y Otras Provisiones (G=g1+g2+g3+g4+g5+g6+g7)	-	-	-	-	-	-
g1) Inversiones Para el Fomento de Actividades Productivas	-	-	-	-	-	-
g2) Acciones y Participaciones de Capital	-	-	-	-	-	-
g3) Compra de Títulos y Valores	-	-	-	-	-	-
g4) Concesión de Préstamos	-	-	-	-	-	-
g5) Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	-	-	-	-	-	-
Fideicomiso de Desastres Naturales (Informativo)	-	-	-	-	-	-
g6) Otras Inversiones Financieras	-	-	-	-	-	-
g7) Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales	-	-	-	-	-	-
Participaciones y Aportaciones (H=h1+h2+h3)	-	-	-	-	-	-
h1) Participaciones	-	-	-	-	-	-
h2) Aportaciones	-	-	-	-	-	-
h3) Convenios	-	-	-	-	-	-
Deuda Pública (I=i1+i2+i3+i4+i5+i6+i7)	-	-	-	-	-	-
i1) Amortización de la Deuda Pública	-	-	-	-	-	-
i2) Intereses de la Deuda Pública	-	-	-	-	-	-
i3) Comisiones de la Deuda Pública	-	-	-	-	-	-
i4) Gastos de la Deuda Pública	-	-	-	-	-	-
i5) Costo por Coberturas	-	-	-	-	-	-
i6) Apoyos Financieros	-	-	-	-	-	-
i7) Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)	-	-	-	-	-	-
<b>I. Total de Egresos (III = I + II)</b>	<b>20,000,000.00</b>	<b>20,747,715.57</b>	<b>40,747,715.57</b>	<b>13,189,759.99</b>	<b>13,189,759.99</b>	<b>27,557,955.58</b>

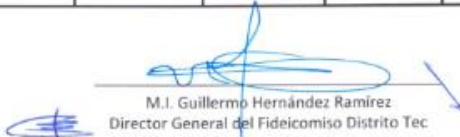
  
M.I. Guillermo Hernández Ramírez  
Director General del Fideicomiso Distrito Tec



Fideicomiso Distrito Tec  
Informe de Avance de Gestión Financiera  
Segundo Trimestre 2022



FIDEICOMISO DISTRITO TEC (a)						
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF						
Clasificación Administrativa						
Del 1 de Enero al 30 de Junio de 2022 (b)						
(PESOS)						
Concepto (c)	Egresos					Subejercicio (e)
	Aprobado (d)	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
I. Gasto No Etiquetado (I=A+B+C+D+E+F+G+H)	20,000,000.00	20,747,715.57	40,747,715.57	13,189,759.99	13,189,759.99	27,557,955.58
FIDEICOMISO DISTRITO TEC	20,000,000.00	20,747,715.57	40,747,715.57	13,189,759.99	13,189,759.99	27,557,955.58
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
II. Gasto Etiquetado (II=A+B+C+D+E+F+G+H)	-	-	-	-	-	-
FIDEICOMISO DISTRITO TEC	-	-	-	-	-	-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
III. Total de Egresos (III = I + II)	20,000,000.00	20,747,715.57	40,747,715.57	13,189,759.99	13,189,759.99	27,557,955.58



M.I. Guillermo Hernández Ramírez  
Director General del Fideicomiso Distrito Tec



Fideicomiso Distrito Tec  
Informe de Avance de Gestión Financiera  
Segundo Trimestre 2022



FIDEICOMISO DISTRITO TEC (a)						
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF						
Clasificación Funcional (Finalidad y Función)						
Del 1 de Enero al 30 de Junio de 2022 (b)						
(PESOS)						
Concepto (c)	Egresos					Subejercicio (e)
	Aprobado (d)	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
<b>I. Gasto No Etiquetado (I=A+B+C+D)</b>	20,000,000.00	20,747,715.57	40,747,715.57	13,189,759.99	13,189,759.99	27,557,955.58
<b>A. Gobierno (A=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7+a8)</b>	-	-	-	-	-	-
a1) Legislación	-	-	-	-	-	-
a2) Justicia	-	-	-	-	-	-
a3) Coordinación de la Política de Gobierno	-	-	-	-	-	-
a4) Relaciones Exteriores	-	-	-	-	-	-
a5) Asuntos Financieros y Hacendarios	-	-	-	-	-	-
a6) Seguridad Nacional	-	-	-	-	-	-
a7) Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior	-	-	-	-	-	-
a8) Otros Servicios Generales	-	-	-	-	-	-
<b>B. Desarrollo Social (B=b1+b2+b3+b4+b5+b6+b7)</b>	20,000,000.00	20,747,715.57	40,747,715.57	13,189,759.99	13,189,759.99	27,557,955.58
b1) Protección Ambiental	-	-	-	-	-	-
b2) Vivienda y Servicios a la Comunidad	20,000,000.00	20,747,715.57	40,747,715.57	13,189,759.99	13,189,759.99	27,557,955.58
b3) Salud	-	-	-	-	-	-
b4) Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales	-	-	-	-	-	-
b5) Educación	-	-	-	-	-	-
b6) Protección Social	-	-	-	-	-	-
b7) Otros Asuntos Sociales	-	-	-	-	-	-
<b>C. Desarrollo Económico (C=c1+c2+c3+c4+c5+c6+c7+c8+c9)</b>	-	-	-	-	-	-
c1) Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General	-	-	-	-	-	-
c2) Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza	-	-	-	-	-	-
c3) Combustibles y Energía	-	-	-	-	-	-
c4) Minería, Manufacturas y Construcción	-	-	-	-	-	-
c5) Transporte	-	-	-	-	-	-
c6) Comunicaciones	-	-	-	-	-	-
c7) Turismo	-	-	-	-	-	-
c8) Ciencia, Tecnología e Innovación	-	-	-	-	-	-
c9) Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos	-	-	-	-	-	-

58



Fideicomiso Distrito Tec  
Informe de Avance de Gestión Financiera  
Segundo Trimestre 2022



FIDEICOMISO DISTRITO TEC (a) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LOF Clasificación Funcional (Finalidad y Función) Del 1 de Enero al 30 de Junio de 2022 (b) (PEOS)						
Concepto (c)	Egresos					Subejercicio (e)
	Aprobado (d)	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
D. Otras No Clasificadas en Funciones Anteriores (D=d1+d2+d3+d4)	-	-	-	-	-	-
d1) Transacciones de la Deuda Pública / Costo Financiero de la Deuda	-	-	-	-	-	-
d2) Transferencias, Participaciones y Aportaciones Entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno	-	-	-	-	-	-
d3) saneamiento del Sistema Financiero	-	-	-	-	-	-
d4) Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	-	-	-	-	-	-
II. Gasto Etiquetado (II=A+II+C+D)	-	-	-	-	-	-
A. Gobierno (A=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7+a8)	-	-	-	-	-	-
a1) Legislación	-	-	-	-	-	-
a2) Justicia	-	-	-	-	-	-
a3) Coordinación de la Política de Gobierno	-	-	-	-	-	-
a4) Relaciones Exteriores	-	-	-	-	-	-
a5) Asuntos Financieros y Hacendarios	-	-	-	-	-	-
a6) Seguridad Nacional	-	-	-	-	-	-
a7) Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior	-	-	-	-	-	-
a8) Otros Servicios Generales	-	-	-	-	-	-
B. Desarrollo Social (B=b1+b2+b3+b4+b5+b6+b7)	-	-	-	-	-	-
b1) Protección Ambiental	-	-	-	-	-	-
b2) Vivienda y Servicios a la Comunidad	-	-	-	-	-	-
b3) Salud	-	-	-	-	-	-
b4) Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales	-	-	-	-	-	-
b5) Educación	-	-	-	-	-	-
b6) Protección Social	-	-	-	-	-	-
b7) Otros Asuntos Sociales	-	-	-	-	-	-
C. Desarrollo Económico (C=c1+c2+c3+c4+c5+c6+c7+c8+c9)	-	-	-	-	-	-
c1) Asuntos Económicos, Comercios y Laborales en General	-	-	-	-	-	-
c2) Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza	-	-	-	-	-	-
c3) Combustibles y Energía	-	-	-	-	-	-
c4) Minería, Manufacturas y Construcción	-	-	-	-	-	-
c5) Transporte	-	-	-	-	-	-
c6) Comunicaciones	-	-	-	-	-	-
c7) Turismo	-	-	-	-	-	-
c8) Ciencia, Tecnología e Innovación	-	-	-	-	-	-
c9) Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos	-	-	-	-	-	-

59



Fideicomiso Distrito Tec  
Informe de Avance de Gestión Financiera  
Segundo Trimestre 2022



FIDEICOMISO DISTRITO TEC (a) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF Clasificación Funcional (Finalidad y Función) Del 1 de Enero al 30 de Junio de 2022 (b) (PESOS)						
Concepto (c)	Egresos					Subejercicio (e)
	Aprobado (d)	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
D. Otras No Clasificadas en Funciones Anteriores (D=d1+d2+d3+d4)	-	-	-	-	-	-
d1) Transacciones de la Deuda Pública / Costo Financiero de la Deuda	-	-	-	-	-	-
d2) Transferencias, Participaciones y Aportaciones Entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno	-	-	-	-	-	-
d3) Saneamiento del Sistema Financiero	-	-	-	-	-	-
d4) Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	-	-	-	-	-	-
<b>III. Total de Egresos (III = I + II)</b>	<b>20,000,000.00</b>	<b>20,747,715.57</b>	<b>40,747,715.57</b>	<b>13,189,759.99</b>	<b>13,189,759.99</b>	<b>27,557,955.58</b>

  
 M.I. Guillermo Hernández Ramírez  
 Director General del Fideicomiso Distrito Tec

60



Fideicomiso Distrito Tec  
Informe de Avance de Gestión Financiera  
Segundo Trimestre 2022



FIDEICOMISO DISTRITO TEC (a)						
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF						
Clasificación de Servicios Personales por Categoría						
Del 1 de Enero al 30 de Junio de 2022 (b)						
(PESOS)						
Concepto (c)	Egresos					Subejercicio (e)
	Aprobado (d)	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
I. Gasto No Etiquetado (I=A+B+C+D+E+F)	1,622,264.31	-	1,622,264.31	679,291.92	679,291.92	942,972.39
A. Personal Administrativo y de Servicio Público	1,622,264.31	-	1,622,264.31	679,291.92	679,291.92	942,972.39
B. Magisterio	-	-	-	-	-	-
C. Servicios de Salud (C=c1+c2)	-	-	-	-	-	-
c1) Personal Administrativo	-	-	-	-	-	-
c2) Personal Médico, Paramédico y afín	-	-	-	-	-	-
D. Seguridad Pública	-	-	-	-	-	-
E. Gastos asociados a la implementación de nuevas leyes federales o reformas a las mismas (E = e1 + e2)	-	-	-	-	-	-
e1) Nombre del Programa o Ley 1	-	-	-	-	-	-
e2) Nombre del Programa o Ley 2	-	-	-	-	-	-
F. Sentencias laborales definitivas	-	-	-	-	-	-
II. Gasto Etiquetado (II=A+B+C+D+E+F)	-	-	-	-	-	-
A. Personal Administrativo y de Servicio Público	-	-	-	-	-	-
B. Magisterio	-	-	-	-	-	-
C. Servicios de Salud (C=c1+c2)	-	-	-	-	-	-
c1) Personal Administrativo	-	-	-	-	-	-
c2) Personal Médico, Paramédico y afín	-	-	-	-	-	-
D. Seguridad Pública	-	-	-	-	-	-
E. Gastos asociados a la implementación de nuevas leyes federales o reformas a las mismas (E = e1 + e2)	-	-	-	-	-	-
e1) Nombre del Programa o Ley 1	-	-	-	-	-	-
e2) Nombre del Programa o Ley 2	-	-	-	-	-	-
F. Sentencias laborales definitivas	-	-	-	-	-	-
III. Total del Gasto en Servicios Personales (III = I + II)	1,622,264.31	-	1,622,264.31	679,291.92	679,291.92	942,972.39

  
M.I. Guillermo Hernández Ramírez  
Director General del Fideicomiso Distrito Tec



Fideicomiso Distrito Tec  
Informe de Avance de Gestión Financiera  
Segundo Trimestre 2022



FIDEICOMISO DISTRITO TEC (a)						
Resultados de Ingresos - LDF						
(PESOS)						
Concepto (b)	2017 (c)	2018 (c)	2019 (c)	2020 (c)	2021 (c)	2022 (d)
<b>1. Ingresos de Libre Disposición (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I+J+K+L)</b>	-	-	21,814,633.16	-	-	-
A. Impuestos	-	-	-	-	-	-
B. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	-	-	-	-	-	-
C. Contribuciones de Mejoras	-	-	-	-	-	-
D. Derechos	-	-	-	-	-	-
E. Productos	-	-	-	-	-	-
F. Aprovechamientos	-	-	-	-	-	-
G. Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	-	-	-	-	-	-
H. Participaciones	-	-	-	-	-	-
I. Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal	-	-	-	-	-	-
J. Transferencias y Asignaciones	-	-	21,576,367.10	-	-	-
K. Convenios	-	-	-	-	-	-
L. Otros Ingresos de Libre Disposición	-	-	238,266.06	-	-	-
<b>2. Transferencias Federales Etiquetadas (2=A+B+C+D+E)</b>	-	-	-	-	-	-
A. Aportaciones	-	-	-	-	-	-
B. Convenios	-	-	-	-	-	-
C. Fondos Distintos de Aportaciones	-	-	-	-	-	-
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	-	-	-	-	-	-
E. Otras Transferencias Federales Etiquetadas	-	-	-	-	-	-
<b>3. Ingresos Derivados de Financiamientos (3=A)</b>	-	-	-	-	-	-
A. Ingresos Derivados de Financiamientos	-	-	-	-	-	-
<b>4. Total de Resultados de Ingresos (4=1+2+3)</b>	-	-	21,814,633.16	-	-	-
<b>Datos Informativos</b>						
1. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Recursos de Libre Disposición	-	-	-	-	-	-
2. Ingresos derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas	-	-	-	-	-	-
3. Ingresos Derivados de Financiamiento (3 = 1 + 2)	-	-	-	-	-	-

  
M.I. Guillermo Hernández Ramírez  
Director General del Fideicomiso Distrito Tec





Fideicomiso Distrito Tec  
Informe de Avance de Gestión Financiera  
Segundo Trimestre 2022



FIDEICOMISO DISTRITO TEC (a)						
Resultados de Egresos - LDF						
(PESOS)						
Concepto (b)	2017 (c)	2018 (c)	2019 (c)	2020 (c)	2021 (c)	2022 (d)
<b>1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)</b>	-	-	5,992,691.96	-	-	-
A. Servicios Personales	-	-	220,239.93	-	-	-
B. Materiales y Suministros	-	-	-	-	-	-
C. Servicios Generales	-	-	252,818.66	-	-	-
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	-	-	-	-	-	-
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	-	-	-	-	-	-
F. Inversión Pública	-	-	5,519,633.47	-	-	-
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	-	-	-	-	-	-
H. Participaciones y Aportaciones	-	-	-	-	-	-
I. Deuda Pública	-	-	-	-	-	-
<b>2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)</b>	-	-	-	-	-	-
A. Servicios Personales	-	-	-	-	-	-
B. Materiales y Suministros	-	-	-	-	-	-
C. Servicios Generales	-	-	-	-	-	-
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	-	-	-	-	-	-
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	-	-	-	-	-	-
F. Inversión Pública	-	-	-	-	-	-
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	-	-	-	-	-	-
H. Participaciones y Aportaciones	-	-	-	-	-	-
I. Deuda Pública	-	-	-	-	-	-
<b>3. Total del Resultado de Egresos (3=1+2)</b>	-	-	5,992,691.96	-	-	-

  
 M.I. Guillermo Hernández Ramírez  
 Director General del Fideicomiso Distrito Tec

63



**DICTAMEN RELATIVO A LA SOLICITUD DE LA ASOCIACIÓN DENOMINADA “CREESER, ASOCIACIÓN DE BENEFICENCIA PRIVADA” DE CONCESIÓN DE UN INMUEBLE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEON**

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY  
PRESENTE. -**

A los integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipales del Ayuntamiento de Monterrey, con fundamento en lo establecido en los artículos 1, 2, 3, 4, 15, 16, 36 fracciones III, V y XI, 37, 38, 39, 40 fracción II, 42 y 43 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; numerales legales 1, 2, 4, 5, 20, 21, 22, 25 fracción IV, incisos f) y j) y 27 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, nos fue turnado para su estudio y análisis, la documentación relativa a la solicitud de una concesión el uso de un inmueble propiedad del Municipio de Monterrey, Nuevo León, ubicado en avenida Ricardo Covarrubias y Boulevard Primavera, Fraccionamiento la Primavera, con una superficie de 170.96 metros cuadrados que forma parte de uno de mayor extensión, por la Asociación denominada **“CreeSer, Asociación de Beneficencia Privada”**, para ser utilizada para actividades en la comunidad de la colonia La Primavera, para la salud física y emocional a través del arte, deporte y otras actividades de estimulación cognitiva, entre otras, por lo cual se elaboró el presente Dictamen, mismo que tiene como base el siguiente:

**ANTECEDENTE**

**ÚNICO.** Por escrito de fecha 14 de marzo de 2022, del Director y Representante Legal de la Asociación, solicitó en concesión el inmueble que se describe a continuación, para ser utilizado para actividades en la comunidad de la colonia La Primavera, para la salud física y emocional a través del arte, deporte y otras actividades de estimulación cognitiva, siendo:

No	EXPEDIENTE CATASTRAL	CALLES CIRCUNDANTES	COLONIA
1	43-039-001	Avenida Ricardo Covarrubias y Boulevard Primavera	Fraccionamiento La Primavera, Monterrey, Nuevo León

Por lo que se anexa la siguiente documentación:



1.- Escritura Pública número 1788, del 06 de mayo de 2020, pasada ante la fe del Notario Público número 32, relativo al acta delegación de Poderes de la asociación denominada “Creaser Asociación de Beneficencia Privada”, inscrita en el Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León, bajo el número 1085, vol. 59, libro 22, sección III Asoc. Civiles, el 19 de agosto de 2020.

2.- Escritura Pública número 7314, del 27 de junio de 2001, pasada ante la fe del Notario Público número 97, del Municipio de Monterrey, Nuevo León, relativa a la constitución de la Asociación denominada “CreeSer” Asociación de Beneficencia Privada, inscrita en el Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León, registrada bajo el número 836, vol. 40, libro 17, sección III Asoc. Civiles, de agosto de 2001.

3.- Currículum de la Asociación, con los datos que de la misma se desprende, impresiones fotográficas de las actividades que realizan, así como otros escritos de la Presidenta de la Mesa Directiva de los vecinos de la colonia, entre otros.

Derivado de la solicitud referida en los Antecedentes, se realizó una revisión del expediente integrado con la información del inmueble de mérito, encontrándose que, proceden de Cesiones realizadas por los fraccionadores respecto al 17%, según corresponda, a la época de la Cesión respectiva y, que se debe otorgar al Municipio de Monterrey, de acuerdo a la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León, teniendo los siguientes documentos:

<b>Expediente catastral:</b>	43-039-001		
<b>Ubicado entre las calles:</b>	Avenida Ricardo Covarrubias y Boulevard Primavera, fraccionamiento La Primavera.		
<b>Escritura:</b>	Escritura número 3598, del 26 de junio de 1973, pasada ante la fe del Notario Público número 37, inscrita en el Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León, bajo el número 501, vol. 181, sección I Propiedad, del 9 de febrero de 1974, así como plano registrado bajo el número 93, fol. 274, vol. 174, libro I-II, sección IV, subsección a fraccionamientos, del 16 de noviembre de 1970.		
<b>Levantamiento topográfico</b>	<b>Impresión de certificado de Predial</b>	<b>Superficie</b>	<b>Uso</b>
Se anexa	Se anexa	170.96 metros cuadrados, que forma parte de uno de mayor extensión	Para actividades en la comunidad de la colonia La Primavera, para la salud física y emocional a través del arte, deporte y otras actividades de estimulación cognitiva.



Por lo anterior, y

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que esta Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipales, cuenta con facultades para presentar ante este Ayuntamiento el Dictamen, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 3, 4, 15, 16, 17, 36 fracciones III, V y XI, 37, 38, 39, 40 fracciones II, 42 y 43 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; numerales legales 1, 2, 4, 5, 20, 21, 22, 25 fracción IV, incisos f) y j) y 27 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León.

**SEGUNDO.** Que los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y, 120 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, establecen que los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la Ley.

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

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

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

**SEXTO.** El artículo 210 de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León, establece que quienes lleven a cabo cualquiera de las acciones de crecimiento urbano de las señaladas en dicho artículo, deberán ceder gratuitamente al Municipio sin condición, reserva o limitación alguna para destinos y equipamiento urbano público, las siguientes superficies de suelo, denominadas Áreas de Cesión Municipal, y que parte de esa cesión deberá destinarse al mismo uso o a la construcción del equipamiento educativo público de nivel básico, áreas deportivas públicas, caseta de vigilancia y asistencia pública. Así mismo, del cuerpo del numeral legal ya mencionado se desprende: *“Cuando el Municipio pretenda otorgar alguna 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...”*

**SÉPTIMO.** La superficie del inmueble descrito en el Punto Único de los Antecedentes, objeto de este Dictamen, será destinado para el uso que se describe en el mismo, se trata de una asociación sin fines de lucro cuyo objeto es para actividades en la comunidad de la colonia La Primavera, para la salud física y emocional a través del arte, deporte, actividades de estimulación cognitiva entre otros, aunado al hecho que la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León, en su artículo 210, refiere que en las cesiones de área se puede establecer la asistencia pública o social.

**OCTAVO.** Se condiciona a la Asociación denominada **“CreeSer, Asociación de Beneficencia Privada”**, en su carácter de Concesionario, entre otras, a lo siguiente:



- a) Que la superficie del inmueble será única y exclusivamente para los fines descritos en el presente Dictamen.
- b) El inicio de la vigencia del Contrato de Concesión, será al momento de su formalización.
- c) En caso que, la superficie del inmueble sea utilizada con un objeto distinto, se desvíe la naturaleza del objeto o el carácter no lucrativo de sus fines, el Municipio de Monterrey, a través de sus representantes, procederá a realizar los trámites respectivos para el inicio de rescisión del Contrato de Concesión.
- d) En caso de que existan daños materiales por causas vandálicas, naturales o fortuitas, o de cualquier otra circunstancia en la superficie del inmueble, instalaciones o su construcción, el Municipio de Monterrey, no será responsable de indemnizar a la solicitante, por tales hechos o eventos.
- e) No podrá transmitirse la posesión de la superficie del inmueble, bajo ninguna figura jurídica a terceros, salvo que exista previa autorización del Ayuntamiento, en el entendido que se podrá facilitar el inmueble a la asociación de vecinos de la colonia Primavera, con la finalidad que se lleven a cabo las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Mesa Directiva, así como la realización de actividades sin fines de lucro, que se pudiesen desempeñar en el inmueble, siempre que así lo solicite su representante.
- f) El inmueble deberá contar con todos los servicios públicos que requiere para su funcionamiento, en caso de ser necesario, y será responsabilidad de la asociación, su contratación, así como de su pago oportuno.
- g) No existirá relación laboral entre el personal de la **Asociación “CreeSer, Asociación de Beneficencia Privada”** y el Municipio de Monterrey, así como, entre el Municipio y de la **Asociación denominada “CreeSer, Asociación de Beneficencia Privada”**.
- h) Los daños que se causen a terceros, durante el tiempo de la vigencia del Contrato de Concesión serán única y exclusivamente responsabilidad de la **Asociación denominada “CreeSer, Asociación de Beneficencia Privada”**
- i) Deberá contratar un seguro de responsabilidad civil, tan amplio y vasto a favor del Municipio de Monterrey.
- j) Una vez concluida la vigencia del Contrato de Concesión, las construcciones, mejoras o remodelaciones hechas a las superficies de los inmuebles, serán incorporadas al patrimonio municipal de Monterrey, Nuevo León.
- k) En caso de requerir algún trámite, permiso y/o licencia ante diversas autoridades, así como sus respectivos pagos, todos éstos deberán ser gestionados y liquidados por la **Asociación denominada “CreeSer, Asociación de Beneficencia Privada”**

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

## ACUERDOS

**PRIMERO.** Se autoriza a la Administración Pública Municipal de Monterrey, celebrar Contrato de Concesión por el plazo de **6 años**, a favor de la Asociación denominada **“CreeSer, Asociación de Beneficencia Privada”**, respecto de la superficie del inmueble descrito en el punto **ÚNICO** de los Antecedentes de este Dictamen. Así mismo, en atención a lo dispuesto por el artículo 210 de la Ley



de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León, remítase al H. Congreso del Estado de Nuevo León, para su aprobación.

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

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

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

**MONTERREY, NUEVO LEÓN A 15 DE AGOSTO DEL 2022**

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

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

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



DICTAMEN RESPECTO A LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE DONACIÓN A BENEFICIO DE FOMENTO DEPORTIVO HUMANO, A.C.

AYUNTAMIENTO DE MONTERREY

PRESENTE. -

A los integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipales del Ayuntamiento de Monterrey, con fundamento en lo establecido en los artículos 1, 2, 3, 4, 15, 16, 36 fracciones III, V y XI, 37, 38, 39, 40 fracción II, 42 y 43 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; numerales legales 1, 2, 4, 5, 20, 21, 22, 25 fracción IV, incisos f) y j) y 27 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, nos fue turnado para su estudio y análisis, la documentación relativa a la solicitud de una concesión el uso de un inmueble propiedad del Municipio de Monterrey, Nuevo León, ubicado en avenida Ricardo Covarrubias y Boulevard Primavera, Fraccionamiento la Primavera, con una superficie de 170.96 metros cuadrados que forma parte de uno de mayor extensión, por la Asociación denominada “**CreeSer, Asociación de Beneficencia Privada**”, para ser utilizada para actividades en la comunidad de la colonia La Primavera, para la salud física y emocional a través del arte, deporte y otras actividades de estimulación cognitiva, entre otras, por lo cual se elaboró el presente Dictamen, mismo que tiene como base el siguiente:

ANTECEDENTE

**ÚNICO.** Por escrito de fecha 14 de marzo de 2022, del Director y Representante Legal de la Asociación, solicitó en concesión el inmueble que se describe a continuación, para ser utilizado para actividades en la comunidad de la colonia La Primavera, para la salud física y emocional a través del arte, deporte y otras actividades de estimulación cognitiva, siendo:

No	EXPEDIENTE CATASTRAL	CALLES CIRCUNDANTES	COLONIA
1	43-039-001	Avenida Ricardo Covarrubias y Boulevard Primavera	Fraccionamiento La Primavera, Monterrey, Nuevo León

Por lo que se anexa la siguiente documentación:



1.- Escritura Pública número 1788, del 06 de mayo de 2020, pasada ante la fe del Notario Público número 32, relativo al acta delegación de Poderes de la asociación denominada “Creaser Asociación de Beneficencia Privada”, inscrita en el Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León, bajo el número 1085, vol. 59, libro 22, sección III Asoc. Civiles, el 19 de agosto de 2020.

2.- Escritura Pública número 7314, del 27 de junio de 2001, pasada ante la fe del Notario Público número 97, del Municipio de Monterrey, Nuevo León, relativa a la constitución de la Asociación denominada “CreeSer” Asociación de Beneficencia Privada, inscrita en el Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León, registrada bajo el número 836, vol. 40, libro 17, sección III Asoc. Civiles, de agosto de 2001.

3.- Currículum de la Asociación, con los datos que de la misma se desprende, impresiones fotográficas de las actividades que realizan, así como otros escritos de la Presidenta de la Mesa Directiva de los vecinos de la colonia, entre otros.

Derivado de la solicitud referida en los Antecedentes, se realizó una revisión del expediente integrado con la información del inmueble de mérito, encontrándose que, proceden de Cesiones realizadas por los fraccionadores respecto al 17%, según corresponda, a la época de la Cesión respectiva y, que se debe otorgar al Municipio de Monterrey, de acuerdo a la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León, teniendo los siguientes documentos:

<b>Expediente catastral:</b>	43-039-001		
<b>Ubicado entre las calles:</b>	Avenida Ricardo Covarrubias y Boulevard Primavera, fraccionamiento La Primavera.		
<b>Escritura:</b>	Escritura número 3598, del 26 de junio de 1973, pasada ante la fe del Notario Público número 37, inscrita en el Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León, bajo el número 501, vol. 181, sección I Propiedad, del 9 de febrero de 1974, así como plano registrado bajo el número 93, fol. 274, vol. 174, libro I-II, sección IV, subsección a fraccionamientos, del 16 de noviembre de 1970.		
<b>Levantamiento topográfico</b>	<b>Impresión de certificado de Predial</b>	<b>Superficie</b>	<b>Uso</b>
Se anexa	Se anexa	170.96 metros cuadrados, que forma parte de uno de mayor extensión	Para actividades en la comunidad de la colonia La Primavera, para la salud física y emocional a través del arte, deporte y otras actividades de estimulación cognitiva.





Por lo anterior, y

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que esta Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipales, cuenta con facultades para presentar ante este Ayuntamiento el Dictamen, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 3, 4, 15, 16, 17, 36 fracciones III, V y XI, 37, 38, 39, 40 fracciones II, 42 y 43 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; numerales legales 1, 2, 4, 5, 20, 21, 22, 25 fracción IV, incisos f) y j) y 27 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León.

**SEGUNDO.** Que los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y, 120 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, establecen que los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la Ley.

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

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

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

**SEXTO.** El artículo 210 de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León, establece que quienes lleven a cabo cualquiera de las acciones de crecimiento urbano de las señaladas en dicho artículo, deberán ceder gratuitamente al Municipio sin condición, reserva o limitación alguna para destinos y equipamiento urbano público, las siguientes superficies de suelo, denominadas Áreas de Cesión Municipal, y que parte de esa cesión deberá destinarse al mismo uso o a la construcción del equipamiento educativo público de nivel básico, áreas deportivas públicas, caseta de vigilancia y asistencia pública. Así mismo, del cuerpo del numeral legal ya mencionado se desprende: *“Cuando el Municipio pretenda otorgar alguna 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...”*

**SÉPTIMO.** La superficie del inmueble descrito en el Punto Único de los Antecedentes, objeto de este Dictamen, será destinado para el uso que se describe en el mismo, se trata de una asociación sin fines de lucro cuyo objeto es para actividades en la comunidad de la colonia La Primavera, para la salud física y emocional a través del arte, deporte, actividades de estimulación cognitiva entre



otros, aunado al hecho que la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León, en su artículo 210, refiere que en las cesiones de área se puede establecer la asistencia pública o social.

**OCTAVO.** Se condiciona a la Asociación denominada “**CreeSer, Asociación de Beneficencia Privada**”, en su carácter de Concesionario, entre otras, a lo siguiente:

- a) Que la superficie del inmueble será única y exclusivamente para los fines descritos en el presente Dictamen.
- b) El inicio de la vigencia del Contrato de Concesión, será al momento de su formalización.
- c) En caso que, la superficie del inmueble sea utilizada con un objeto distinto, se desvíe la naturaleza del objeto o el carácter no lucrativo de sus fines, el Municipio de Monterrey, a través de sus representantes, procederá a realizar los trámites respectivos para el inicio de rescisión del Contrato de Concesión.
- d) En caso de que existan daños materiales por causas vandálicas, naturales o fortuitas, o de cualquier otra circunstancia en la superficie del inmueble, instalaciones o su construcción, el Municipio de Monterrey, no será responsable de indemnizar a la solicitante, por tales hechos o eventos.
- e) No podrá transmitirse la posesión de la superficie del inmueble, bajo ninguna figura jurídica a terceros, salvo que exista previa autorización del Ayuntamiento, en el entendido que se podrá facilitar el inmueble a la asociación de vecinos de la colonia Primavera, con la finalidad que se lleven a cabo las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Mesa Directiva, así como la realización de actividades sin fines de lucro, que se pudiesen desempeñar en el inmueble, siempre que así lo solicite su representante.
- f) El inmueble deberá contar con todos los servicios públicos que requiere para su funcionamiento, en caso de ser necesario, y será responsabilidad de la asociación, su contratación, así como de su pago oportuno.
- g) No existirá relación laboral entre el personal de la **Asociación “CreeSer, Asociación de Beneficencia Privada”** y el Municipio de Monterrey, así como, entre el Municipio y de la **Asociación denominada “CreeSer, Asociación de Beneficencia Privada”**.
- h) Los daños que se causen a terceros, durante el tiempo de la vigencia del Contrato de Concesión serán única y exclusivamente responsabilidad de la **Asociación denominada “CreeSer, Asociación de Beneficencia Privada”**
- i) Deberá contratar un seguro de responsabilidad civil, tan amplio y vasto a favor del Municipio de Monterrey.



- j) Una vez concluida la vigencia del Contrato de Concesión, las construcciones, mejoras o remodelaciones hechas a las superficies de los inmuebles, serán incorporadas al patrimonio municipal de Monterrey, Nuevo León.
- k) En caso de requerir algún trámite, permiso y/o licencia ante diversas autoridades, así como sus respectivos pagos, todos éstos deberán ser gestionados y liquidados por la **Asociación denominada “CreeSer, Asociación de Beneficencia Privada”**

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

### ACUERDOS

**PRIMERO.** Se autoriza a la Administración Pública Municipal de Monterrey, celebrar Contrato de Concesión por el plazo de **6 años**, a favor de la Asociación denominada **“CreeSer, Asociación de Beneficencia Privada”**, respecto de la superficie del inmueble descrito en el punto **ÚNICO** de los Antecedentes de este Dictamen. Así mismo, en atención a lo dispuesto por el artículo 210 de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León, remítase al H. Congreso del Estado de Nuevo León, para su aprobación.

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

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

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



**MONTERREY, NUEVO LEÓN A 15 DE AGOSTO DEL 2022**

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

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

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



**DICTAMEN RESPECTO A LA AUTORIZACION PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO DE DONACION DEL CENTRO DE CULTURA ROSA DE LOS VIENTOS A.C.**

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY**

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

Los integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipales del Ayuntamiento, con fundamento en lo establecido en los artículos 36, fracciones III, V y XI, 37, fracciones I, incisos a), y III, incisos b) e) y h), 38, 40, fracción II, 42 y 43 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 20, 21, 22, 25, fracción IV, incisos b), e) y j), y 27 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, sometemos a la consideración de este Órgano Colegiado la autorización para la suscripción del contrato de Donación a favor del **CENTRO CULTURAL ROSA DE LOS VIENTOS, A.C.**, con base en los siguientes:

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

I. En fecha 11 de agosto de 2022, la Secretaría de Finanzas y Administración remitió a la Secretaría del Ayuntamiento la solicitud de poner a consideración del Ayuntamiento la aprobación para la celebración del siguiente contrato de donación:

1.- Contrato de donación a favor del **CENTRO CULTURAL ROSA DE LOS VIENTOS, A.C.** con una aportación total de \$1,350,000.00 (un millón trescientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N), Anexando a dicho oficio la siguiente documentación:

- Acta Constitutiva.
- Identificación oficial del representante.
- Comprobante de domicilio.
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC)
- Autorización Presupuestal.

Por lo anterior, y

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

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



**SEGUNDO.** Que los artículos 115, fracciones II, párrafo primero, y IV, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 119, párrafo primero, y 120 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León establecen que los municipios están investidos de personalidad jurídica y que éstos administrarán libremente su hacienda.

**TERCERO.** Que el artículo 179 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León establece que el Presupuesto de Egresos, además de comprender las erogaciones a que se refiere el artículo que antecede, deberá incorporar los subsidios, donaciones, estímulos, transferencias y demás conceptos de gastos que se otorguen a Asociaciones, Patronatos, Instituciones de Beneficencia Pública y Privada y demás organizaciones similares a éstas.

**CUARTO.** Que las cantidades que se pretende donar se encuentra debidamente presupuestada, mediante el folio ICOMM 22183039 de fecha 03 de agosto de 2022, por un total de \$1,350,000.00 (un millón trescientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N).

**QUINTO.** Que Centro Cultural Rosa de los Vientos, A.C., tiene por objeto:

- 1 Iniciar, promover, fomentar, estimular y realizar sin fines de lucro, toda clase de actividades permitidas por la Ley, para la enseñanza, el asesoramiento y la difusión del canto, música, danza contemporánea, folklórica y artes escénicas ya sea directamente o a través de terceros.
- 2 La producción de teatro, escenografía, diseño, vestuario, coreografía, ideas, texto, proyectos, guiones, y arreglos musicales, relacionados con las artes del canto, música, danza contemporánea, folklórica y artes escénicas.
- 3 Impartir ya sea directamente o a través de terceros, cursos, seminarios y conferencias de difusión, capacitación o motivación relacionadas con los fines anteriores.

Asimismo, se establece que la donación tendrá por objeto ser destinada para que 100 niñas, niños y/o adolescentes habitantes del Municipio de Monterrey cursen la malla curricular de 6 semestres en la Escuela de Iniciación Artística Asociada EIAA en el Centro Cultural Rosa de los Vientos. El listado de los beneficiarios será otorgado por la Secretaria de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva previa convocatoria a cargo de la misma dependencia.

**SEXTO.** Que los integrantes de esta Comisión consideramos adecuado y de suma importancia someter a consideración de este órgano colegiado la celebración de un Contrato de donación con Centro Cultural Rosa de los Vientos A.C. en virtud de que representa un estímulo y apoyo trascendental para la consecución de los fines de la institución, así como una contribución que le permita contar con elementos y equipo necesarios para brindar un servicio de calidad en beneficio de la comunidad regiomontana.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se pone a consideración del Ayuntamiento la aprobación de los siguientes:



## ACUERDOS

**PRIMERO.** Se aprueba suscribir la celebración de contrato de Donación a favor del Centro Cultural Rosa de los Vientos, A.C., por la cantidad de \$1,350,000.00 (un millón trescientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N), con el objeto de ser destinada para que 100 niñas, niños y/o adolescentes habitantes del Municipio de Monterrey cursen la malla curricular de 6 semestres en la Escuela de Iniciación Artística Asociada EIAA en el Centro Cultural Rosa de los Vientos.

**SEGUNDO.** Se instruye a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría del Ayuntamiento para la elaboración y/o revisión de los instrumentos jurídicos necesarios para dar cumplimiento al Acuerdo Primero; y a la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva para la vigilancia del cumplimiento del Contrato.

**TERCERO.** Publíquese los presentes acuerdos en el Periódico Oficial del Estado, la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet: [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)

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

**MONTERREY, NUEVO LEÓN A 15 DE AGOSTO DE 2022**

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

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



**DICTAMEN RESPECTO A LA CONSULTA CIUDADANA PUBLICA PARA LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL DEL MUNICIPIO DE MONTERREY.**

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY**

**PRESENTE. -**

Los integrantes de las Comisiones de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Protección al Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, con fundamento en lo señalado en los artículos 36, fracción V, 38 y 42 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 20, 22, 23, 25, fracción I, incisos c) y m), y V, incisos a) , e) , i), y 27 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, sometemos a consideración de este Órgano Colegiado la emisión del **DICTAMEN RESPECTO A LA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL DEL MUNICIPIO DE MONTERREY**, bajo los siguientes:

**ANTECEDENTES**

- I. El maltrato animal se entiende como el comportamiento irracional de una persona hacia un animal, ejercido con la finalidad de causarle a este último sufrimiento, estrés o incluso la muerte. México ocupa lamentablemente el tercer lugar del mundo en maltrato animal, como ejemplo de ello, se calcula que 7 de cada 10 perros sufren maltrato.
- II. De acuerdo con cifras de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Nuevo León, se presentaron 120 denuncias por maltrato animal en 2021, cuando en 2020 sólo fueron 72, lo que supone un incremento del 64%.
- III. Según el Diccionario de la Real Academia Española define al animal como “Ser orgánico que vive, siente y se mueve por propio impulso”.
- IV. Diversos estudios en el área de psicología muestran indicios que permiten establecer una conexión para afirmar que quienes ejercen violencia hacia animales, son más propensos a violentar a las personas.





- V. El objetivo 4.2 del Plan de Desarrollo Municipal 2021-2024 contiene el compromiso municipal de fomentar el cuidado responsable de los animales de compañía y sensibilizar a la población sobre la importancia de promover la protección de éstos, evitando el maltrato de los mismos.
- VI. Que, en Sesión Ordinaria celebrada en fecha 30 de abril de 2022, la Regidora Carmen Cristina Salinas Ruiz, Coordinadora de la Comisión de Protección al Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, presentó la Iniciativa de Expedición del Reglamento de Protección y Bienestar Animal del Municipio de Monterrey suscrita por la Síndica Primera Lucy Beny Carlota Villarreal Villarreal, el Síndico Segundo Francisco Donaciano Bahena Sampogna, las Regidoras Anabel Molina García, Karla Lizzeth Torres Martínez, Águeda Ale Valdes, Carmen Cristina Salinas Ruiz, Ana Eugenia Rodríguez Valdez, Janeth Alicia Sepúlveda Sánchez, María Claudia Cantú Martínez, Ruth Carolina Cavazos Nieto, Rosa Isela Montes Villanueva, y los Regidores Adán Arizpe Montaña, José Antonio Chávez Contreras, Gustavo Guadalupe Morales Tapia, Fidel Ayala Monsiváis, Marcelo González Jiménez, Mario Isaías Castañeda Puentes, José Francisco Salinas Carrillo, Arturo Méndez Medina y Rubén Alberto Salinas Cantú.
- VII. En fecha 19 de julio de 2022 mediante oficio número 178-J/2022 el Coordinador de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria, Síndico Segundo, Francisco Donaciano Bahena Sampogna solicitó al Director de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Políticos de la Secretaría de Ayuntamiento, la revisión y en su caso, visto bueno de la iniciativa de Expedición del Reglamento de Protección y Bienestar Animal del Municipio de Monterrey.

Por lo anterior, y

## CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que, el derecho humano a un medio ambiente sano se encuentra consagrado en el artículo 4, quinto párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el cual se establece que toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar y que el Estado garantizará el respeto a este derecho.

**SEGUNDO.** Que, en la Carta Mundial a la Naturaleza, aprobada el 28 de octubre de 1982 por la Asamblea General de las Naciones Unidas, se suscribió por el Estado Mexicano bajo el convencimiento de que toda forma de vida es única y merece ser respetada, cualquiera que sea



su utilidad para el hombre, y con el fin de reconocer a los demás seres vivos su valor intrínseco, el hombre ha de guiarse por un código de acción moral.

**TERCERO.** Que, en el artículo 2 de la Declaración Universal de los Derechos de los Animales, aprobada por la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura y, posteriormente, por la Organización de las Naciones Unidas, se establece que todos los animales tienen derecho al respeto, a la atención, a los cuidados y a la protección del hombre.

**CUARTO.** Que, de acuerdo con lo que establece el artículo 115, fracción II, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, el Ayuntamiento cuenta con facultades para aprobar los reglamentos de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, todo lo anterior de acuerdo con las leyes en materia municipal que expidan las legislaturas de los Estados.

**QUINTO.** Que, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, establece en su artículo 3, segundo párrafo, que todos los habitantes tienen el derecho a disfrutar de un ambiente sano para el desarrollo de la persona, que los Poderes del Estado tienen el deber de protegerlo, en forma coordinada con la ciudadanía, y de velar por su conservación, su aprovechamiento sustentable, su protección y por el mejoramiento de la calidad de vida, así como defender y restaurar el medio ambiente, en forma solidaria en el logro de estos objetivos de orden superior.

**SEXTO.** Que, en el artículo 3, fracción I, de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, se define al Ambiente como el conjunto de elementos naturales y artificiales o inducidos por el hombre que hacen posible la existencia y desarrollo de los seres humanos y demás organismos vivos que interactúan en un espacio y tiempo determinados.

**SÉPTIMO.** Que, la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, en sus artículos 222 y 223, establece que los reglamentos municipales son ordenamientos jurídicos aprobados por el Ayuntamiento de observancia obligatoria en la circunscripción territorial del Municipio, con el propósito de ordenar armónicamente la convivencia social en el territorio municipal y buscar el bienestar de la comunidad; y que los reglamentos serán expedidos por el Ayuntamiento respectivo, quién los aprobará ajustándose a las bases normativas señaladas en la Ley en mención, respectivamente.

**OCTAVO.** Que, la Iniciativa de Expedición del Reglamento de Protección y Bienestar Animal del Municipio de Monterrey, a que refiere el Antecedente **VI**, consiste en lo que a continuación se transcribe:



**“REGLAMENTO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL  
DEL MUNICIPIO DE MONTERREY**

**CAPÍTULO I  
Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** *Las disposiciones de este Reglamento son de orden público e interés social y tienen por objetivo regular la tutoría responsable y protección de los animales domésticos que se encuentran o transitan dentro del Municipio de Monterrey.*

**Artículo 2.** *El presente Reglamento tiene los siguientes objetivos:*

- I. Regular la tutoría de los animales domésticos, de compañía, convencionales, no convencionales y vida silvestre en el municipio, por parte de cualquier persona;*
- II. Proteger la integridad, y el desarrollo natural de los animales, reconociendo sus condiciones como seres vivos y sintientes;*
- III. Crear campañas que permitan concientizar sobre la naturaleza de los animales;*
- IV. Regular la cultura de respeto de las especies silvestres, cuando se encuentren en ambientes humanos;*
- V. Establecer programas y convenios con las Autoridades Estatales y/o Federales para la protección y bienestar de los animales;*
- VI. Establecer las bases de coordinación entre las diversas autoridades competentes para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este reglamento, así como la asistencia para el cumplimiento de las disposiciones contenidas en Ley de Protección y Bienestar Animal para la Sustentabilidad del Estado de Nuevo León y su reglamento, con base en los convenios de colaboración celebrados con el Municipio;*
- VII. Establecer las obligaciones de los tutores, poseedores y/o encargados de animales domésticos;*
- VIII. Promover la tutoría responsable y protección de los animales en su calidad de seres sintientes, fomentando entre la ciudadanía el trato digno conforme al derecho animal, así como sus cuidados y las condiciones en las que los mismos deberán residir en sus domicilios;*
- IX. Promover entre la ciudadanía el registro, la atención médica, la vacunación y esterilización de sus animales;*
- X. Diseñar, implementar y evaluar campañas y brigadas de bienestar animal, promoviendo la protección, tutoría responsable, cuidados básicos y esterilización de*



- los animales, en las escuelas de educación básica de jurisdicción territorial del Municipio;
- XI. Establecer las bases de coordinación entre la sociedad civil en general y en particular con las asociaciones protectoras de animales para las actividades en conjunto de protección animal en el municipio;
  - XII. Establecer las bases para la creación y operación del Consejo Ciudadano de Protección y Bienestar Animal del Municipio de Monterrey;
  - XIII. Prevenir y sancionar el maltrato y los actos de crueldad hacia los animales;
  - XIV. Fomentar y regular la participación ciudadana en el bienestar animal; y
  - XV. Las demás que establezcan las leyes y los reglamentos en la materia.

**Artículo 3.** Para efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Acta de Verificación:** Documento oficial en el que se hace constar los resultados de la inspección que realizan las autoridades competentes para verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables;
- II. **Acto Administrativo:** Es la declaración unilateral de la voluntad dictada por las autoridades administrativas, en ejercicio de su potestad pública, que crea, declara, reconoce, modifica, trasmite o extingue derechos u obligaciones de los administrados o entes públicos;
- III. **Aforo:** Capacidad máxima de afluencia humana o de animales permitida, en términos de seguridad, bioseguridad y protección de los mismos, para el desarrollo de las actividades comerciales, industriales o de prestación de servicios en los términos de este Reglamento;
- IV. **Adopción de animal:** Acción que consiste en dar la tutoría de un animal doméstico, sano, esterilizado e inmunizado de forma no onerosa;
- V. **Albergue:** Lugar temporal para dar refugio y proteger de peligros e inclemencias del tiempo a los animales en situación de calle;
- VI. **Animal:** Ser vivo pluricelular, sintiente, constituido por diferentes tejidos, con un sistema nervioso especializado que le permite moverse y reaccionar de manera coordinada ante estímulos;
- VII. **Animal Abandonado:** Aquel que se encuentre sin el cuidado o protección de su tutor, sin elementos que permitan su identificación o los datos de su tutor y/o que deambule libremente en vía pública sin estar acompañado de persona alguna;
- VIII. **Animal Adiestrado:** Aquel entrenado por personas con autorizaciones reconocidas por las autoridades competentes, con el propósito de modificar su comportamiento a fin de que realicen funciones de vigilancia, protección, guardia, detección de



- estupefacientes, armas y explosivos, acción de búsqueda y rescate de personas, terapia, asistencia, entrenamiento y demás acciones análogas;*
- IX. **Animal Agresor:** *Aquel animal que atenta contra la integridad física o mental de una persona o de un animal producto del ataque espontáneo o provocado;*
- X. **Animal de Asistencia:** *Son los animales, particularmente caninos, que se utilizan para desarrollar actividades de guía y apoyo a las personas con una o varias discapacidades o que cuenten con una prescripción médica para ello;*
- XI. **Animal Comunitario:** *Aquel animal que se encuentra bajo un esquema de manejo especial que reside en una misma zona o barrio, y no cuenta con un tutor en específico, recibiendo cuidados, el manejo y el control de su población por parte de los habitantes del vecindario;*
- XII. **Animal de Compañía:** *Los animales que conviven estrechamente con los seres humanos mediante una relación afectiva en la que ambos resultan beneficiados, sin ningún interés lucrativo;*
- XIII. **Animal Doméstico:** *Aquellos que han aprendido a vivir con los seres humanos de forma natural y pacífica o que han pasado por un proceso de domesticación;*
- XIV. **Animal para Abasto:** *Aquellos que de acuerdo con su función zootécnica producen un bien destinado al consumo humano y/o animal;*
- XV. **Animal en Exhibición:** *Todos aquellos que se encuentren en cautiverio en zoológicos y espacios similares de propiedad pública o privada;*
- XVI. **Animal para Espectáculo:** *Aquellos autorizados por las autoridades para ser utilizados con fines de lucro en un espectáculo público o privado, fijo o itinerante, bajo el adiestramiento del ser humano, o en la práctica de algún deporte;*
- XVII. **Animal Potencialmente Peligroso:** *Cualquier animal que por su naturaleza temperamental y cuidados especiales es considerado como tal por el presente Reglamento, así como aquellos que presenten características o antecedentes de animal agresivo, y sean propensos de causar un daño, ya sea físico, psicológico o material, en el ser humano o sus posesiones;*
- XVIII. **Animal para Trabajo:** *Aquellos que prestan labores de monta, carga y tiro, como caballos, yeguas, mulas, ponis, asnos, reses, sus mezclas y demás análogos que son utilizados por el ser humano para transportar personas, productos o para realizar trabajo de tracción y/o que su uso reditúa beneficios económicos a su propietario, poseedor o encargado;*
- XIX. **Animal Silvestre:** *Especies no domésticas sujetas a procesos evolutivos o de selección natural, que se desarrollan libremente en su hábitat o en el ambiente humano;*
- XX. **Apercibimiento:** *Es una medida que tiene por objeto disciplinar una conducta, la cual se identifica como una prevención especial, emitida por escrito por la autoridad*



- competente, consistente en una llamada de atención o advertencia para que el ciudadano por acción u omisión, corrija su proceder, con el fin de fomentar el trato digno hacia los animales; informando que cumpla con las obligaciones establecidas en el presente reglamento;*
- XXI. **Asociación:** Asociaciones y otras organizaciones no gubernamentales de carácter de civil, debidamente registradas con la autoridad competente como protectoras de animales debidamente constituidas;
- XXII. **Agente Ciudadano de Protección Animal:** El ciudadano que se certificó con los conocimientos técnico-jurídicos ante la Secretaría de Medio Ambiente, para proteger de forma honorífica a los animales;
- XXIII. **Bienestar Animal:** Estado físico y mental óptimo de un animal en relación con su esfuerzo para afrontar el medio ambiente;
- XXIV. **Bioseguridad:** Es el conjunto de principios, normas, protocolos, tecnologías y prácticas que se implementan para evitar el riesgo a la salud en el medio ambiente y que previene de la exposición a agentes biológicos causantes de enfermedades infecciosas, tóxicas o alérgicas;
- XXV. **Captura de animales:** Acción de detener y contener a un animal, a través de métodos, técnicas y protocolos autorizadas para ello;
- XXVI. **Centro:** Se refiere al Centro de Salud Animal dependiente de la Dirección de Salud del Municipio de Monterrey;
- XXVII. **Centro de Bienestar:** Se refiere al Centro de Bienestar Animal del Municipio de Monterrey;
- XXVIII. **Certificado de Salud:** Documento mediante el cual se describe el estado normal de las funciones orgánicas de un animal y en el que se asienta que el mismo se encuentra clínicamente sano, siendo emitido y avalado por un Médico Veterinario Zootecnista con cédula profesional;
- XXIX. **Consejo:** Se refiere al Consejo Ciudadano de Protección y Bienestar Animal del Municipio de Monterrey;
- XXX. **Comité de Ética y Bioética del Centro de Salud Animal:** Grupo multidisciplinario integrado por el titular de la Dirección de Bienestar Animal del Municipio, el responsable del Centro de Salud Animal, y un representante de la sociedad civil;
- XXXI. **Consultorio o Clínica Veterinaria:** Establecimiento de atención médica para animales, cuyo responsable es un médico veterinario con cedula profesional y/o un médico veterinario responsable autorizado para clínicas y hospitales avalado por Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural;
- XXXII. **Criadero:** Establecimiento formal y con registro municipal ante la autoridad correspondiente, se dedica a la selección y reproducción de animales de razas puras, que funciona bajo la supervisión de un médico veterinario;



- XXXIII. **Cruz:** Parte más alta del lomo, donde se cruzan los huesos de las extremidades anteriores con el espinazo;
- XXXIV. **Crueldad Animal:** Se refiere a la conducta intencional de violencia ejercida en contra de los animales, que implique la mutilación, tortura, envenenamiento, tormentos, privación habitual o continua del sustento necesario para el animal, tal como el agua, alimento, atención médica o refugio, así como las conductas que pretendan poner en peligro su vida y/o den muerte por métodos no previstos en la legislación vigente, que los cause o promueva, o en los que se trate de esta manera a cualquier animal;
- XXXV. **Cuidado:** Acción de atender a un animal para asegurar su correcto desarrollo, así como evitar que los animales produzcan daños o molestias a las personas o a los bienes u objetos públicos o de particulares;
- XXXVI. **Diagnóstico:** Técnica para la identificación de una enfermedad, mediante datos clínicos y pruebas de laboratorio;
- XXXVII. **Dirección de Salud:** Dirección de Salud del Municipio de Monterrey;
- XXXVIII. **Entrega por Incapacidad:** Medio por el cual el tutor de animales domésticos, realiza la entrega espontánea y voluntaria del animal a las autoridades del Centro de Atención Canina y Felina, para fines propios de su función;
- XXXIX. **Encargado:** Persona física o moral que sin ser tutor o encargado de un animal se encuentra a cargo del mismo temporalmente y es corresponsable del cumplimiento de este Reglamento y de los daños y perjuicios que el animal ocasione a terceros;
- XL. **Enfermedad:** Ruptura del equilibrio en la interacción entre un animal, un agente biológico y el medio ambiente, así como factores genéticos y procesos degenerativos que provoca alteraciones en las manifestaciones vitales del mismo;
- XLI. **Espacio Vital:** Área mínima que necesita un animal para poder realizar sus actividades y su desarrollo como especie, con base a su tamaño y comportamiento;
- XLII. **Especie:** Caracteres comunes que clasifican a los animales;
- XLIII. **Especie amenazada:** Aquella cuya población ha disminuido en un período corto de tiempo, por causas naturales o atribuibles a la actividad humana, y que, de continuar con la misma tendencia podrían considerarse en peligro de extinción en el corto plazo;
- XLIV. **Especie en Peligro de Extinción:** Aquel animal perteneciente a una población que se ha visto reducida a un nivel crítico, por causas naturales o atribuibles a la actividad humana, cuya existencia está en alto riesgo de desaparición;
- XLV. **Esterilización:** Cirugía, procedimiento químico u otro método realizado por un médico veterinario para provocar la infertilidad del animal, que enunciativa pero no limitativamente son la vasectomía para los machos y el ovario histerectomía para las hembras;
- XLVI. **Eutanasia:** Procedimiento empleado para terminar con la vida del animal, sin



*sufrimiento, dolor, ansiedad ni grados de estrés elevados. Éste se realiza por medio de la administración de agentes químicos o métodos mecánicos, que induzcan primero pérdida de la conciencia, seguida de paro cardiorrespiratorio, sin producirles dolor; con el fin de que éstos dejen de sufrir por lesiones o enfermedades graves e incurables, así como por dolor o sufrimiento que no puedan ser aliviados;*

- XLVII. **Método de Muerte:** Medida que se realiza bajo Normas Oficiales Mexicanas y que se aplica en cumplimiento de la normativa del Centro de salud animal de Monterrey o en casos de emergencia para reducir el sufrimiento de uno o más animales que por un accidente o catástrofe natural, hayan sufrido lesiones graves que resulten incompatibles con la vida o que tengan un padecimiento que les cause dolor y sufrimiento que no pueda ser aliviado en el momento;*
- XLVIII. **Hábitat:** Ambiente o entorno natural en el que vive y se reproduce una población biológica determinada;*
- XLIX. **Infección.** Invasión y multiplicación de agentes patógenos en los tejidos de un organismo;*
- L. **Inspección:** Acto que realiza la Brigada de Protección y Bienestar Animal con el objetivo del cumplimiento de este Reglamento;*
- LI. **Infestación:** Invasión de un organismo vivo por ecto- y/o endoparásitos;*
- LII. **Lesión:** Daño o alteración física o psicológica;*
- LIII. **Ley:** Se refiere a la Ley de Protección y Bienestar Animal para la Sustentabilidad del Estado de Nuevo León;*
- LIV. **Maltrato Animal:** El acto de ejercer violencia hacia los animales por acción u omisión en relación de sus necesidades fisiológicas, mentales y de resguardo requeridas en razón de su especie;*
- LV. **Molestia:** Alteración de la convivencia armónica, que genera una sensación desagradable producida por un animal por falta de atención de su tutor o encargado;*
- LVI. **Médico Veterinario:** Persona física con título de médico veterinario o Médico Veterinario Zootecnista y cédula profesional vigente;*
- LVII. **Municipio:** El Municipio de Monterrey, Nuevo León;*
- LVIII. **Multa:** La sanción administrativa que se impone con motivo de la violación a alguna disposición del presente Reglamento;*
- LIX. **Observación de animales:** Mantener en cautiverio, por un período de 10 -diez- días como mínimo, a cualquier animal que presuntamente haya realizado un acto de agresión, en una instalación adecuada y autorizada por la autoridad competente con el fin de identificar signos o síntomas de rabia u otra enfermedad específica;*
- LX. **Protocolo de Intervención Interinstitucional:** Las acciones de coordinación, seguimiento, educación, intercomunicación y alerta entre la brigada de bienestar animal y las autoridades competentes cuando por motivo del maltrato y crueldad a*





- un animal se desprendan posibles actos de violencia familiar o de género;*
- LXI. **Prevención:** Conjunto de programas y procedimientos sanitarios con el objetivo de proteger al ser humano y a los animales contra enfermedades;
- LXII. **Poseedor:** Persona física o moral que, sin ser tutor o encargado, posee un animal y es responsable del cumplimiento de este Reglamento;
- LXIII. **Rabia:** Enfermedad infectocontagiosa que afecta al sistema nervioso central, es provocada por el virus del género *Lyssavirus* de la familia *Rhabdoviridae* y transmitida principalmente por mordedura de un animal infectado;
- LXIV. **Rastro o Matadero:** Establecimiento autorizado, dotado de instalaciones para matar animales de acuerdo a la normatividad correspondiente y cuyos productos se destinan al consumo;
- LXV. **Razas Grandes:** Cánidos con un peso mínimo de 35 -treinta y cinco- kilogramos y una altura mínima de 66 -sesenta y seis- centímetros a la cruz;
- LXVI. **Razas Medianas:** Cánidos con un peso mínimo de 15 -quince- y un máximo de 36 -treinta y seis- kilogramos y una altura de los 35 -treinta y cinco- a los 65 -sesenta y cinco- centímetros a la cruz;
- LXVII. **Razas Pequeñas:** Cánidos con un peso no mayor a los 15 -quince kilogramos- y una altura máxima de 35 -treinta y cinco- centímetros a la cruz;
- LXVIII. **Reincidencia:** Recurrencia de una conducta que es regulada en el presente Reglamento;
- LXIX. **Reglamento:** Se refiere al Reglamento de Protección y Bienestar Animal del Municipio de Monterrey;
- LXX. **Ruido Constante:** Emisión de sonidos de un animal, que puede ser percibido fuera del predio del tutor, encargado o poseedor, donde se pierde la convivencia armónica del ambiente comunitario;
- LXXI. **Secretaría:** La Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible;
- LXXII. **Trato digno:** Proceder adecuado que implica medidas para evitar el dolor o angustia de cualquier animal bajo cualquier situación de su manejo;
- LXXIII. **Tutela responsable:** Conducta de una persona en apego al conjunto de derechos y obligaciones que conllevan a la protección y bienestar del animal bajo su tutela en su carácter de ser sintiente;
- LXXIV. **Tutor:** Persona física o moral que tiene bajo su responsabilidad jurídica la vida y el bienestar integral de un animal, así como de su comportamiento comunitario;
- LXXV. **UMA:** Unidad de Medida y Actualización;
- LXXVI. **Una Sola Salud:** Conjunto de acciones multidisciplinarias para equilibrar y optimizar de manera sostenible la salud de las personas, los animales y los ecosistemas;
- LXXVII. **Unidad de Protección y Bienestar Animal:** Personal capacitado para proteger y atender las denuncias de maltrato animal y solicitar a la autoridad competente activar



*el protocolo interinstitucional de intervención para el bienestar de las familias, dependiente de la titular del Centro de Bienestar Animal del Municipio;*

*LXXVIII. **Vacunación:** Administración de un antígeno a un animal en dosis adecuada, con el propósito de prevenir una enfermedad, induciendo la producción de anticuerpos específicos; y,*

*LXXIX. **Zoonosis:** Enfermedades que de una manera natural se transmiten de animales vertebrados al ser humano y viceversa;*

**Artículo 4.** *Para los supuestos no previstos en el presente reglamento, se aplicará de manera supletoria la Ley Estatal de Salud, la Ley de Protección y Bienestar Animal para la Sustentabilidad del Estado de Nuevo León, Ley para la Protección de los Derechos de las Personas con Discapacidad, el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León, y el Reglamento de Atención a Personas con Discapacidad de Municipio de Monterrey, Nuevo León.*

## **CAPÍTULO II DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES.**

**Artículo 5.** *Son Autoridades competentes para conocer y aplicar las disposiciones del presente Reglamento:*

- I. Presidente Municipal;*
- II. Ayuntamiento;*
- III. Secretaría de Finanzas y Administración;*
- IV. Secretaria de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva;*
- V. Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible;*
- VI. Secretaría de Servicios Públicos;*
- VII. Secretaría de Seguridad y Protección a la Ciudadanía;*
- VIII. Dirección de Salud;*
- IX. Coordinación de Salud y Bienestar Animal;*
- X. Dirección de Protección Civil;*
- XI. Director de Justicia Cívica;*
- XII. Coordinador de Jueces Cívicos;*
- XIII. El Juez Cívico;*
- XIV. El titular del Centro de Salud Animal;*
- XV. El titular del Centro de Bienestar Animal;*
- XVI. Unidad de Protección y Bienestar Animal, y*
- XVII. Las demás que tengan expresamente una competencia en este Reglamento o se derive de las leyes en la materia.*



**Artículo 6.** *Corresponde al Ayuntamiento, lo siguiente:*

- I. Vigilar la correcta aplicación del presente Reglamento y de las demás disposiciones aplicables;*
- II. Proponer las reformas y adiciones al presente reglamento para continuar integrando mejoras en materia de protección y bienestar animal;*
- III. Participar en la celebración de acuerdos y convenios con dependencias federales y estatales, así como con los sectores público, privado y social, en materias propias del Reglamento;*
- IV. Autorizar al Presidente Municipal para celebrar acuerdos y convenios de colaboración en materia de control, protección y bienestar de los animales en el Municipio;*
- V. Prever los recursos necesarios de acuerdo al presupuesto anual para la protección y el bienestar animal en el Municipio;*
- VI. Requerir a la Secretaría de Finanzas y Administración un informe anual respecto de los montos obtenidos, en razón de las sanciones impuestas por incumplimiento al presente Reglamento;*
- VII. Aprobar la creación de espacios públicos apropiados para la convivencia con animales, con la infraestructura adecuada e instalación de contenedores de basura, acceso a agua potable, entre otros; y*
- VIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.*

**Artículo 7.** *Corresponde al Presidente Municipal, lo siguiente:*

- I. Emitir circulares y disposiciones administrativas para el cumplimiento eficaz del presente Reglamento;*
- II. Celebrar acuerdos y convenios con dependencias federales y estatales, así como con los sectores público, privado y social, en materia del Reglamento;*
- III. Vigilar la aplicación del presente Reglamento y de las demás disposiciones que correspondan;*
- IV. Promover la realización de campañas para el bienestar animal y el fomento a la tutela responsable, así como las acciones de tratamiento sanitario dentro del Municipio; y*
- V. Las demás que le confiera el presente Reglamento y leyes en la materia.*

**Artículo 8.** *Corresponde al Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración, lo siguiente:*



- I. *Recibir el pago de las sanciones económicas, de manera directa o por conducto del área competente, mismas que fueran impuestas a los infractores del presente Reglamento;*
- II. *Expedir los recibos correspondientes a las infracciones;*
- III. *Aplicar el procedimiento administrativo de ejecución en contra de los infractores que no efectúen el pago de la sanción económica correspondiente;*
- IV. *Las demás que le confiera el Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.*

**Artículo 9.** *Corresponde al Titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible, lo siguiente:*

- I. *Verificar el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento;*
- II. *Planificar las áreas verdes urbanas para la existencia de parques caninos conforme a las normas y reglas de seguridad para su funcionamiento;*
- III. *Realizar un diagnóstico de riesgos de encuentro con la vida silvestre generado por el desarrollo urbano;*
- IV. *Implementar las medidas de adaptación en la infraestructura urbana para la protección de los animales en el ambiente humano;*
- V. *Fomentar el trato humanitario de los animales mediante la señalética urbana; y*
- VI. *Las demás que le confiera el Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.*

**Artículo 10.** *Corresponde al Titular de la Secretaría de Servicios Públicos, lo siguiente:*

- I. *Recoger los restos de animales que se encuentren en la vía pública, gestionando conforme a los protocolos establecidos su destino final y dar aviso a la Coordinación de Salud y Bienestar Animal Municipal para su identificación; y*
- II. *Las demás que le confiera el Reglamento y disposiciones legales aplicables.*

**Artículo 11.** *Corresponde al Titular de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadanía, lo siguiente:*

- I. *Brindar apoyo en las funciones de inspección, vigilancia y ejecución a la Unidad de Protección y Bienestar Animal y autoridades estatales competentes en lo relativo al cumplimiento del presente Reglamento;*
- II. *Poner a disposición de la autoridad competente las personas físicas o representantes de las personas morales que tengan la tutela de animales y que presuntamente infraccionen el presente reglamento; y*
- III. *Las demás que le confiera el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.*



**Artículo 12.** *Corresponde al Titular de la Unidad de Protección y Bienestar Animal:*

- I. Recibir, atender los reportes y denuncias ciudadanas de maltrato animal;*
- II. Notificar mediante los medios de comunicación dispuestos para ello a las autoridades competentes sobre los casos relevantes de maltrato animal que representen un riesgo de violencia para el resto de los integrantes de la familia;*
- III. Poner a disposición del Juez Cívico, los casos de maltrato y crueldad animal para que se actúe en consecuencia;*
- IV. Establecer coordinación interinstitucional y de vinculación con las autoridades competentes de protección y bienestar animal;*
- V. Activar el protocolo de actuación interinstitucional en los casos de crueldad animal;*  
*y,*
- VI. Las demás que se desprendan de las leyes locales y federales por la naturaleza de sus funciones.*

**Artículo 13.** *Corresponde al Titular de la Dirección de Protección Civil, lo siguiente:*

- I. Apoyar a la Unidad de Protección y Bienestar Animal cuando esta lo solicite;*
- II. Atender los reportes de la ciudadanía por el riesgo de encuentro con vida silvestres procurando el bienestar animal y la seguridad de las personas;*
- III. Elaborar un protocolo de actuación en conjunto con la Unidad de Protección y Bienestar Animal para la protección de animales en situaciones de riesgo;*
- IV. Informar a la autoridad competente los hechos que derivados de la falta del cuidado animal lo hayan puesto en situación de riesgo;*
- V. En coordinación con la Unidad de Protección y Bienestar Animal realizar la clausura de forma inmediata y definitiva de aquellos albergues y/o establecimientos en los cuales se determine que existe un riesgo para el bienestar animal, así como la salud y seguridad pública; reubicando a los animales en espacios temporales y/o permanentes; y,*
- VI. Las demás que le confiera el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.*

**Artículo 14.** *Corresponde al Titular de la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva a través de la Dirección de Salud lo siguiente;*

- I. Aplicar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley, del presente Reglamento, de las Normas Oficiales Mexicanas, así como los decretos, acuerdos y disposiciones*



- emitidas sobre la materia;*
- II. Administrar y gestionar el Centro de Bienestar Animal;*
  - III. Diseñar e Implementar programas anuales de bienestar animal;*
  - IV. Coordinar con el Estado y la Federación los programas de protección y bienestar animal;*
  - V. Realizar campañas para fomentar la tutela responsable de animales;*
  - VI. Desarrollar programas de difusión para concientizar a la ciudadanía respecto de la esterilización de animales de compañía convencionales;*
  - VII. Gestionar la celebración de convenios de colaboración con los tres niveles de gobierno, así como con las sociedades y asociaciones protectoras de animales con el propósito del cumplimiento de este Reglamento;*
  - VIII. Implementar e instrumentar periódicamente campañas de vacunación, desparasitación, esterilización, así como cualquier otra para prevenir y controlar las enfermedades zoonóticas en el Municipio;*
  - IX. Informar a las autoridades federales competentes, de manera inmediata, al conocer o recibir una denuncia sobre la posesión de animales regulados por la Ley General de Vida Silvestre;*
  - X. Coordinar el Comité de Ética y Bioética del Centro de Salud Animal para determinar los procedimientos de eutanasia en animales, de acuerdo a este Reglamento, la Ley y Normas Oficiales Mexicanas aplicables; y,*
  - XI. Las demás que le confiera el Reglamento y disposiciones legales aplicables.*

**Artículo 15.** *Corresponde al Centro de Salud Animal, lo siguiente:*

- I. Realizar su reglamento interior y la demás normatividad correspondiente para su funcionamiento;*
- II. Registro de animales con las autoridades estatales competentes;*
- III. Captura de animales reportados en situaciones de calle;*
- IV. Solicitar las sanciones administrativas y medidas de seguridad contenidas en este Reglamento, a la autoridad competente;*
- V. Canalizar las denuncias ciudadanas respecto de violaciones al presente Reglamento;*
- VI. Orientación médica gratuita;*
- VII. Evaluación etológica y medica de los animales;*
- VIII. Programar visitas de captura de animales en conjunto con la Brigada de Bienestar Animal, cuando se atiendan quejas ciudadanas;*
- IX. Establecer un registro de personas físicas o morales que sean:*
  - a) Tutores, poseedores o encargados de los animales potencialmente peligrosos;*
  - b) Que realicen actividades de reproducción, cría o enajenación de animales*



- domésticos; y*
- c) Que realicen actividades de exhibición, pensión, adiestramiento o albergue de animales domésticos.*
- X. Prestar permanentemente y de forma gratuita el servicio de vacunación antirrábica, y esterilización a los animales que lo requieran;*
- XI. Llevar un registro del control anual de los animales que hayan sido vacunados por parte del Centro;*
- XII. Contar con un registro de los animales que hayan sido capturados, que hayan estado internados o bajo el resguardo del Centro, asentando el motivo de la estancia en el mismo;*
- XIII. Expedir al tutor o poseedor del animal vacunado, el certificado de vacunación antirrábica;*
- XIV. Fomentar y dar el trato humanitario a los animales bajo su cuidado;*
- XV. Prevención, Control y Erradicación de Zoonosis;*
- XVI. Determinar la entrega de los animales capturados en la vía pública a sus tutores;*
- XVII. Ejecutar las órdenes, aseguramiento, resguardo o eutanasia de animales con apego al Reglamento y normatividad aplicable; y,*
- XVIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.*

**Artículo 16.** *Corresponde al Centro de Bienestar además de lo establecido en el artículo anterior con excepción de la fracción III y XV lo siguiente:*

- I. Atención de los animales asegurados por procedimientos; administrativos, garantizando su bienestar;*
- II. Evaluación etológica;*
- III. Coordinar la Unidad de Protección y Bienestar Animal y realizar su protocolo de intervención;*
- IV. Realización de campañas de concientización de la tutela responsable;*
- V. Campañas de adopción responsable de animales de compañía;*
- VI. Promoción de adopción de perros y gatos que se encuentran bajo campañas la tutela del Centro de Bienestar Animal;*
- VII. Orientación de comportamiento animal;*
- VIII. Actividades de educación del bienestar y derecho animal;*
- IX. Elaborar el Reglamento interno de intervención de la Brigada de Bienestar Animal conforme a este Reglamento;*
- X. Capacitar de forma multidisciplinaria a la Brigada de Bienestar Animal;*



- XI. *Implementar el protocolo de actuación interinstitucional cuando un animal se encuentre en situación de crueldad;*
- XII. *Emitir y ejecutar ordenes de inspección sobre el maltrato animal;*
- XIII. *Realizar talleres de educación del bienestar y derecho animal para personas que hayan incurrido en maltrato animal; y*
- XIV. *Las demás que se desprendan de las leyes y normas aplicables.*

**Artículo 17.** *El Municipio podrá suscribir los convenios de colaboración que sean necesarios para establecer mecanismos con los particulares, las organizaciones de la sociedad civil e instituciones educativas para los fines que persigue este Reglamento.*

**Artículo 18.** *Son organismos de cooperación de las autoridades señaladas en el presente Reglamento:*

- I. *Las Asociaciones Protectoras de Animales debidamente constituidas;*
- II. *Las Asociaciones de Animales de Asistencia constituidas legalmente;*
- III. *Las Asociaciones de Médicos Veterinarios;*
- IV. *Instituciones Educativas de Medicina Veterinaria y Zootecnia; y*
- V. *Las demás asociaciones legalmente constituidas que tengan dentro de sus objetivos el bienestar animal.*

### **CAPÍTULO III DE LOS ANIMALES EN EL ENTORNO HUMANO**

**Artículo 19.** *Los animales son seres vivos sintientes y es responsabilidad del Municipio realizar políticas públicas para promover una cultura de tutor responsable para garantizar su bienestar.*

**Artículo 20.** *Serán responsabilidades de cualquier tutor, o el que cuide o deba cuidar un animal las siguientes:*

- I. *Alimentarlo adecuadamente de acuerdo con su especie y necesidades, cuidarlo y alojarlo de manera adecuada a su comportamiento;*
- II. *Evitar restringir la capacidad del animal para realizar ejercicios apropiados para su especie de tal manera que le cause dolor, sufrimiento o daño evitable;*
- III. *Tener los conocimientos y habilidades necesarios para la correcta alimentación, cuidado y alojamiento del animal;*





- IV. *Mantener en condiciones de limpieza el área de alojamiento del animal;*
- V. *Proporcionar los alimentos y agua potable en cantidades suficientes y condiciones aptas para el consumo;*
- VI. *Impedir que el animal cause daño o molestia a terceras personas; y;*
- VII. *Cumplir con las normas comunitarias espacios públicos.*

**Artículo 21.** *Serán obligaciones del tutor de un animal las siguientes:*

- I. *Deberán proporcionar a los animales la revisión periódica de un médico veterinario o Médico Veterinario Zootecnista titulado, a fin de valorar su estado de salud y para mantenerlos libres de enfermedades;*
- II. *Vacunar y desparasitar al animal y contar con la cartilla de vacunación;*
- III. *Deberá proporcionar los paseos necesarios para su libre desarrollo, los cuales se realizarán bajo supervisión del tutor o encargado manteniendo siempre el control del animal bajo el uso de correas;*
- IV. *Establecer las medidas de seguridad suficientes para prevenir situaciones de riesgo a la comunidad, como la señalética y contención;*
- V. *Realizar el registro del animal de forma personal o en línea ante las autoridades municipales o estatales correspondientes;*
- VI. *Identificar al animal mediante un dispositivo electrónico o placa visible, que contengan por lo menos el nombre del animal y el teléfono de su tutor;*
- VII. *Recoger las heces de manera sustentable y gestionarlas adecuadamente;*
- VIII. *Esterilizar a los animales de acuerdo a las recomendaciones del médico veterinario responsable;*
- IX. *Gestionar adecuadamente el cadáver del animal bajo su tutela cuando ocurra el deceso del mismo;*
- X. *Transportar de manera segura a los animales bajo su tutoría, y*
- XI. *Las demás que impongan las normas y leyes aplicables.*

**Artículo 22.** *Queda prohibido en el Municipio de Monterrey:*

- I. *Mutilar con fines estéticos a los animales;*
- II. *El hacinamiento y/o acumulación de animales;*
- III. *Abandonar a animales en casa habitación, lotes baldíos y las vías públicas;*
- IV. *Permitir que los animales deambulen sin supervisión y sin medidas de seguridad necesarias;*
- V. *Mantenerlo en lugares que representen un riesgo para su salud o integridad física*



- debido a la exposición a las inclemencias del tiempo;*
- VI. Mantener amarrados a los animales;*
  - VII. Permitir que represente una molestia constante para la comunidad en donde habita;*
  - VIII. Entregar la tutela de un animal sin causa justificada;*
  - IX. La cría y venta sin contar con el registro ante la autoridad correspondiente; y*
  - X. La tenencia habitual de animales en balcones, pabellones, sótanos, azoteas, terrenos baldíos o cualquier otro local o propiedad, a menos que en dichos espacios exista un lugar donde puedan protegerse de las inclemencias del tiempo y se cuente con las condiciones necesarias, para su movilidad, higiene y salud. Cumpliendo con las condiciones necesarias para su estancia en dichos espacios, el animal no debe constituir un peligro o molestia para los vecinos. Para lo cual el tutor o encargado estará obligado a impedir que el animal cause daño o molestia a terceras personas.*

#### **CAPÍTULO IV DE LA REPRODUCCIÓN, CRIA Y VENTA DE ANIMALES CONVENCIONALES**

**Artículo 23.** *Toda persona física o moral que se dedique a la reproducción y cría de animales deberá de cumplir con los siguientes requisitos:*

- I. Contar con el registro estatal como criador;*
- II. Contar con el permiso de uso de suelo correspondiente;*
- III. Contar con un médico veterinario responsable de la actividad con cedula profesional;*
- IV. Contar con un espacio exclusivo, suficiente, adecuado y con las medidas de seguridad apropiadas para garantizar el bienestar de los animales;*
- V. Contar con expediente de la procedencia y destino de cada uno de los animales;*
- VI. Contar con un control y protocolo de reproducción;*
- VII. Contar con certificado de salud de cada uno de los animales ubicados en el recinto, expedido por el médico veterinario responsable;*
- VIII. Al momento de enajenar contar cada animal con el certificado de procedencia emitido por autoridad estatal correspondiente;*
- IX. Esterilizar al animal antes de la enajenación o establecer el compromiso de hacerlo;*
- X. Expedir el documento o factura fiscal y entregar el certificado de procedencia; y,*
- XI. Contar con la señalización que contenga la prohibición de venta a menores y la expedición y pago correspondiente del certificado de procedencia.*



**Artículo 24.** Los animales caninos y felinos en exhibición y a la venta en tiendas con registro no deberán de permanecer por períodos prolongados en jaulas, corrales, vitrinas o similares, teniendo un período mínimo de descanso de una hora fuera del área de confinamiento con las medidas de seguridad y bioseguridad correspondientes.

**Artículo 25.** Queda prohibida la venta de animales por cualquier medio en los siguientes casos:

- I. A menores de edad;
- II. Cuando se realice en la vía pública;
- III. Cuando se trate de animales menores a 4 meses;
- IV. Cuando no se entreguen al adquirente la guía informativa para el manejo del animal; el Certificado de Salud, el Certificado de Procedencia y la garantía respectiva;
- V. Cuando la compra sea para fines de reproducción, cría y venta de animales a menos; de que se trate de un criador registrado;
- VI. Cuando se realice entre particulares a menos que sea la cesión a título gratuito de la tutela;
- VII. A las personas con antecedentes de violencia familiar, de género y de crueldad animal; y,
- VIII. En los demás casos que prevea la Ley u otras normas aplicables.

## **CAPÍTULO V DE LA REPRODUCCIÓN, CRÍA Y VENTA DE ANIMALES NO CONVENCIONALES**

**Artículo 26.** Las personas que se dediquen a la reproducción, cría y venta de animales no convencionales además de los requisitos del artículo 21 del presente Reglamento, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Cada animal deberá contar la documentación que acredite su procedencia legal;
- II. Las instalaciones deberán de cumplir las condiciones para garantizar el bienestar de los animales en relación con: temperatura, luz, emular las condiciones del hábitat según la especie, libertad de movimiento y condiciones de bioseguridad e higiene;
- III. Contar con médicos veterinarios especialistas en animales no convencionales;
- IV. Llevar un registro de los sistemas de alimentación para cada especie, procurando evitar la alimentación con especímenes vivos;
- V. No permitir el contacto continuo de los visitantes, ni sesiones de fotografía;
- VI. Las demás que dispongan las leyes que correspondan.



## **CAPÍTULO VI DE LA DENUNCIA DE MALTRATO ANIMAL**

**Artículo 27.** *Las denuncias de maltrato animal se harán por vía telefónica, por escrito y mediante medios de comunicación electrónicos dispuestos para ello y deberán de cumplir con los requisitos que marca la Ley en el artículo 101.*

*Se dará atención inmediata a las denuncias donde se desprendan actos que pongan en peligro la vida del animal o la integridad de la familia.*

**Artículo 28.** *La Unidad de Protección y Bienestar Animal atenderá las denuncias de manera enunciativa, más no limitativa en los supuestos de atención siguientes:*

- I. Adiestramiento de animales en vía pública a menos que se cuente con el permiso correspondiente;*
- II. Agresión animal;*
- III. Animal lesionado;*
- IV. Animal vocalizando en forma permanente;*
- V. Animales en la vía pública sin supervisión;*
- VI. Animales en espacios inadecuados;*
- VII. Animales abandonados en domicilios;*
- VIII. Anomalías en centros y establecimientos que se dediquen a la venta de animales;*
- IX. Apoyo a diligencias judiciales, ministeriales o administrativas mediante el convenio de colaboración previo;*
- X. Maltrato o crueldad animal;*
- XI. Pelea de perros;*
- XII. Posesión y comercialización de animales silvestres;*
- XIII. Rescate de animales;*
- XIV. Rescate y custodia de animales silvestres y entrega a las autoridades competentes para su resguardo;*
- XV. Transporte inadecuado de animales de compañía, y*
- XVI. Venta de animales en la vía pública o en vehículos.*

**Artículo 29.** *Cuando derivado de una denuncia a la Unidad de Protección y Bienestar Animal, se desprendan actos que pongan en peligro la vida del animal y la integridad física y psicológica de algún miembro de la familia se implementara el protocolo interinstitucional de notificación.*

**Artículo 30.** *El protocolo interinstitucional se activará en los siguientes casos:*

- I. Cuando de la inspección de la Unidad de Protección y Bienestar Animal se desprenda que en el domicilio denunciado se compruebe la presencia de menores de edad ya*



*sea presenciando o participando en los actos de maltrato o de crueldad animal. Y derivado de lo anterior, se compruebe que el animal sufrió un acto de crueldad se notificaran los hechos por medio de la autoridad competente a la siguiente autoridad:*

- a) Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia del Estado de Nuevo León.*
- b) Sistema para el Desarrollo Integral de las Familia del Municipio de Monterrey y del Estado de Nuevo León.*

- II. Cuando el motivo del maltrato animal sea por violencia de género, además de las anteriores, al Instituto Municipal de las Mujeres Regias y a la Secretaría de la Mujer de las Mujeres.*

## **CAPÍTULO VII DEL CENTRO DE SALUD ANIMAL**

**Artículo 31.** *El Centro de Salud Animal del Municipio de Monterrey tienen como propósito principal la asistencia a la comunidad en la prevención, control, y erradicación de enfermedades zoonóticas, transmitidas principalmente por animales de compañía, así como:*

- I. Control de población de animales de compañía no domiciliados;*
- II. Servicios de vacunación antirrábica, esterilización y control de ectoparásitos;*
- III. Registro de animales y campañas de educación de tutela responsable de animales de compañía;*
- IV. Promoción para la adopción de animales;*
- V. Implementación de métodos de muerte y eutanasia de acuerdo a la normativa vigente;*
- VI. Colaboración con las autoridades de salud federales y estatales en el monitoreo de enfermedades zoonóticas;*
- VII. Mantenimiento y observación de animales que hayan agredido para descartar signos de rabia hasta por diez días;*
- VIII. Contar con un registro de las asociaciones de protección animal y rescatistas que deseen ser acreditados por el municipio como promotores para su labor, permitiendo su participación en las acciones gubernamentales que implementen;*
- IX. Servicios veterinarios primarios; y,*
- X. Y las demás que se deriven de las leyes, reglamentos y normas vigentes.*



**Artículo 32.** Los procedimientos llevados a cabo en el Centro, deben privilegiar el bienestar de los animales y seguir los protocolos adecuados para este fin mismos que serán certificados por la autoridad competente.

**Artículo 33.** En virtud del principio del bienestar animal, en el Centro, se recibirán solamente a los animales con tutor cumpliendo los siguientes requisitos:

- I. Solicitar cita con antelación través de los medios de comunicación oficiales que disponga el centro;
- II. Asistir a la cita asignada por el centro en la hora indicada;
- III. Explicar de manera verbal las causas de la renuncia a la tutela ante la persona asignada por el centro;
- IV. Escrito donde funde y motive las causas justificadas para ello;
- V. Presentar al animal cumpliendo con las obligaciones de tutor;
- VI. Permitir que el animal sea evaluado por el médico veterinario asignado por el centro durante la cita; y,
- VII. Las demás que las leyes correspondientes describan.

**Artículo 34.** Cuando derivado de la renuncia a la tutela por parte del que la ejerce y lleve al animal al Centro en el momento que se realice la inspección del médico veterinario se considerara lo siguiente:

- a) Si el animal presenta signos de maltrato el Centro deberá de hacer la denuncia ante las autoridades competentes;
- b) En caso de que el animal presente una enfermedad trasmisible o zoonótica el animal deberá de ser aislado y evaluar su tratamiento o eutanasia; y,
- c) Los costos de tratamiento los cubrirá el tutor o deberá de justificar que no cuenta con los recursos suficientes.

**Artículo 35.** El personal del Centro que atienda a una denuncia de animales en situación de calle actuaran para la captura de la siguiente manera:

- I. Se recogerá todo animal reportado que se encuentre en la vía pública sin la supervisión de su tutor o encargado, para ello se seguirá el manual de captura correspondiente, transportándolo a las instalaciones del Centro;
- II. El centro investigará de inmediato ante las autoridades competentes si es un caso de animal extraviado;
- III. A todo animal se le realizará una valoración médico veterinaria para determinar su



*estado de salud al ingresar al Centro;*

- IV. *Cuando un animal sea atrapado en la vía pública, el Centro intentará contactar al tutor o encargado si el animal cuenta con información de identificación, en caso de no tener respuesta en un término de 48 horas se determinará que se encuentra en abandono;*
- V. *Si se logra contactar al tutor o encargado, se actuará de acuerdo al siguiente procedimiento:*
  - a) *Se revisará la valoración médico veterinaria de ingreso en donde se determinará si el animal ha estado en situación que vulnere su bienestar. Si se encuentra en la anterior situación se actuará conforme a la ley;*
  - b) *Todo animal se entregará esterilizado a menos que se demuestre por su tutor que es un criador registrado;*
  - c) *Se procederá a su devolución, siempre y cuando demuestre ser un tutor responsable, no ser un caso de reincidencia y no se trate de situación que vulnere su bienestar, además, se deberán cubrir los gastos administrativos correspondientes; y,*
- VI. *Todo tutor o encargado deberá de firmar por escrito carta compromiso de no reincidencia y de compromiso de tutoría responsable.*

**Artículo 36.** *El Centro sólo podrá dar en adopción a los animales que se encuentren bajo su resguardo en los siguientes casos:*

- I. *Cuando el tutor no haya sido identificado en un término de 48 horas;*
- II. *Cuando el centro haya recibido la tutela del animal;*
- III. *Cuando del dictamen médico y etológico se determine que se encuentra el animal apto para tal efecto; y*
- IV. *Cuando el candidato adoptante cumpla con el protocolo de adopción del Centro.*

**Artículo 37.** *La devolución de animales capturados en la vía pública y de animales en observación, se realizará exclusivamente en las oficinas del Centro, tomando en cuenta los siguientes requisitos:*

- I. *Presentar identificación oficial vigente con fotografía para acreditar su legitimidad legal;*
- II. *Presentar el último comprobante de vacunación antirrábica, o bien, la cartilla o carnet de vacunación de médicos veterinarios particulares;*
- III. *Realizar el pago de los gastos de resguardo;*
- IV. *Realizar el pago de las sanciones que les fueran aplicadas por la autoridad*



competente;

- V. No contar con reincidencia en el registro del Centro; y,
- VI. Firmar una carta responsiva en la cual se comprometa a cumplir con la obligación de tutor responsable.

**Artículo 38.** Los animales no serán devueltos a su tutor o poseedor cuando:

- I. Cuando no se configuren las atenuantes establecidas por la ley;
- II. Cuando el tutor no se considere apto;
- III. Cuando se haya comprobado la crueldad hacia el animal;
- IV. Cuando se demuestre que el animal haya sido entrenado para guardia y protección y no se encuentre registrado para tal efecto;
- V. Cuando del estudio y dictamen etológico se determine que el animal no domina su instituto y temperamento para la convivencia comunitaria o doméstica; y,
- VI. Cuando un animal sea reincidente en el registro de agresión del Centro.

**Artículo 39.** Cuando un animal cometa una agresión se procederá de la siguiente forma:

- I. Deberá de ser capturado de inmediato y puesto en observación en el Centro por el tiempo que determine la ley;
- II. Se levantará un acta de inspección que contenga los hechos de lo sucedido con los datos de los testigos correspondientes;
- III. Se determinará si existen atenuantes excluyentes de responsabilidad;
- IV. Se elaborará un acta de ingreso con la información clínica y etológica del animal; y,
- V. Las demás que determinen las normas y leyes correspondientes.

**Artículo 40.** Las atenuantes y excluyentes de responsabilidad serán valoradas tanto del acta de inspección, como la de ingreso, las cuales tendrán validez tanto para el animal como para el tutor o encargado.

**Artículo 41.** Las causas excluyentes de responsabilidad tanto para el animal como para el tutor o encargado de forma enunciativa más no limitativa serán las siguientes:

- I. Cuando la agresión ocurrió dentro de la propiedad del tutor o encargado del animal;
- II. Cuando la víctima se introdujo sin su autorización;
- III. Cuando el animal fue provocado por el agredido a través de golpes, maltrato y agresiones verbales;
- IV. Cuando al animal lo azuce su tutor o encargado en legítima defensa; y,





V. *Las demás que se deriven las normas y leyes correspondientes.*

**Artículo 42.** *Cumplido el período de observación del animal se procederá de la siguiente forma:*

- I. *Cuando del acta de inspección se tengan los datos del tutor o encargado se notificará al mismo de inmediato para la entrega del animal y cubriendo las sanciones y pagos correspondientes;*
- II. *En caso del que el tutor o encargado decida dejar al animal en el centro se procederá a la cesión de la tutela, cubriendo los sanciones y pagos correspondientes;*
- III. *Cuando no se cuente con los datos del tutor o encargado o se ha cedido la tutela al centro, se procederá a emitir el aviso correspondiente para darlo en adopción y si en el término de 5 días hábiles no es adoptado se procederá conforme a la normatividad correspondiente; y,*
- IV. *Solo el Comité de Ética y Bioética del Centro de Salud Animal podrá determinar el punto final del animal conforme a los criterios establecidos en su reglamento interno y la normatividad correspondiente.*

## **CAPÍTULO VIII DE LA EUTANASIA Y MUERTE DE LOS ANIMALES**

**Artículo 43.** *El Comité de Ética y Bioética del Centro de Salud Animal será el órgano responsable de la decisión para el punto final de un animal que se encuentre en el mismo a través de la eutanasia o método de muerte conforme a lo establecido en la normatividad mexicana correspondiente.*

**Artículo 44.** *La eutanasia y los métodos de muerte deberán ser practicados por personal certificado para ello y siguiendo la Norma Oficial Mexicana correspondiente.*

**Artículo 45.** *Se prohíbe la muerte de animales con métodos distintos a los establecidos en este Reglamento o que impliquen tratos crueles o de maltrato.*

**Artículo 46.** *Los animales lesionados gravemente que se encuentre en riesgo su vida, serán sujetos al procedimiento de eutanasia de inmediato, previo certificado expedido por un médico veterinario con título oficial, que acredite la gravedad de la lesión y la necesidad de que se practique el procedimiento que ponga fin a su vida, a fin de evitar a los mismos dolor, sufrimiento o ansiedad.*

**Artículo 47.** *Los procedimientos de eutanasia de las especies domésticas se realizarán en los Centros de atención veterinaria, mismos que también deben de expedir el certificado*



correspondiente apegados a las causas contenidas en este reglamento y siendo el procedimiento acorde a lo establecido en el presente Reglamento y en las Normas Oficiales Mexicanas y leyes correspondientes.

**Artículo 48.** *Queda prohibido que menores de edad estén presentes en los procedimientos de eutanasia o de aplicación de un método de muerte de los animales. Asimismo, los animales no deberán presenciar la muerte de sus semejantes.*

**Artículo 49.** *Las autoridades sanitarias estatales o Municipales, podrán determinar los casos de emergencia sanitaria para la despoblación de animales que deambulen en la vía pública y que no cuenten con tutor o encargado con el fin de evitar que se establezca o propague una enfermedad que afecte a los animales o al humano de acuerdo a la normatividad correspondiente.*

**Artículo 50.** *La eutanasia en animales domésticos solo podrá realizarse a solicitud y por el consentimiento de su tutor asesorado por el médico responsable.*

**Artículo 51.** *Los cadáveres que hayan sido objeto de aplicación de eutanasia o método de muerte o hayan fallecido por alguna otra causa en las instalaciones del Centro, o durante el período de observación previsto por este Reglamento, cuando no puedan ser enterrados, podrán ser gestionados a través del Sistema Metropolitano de Procesamiento de Desechos Sólidos Urbanos del Estado.*

## **CAPÍTULO IX DE LOS ANIMALES EN LA VÍA PÚBLICA**

**Artículo 52.** *El tutor o encargado de un animal deberá de tomar la siguiente medida precautoria en la vía pública:*

- I. Todo animal deberá de ser sujetado por un mayor de edad;*
- II. El animal deberá tener un método de sujeción que no le cause maltrato;*
- III. Los animales peligrosos deberán de portar un bozal; y,*
- IV. Las demás disposiciones que se establezcan por las reglas de convivencia comunitaria por la ciudadanía y las que las leyes en la materia regulen.*

**Artículo 53.** *Todos los animales que deambulen en la vía pública sin supervisión de un tutor o encargado serán capturados por la Brigada de Bienestar Animal con el apoyo, si fuera necesario, de personal de Protección Civil Municipal y se procederá conforme a este Reglamento.*



**Artículo 54.** La persona que encuentre a un animal perdido o abandonado, deberá de entregarlo a su tutor o encargado si el animal cuenta con los datos de identificación para ello, de lo contrario dará aviso a la autoridad municipal competente.

**Artículo 55.** El Municipio habilitará parques o áreas comunes para los animales de compañía, dentro de los mismos los animales podrán estar sin necesidad de método de sujeción, siempre y cuando se encuentren en compañía de sus tutores o encargados y estén en condiciones de convivir con otros animales sin agredirlos.

**Artículo 56.** Las áreas comunes de animales en parques públicos o privados deberán de tener como mínimo las siguientes condiciones:

- I. Ubicarse el lugar a una distancia que no provoque molestias a los vecinos y permita su adecuado mantenimiento;
- II. Contar con un cerco con una altura de 1.80 metros;
- III. Ser construidos con enriquecimiento ambiental;
- IV. Contar con biodigestores para gestionar las heces de los animales;
- V. Contar con suministro de agua para los animales; y,
- VI. Contar con un reglamento visible de uso.

**Artículo 57.** Todos los espacios públicos municipales darán acceso a animales de asistencia los cuales deberán de portar su identificación correspondiente.

## **CAPÍTULO X DE LOS ANIMALES CONSIDERADOS PELIGROSOS**

**Artículo 58.** El tutor de un animal considerado como peligroso o agresivo deberá de cumplir con las siguientes condiciones para su posesión:

- I. Tener autorización de la autoridad estatal o federal;
- II. Registrarlo ante el Centro de Salud Animal Municipal;
- III. Contar con chip de identificación y métodos digitales de ubicación;
- IV. Contar con la señalética de seguridad y protección a la vista en el lugar en donde sea su domicilio;
- V. Contar con las medidas pertinentes de contención garantizado que se eviten los escapes;
- VI. Demostrar capacidad para su control y conocimiento de protocolos de escape;



- VII. No contar con antecedentes de violencia familiar ni de maltrato animal; y,
- VIII. Contar con un seguro de responsabilidad civil para daños a terceros.

## **CAPÍTULO XI DE LA GOBERNANZA EN LA PROTECCION Y BIENESTAR ANIMAL**

**Artículo 59.** La participación ciudadana podrá realizarse a través de las asociaciones protectoras de animales, organizaciones no gubernamentales y profesionales dedicadas al bienestar animal, voluntarios, rescatistas, comités pro-animal y demás individuos que busquen el bienestar animal, sin objetivos de lucro, podrán ostentar la tutela temporal de un animal y asistir al Municipio en las funciones de rescate siempre y cuando cumplan a las siguientes obligaciones:

- I. Contar con el registro ante la Secretaria del Medio Ambiente del Estado;
- II. Contar con un médico veterinario responsable;
- III. Contar con el registro ante el Centro de Bienestar Animal;
- IV. Contar con instalaciones adecuadas para ostentar la tutela temporal;
- V. Entregar reportes semestrales de sus actividades en el Municipio al Centro de Bienestar Animal, y
- VI. Las demás que establecen las normas y leyes en la materia.

**Artículo 60.** Para la inscripción al registro municipal de asociaciones protectoras de animales y demás individuos u organizaciones no gubernamentales dedicadas a la protección y el bienestar animal deberán de cumplir los requisitos de la ley y además los siguientes:

- I. Demostrar que sus actividades y tutela de animales tiene lugar en el Municipio de Monterrey;
- II. No cuente con antecedentes de maltrato o crueldad animal; y,
- III. Las demás que se desprendan de la normatividad del Centro de Bienestar Animal, las normas y leyes aplicables.

**Artículo 61.** La participación ciudadana para la protección y bienestar animal de las organizaciones descritas en este capítulo se coordinarán previo convenio específico para cada actividad con el Centro de Bienestar Animal en los siguientes temas;

- I. Ofrecer, organizar y coordinar cursos de capacitación en materia de protección y bienestar animal;
- II. Proponer políticas públicas para fomentar la cultura de la protección y bienestar



- animal;
- III. Recoger a los animales que se encuentren en la vía pública y entregarlos a los al Centro de Salud Animal o al Centro de Bienestar Animal o mantenerlos en resguardo a fin de buscar su adopción;
  - IV. Prestar labores de asistencia en el rescate de animales que estén sufriendo maltrato bajo la supervisión de la Brigada de Bienestar Animal;
  - V. Apoyar a las autoridades Municipal y Estatal, en el registro, las campañas de vacunación y esterilización de animales;
  - VI. Apoyar en las campañas de difusión y concientización sobre la protección y bienestar de los animales;
  - VII. Solicitar la custodia de animales a los Centros para ingresar a programas de adopción y su posterior entrega responsable;
  - VIII. Presentar sugerencia de mejora o adecuación de los procesos Municipales relativos a los animales;
  - IX. Emitir constancias de intento de adopción para personas que pretendan ceder la tutela de animales a los Centros de Salud y Bienestar Animal municipales; y,
  - X. Las demás que estén establecidas en el presente Reglamento.

**Artículo 62.** El Ayuntamiento integrará un órgano de consulta denominado Consejo Ciudadano de Protección y Bienestar Animal, el cual tendrá funciones de asesoría, evaluación, seguimiento y colaboración en las políticas de protección y bienestar animal integral y sostenible y podrá emitir opiniones, observaciones y recomendaciones fundadas y motivadas. Su organización y funcionamiento se sujetará a lo dispuesto por este Reglamento y el Reglamento Interno que emita el propio Consejo Ciudadano.

**Artículo 63.** En el Consejo Ciudadano participarán representantes de la ciudadanía en general, de organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas, Colegios de Médicos Veterinarios Zootecnistas y de Biólogos, asociaciones públicas y privadas, órganos empresariales y autoridades competentes en la materia.

**Artículo 64.-** El Consejo de Protección y Bienestar Animal será plural e incluyente respetando la equidad de género de sus miembros, todos deberán tener experiencia mínima de dos años en la protección y bienestar animal.

**Artículo 65.-** El Consejo será presidido por el Presidente Municipal y lo integrarán 14 miembros, con derecho a voz y voto, de la siguiente forma:

- I. Cuatro representantes de las organizaciones de la sociedad civil debidamente acreditadas sin fines de lucro;
- II. Dos representantes de instituciones académicas relacionadas con el estudio y



- abordaje profesional de los animales y/o el medio ambiente;*
- III. *Dos representantes de los colegios de médicos veterinarios; y*
  - IV. *Los regidores titulares de la Coordinación de las Comisiones de Protección al Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable y de Salud Pública.*

**Artículo 66.** *Para la elección de los integrantes del Consejo, el Ayuntamiento deberá publicar una convocatoria para los efectos de las fracciones I a la III del artículo anterior.*

**Artículo 67.** *Los ciudadanos interesados en participar en el Consejo deberán de cumplir los siguientes requisitos:*

- I. *Ser ciudadano neoleonés;*
- II. *Ser residente en Monterrey con residencia mínima de 2 años anteriores a la fecha de publicación oficial de la convocatoria;*
- III. *Presentar su currículum vitae;*
- IV. *Presentar las pruebas documentales, testimoniales o de cualquier otra que sirva para probar que tiene experiencia requerida;*
- V. *Presentar un escrito libre, en el que justifiquen su intención de formar parte del Consejo; y,*
- VI. *Los demás que establezca el Consejo en la convocatoria respectiva.*

**Artículo 68.** *La convocatoria establecerá el método de selección de acuerdo con la determinación del Ayuntamiento de Monterrey, el cual en un primer término se revisará en las Comisiones unidas de Protección al Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable y de Salud Pública.*

**Artículo 69.** *Los integrantes del Consejo Ciudadano durarán en su encargo 3-tres años, con posibilidad de reelección hasta por un período igual.*

**Artículo 70.-** *Por cada Consejero designado, se designará un suplente, quien fungirá en el Consejo en casos de ausencia definitiva del Consejero propietario.*

**Artículo 71.** *El Presidente Municipal presidirá el Consejo y podrá nombrar un representante suplente que participará con voz y voto en su ausencia.*

**Artículo 72.** *Cada integrante Propietario deberá acudir a todas las Sesiones Ordinarias a menos que por causa justificada previa su autorización por el propio Consejo se autorice su ausencia.*

**Artículo 73.** *El Consejo sesionará ordinariamente cada dos meses y extraordinariamente cuando sea convocado por acuerdo y propuesta de la tercera parte más uno de sus miembros o por el Presidente.*



**Artículo 74.** *El Consejo tendrá las siguientes atribuciones:*

- I. *Fungir como órgano de asesoría y de consulta del Ayuntamiento, respecto a los planes, programas y estrategias en materia de protección y bienestar animal;*
- II. *Impulsar y favorecer la participación ciudadana y de todos los sectores interesados en las acciones competencia de este Reglamento y la Ley;*
- III. *Gestionar con las autoridades competentes para que atiendan y resuelvan las denuncias y reportes de la ciudadanía sobre actos u omisiones violatorias a las disposiciones de este Reglamento, así como darles seguimiento ante las instancias correspondientes;*
- IV. *Proponer y realizar vínculos de coordinación con los responsables de las diferentes instancias de gobierno, así como con las organizaciones de la sociedad civil;*
- V. *Verificar de manera periódica el funcionamiento de los Centros de Salud y Bienestar Animal del Municipio;*
- VI. *Emitir opiniones respecto los protocolos con relación a la salud pública derivada por riesgos sanitarios a causa de animales;*
- VII. *Proponer y dar seguimiento al debido cumplimiento a las políticas, programas, proyectos y estrategias que se emprendan en beneficio de la protección y bienestar animal;*
- VIII. *Emitir opiniones, observaciones y recomendaciones respecto al protocolo interinstitucional municipal;*
- IX. *Realizar capacitaciones con especialistas para aprender las mejores prácticas del bienestar animal;*
- X. *Realizar coloquios para estudiar la relación del maltrato y crueldad animal con la violencia familiar y de género;*
- XI. *Medir y evaluar periódicamente resultados de las políticas, programas, proyectos y estrategias específicas en materia de protección y bienestar animal, a partir de los informes de las autoridades competentes o de los estudios efectuados por el propio Consejo Ciudadano o por las universidades;*
- XII. *Informar periódicamente a la sociedad de Monterrey sobre los avances en materia de políticas de protección y bienestar animal integral y sostenible, así como los resultados de las evaluaciones;*
- XIII. *Coordinarse con organismos nacionales e internacionales homólogos, con el fin de intercambiar información y experiencias mutuas;*
- XIV. *Integrar comisiones o comités de trabajo para la atención de asuntos específicos, de acuerdo con lo dispuesto por su Reglamento Interno;*
- XV. *Establecer y promover estrategias interinstitucionales e interdisciplinarias entre la sociedad civil, instituciones educativas, sector productivo y autoridades con grupos defensores, voluntarios y rescatistas sobre la situación de maltrato y crueldad contra*



- los animales;
- XVI. Expedir su Reglamento Interior y su Manual de Organización, así como mandarlos a su publicación oficial; y,
- XVII. Las demás previstas en esta Ley, y el Reglamento Interior del Consejo.

## **CAPÍTULO XII**

### **DEL PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN**

**Artículo 75.** Las visitas de inspección para el cumplimiento del presente Reglamento, estarán a cargo de la Brigada de Bienestar Animal con el apoyo de las autoridades que se requieran para cada caso con concreto.

**Artículo 76.** En cada visita de inspección se podrán establecer, ordenar y ejecutar medidas de seguridad y dar parte al Juez Cívico para que proceda de acuerdo al Reglamento de Justicia Cívica del Municipio de Monterrey.

**Artículo 77.** Toda inspección se llevará a cabo mediante una orden motivada y fundamentada por escrito o digital firmada por el titular de la Dirección de Bienestar Animal en donde se especificará con claridad el domicilio sujeto a inspección.

**Artículo 78.** Al iniciar la visita de inspección, el inspector se identificará debidamente con la persona con quien se entienda la diligencia, exhibiéndole para tal efecto identificación vigente con fotografía expedida por la autoridad competente, la orden respectiva, entregándole copia de la misma con firma autógrafa y requiriéndole que en el acto designe dos testigos, los cuales deberán estar presentes durante todo el desarrollo de la visita de inspección.

Si la persona con la que se entienda la diligencia no designa testigos, o bien éstos no aceptan su nombramiento, el personal acreditado como inspector podrá nombrarlos. En el caso de que no fuera posible encontrar en el lugar de la visita persona alguna que pudiera ser designada como testigo, el personal actuante deberá asentar estas circunstancias en el acta correspondiente, sin que por esto afecte su validez.

**Artículo 79.** Los tutores o encargados de animales, así como los responsables, funcionarios, empleados encargados u ocupantes del establecimiento, lugar, domicilio o zona objeto de verificación o la persona con quien se atiende la diligencia, están obligados a permitir el acceso y dar facilidades a los inspectores y proporcionar toda clase de información para el desarrollo de la diligencia.





**Artículo 80.** *La autoridad competente podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuar la visita de inspección y el aseguramiento de animales, cuando alguien obstaculice o se oponga a la práctica de la diligencia o cuando los animales se encuentren en riesgo inminente en los términos del artículo siguiente, independientemente de las acciones legales a que haya lugar.*

**Artículo 81.** *De existir riesgo inminente para los animales o se pueda poner en peligro su vida o integridad física debido a actos de crueldad o maltrato hacia ellos, la autoridad competente, en forma fundada y motivada, podrá ordenar la aplicación de alguna de las siguientes medidas de seguridad:*

- I. Aseguramiento precautorio de los animales;*
- II. Clausura temporal de los establecimientos, instalaciones, eventos o lugares donde se presten servicios para animales o aquellos actos donde no se cumpla o se contravenga la Ley, este Reglamento y las Normas Oficiales Mexicanas;*
- III. La suspensión temporal, parcial o total, de obras, eventos o actividades donde se celebren espectáculos públicos con animales que no cumplan con la Ley, este Reglamento, las Normas Oficiales Mexicanas, así como con cualquier otro precepto legal aplicable;*
- IV. Clausura definitiva, cuando exista reincidencia en los casos en los que haya motivado una clausura temporal o cuando se trate de hechos, actos u omisiones cuyo fin primordial sea el de realizar actos prohibidos por la Ley y este Reglamento; y,*
- V. Se activará el Protocolo Interinstitucional para garantizar la integridad física, mental y emocional de los integrantes de la familia.*

**Artículo 82.** *En toda visita de inspección se levantará acta circunstanciada en la que se hará constar de forma detallada los hechos u omisiones que se hayan detectado durante la diligencia, así como las medidas de seguridad que en su caso se hubiesen adoptado para salvaguardar la integridad física o vida del animal.*

### **CAPÍTULO XIII DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 83.** *El juez cívico será el responsable de aplicar las sanciones que refiere el presente Reglamento.*

**Artículo 84.** *Es responsable de las faltas previstas en este Reglamento cualquier persona física o moral que participe en la ejecución u omisión de las mismas, o bien, que induzca directa o indirectamente a cometerlas. Los padres o quienes ejerzan la patria potestad o tutela de los menores de edad o incapaces, serán responsables de las faltas que éstos cometan en contra de*



los animales en los términos del presente Reglamento y a excepción de aquellas consideradas como delitos.

**Artículo 85.** Para efectos de este Reglamento se consideran infracciones administrativas:

- I. Abandonar voluntariamente a un animal o animales;
- II. Permitir que deambule sin supervisión y control;
- III. No estar inscrito como persona física o moral para realizar cualquiera de las actividades que bajo la Ley o el presente Reglamento requieren contar con la inscripción en el Registro o no cumplir con las disposiciones que el procedimiento de inscripción establezca;
- IV. Transportar en los animales de forma indebida;
- V. Comprar o vender un animal sin estar de conformidad con la Ley o el presente Reglamento;
- VI. Vender animales en la vía pública; así como no cumplir con la entrega de garantías, facturas, guías para el cuidado adecuado del animal;
- VII. Llevar a cabo la venta de animales a menores de edad o incapaces sin la supervisión y consentimiento de un adulto que se haga responsable del animal; y,
- VIII. Las demás que señale el presente Reglamento y el Reglamento de Justicia Cívica de Monterrey.

**Artículo 86.** A quienes infrinjan el presente Reglamento, se le aplicarán las sanciones siguientes:

- I. Apercibimiento o amonestación pública o privada;
- II. La realización del trabajo comunitario que determine la autoridad competente preferentemente equivalente a la sanción pecuniaria aplicable;
- III. Multa de 50 a 10,000 cuotas a la fecha en que se cometa la infracción, por cuota se debe de entender la Unidad de Medida y Actualización;
- IV. Decomiso de los ejemplares, así como de los bienes e instrumentos directamente relacionados con las infracciones al presente Reglamento;
- V. Clausura temporal o definitiva, parcial o total, de las instalaciones y sitios donde se desarrollen las actividades violatorias al presente Reglamento;
- VI. Pago de todos los gastos erogados por el depositario de los ejemplares decomisados durante el procedimiento administrativo, tales como hospedaje, alimentación y atención veterinaria, entre otros; y,
- VII. Las demás que establezca los dispositivos normativos vigentes aplicables en la materia.



**Artículo 87.** *Independientemente de la sanción aplicable en los términos de este Reglamento en los casos de maltrato o crueldad contra los animales en los términos del Código Penal de Estado de Nuevo León, la autoridad que tenga conocimiento, dará aviso por escrito al Ministerio Público.*

**Artículo 88.** *Para imponer las sanciones señaladas El Juez Cívico considerará la gravedad de la conducta, tomando en consideración lo siguiente:*

- I. Si existe reincidencia;*
- II. Los daños y perjuicios causados a terceros en sus bienes o sus personas;*
- III. Los beneficios económicos obtenidos por el infractor; y,*
- IV. La intención con la cual fue cometida y los antecedentes, circunstancias y situación socioeconómica del infractor y de los afectados.*

#### **CAPÍTULO XIV DEL RECURSO ÚNICO DE INCONFORMIDAD**

**Artículo 89.** *El procedimiento administrativo único de recurso de inconformidad procederá en contra de los actos emitidos por las autoridades del Municipio, con excepción de aquellos recursos cuyo procedimiento esté regulado en la legislación estatal.*

**Artículo 90.** *El recurso de inconformidad se tramitará conforme a las disposiciones del Reglamento que Regula el Procedimiento Único de Inconformidad en el Municipio de Monterrey, y a falta de disposición expresa, se aplicará supletoriamente la Ley de Justicia Administrativa para el Estado y Municipios de Nuevo León, en primer término, o el derecho común, en segundo término.*

#### **TRANSITORIOS**

**Primero.** *El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, sin perjuicio de que, a partir de su aprobación por parte del Ayuntamiento, la Secretaría de Finanzas y Administración pueda iniciar los trámites administrativos y jurídicos, incluida la asignación presupuestal, relativos a la creación de nuevas unidades administrativas, las cuales iniciarán su operación a la entrada en vigor del presente reglamento.*

**Segundo.** *La Convocatoria relativa al Consejo, deberá de emitirla el Ayuntamiento durante los próximos 60 días a partir de la entrada en vigor del presente reglamento.”*



**NOVENO.** Que el artículo 227 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, refiere que, para la aprobación y expedición de los reglamentos municipales, el Ayuntamiento debe sujetarse a las disposiciones contenidas en las bases que enlista, dentro de las cuales se contiene la de informar a la comunidad del inicio del proceso de la consulta pública especificando los principales cambios del Reglamento Municipal o la iniciativa del Reglamento. El aviso deberá ser publicado en el Periódico Oficial, así mismo en dos de los diarios de mayor circulación en la entidad, durante 2-dos días consecutivos y deberá cumplir con un tamaño mínimo de un octavo de página. El aviso del inicio de la consulta pública también podrá hacerse en los medios electrónicos y redes sociales.

**DÉCIMO.** Que se publicará un Aviso sobre el Inicio de la Consulta Pública al tenor de lo siguiente:

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

*El Ayuntamiento de la ciudad de Monterrey, Nuevo León, convoca a especialistas, académicos e investigadores, legisladores, instituciones públicas y privadas, servidores públicos, trabajadores y a la comunidad en general interesados en participar con sus opiniones, propuestas y planteamientos respecto a la **EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL DEL MUNICIPIO DE MONTERREY**, en los siguientes términos:*

**I. Objeto:** Regular la tutoría responsable y protección de los animales domésticos que se encuentran o transitan dentro del Municipio de Monterrey, de conformidad con los artículos 4, párrafo quinto, y 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3, fracción I, de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; los artículos 33, fracción I, inciso b), y 167, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

**II. Requisitos:** En el proceso de la presente consulta ciudadana sólo podrán participar los ciudadanos de Monterrey que cuenten con credencial para votar vigente para los procesos electorales.

**III. Período de la consulta:** 20-veinte días hábiles a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

*El proyecto de reglamento estará a disposición de los interesados en las oficinas de la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría del Ayuntamiento de Monterrey, situada en el segundo piso del Palacio Municipal, ubicado en Zaragoza Sur sin número, Centro, Monterrey, Nuevo León, en el horario de las 09:00 a las 16:00 horas. Asimismo, estará disponible en la Página Oficial de internet:*



[www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)

*Las opiniones, propuestas y/o planteamientos deberán ser dirigidas al Coordinador de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria del Ayuntamiento y presentadas en la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría del Ayuntamiento, en la dirección descrita en el párrafo anterior, las cuales deberán estar fundamentadas y contener nombre, domicilio, teléfono y firma del proponente.”*

**DÉCIMO PRIMERO.** Que, a fin de adecuar las necesidades de la ciudadanía con el actuar del gobierno municipal, los integrantes de las suscritas Comisiones ponemos a consideración someter a Consulta Ciudadana Pública la propuesta expuesta en el considerando **OCTAVO** de este documento, con un plazo de 20-veinte días hábiles, de conformidad con el artículo 32, primer párrafo de la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León y el artículo 227, fracción V, tercer párrafo de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

**DÉCIMO SEGUNDO.** Que las Comisiones Unidas de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria y Protección al Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, son competentes para conocer del presente asunto, con fundamento en lo establecido en los artículos 36, fracciones III, V, VII y XI, 37, fracción III, incisos b), c) y h), 38, 39, 40, fracción I, 42 y 43 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 20, 22, 23, 25, fracción I, incisos a), b), c) y m), fracción V, incisos a), e), i) y 27 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León.

Por lo anteriormente expuesto, las Comisiones de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Protección al Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable del Ayuntamiento de Monterrey, ponen a consideración de este Órgano Colegiado, los siguientes:

## ACUERDOS

**PRIMERO.** Se autoriza llevar a cabo la Consulta Ciudadana Pública para la Expedición del Reglamento de Protección y Bienestar Animal del Municipio de Monterrey, descrito en el considerando **OCTAVO**, por un plazo de 20-veinte días hábiles, contados a partir de la publicación a que refiere el Considerando **DÉCIMO**, en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.** Se instruye a la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría de Ayuntamiento para que realice las



gestiones correspondientes a la preparación y realización de la Consulta Pública Ciudadana mencionada en el acuerdo **PRIMERO**.

**TERCERO.** Publíquense los presentes acuerdos, y la propuesta de Reglamento de Protección y Bienestar Animal del Municipio de Monterrey, en la Gaceta Municipal y en la página oficial de Internet [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx).

**CUARTO.** Publíquese el aviso sobre el inicio de la consulta pública descrito en el considerando **DÉCIMO** en el Periódico Oficial del Estado; así como en dos periódicos de la localidad por 2-dos días consecutivos

**MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 08 DE AGOSTO DE 2022**

**ASÍ LO ACUERDAN Y LO FIRMAN LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, REGLAMENTACIÓN Y MEJORA REGULATORIA Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE**

**SÍNDICO SEGUNDO FRANCISCO  
DONACIANO BAHENA SAMPOGNA  
COORDINADOR  
RÚBRICA**

**REGIDORA CARMEN CRISTINA  
SALINAS RUIZ  
COORDINADORA  
RÚBRICA**

**REGIDOR MARCELO GONZÁLEZ  
JIMÉNEZ**

**REGIDOR FIDEL AYALA MONSIVÁIS**

**REGIDORA ANABEL MOLINA GARCÍA**

**REGIDOR ARTURO MÉNDEZ MEDINA**

**REGIDOR LUIS CARLOS TREVIÑO  
BERCHELMANN**

**REGIDORA ALEJANDRA GARCÍA  
ORTÍZ**

**REGIDOR JORGE ADRIÁN AYALA  
CANTÚ  
INTEGRANTES  
RÚBRICA**

**REGIDORA TANIA ELIZABETH  
PARTIDA HERNÁNDEZ  
INTEGRANTES  
RÚBRICAS**



**DICTAMEN QUE APRUBA LA CONSULTA CIUDADANA PUBLICA PARA LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO QUE REGULA EL COMERCIO EN LA VIA Y ESPACIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, ASI COMO LA MATRIZ DE COMPATIBILIDAD COMERCIAL DEL MUNICIPIO DE MONTERREY.**

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY**

**PRESENTE. -**

Los integrantes de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria y la Comisión de Comercio, con fundamento en lo establecido en los artículos 36, fracciones III, V, VII y XI, 37, fracción III, incisos b), c) y h), 38, 40, fracción I y 42 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 20, 22, 23, 25, fracción I, incisos a), b), c) y m), fracción IX, incisos b) y e), 27 y 28 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, sometemos a consideración de este órgano colegiado el **DICTAMEN QUE APRUEBA LA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO QUE REGULA EL COMERCIO EN LA VÍA Y ESPACIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, ASÍ COMO LA MATRIZ DE COMPATIBILIDAD COMERCIAL DEL MUNICIPIO DE MONTERREY**, bajo los siguientes:

**ANTECEDENTES**

I. El comercio es un motor de crecimiento que genera mejores empleos, reduce la pobreza y aumenta las posibilidades económicas; en nuestro país, el 56.6% de los trabajadores, que son de carácter informal, producen 23 de cada 100 pesos del Producto Interno Bruto (PIB). De acuerdo con la Medición de la Economía Informal 2003-2019 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), el comercio minorista es la actividad que más aporta a la economía informal en aproximadamente un 25% del total generado por este sector.

II. De acuerdo a especialistas, el comercio, una de las principales actividades terciarias, se clasifica en formal e informal. El comercio formal se entiende como todas aquellas empresas establecidas en un local, con un domicilio fijo y plenamente identificado y que atienden todas sus obligaciones fiscales, laborales y legales. Por otra parte, el comercio informal está constituido por todos aquellos negocios que no se encuentran establecidos en un local y por lo tanto no están completamente identificados por un domicilio fijo y no se apegan a ninguna regulación laboral, fiscal o legal; se



dedican a la producción de bienes o prestación de servicios, crean empleos y generan riqueza.

III. Las actividades principales que se desarrollan dentro del comercio informal sobresalen las siguientes: empresas caseras, artesanías, tianguis, ferias, bienes y servicios ofrecidos en la vía pública y/o comercio ambulante.

IV. La constante y creciente presencia de vendedores ambulantes en las zonas urbanas de mayor afluencia de consumidores y frente a los establecimientos formales puede llegar a provocar que las ventas de estos últimos disminuyan considerablemente e incluso genera cambio de giro o la desaparición del establecimiento formal. De igual manera, las actividades económicas informales tienen efectos negativos en el medio ambiente, inseguridad pública, problemas de salud, falta de garantías para el consumidor, trastornos a la vialidad, afectación a la imagen de las ciudades, tráfico de armas, drogas, enervantes, robo de energía eléctrica, contrabando y explotación laboral de menores de edad, entre otras.

V. Para ésta Administración municipal 2021-2024, es un objetivo primordial impulsar con más fuerza el desarrollo y la reactivación económica, sin dejar de cuidar que este desarrollo vaya acompañado de una supervisión y vigilancia correcta respecto al cuidado de la salud.

VI. En fecha 10 de agosto de 2022 la Síndica Primera Lucy Beny Carlota Villarreal Villarreal, la Regidora Alejandra Machorro Fuentes y el Regidor Jorge Adrián Ayala Cantú presentaron la Iniciativa de Expedición del Reglamento que Regula el Comercio en la Vía y Espacios Públicos del Municipio de Monterrey, Nuevo León, que tiene como objetivo transparentar y regular de una manera más eficiente y, sobretodo, de una manera ordenada el comercio que se ejerce en la vía pública en beneficio de todos los ciudadanos.

Por lo anterior, y

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que de acuerdo con lo que establece el artículo 115, fracción II, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, el Ayuntamiento cuenta con facultades para aprobar los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, todo lo anterior de acuerdo con las leyes en materia municipal que expidan las legislaturas de los Estados.





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

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

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

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

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

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

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

*Las iniciativas o reformas a los Reglamentos estarán disponibles para la consulta pública durante un plazo de 15-quince días hábiles como mínimo, en las oficinas de la autoridad municipal, así como en sus respectivos portales de internet, durante dicho plazo los interesados podrán presentar por escrito a las autoridades competentes, los planteamientos que consideren respecto de la iniciativa del Reglamento Municipal o reformas, los planteamientos deberán estar fundamentados y consignar domicilio para oír y recibir notificaciones.*

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

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



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

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

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

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

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

**QUINTO.** Que el artículo 74, fracción II, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, establece que corresponde el derecho de iniciativa de los reglamentos municipales a los Regidores y Síndicos.

**SEXTO.** Que la Iniciativa de Expedición del Reglamento que Regula el Comercio en la Vía y Espacios Públicos del Municipio de Monterrey, Nuevo León, consiste en lo que a continuación se transcribe:

**“REGLAMENTO QUE REGULA EL COMERCIO EN LA VÍA Y ESPACIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.** Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público e interés social y de observancia obligatoria en el Municipio de Monterrey, Nuevo León, se encuentran normadas por la Ley para Regular el Uso de la Vía Pública en el Ejercicio de la Actividad Comercial del Estado de Nuevo León, y tienen por objeto regular el uso de la vía pública en el ejercicio de la actividad comercial en las modalidades que señala el presente ordenamiento.

**ARTÍCULO 2.** Se considera actividad comercial en vía pública a toda actividad que conlleve la contraprestación de un precio cierto a cambio de un bien o servicio ofertado al público transeúnte



*haciendo uso de vías públicas, así como de fachadas exteriores de inmuebles que invadan el paso peatonal y espacios aéreos anclados en inmuebles para la exhibición y/o venta de sus mercancías o servicios, aun cuando el oferente o parte de su instalación o mercadería se ubiquen al interior de propiedad privada.*

*De igual forma, se considera actividad comercial en la vía pública, toda actividad de promoción, información, publicidad, o servicio de cualquier denominación que utilice cualquier tipo de objeto o instrumento de trabajo en la vía pública de manera onerosa o gratuita al público en general, realizada por personas físicas o morales que lo practican en forma permanente o eventual.*

**ARTÍCULO 3.** *Los comercios formalmente establecidos en propiedades privadas que exhiban y vendan mercancías o realicen servicios en la vía pública estarán sujetos al contenido del presente ordenamiento por lo que hace a esa actividad comercial específica.*

*En establecimientos privados de cualquier índole, centros y/o plazas comerciales, estacionamientos públicos y privados y en general toda zona privada con acceso al público, donde se realice tránsito de personas o vehículos en que el público tenga acceso, se aplicará este mismo ordenamiento cuando así lo soliciten las partes involucradas; el ingreso por parte de la autoridad competente a dichas áreas, deberá hacerse con el consentimiento por escrito del propietario del lugar, gerente, administrador, personal encargado en ese momento o vigilante.*

## **CAPÍTULO II MODALIDADES DE COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA Y CLASIFICACION**

**ARTÍCULO 4.** *Las modalidades del comercio en la vía pública se clasifican en:*

- I. Comercio Ambulante;*
- II. Comercio en Puesto Fijo;*
- III. Comercio en Puesto Semi-Fijo;*
- IV. Comercio Popular;*
- V. Mercado Rodante; y*
- VI. Oferente Itinerante.*

**ARTÍCULO 5.** *Para efectos del presente Reglamento deberá entenderse por:*

- I. COMERCIO AMBULANTE: Toda actividad comercial realizada de manera cotidiana en la vía o lugares públicos por personas físicas o morales que ofrecen sus productos a la venta en la vía y espacios públicos, deteniéndose en algún lugar, únicamente por el tiempo indispensable para practicar la transacción correspondiente, sin permanecer en un punto fijo. Se asimila a esta modalidad toda actividad de promoción, publicidad, servicio o venta llevada a cabo en cruceros de calles y avenidas de la Ciudad.*



- II. *COMERCIO EN PUESTO FIJO: Toda actividad comercial que se realiza en la vía pública en un local, puesto o estructura determinado para tal efecto, anclado o adherido al suelo, sin movimiento o construcción permanente, aun formando parte de un predio o finca privada. Se asimilan a esta modalidad los aseadores de calzado, módulos de billetes de lotería, revisterías, máquinas expendedoras y similares.*
- III. *COMERCIO EN PUESTO SEMI-FIJO: Toda actividad comercial en la vía pública que se lleva a cabo en forma cotidiana; valiéndose de la instalación y retiro de cualquier tipo de estructura; vehículo, remolque, instrumento, charola, artefacto u otro bien mueble, sin estar o permanecer anclado o adherido al suelo o construcción alguna, se asimilan a esta modalidad las cocinas móviles y/o foodtruck.*
- IV. *COMERCIO POPULAR: Toda actividad comercial en la vía pública que se realiza obedeciendo a la tradición, folclore, atractivo turístico o acontecimiento extraordinario en el Municipio y que por lo mismo sus características estén definidas con claridad de lugar y época. Se asimila a esta modalidad módulos para la instalación de kermeses y ferias de cualquier denominación.*
- V. *MERCADO RODANTE: Toda actividad comercial que se realiza en determinados días por semana y en segmentos prefijados de la vía pública o lugares públicos o terrenos de propiedad privada afectando vías públicas, por un grupo de personas físicas organizadas en uniones de oferentes, asociaciones de comerciantes o cualquier otra denominación que adopten con esta finalidad.*
- VI. *OFERENTE ITINERANTE: Toda actividad comercial realizada mediante cualquier tipo de mueble o vehículo que permanezca estacionado por un tiempo no mayor a tres horas en la vía o espacios públicos, promoviendo sus productos y servicios o efectos de comercio, solo en el horario y lugares autorizado señalado en el permiso establecido. Se asimila a esta modalidad toda actividad de promoción o publicidad realizada por personas físicas o morales, mediante la cual se entregue de manera gratuita u onerosa al público transeúnte o domiciliario, alguna mercancía o producto.*
- VII. *VISTO BUENO DE PROTECCION CIVIL: Es el documento oficial emitido por la Dirección de Protección Civil en el que se otorga la aprobación de las medidas de protección civil con las que debe contar las modalidades de fijo, semifijo, mercados rodantes e itinerantes; en donde hace mención que reúnen las condiciones de seguridad para su operación y funcionamiento.*
- VIII. *DICTAMEN DE FACTIBILIDAD VIAL: Es el documento oficial emitido por la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible, en el que se otorga la factibilidad para la instalación en determinada área de puestos fijos y mercados rodantes respecto a la afectación a la vialidad y seguridad de peatones y automovilistas.*
- IX. *DICTAMEN DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS: Es el documento oficial*



*emitido por la Secretaría de Servicios Públicos, en el que se otorga la factibilidad para la instalación en determinada área de mercados rodantes, atendiendo la posible afectación de infraestructura de los bienes y servicios públicos municipales.*

- X. *DICTAMEN DE FACTIBILIDAD DE PARQUÍMETROS: Es el documento oficial emitido por la Dirección de Ingresos, en el que se otorga la factibilidad o no factibilidad para la instalación en determinadas zonas donde existan relojes estacionómetros o parquímetros.*
- XI. *DICTAMEN DE FACTIBILIDAD DE MATRIZ DE COMPATIBILIDAD COMERCIAL: Es el documento oficial emitido por la Dirección de Comercio, en el que se otorga la factibilidad o no factibilidad para la instalación en determinada zona comercial para el uso de la vía pública en el ejercicio de la actividad comercial y es obligatorio para realizar el trámite de permisos para ocupación de vía pública en los términos del presente reglamento, dicho documento se deberá solicitar por el interesado con anticipación a la solicitud de permiso.*
- XII. *REFRENDO: El refrendo es el acto administrativo con vigencia anual que renueva la titularidad y vigencia únicamente de los permisos de tipo Anual y de Mercados Rodantes, que se realiza previa solicitud del titular del permiso con un máximo de 30-treinta días de anticipación a la fecha de conclusión del permiso que pretende su refrendo, debiendo acreditar los requisitos exigidos en el presente ordenamiento.*
- XIII. *ANUENCIA DE VECINOS: La anuencia de cuando menos el 75% de los vecinos propietarios y/o poseedores de los inmuebles ubicados en un radio de 50 metros del área de donde se pretende el permiso, misma que se realizará por escrito en las formas aprobadas por la Dirección de Comercio y el cual contendrá el nombre, domicilio y teléfono de quienes otorgan la misma, aplica en los permisos de tipo anual, eventual y festividad en las modalidades de puesto fijo, semi-fijo y nuevos mercados rodantes, exclusivamente respecto a la zonificación Habitacional (HAB) que señala el capítulo IV del presente reglamento.*
- XIV. *MATRIZ DE COMPATIBILIDAD COMERCIAL: Es el instrumento conformado por los Tipos de Permisos, la Clasificación del Comercio en la Vía Pública, el Catálogo de Giros y Prestación de Servicios, la Zonificación Comercial, las Constancias, Vistos Buenos y Factibilidades de otras Dependencias Gubernamentales, asimismo las áreas máximas autorizadas para cada tipo de Permiso y Giro, en la cual permite verificar la factibilidad de las solicitudes de permisos para operar el comercio en la vía y espacios públicos.*
- XV. *VÍA PÚBLICA: Se consideran las calles, avenidas, banquetas, plazas, rotondas, camellones, espacios de dominio público y de uso común; asimismo aquellos que por disposición de la Ley o autoridad o por razón del servicio está destinado al tránsito de personas, vehículos o cosas de cualquier tipo.*



- XVI. *ESPACIO PÚBLICO. Áreas, vialidades, espacios abiertos o predios delimitados por construcciones o elementos naturales de los asentamientos humanos destinados a la movilidad, el uso, disfrute o aprovechamiento colectivo y de acceso generalizado a la ciudadanía sin importar credo, género, raza, etnia, condición física, sexualidad o apariencia. Tienen como propósito ofrecer el libre tránsito, recreación y convivencia en calles, plazas, aceras, jardines, bosques, parques públicos y edificios públicos como bibliotecas, centros comunitarios, entre otros.*
- XVII. *ARROYO VEHICULAR: También llamado arroyo vial o calzada, es el espacio de la calle destinado a la circulación de vehículos, delimitada por los acotamientos o las aceras.*
- XVIII. *ACERA: Son componentes de las vías, ubicadas entre el arroyo vehicular y los límites de propiedad, destinadas a la circulación de peatones, con o sin desnivel respecto al arroyo vehicular. Se conforman por la peatonvía o banqueteta, franja o isleta y cordón.*
- XIX. *GUÍA TÁCTIL: También conocida como aviso o tira táctil, es el señalamiento especial para personas con discapacidad visual de relieve alto y color contraste que se ubica en medio de la acera, señalando cambio de nivel, dirección o aviso.*
- XX. *MOBILIARIO URBANO: Todos aquellos elementos urbanos complementarios, ya sean fijos, permanentes, móviles o temporales, ubicados en la vía pública o en espacios al exterior que sirven de apoyo a la infraestructura y al equipamiento urbano. Pueden ser: bancas, luminarias, bolardos, bici-estacionamientos, señalización, macetas, jardineras, depósitos de basura, parabuses, juegos infantiles, aparatos de ejercicio, casetas, etc.*
- XXI. *ALIMENTOS SIN USO DE FUENTE DE CALOR PARA SU PREPARACIÓN: Es el tipo de giro comercial en el cual el oferente tiene la actividad preponderante de preparación y/o venta sin el uso de fuente de calor de alimentos y bebidas no alcohólicas. Deberá contar con la constancia de haber asistido al curso de buenas prácticas para la manipulación, elaboración y conservación de alimentos expedido por la Secretaría de Salud Estatal.*
- XXII. *ALIMENTOS CON USO DE FUENTE DE CALOR PARA SU PREPARACIÓN: Es el tipo de giro comercial en el cual el oferente tiene la actividad preponderante de preparación y/o venta con el uso de fuente de calor de alimentos y bebidas no alcohólicas. Deberá contar con la constancia de haber asistido al curso de buenas prácticas para la manipulación, elaboración y conservación de alimentos expedido por la Secretaría de Salud Estatal. Asimismo, deberá contar con el Visto Bueno de Protección Civil.*



- XXIII. *BIENES: Es el tipo de giro comercial en el cual el oferente tiene la actividad preponderante la comercialización de bienes, productos, objetos y/o mercancías no alimenticios de cualquier otro tipo, y que lo practican en la vía o espacios públicos en forma permanente o eventual de manera onerosa o gratuita, utilizando o no cualquier tipo de objeto o instrumento de trabajo, incluso algún tipo de transporte.*
- XXIV. *SERVICIOS: Es el tipo de giro comercial en el cual el oferente tiene la actividad preponderante la comercialización de servicios, publicidad o difusión de cualquier tipo, y que lo practican en la vía o espacios públicos en forma permanente o eventual de manera onerosa o gratuita, utilizando o no cualquier tipo de objeto o instrumento de trabajo, incluso algún tipo de transporte.*
- XXV. *ASEADORES DE CALZADO: Es el tipo de giro comercial en el cual el oferente tiene la actividad única que realizan personas para el aseo de calzado en general en la vía y espacios públicos.*

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL CATALOGO DE GIROS Y PRESTACION DE SERVICIOS Y MATRIZ DE COMPATIBILIDAD COMERCIAL**

**ARTÍCULO 6.** *Para los efectos del presente Reglamento, se considera catálogo de giros el tipo de actividad comercial que adopta un comerciante para su desarrollo exclusivo en el uso de la vía pública y en el ejercicio de la actividad comercial en cualquiera de las modalidades que señala el presente ordenamiento y que debe constar en el permiso que se otorgue para tal efecto conforme a las disposiciones del presente reglamento, siendo los siguientes:*

- I. *Alimentos sin uso de fuente de calor para su preparación;*
- II. *Alimentos con uso de fuente de calor para su preparación;*
- III. *Bienes;*
- IV. *Servicios; y*
- V. *Aseadores de Calzado.*

**ARTÍCULO 7.** *La Matriz de Compatibilidad Comercial es el instrumento conformado por los Tipos de Permisos, la Clasificación del Comercio en la Vía Pública, el Catálogo de Giros y Prestación de Servicios, la Zonificación Comercial, las Constancias, Vistos Buenos y Factibilidades de otras Dependencias Gubernamentales, asimismo, las áreas máximas autorizadas para cada tipo de Permiso y Giro, en la cual permite verificar la factibilidad de las solicitudes de permisos para operar el comercio en la vía y espacios públicos. Define la gama de comercio en la vía pública, y formará parte integrante del presente ordenamiento y deberá publicarse junto con este reglamento.*

*Tiene como finalidad la protección de aquellas zonas de la vía y espacios públicos que afecten el interés público, la vialidad, la imagen urbana, y busque que exista un equilibrio de intereses en el ámbito comercial, social y ecológico, así como la distribución equilibrada de comerciantes en cada*



una de las zonas autorizadas.

*El Ayuntamiento deberá aprobar en sesión de cabildo la matriz de compatibilidad comercial por dos terceras partes de sus integrantes, y podrá revisarla de manera periódica y proponer su actualización cuando así lo estimen conveniente, sujetándose a lo que determine el Programa Municipal de Desarrollo, Planes Parciales de Desarrollo Urbano, Acuerdos, Decretos y tomando en cuenta el impacto social y vecinal derivado de la realización de las actividades de comercios en la vía pública, con el propósito de analizar las circunstancias particulares de cada área y/o zona para prohibir, restringir, autorizar, limitar o concentrar las áreas de la vía y espacios públicos para el ejercicio de la actividad comercial en las modalidades que establece el presente ordenamiento.*

*También se publicarán servicios web con mecanismos estándares de acceso para visualización y consulta de la información para permitir el acceso público de modo que sea fácilmente consultable y consumible.*

#### **CAPÍTULO IV ZONIFICACIÓN COMERCIAL, SUS LINEAMIENTOS, RESTRICCIONES, PRHIBICIONES Y EXCLUSIONES.**

**ARTÍCULO 8.** *El ejercicio de la actividad comercial en la vía pública se sujetará a lo establecido en el presente reglamento, es decir en las áreas de la vía pública, espacios públicos, giros, modalidades, reglas de operación, metros autorizados y horarios que la autoridad municipal determine, asimismo en las áreas y/o zonas que el Ayuntamiento apruebe en la Matriz de Compatibilidad Comercial.*

**ARTÍCULO 9.** *Para los efectos del presente reglamento, se declara la zonificación para el uso de la vía pública y espacios públicos en el ejercicio de la actividad comercial, así como la declaratoria de los lugares públicos prohibidos y restringidos para la actividad comercial las que establece el presente artículo y que debe constar en la Matriz de Compatibilidad Comercial.*

**I. CORREDOR ALTO IMPACTO VIAL (CAIV).**

- a. *Son las zonas establecidas sobre las vialidades principales y de acceso controlado.*
- b. *No se permitirá la instalación de ningún tipo de modalidad de comercio en el arroyo vehicular.*
- c. *En las áreas que no sean arroyo vehicular, se podrán autorizar en base a los siguientes lineamientos y lo demás establecidos en el presente reglamento.*
  - i. *Restricciones:*
    - 1. *El uso de aceras siempre y cuando no impidan el tránsito peatonal.*
    - 2. *El ejercicio del comercio en las aceras no afecte la seguridad de peatones, oferentes y automovilistas.*
  - ii. *Prohibiciones:*
    - 1. *Los permisos en modalidades de comercio fijo, oferentes itinerantes y*





*mercados rodantes. Con excepción de los giros de aseadores de calzado.*

- 2. Instalarse sobre rampas para personas con discapacidad, ni obstruir las guías táctiles.*
- 3. Utilizar total o parcialmente el mobiliario urbano.*

**II. CORREDOR MEDIANO IMPACTO VIAL (CMIV).**

- a. Son las zonas establecidas sobre vialidades subcolectoras, colectoras y en ocasiones en vialidades principales.*
- b. No se permitirá la instalación de ningún tipo de modalidad de comercio en el arroyo vehicular.*
- c. En las áreas que no sean arroyo vehicular, se podrán autorizar en base a los siguientes lineamientos y lo demás establecidos en el presente reglamento.*
  - i. Restricciones:*
    - 1. El uso de aceras siempre y cuando no impidan el tránsito peatonal.*
    - 2. El ejercicio del comercio en las aceras no afecte la seguridad de peatones, oferentes y automovilistas.*
  - ii. Prohibiciones:*
    - 1. Los permisos en modalidades de comercio fijo, oferentes itinerantes y mercados rodantes. Con excepción de los giros de aseadores de calzado.*
    - 2. Instalarse sobre rampas para personas con discapacidad, ni obstruir las guías táctiles.*
    - 3. Utilizar total o parcialmente el mobiliario urbano.*

**III. CORREDOR BAJO IMPACTO VIAL (CBIV).**

- a. Son las zonas establecidas sobre vialidades locales o subcolectoras que conviven estrechamente con zonas habitacionales.*
- b. No se permitirá la instalación de ningún tipo de modalidad de comercio en el arroyo vehicular.*
- c. En las áreas que no sean arroyo vehicular, se podrán autorizar en base a los siguientes lineamientos y lo demás establecidos en el presente reglamento.*
  - i. Restricciones:*
    - 1. El uso de aceras siempre y cuando no impidan el tránsito peatonal.*
    - 2. El ejercicio del comercio en las aceras no afecte la seguridad de peatones, oferentes y automovilistas.*
  - ii. Prohibiciones:*
    - 1. Los permisos en modalidades de comercio fijo, oferentes itinerantes y mercados rodantes. Con excepción de los giros de aseadores de calzado.*
    - 2. Instalarse sobre rampas para personas con discapacidad, ni obstruir las guías táctiles.*
    - 3. Utilizar total o parcialmente el mobiliario urbano.*



IV. *CORREDOR INDUSTRIAL (CI).*

- a. *Son las zonas establecidas en zonas industriales consolidadas.*
- b. *No se permitirá la instalación de ningún tipo de modalidad de comercio en el arroyo vehicular.*
- c. *En las áreas que no sean arroyo vehicular, se podrán autorizar en base a los siguientes lineamientos y lo demás establecidos en el presente reglamento.*
  - i. *Restricciones:*
    - 1. *El uso de aceras siempre y cuando no impidan el tránsito peatonal.*
    - 2. *El ejercicio del comercio en las aceras no afecte la seguridad de peatones, oferentes y automovilistas.*
  - ii. *Prohibiciones:*
    - 1. *Los permisos en modalidades de comercio fijo, oferentes itinerantes y mercados rodantes. Con excepción de los giros de aseadores de calzado.*
    - 2. *Instalarse sobre rampas para personas con discapacidad, ni obstruir las guías táctiles.*
    - 3. *Utilizar total o parcialmente el mobiliario urbano.*

V. *CONCENTRACIÓN (C).*

- a. *Son las zonas establecidas para el comercio en vía pública donde históricamente se ha concentrado amplia ocupación de oferentes.*
- b. *Estas zonas permitirán el comercio bajo los siguientes lineamientos, y densidades, y demás contempladas en el presente reglamento.*
  - i. *Restricciones:*
    - 1. *Uso de banquetas siempre y cuando no impidan el tránsito peatonal.*
    - 2. *Respetar los acuerdos y ordenamientos emitidos por la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento.*
    - 3. *Se ajusten a los planes de Protección Civil Municipal, para garantizar las medidas de seguridad a los oferentes y los ciudadanos en general.*
    - 4. *Las densidades de ocupación que determine para cada una de las áreas de concentración emitidos vía acuerdo la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento. Se entiende por densidad el número máximo de oferentes en una zona determinada.*
  - ii. *Prohibiciones:*
    - 1. *Los permisos en modalidades fijo, oferentes itinerantes, comercio popular, ambulantes y mercados rodantes.*
    - 2. *Los tipos permisos eventual y/o festividad.*
    - 3. *Instalarse sobre rampas para personas con discapacidad, ni obstruir las guías táctiles.*
    - 4. *Utilizar total o parcialmente el mobiliario urbano.*
    - 5. *Obstruir cocheras, accesos y estacionamientos exclusivos.*

VI. *ESPACIOS PÚBLICOS TIPO 1 (EPT1).*



- a. *Son las zonas establecidas en los parques, jardines, plazas, áreas ajardinadas de vialidades, y todas aquellas destinadas para uso público que no sean arroyo vehicular o aceras.*
- b. *En estas zonas se permite la actividad de comercio bajo los siguientes lineamientos, y las demás contempladas en el presente reglamento.*
  - i. *Restricciones:*
    - 1. *Uso de aceras siempre y cuando no impidan el tránsito peatonal.*
    - 2. *Respetar las áreas verdes y deportivas.*
  - ii. *Prohibiciones:*
    - 1. *Los permisos en modalidades de comercio fijo, oferentes itinerantes y mercados rodantes. En el caso de comercio fijo, queda exceptuado el giro de aseo de calzado. Asimismo, los permisos para módulos de billetes de lotería y revisterías.*
    - 2. *Instalarse sobre rampas para personas con discapacidad, ni obstruir las guías táctiles.*
    - 3. *Utilizar total o parcialmente el mobiliario urbano.*
    - 4. *Utilizar servicios públicos, como suministro eléctrico, agua, etc.*

VII. *ESPACIOS PÚBLICOS TIPO 2 (EPT2).*

- a. *Son las zonas establecidas en los parques, jardines, plazas, áreas ajardinadas de vialidades, y todas aquellas destinadas para uso público que no sean arroyo vehicular o aceras.*
- b. *En estas zonas no se permite la actividad de comercio bajo ninguna circunstancia.*

VIII. *HABITACIONAL (HAB).*

- a. *Son las zonas establecidas donde predominan preponderantemente la vocación habitacional unifamiliar, multifamiliar y de servicios.*
- b. *En estas zonas se permite la actividad de comercio bajo los siguientes lineamientos, y las demás contempladas en el presente reglamento.*
  - i. *Restricciones:*
    - 1. *El uso de aceras siempre y cuando no impidan el tránsito peatonal.*
    - 2. *El ejercicio del comercio en las aceras no afecte la seguridad de peatones, oferentes y automovilistas.*
    - 3. *Contar con la anuencia de vecinos, conforme este reglamento.*
  - ii. *Prohibiciones:*
    - 1. *Los permisos en modalidades de comercio fijo, semi-fijo y mercados rodantes.*
    - 2. *Instalarse sobre rampas para personas con discapacidad, ni obstruir las guías táctiles.*
    - 3. *Utilizar total o parcialmente el mobiliario urbano.*
    - 4. *Obstruir cocheras, accesos y estacionamientos exclusivos.*

IX. *USOS MIXTOS (UM).*

- a. *Son las zonas establecidas en donde existen zonas habitacionales, de comercio y*



*servicios, y zonas de transición.*

*b. En estas zonas se permite la actividad de comercio bajo los siguientes lineamientos, y las demás contempladas en el presente reglamento.*

*i. Restricciones:*

- 1. El uso de aceras siempre y cuando no impidan el tránsito peatonal.*
- 2. El ejercicio del comercio en las aceras no afecte la seguridad de peatones, oferentes y automovilistas.*

*ii. Prohibiciones:*

- 1. Instalarse sobre rampas para personas con discapacidad, ni obstruir las guías táctiles.*
- 2. Utilizar total o parcialmente el mobiliario urbano.*
- 3. Obstruir cocheras, accesos y estacionamientos exclusivos.*

**X. ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS Y BIOLÓGICAS (ANPB).**

*a. Son las zonas establecidas en donde existen corredores biológicos, ríos y áreas naturales protegidas.*

*b. Para estas áreas, sólo podrán ser autorizados permisos de tipo eventual y/o festividad.*

*c. En estas zonas se permite la actividad de comercio bajo los siguientes lineamientos, y las demás contempladas en el presente reglamento.*

*i. Restricciones:*

- 1. Uso de banquetas siempre y cuando no impidan el tránsito peatonal.*
- 2. El ejercicio del comercio en las aceras no afecte la seguridad de peatones, oferentes y automovilistas.*
- 3. Las que señalen diversos ordenamientos para cuidar la flora y fauna de la zona.*

*ii. Prohibiciones:*

- 1. Los permisos en modalidades Fijo, Oferente itinerantes, Mercados Rodantes.*
- 2. Instalarse sobre rampas para personas con discapacidad, ni obstruir las guías táctiles.*
- 3. Utilizar total o parcialmente el mobiliario urbano.*

**XI. ZONA CENTRO COMERCIAL Y SERVICIOS (ZCCS).**

*a. Son las zonas establecidas en el centro de la ciudad, donde predominan preponderantemente la vocación comercial y de servicios.*

*b. En estas zonas se permite la actividad de comercio bajo los siguientes lineamientos, y las demás contempladas en el presente reglamento.*

*i. Restricciones:*

- 1. El uso de aceras siempre y cuando no impidan el tránsito peatonal.*
- 2. El ejercicio del comercio en las aceras no afecte la seguridad de peatones, oferentes y automovilistas.*

*ii. Prohibiciones:*

- 1. Instalarse sobre rampas para personas con discapacidad, ni obstruir las guías táctiles.*



2. Utilizar total o parcialmente el mobiliario urbano.
3. Obstruir cocheras, accesos y estacionamientos exclusivos.

XII. ZONA CENTRO HABITACIONAL (ZCH).

- a. Son las zonas establecidas en el centro de la ciudad, donde predominan preponderantemente la vocación habitacional y servicios.
- b. En estas zonas se permite la actividad de comercio bajo los siguientes lineamientos, y las demás contempladas en el presente reglamento.
  - i. Restricciones:
    1. El uso de aceras siempre y cuando no impidan el tránsito peatonal.
    2. El ejercicio del comercio en las aceras no afecte la seguridad de peatones, oferentes y automovilistas.
  - ii. Prohibiciones:
    1. Los permisos en modalidades de comercio fijo y nuevos mercados rodantes.
    2. Instalarse sobre rampas para personas con discapacidad, ni obstruir las guías táctiles.
    3. Utilizar total o parcialmente el mobiliario urbano.
    4. Obstruir cocheras, accesos y estacionamientos exclusivos

XIII. EQUIPAMIENTO URBANO (EU).

- a. Son las zonas establecidas en donde su uso está previsto para el establecimiento de instalaciones que tienen como finalidad atender las necesidades de la población en materia de salud, educación, cultura, asistencia social, culto, transporte y demás servicios de utilidad pública.
- b. En estas zonas se permite la actividad de comercio bajo los siguientes lineamientos, y las demás contempladas en el presente reglamento.
  - i. Restricciones:
    1. El uso de aceras siempre y cuando no impidan el tránsito peatonal.
    2. El ejercicio del comercio en las aceras no afecte la seguridad de peatones, oferentes y automovilistas.
  - ii. Prohibiciones:
    1. Los permisos en modalidades de comercio fijo y nuevos mercados rodantes.
    2. Instalarse sobre rampas para personas con discapacidad, ni obstruir las guías táctiles.
    3. Utilizar total o parcialmente el mobiliario urbano.
    4. Obstruir cocheras, accesos y estacionamientos exclusivos.
    5. Instalarse en una distancia menor de 50 metros de los límites de zonas.

XIV. MERCADOS RODANTES (MR).

- a. Son las zonas establecidas en donde se instalan los mercados rodantes en determinados días por semana y en segmentos prefijados de la vía pública, espacios públicos o predios particulares afectando vías públicas.



- b. *En estas zonas se permite la actividad de comercio bajo los siguientes lineamientos, y las demás contempladas en el presente reglamento.*
  - i. *Restricciones:*
    - 1. *El uso de aceras siempre y cuando no impidan el tránsito peatonal.*
    - 2. *El ejercicio del comercio en las aceras no afecte la seguridad de peatones, oferentes y automovilistas.*
  - ii. *Prohibiciones:*
    - 1. *Los permisos en modalidades Ambulante, Fijo, Semi-fijo, Oferente itinerantes y Comercio Popular.*
    - 2. *Instalarse sobre rampas para personas con discapacidad, ni obstruir las guías táctiles.*
    - 3. *Utilizar total o parcialmente el mobiliario urbano.*
    - 4. *Obstruir cocheras, accesos y estacionamientos exclusivos.*
    - 5. *Invadir a una distancia menor de 20 metros de intersecciones viales.*
    - 6. *Invadir áreas verdes, glorietas, rotondas, camellones y pasillos.*
    - 7. *Instalarse en cualquier otra zonificación que no esté contemplada para mercados rodantes en el presente reglamento y en la Matriz de Compatibilidad Comercial.*

XV. **ZONAS DE PROTECCIÓN ESPECIAL (ZPE).**

- a. *Son las zonas con características especiales en donde existe decretos, planes o autorizaciones de protección cultural, patrimonial, urbanos, históricos, mismos que por sus características tienen zonas particularmente definidas.*
- b. **ZONA BARRIO ANTIGUO (ZBA).**
  - i. *La zona circunvecina al Barrio Antiguo, en el área comprendida por el siguiente cuadro: al Poniente la Calle Dr. Coss, al Oriente la calle Diego de Montemayor, al Norte la calle Matamoros y al Sur la Av. Constitución.*
  - ii. *En esta zona no se permite la actividad de comercio bajo ninguna modalidad o giro, salvo las siguientes excepciones:*
    - 1. *Permisos de tipo anual en modalidad de comercio fijo en calidad de aseadores de calzado, módulos de billetes de lotería y revistariás;*
    - 2. *Los 100 comerciantes autorizados del proyecto denominado “Callejón Cultural Barrio Antiguo” instalados en la Calle Mina desde Raymundo Jardón a Padre Mier los días domingos. Siempre y cuando estén al corriente del pago de sus derechos por ocupación de la vía pública.*
- c. **ZONA SANTA LUCIA (ZBSL).**
  - i. *Es la zona donde se ubica el Paseo Santa Lucia; el cual comprende el canal Santa Lucia, sus andadores y el área verde colindante propiedad de gobierno del estado, así como la siguiente área delimitada; al norte por la calle José Silvestre Arambarri desde Dr. José Ma. Coss hasta la av. Félix u. Gómez; al este por la Av. Félix U. Gómez desde José Silvestre Arambarri hasta Florencio Antillón, por la calle Florencio Antillón desde Félix U. Gómez hasta Padre Mier,*



*al sur por la calle Padre Mier desde Dr. José Ma. Coss hasta Florencio Antillón) al oeste por la calle Dr. José Ma. Coss desde José Silvestre Arambarri hasta Padre Mier, dicha superficie cubre un área de 71,57 hectáreas en un total de 49 manzanas*

- ii. En estas zonas no se permite la actividad de comercio bajo ninguna circunstancia. Excepto permisos de tipo Eventuales y/o festividades. En este caso deberán contar con la autorización por escrito de la Autoridad competente del Gobierno del Estado de Nuevo León, la Dirección de Comercio verificará dicha autorización y en caso procedente, deberá informar al interesado de los requisitos que señala el presente Reglamento para la autorización del permiso municipal y pago de los derechos que correspondan. En caso de no cumplir con los requisitos exigidos se negará el permiso.*

*d. ZONA BASÍLICA (ZB).*

- i. Es la Zona circunvecina a la Basílica de nuestra Señora de Guadalupe, en el área comprendida por el siguiente cuadro: Al poniente Calle Querétaro, al Oriente, Calle Tamaulipas, al Norte Avenida Ignacio Morones Prieto y al Sur la Calle Lago de Pátzcuaro, en la Colonia Independencia.*
- ii. En estas zonas se permite la actividad de comercio bajo los siguientes lineamientos, y las demás contempladas en el presente reglamento.*

*1. Restricciones:*

- a. El uso de aceras siempre y cuando no impidan el tránsito peatonal.*
- b. El ejercicio del comercio en las aceras no afecte la seguridad de peatones, oferentes y automovilistas.*

*2. Prohibiciones:*

- a. La instalación de cualquier tipo de comercio durante los meses de noviembre y diciembre.*
- b. Los permisos en modalidades de comercio fijo, semi-fijo y nuevos mercados rodantes.*
- c. Instalarse sobre rampas para personas con discapacidad, ni obstruir las guías táctiles.*
- d. Utilizar total o parcialmente el mobiliario urbano.*
- e. Obstruir cocheras, accesos y estacionamientos exclusivos*

*e. ZONA PURÍSIMA (ZP).*

- i. Es la Zona circunvecina a la Plaza la Purísima, en el área comprendida por el siguiente cuadro: Al poniente Calle Serafín Peña, al Oriente, Calle Francisco Zarco, al Norte Padre Mier y al Sur la Calle Hidalgo en el Centro de la Ciudad;*
- ii. En esta zona no se permite la actividad de comercio bajo ninguna modalidad o giro, salvo las siguientes excepciones:*
  - 1. Permisos de tipo anual en modalidad de comercio fijo en calidad de aseadores de calzado, módulos de billetes de lotería y revistarías;*



2. Permisos clasificados como Comercio Popular.

f. ZONA ALAMEDA (ZA).

- i. Es la zona de la Plaza la Alameda Mariano Escobedo y su área circunvecina, es decir el área comprendida por el siguiente cuadro: Al Poniente Calle Villagrán, al Oriente, Avenida Pino Suarez, al Norte calle Arambarri y al Sur Washington.
- ii. En esta zona no se permite la actividad de comercio bajo ninguna modalidad o giro, salvo las siguientes excepciones:
  1. Permisos de tipo anual en modalidad de comercio fijo en calidad de aseadores de calzado, módulos de billetes de lotería y revistarías;
  2. Permisos clasificados como Comercio Popular.
  3. La zonificación de Concentración y lineamientos contemplados en la fracción V de este mismo artículo.

g. ZONA MACROPLAZA E INTERMODAL (ZMI).

- i. Es la zona de la Macroplaza, en el área comprendida por el siguiente cuadro: Al poniente Calle Zaragoza, al Oriente Calle Dr. Coss, al Norte calle 5 de mayo y al Sur la Calle Morelos; y el multimodal Zaragoza; desde Morones Prieto hasta la Av. Constitución.
- ii. En esta zona no se permite la actividad de comercio bajo ninguna modalidad o giro, salvo las siguientes excepciones:
  1. Permisos de tipo Eventuales y/o festividades. En este caso deberán contar con la autorización por escrito de la Autoridad competente del Gobierno del Estado de Nuevo León, la Dirección de Comercio verificará dicha autorización y en caso procedente, deberá informar al interesado de los requisitos que señala el presente Reglamento para la autorización del permiso municipal y pago de los derechos que correspondan. En caso de no cumplir con los requisitos exigidos se negará el permiso.
  2. Los eventos organizados por el Gobierno del Estado de Nuevo León y el Gobierno Municipal de Monterrey, Nuevo León.

**ARTÍCULO 10.** Con la finalidad de consolidar un esquema de mayor control y vigilancia en espacios que históricamente se han distinguido por su dinamismo comercial, el Ayuntamiento podrá de igual manera autorizar y/o habilitar zonas de concentración de comercio en la vía pública donde se haga necesaria la actividad comercial, donde podrán establecerse aquellos comerciantes que previo la autorización del permiso en los términos señalados en el presente ordenamiento e independientemente del giro que se le autorizó, deberán cumplir estrictamente con las medidas, tipo, materiales, tamaño, así como color de lonas, horarios, ubicación de los puestos y/o módulos que la Dirección de Comercio determine. debiendo en su caso mantener limpio su área autorizada, cumplir con el horario autorizado y justificar cada comerciante contar con el contrato de recolección de basura que autorice la Secretaria de Servicios Públicos Municipal.





*En caso de aprobarse el Ayuntamiento deberá especificar la densidad de comerciantes autorizados, es decir el número máximo de comerciantes, metros cuadrados de ocupación de la vía pública para cada uno, así como las medidas de seguridad para los transeúntes que deben aplicar las autoridades municipales. En estas zonas solo se podrán aprobar permisos tipo anual y en la modalidad de semifijos en cualquiera de los giros señalados en el presente ordenamiento.*

## **CAPÍTULO V AUTORIDADES COMPETENTES**

**ARTÍCULO 11.** *La aplicación, vigilancia, supervisión, así como el trámite y resolución de asuntos relativos a este Reglamento, corresponden a:*

- I. El Ayuntamiento;*
- II. La Secretaría del Ayuntamiento;*
- III. La Secretaría de Finanzas y Administración;*
- IV. La Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible;*
- V. La Secretaría de Seguridad y Protección a la Ciudadanía;*
- VI. La Secretaría de Servicios Públicos;*
- VII. La Dirección de Protección Civil;*
- VIII. La Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia;*
- IX. La Dirección de Comercio;*
- X. La Coordinación Jurídica de la Dirección de Comercio;*
- XI. La Coordinación Operativa de la Dirección de Comercio; y*
- XII. Los Inspectores facultados por la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia y de la Dirección de Comercio.*

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

**ARTÍCULO 12.** *Son facultades del Ayuntamiento en materia del presente ordenamiento:*

- I. Aprobar la matriz de compatibilidad comercial y sus modificaciones en los términos del presente reglamento.*
- II. Establecer la declaratoria de lugares públicos prohibidos o restringidos para la actividad comercial debiendo ordenar su publicación en el Periódico Oficial y en la Gaceta Municipal para efectos de su vigencia y obligatoriedad frente a terceros;*
- III. Determinar programas de reordenación del comercio, a propuesta del Presidente Municipal;*
- IV. Autorizar o negar la instalación de comerciantes en inmuebles de dominio público y privado municipal, de manera temporal y solo en casos de desastres naturales o los que así consideren conveniente, previo dictamen de la comisión del ramo; y*
- V. Demás que les otorgue el presente Reglamento y demás leyes aplicables.*

**ARTÍCULO 13.** *Son facultades de la persona titular de la Secretaría de Ayuntamiento:*



- I. Coordinar a través de la Dirección de Control Regulatorio y Vigilancia acciones de verificación, inspección y vigilancia que le ordene el Ayuntamiento, o que establezcan diversos reglamentos y leyes;
- II. Expedir certificado o constancias de permisos a solicitantes; previo pago de derechos que correspondan;
- III. Celebrar convenios con organismos e instituciones públicas o privadas para la asistencia técnica, capacitación y financiamiento, a quienes ejerzan el comercio en modalidades que trata el presente ordenamiento;
- IV. Emitir acuerdos de ordenamiento y densidades de ocupación en las zonas comerciales de Concentración que señala el presente reglamento;
- V. Fomentar la participación del sector empresarial en actividades que se regulan en este ordenamiento con el objeto de desarrollar políticas públicas para la incorporación de oferentes a la economía formal;
- VI. Aprobar o negar los permisos para la utilización de los espacios municipales comprendidos en los Bajos del Palacio Municipal, la Plaza Hidalgo, Plaza Zaragoza y el Kiosco "Lucía Sabella"; En caso de aprobarse el permiso y el solicitante pretenda llevar a cabo alguna actividad comercial, se remitirá a la Dirección de Comercio para la aprobación del permiso únicamente del tipo eventual y/o festividad, previo el pago de los derechos correspondientes y;
- VII. Las demás que les otorgue el presente Reglamento, leyes y reglamentos aplicables.

**ARTÍCULO 14.** Es competencia de la persona titular de la Secretaría de Finanzas y Administración:

- I. Elaborar y mantener actualizado en coordinación con el Director de Comercio, el Padrón de Comercio en la Vía Pública;
- II. Llevar a cabo el cobro por expedición de certificados, autorizaciones, constancias o registros, en términos de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León previo visto bueno de la persona titular de la Dirección de Comercio;
- III. Para realizar el cobro de derechos correspondientes se deberá contar con el visto bueno de la Coordinación Jurídica de la Dirección de Comercio;
- IV. Cobrar multas y recargos impuestas por violación a este ordenamiento;
- V. Revisar la generación de convenios de pago a aquellos comerciantes que adeudan el pago de derechos; sanciones y accesorios;
- VI. Revisar la exención del cobro a personas adultos mayores y personas con discapacidad;
- VII. Expedir a través de la Dirección de Ingresos, constancia de no adeudo por concepto de ocupación de la vía pública en el ejercicio de la actividad comercial;
- VIII. Aprobar en el mes de diciembre de cada año, el costo para el siguiente ejercicio fiscal por concepto de gastos de aportación por administración, en permisos aprobados para la ocupación de la vía pública en el ejercicio de la actividad comercial que así lo considere, en cualquiera de sus modalidades, giro y tipo;
- IX. Establecer y aprobar los costos por concepto de derechos por ocupación de la vía pública en el ejercicio de la actividad comercial en todas sus modalidades, conforme a lo dispuesto en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León vigente;
- X. Establecer y aprobar los costos por concepto de la emisión de dictámenes, constancias,



*cartas y/o vistos buenos emitidos por las autoridades responsables de la aplicación y observancia del presente Reglamento;*

- XI. *Tramitar y determinar en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Ayuntamiento, el procedimiento de abandono de bienes previsto en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, Nuevo León y emitir cuando proceda, la declaratoria de bienes abandonados a favor del municipio; y*
- XII. *Las demás que les otorgue el presente Reglamento y leyes aplicables.*

**ARTÍCULO 15.** *Es competencia de la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible:*

- I. *Emitir dictamen de factibilidad Vial para la instalación en determinada área de puesto fijo y mercado rodante respecto a la afectación a la vialidad y seguridad de peatones y automovilistas;*
- II. *Informar a la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia de las Áreas Naturales protegidas;*
- III. *Establecer criterios de protección al medio ambiente en el ejercicio de la actividad comercial;*
- IV. *Dictaminar medidas pertinentes tendientes a que actividades reglamentadas de este ordenamiento no incidan en contaminación visual, ambiental o de cualquier otra índole, en materia de su competencia; y*
- V. *Las demás que le confiere este ordenamiento, otras leyes y reglamentos.*

**ARTÍCULO 16.** *Es competencia de la persona titular de la Secretaría de Seguridad y Protección a la Ciudadanía:*

- I. *Auxiliar, en el ámbito de sus atribuciones, a las autoridades responsables de la aplicación y observancia del presente Reglamento;*
- II. *Auxiliar, en el ámbito de sus atribuciones, a las autoridades responsables de la aplicación y observancia del presente Reglamento; en la vigilancia de las áreas decretadas como prohibidas y restringidas para el ejercicio de la actividad comercial en cualquiera de sus modalidades, pudiendo en su caso retirar a los comerciantes, en caso de oposición comunicarán de inmediato a la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia para conocimiento y efectos legales conducentes; y*
- III. *Las demás que les otorgue el presente Reglamento, leyes y reglamentos aplicables.*

**ARTÍCULO 17.** *Son facultades de la persona titular de la Secretaría de Servicios Públicos:*

- I. *Informar a la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia, respecto a la instalación en determinada área de comerciantes en la vía pública que afecten de infraestructura de los bienes públicos municipales, y en su caso calificar los daños; en estos casos el comerciante visitado estará obligado a cubrir el importe de los mismos, en caso de negativa u oposición se revocará el permiso;*
- II. *Emitir dictamen de factibilidad para la instalación en determinada área de mercados rodantes,*



*atendiendo la posible afectación de infraestructura de los bienes y servicios públicos municipales;*

- III. Auxiliar en el ámbito de sus atribuciones, a las autoridades responsables de la aplicación y observancia del presente Reglamento;*
- IV. Coordinarse con la Dirección de Comercio, en los casos de aplicación de sanciones en instalaciones fijas que ocupen la vía pública y que lleven a cabo alguna actividad comercial reguladas en el presente ordenamiento;*
- V. Coordinarse y otorgar el auxilio y apoyo a la Dirección de Comercio para la ejecución de la sanción prevista en el presente Reglamento consistente en el retiro y retención de bienes y/o mercancías, en caso de ser necesario podrán realizar la demolición de instalaciones fijas en la vía pública con actividades comerciales en los términos previstos en el presente reglamento; y*
- VI. Las demás que les otorgue el presente Reglamento y demás leyes y reglamentos aplicables.*

**ARTÍCULO 18.-** *Son facultades de la persona titular de la Dirección de Protección Civil:*

- I. Auxiliar, en el ámbito de sus atribuciones, a autoridades responsables de la aplicación y observancia del presente Reglamento;*
- II. Emitir Visto bueno a comerciantes que obtengan el permiso correspondiente para la operación y funcionamiento en las modalidades de Puesto fijo, Semifijo, Mercados Rodantes; previo el cumplimiento de requisitos exigidos en el presente ordenamiento, leyes y reglamentos aplicables;*
- III. Llevar a cabo las inspecciones que le soliciten las autoridades competentes; a través de personal a su cargo;*
- IV. Decretar e imponer de conformidad con los ordenamientos legales aplicables, las medidas de seguridad para aquellos comerciantes de la vía pública, con el objeto de salvaguardar o prevenir algún riesgo inminente de daño o deterioro a la salud y seguridad de las personas; y*
- V. Las demás que les otorgue el presente ordenamiento, leyes y reglamentos aplicables.*

**ARTÍCULO 19.** *Son facultades de la persona titular de la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia:*

- I. Coordinar, supervisar y evaluar los programas, proyectos y acciones de la Dirección de Comercio;*
- II. Vigilar que se dé cumplimiento a las disposiciones legales y administrativas aplicables a los asuntos de su competencia;*
- III. Ordenar las inspecciones y verificaciones que estime convenientes, conforme a lo dispuesto en el presente ordenamiento;*
- IV. Dictar resolución en los procedimientos administrativos y, en su caso, sancionar y calificar las infracciones cometidas a las disposiciones de este Reglamento por sí o por el funcionario que faculte y/o designe en los asuntos inspeccionados o verificados bajo sus órdenes;*
- V. Para el debido despacho de los asuntos que le corresponden, podrá delegar en el*



*Director de Comercio, las facultades que con ese carácter tiene conferidas en el presente Reglamento y demás disposiciones de la materia en cuanto le sean aplicables, expidiendo para ello el acuerdo respectivo, sin que esto implique que no pueda intervenir en el ejercicio directo de ellas cuando lo considere conveniente*

- VI. Proponer medidas necesarias tendientes al mejoramiento de la actividad comercial;*
- VII. Elaborar programas de reordenamiento de comercio en la vía pública y someterlos a la aprobación del Ayuntamiento;*
- VIII. Integrar los expedientes técnicos para nuevos mercados rodantes, y someterlos a la aprobación de la Secretaría del Ayuntamiento y a la autorización o negativa del Ayuntamiento; y*
- IX. Las demás que le confiere el presente ordenamiento, leyes y reglamentos aplicables, así como las que le ordene por escrito la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento.*

**ARTÍCULO 20.** *Son facultades de la persona titular de la Dirección de Comercio:*

- I. Elaborar y mantener actualizado el padrón del comercio en la vía pública;*
- II. Aprobar, expedir o negar permisos conforme al presente reglamento y la matriz de compatibilidad comercial;*
- III. Aprobar o negar cambios en permisos respecto al giro, horario o domicilio;*
- IV. Revocar cuando así proceda, permisos otorgados para el ejercicio del comercio en la vía pública en términos del presente ordenamiento, así como emitir resolución en los procedimientos administrativos de su competencia;*
- V. Ejecutar los programas de reordenación de comercio en la vía pública;*
- VI. Expedir la credencial de identidad al titular del permiso en los casos previstos en el presente Reglamento;*
- VII. Otorgar el refrendo, previo el cumplimiento de requisitos exigidos en el presente ordenamiento;*
- VIII. Dictar resolución en los procedimientos administrativos y, en su caso, sancionar y calificar las infracciones cometidas a las disposiciones de este Reglamento;*
- IX. Establecer el destino de los bienes que hayan causado abandono a favor del Municipio; y*
- X. Las demás que le confiere el presente ordenamiento, leyes y reglamentos aplicables, así como las que le ordene por escrito la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento.*

**ARTÍCULO 21.** *Es competencia de la Coordinación Jurídica de la Dirección de Comercio:*

- I. Expedir el formato de la solicitud del permiso con instrucciones para su llenado, el cual deberá contener:*
  - a. Nombre del solicitante, domicilio, teléfono, Clave Única de Registro de Población y fotografía;*
  - b. Domicilio para oír y recibir notificaciones en el municipio;*
  - c. Descripción del lugar en la vía pública en la cual desea desempeñar actividades de comercio y su ubicación exacta mencionando entre que calles se encontrará;*



- d. Horario solicitado, el cual solo debe ser como máximo de 10-diez horas por día; y
- e. Las demás que considere la Dirección de Comercio.

- I. Rubricar permisos del comercio en la vía pública;
- II. Iniciar y dar el trámite correspondiente a las revocaciones de permisos otorgados para el ejercicio del comercio en la vía pública a través del procedimiento establecido en el presente ordenamiento;
- III. Revisar que se cumplan con cada requisito y documento exigido por disposiciones del presente Reglamento;
- IV. Promover la constante capacitación de inspectores de la Dirección de Comercio;
- V. Celebrar las audiencias de pruebas y alegatos, derivadas de las actas de visita de inspección;
- VI. Expedir órdenes de salida de bienes, mercancías y objetos de trabajo a los comerciantes que le hayan sido retenidos por violación al presente Reglamento, previa resolución administrativa del Director de Comercio; y
- VII. Las demás que le confiere el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 22.** Son facultades de la Coordinación Operativa de la Dirección de Comercio:

- I. Expedir ordenes de visita de inspección;
- II. Verificar la opinión de vecinos para el otorgamiento del permiso; en los términos y casos que señala el presente reglamento; y
- III. Las demás que le confiere el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 23.** Los Inspectores facultados por la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia y/o Dirección de Comercio están facultados para:

- I. Recorrer vías públicas, identificar al comerciante que no cumpla con lo establecido en este Reglamento y comunicar de inmediato a la Coordinación Operativa de la Dirección de Comercio;
- II. Ejecutar las siguientes sanciones:
  - a. Amonestación con apercibimiento;
  - b. Retención o retiro de la mercancía u objeto que lo amerite;
  - c. Clausura Temporal;
  - d. Clausura Definitiva; y
  - e. Ordenes de reubicación en los casos señalados en el presente reglamento.
- III. Elaborar el acta circunstanciada correspondiente ante la presencia de dos testigos como se establece en el presente ordenamiento;
- IV. Ejecutar las órdenes de visitas de inspección, ordenadas por la Coordinación Operativa de la Dirección de Comercio, y las ordenes de verificación que le sean asignadas;



- V. Realizar el inventario de la mercancía retenida; y
- VI. Las demás que le confiere el presente Reglamento y otras leyes.

## **CAPÍTULO VI PERMISOS PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN LA VÍA PÚBLICA**

**ARTÍCULO 24.** *Quienes ejerzan la actividad comercial en la vía pública en cualquiera de las modalidades que señala el presente ordenamiento, podrán asociarse para la defensa y representación común de sus intereses bajo cualquier forma jurídica idónea reconocida por la ley; sin embargo, para efectos de permisos y autorizaciones se estará a lo siguiente:*

- I. *A ninguna persona podrá coaccionársele para que pertenezca a organización alguna, pague sumas de dinero por cuotas, aportaciones o cualquier concepto a personas u organizaciones, ni podrá obligársele a hacer, no hacer o a permitir acto alguno a favor de persona u organización, como condición o requisito para obtener y disfrutar del permiso para ejercer la actividad comercial en la vía pública a que se refiere el presente Reglamento.*
- II. *La Dirección de Comercio, proveerá la información suficiente y dará todas las facilidades que estime pertinentes a interesados, para que éstos estén en aptitud de realizar sus gestiones y trámites directa e individualmente.*

**ARTÍCULO 25.** *No se podrá iniciar operaciones de comercio en la vía pública sin autorización previa y por escrito de manera física o digital de la autoridad municipal competente.*

**ARTÍCULO 26.** *El comercio en la vía pública solo podrá realizarse, previo permiso otorgado por la autoridad municipal competente. La persona que aparezca como titular del permiso, se hará responsable del pago de todo adeudo fiscal que se ocasione con motivo de la operación del comercio.*

*Será requisito indispensable de validez del permiso correspondiente, el estar registrado en el padrón único de comercio en la vía pública.*

**ARTÍCULO 27.** *El Ayuntamiento en sesión de Cabildo, podrá limitar el número de permisos para comercio en la vía pública de cualquier tipo que señala el presente reglamento con la finalidad de buscar un equilibrio con el entorno urbano.*

*De ninguna manera se deberá autorizar permisos de ningún tipo en las zonas prohibidas que señala el presente ordenamiento y la matriz de compatibilidad comercial, de igual forma aquellos comerciantes que hayan sido sancionados con la revocación de un permiso.*

**ARTÍCULO 28.** *Los permisos se otorgarán de manera personal y directa a solicitantes, con*



*excepción de permisos para el funcionamiento de mercados rodantes, mismos que podrán otorgarse de manera colectiva, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos en el presente Reglamento.*

**ARTÍCULO 29.** *Los permisos otorgados son personales e intransferibles y solo podrán ser ejercidos por la persona titular en el lugar autorizado; en consecuencia, no podrán ser objeto de comercio, de arrendamiento, venta, donación, comodato, permuta, garantía, prenda, hipoteca o cederse por ningún concepto o cualquier otro que implique la explotación de derechos de la licencia por un tercero.*

*Los derechos que se generen con motivo de la operación del permiso, no podrán ser transmitidos a través de herencia.*

**ARTÍCULO 30.** *La autoridad municipal no podrá otorgar permisos para la instalación permanente en ninguna de las modalidades que señala el presente ordenamiento. Cualquier acto que contravenga lo estipulado en este artículo, será nulo de pleno derecho.*

*La autorización para el ejercicio la actividad comercial en la vía pública no genera derechos permanentes en favor de su destinatario por lo que sólo otorga el ejercicio temporal del comercio en el tipo de permiso, modalidad, giro y vigencia que el mismo especifique, siempre y cuando no hayan sido revocados.*

*Los permisos autorizados para realizar actividades reguladas por este ordenamiento son válidos únicamente para la ubicación exacta, modalidad, giro y titular, respecto de los cuales se otorgan. En las zonas de concentración de comercio en la vía pública, únicamente se podrán autorizar permisos de tipo Anual y en la modalidad de Semifijos.*

*Carece de validez jurídica todo permiso que contravenga el presente Reglamento.*

**ARTÍCULO 31.** *El pago de los derechos por ocupación de la vía pública correspondientes para su actualización en los permisos de tipo anual y de mercados rodantes será estrictamente mensual. Los demás Permisos serán en forma de pago único como máximo de vigencia la que corresponde a cada uno señalado en el artículo 33 del presente ordenamiento. En caso que el comerciante cuente con multas pendientes de liquidar, deberá cubrirlo en su totalidad, en caso contrario no se autorizará que realice el pago por los derechos de ocupación de la vía pública.*

## **CAPÍTULO VII TIPOS DE PERMISOS, VIGENCIA Y REQUISITOS**

**ARTÍCULO 32.** *Los tipos de permisos que se otorguen derivados de la actividad de comercio en la vía pública podrán ser:*

- I. Anual. Es aquél permiso que se otorga para el ejercicio de las actividades comerciales en la vía pública reguladas en este ordenamiento, incluyendo la modalidad de mercado rodante, con una vigencia máxima de un año, pudiéndose refrendar por un periodo igual*





al término del mismo;

- II. *Eventual y/o Festividad. Son aquellos permisos que se otorgan para el ejercicio de las actividades comerciales en la vía pública reguladas en este reglamento, con una vigencia desde un día hasta 60 días máximo, para una sola persona, teniendo como requisito indispensable acreditar que se solicita con motivo de realizar alguna actividad comercial en la vía pública de manera esporádica; o con motivo de alguna festividad en este caso deberá acreditar que se solicita por motivo de la celebración de festivales, días festivos, brigadas, carnavales, ferias de cualquier denominación, eventos tradicionales o populares, deportivos, culturales y similares que pretendan celebrarse en la vía pública y que serán autorizadas únicamente por el periodo en que ha de efectuarse dicho acto u evento.*

**ARTÍCULO 33.** *Para la expedición de permisos de tipo Anual, el solicitante deberá cumplir con los siguientes requisitos:*

- I. *Contar con el Dictamen de factibilidad de Matriz de Compatibilidad Comercial dicho documento se deberá solicitar por el interesado con anticipación a la solicitud de permiso;*
- II. *Comparecer personalmente, vía digital, o a través de su representante o apoderado legal, con identificación oficial, a realizar cada trámite correspondiente;*
- III. *Llenar el formato de la solicitud del permiso expedido por la Coordinación Jurídica de la Dirección de Comercio el cual deberá contener:*
  - a) *Nombre del solicitante, domicilio, teléfono y 3 fotografías a color tamaño credencial y Clave Única de Registro de Población;*
  - b) *Domicilio para oír y recibir notificaciones en el municipio;*
  - c) *Descripción del lugar o espacio de la vía pública en la cual desea desempeñar actividades de comercio, modalidad y giro de comercio que solicite y su ubicación exacta, mencionando entre que calles se encontrará;*
  - d) *Días y horario solicitado, el cual sólo debe ser como máximo de 10-diez horas por día; y*
  - e) *Las demás que considere la Dirección de Comercio;*
- IV. *Copia de la credencial para votar con fotografía del solicitante ó documento oficial con fotografía que acredite la mayoría de edad;*
- V. *Tratándose de personas jurídicas, el Acta Constitutiva correspondiente y el poder habilitante del representante legal;*
- VI. *Constancia de no adeudos municipales;*
- VII. *Escrito bajo protesta de decir verdad, de manera física o digital, en donde manifieste que la mercancía que se pretende comercializar no contraviene disposición alguna;*
- VIII. *No haber sido sancionado con la Revocación de un permiso anterior;*
- IX. *Carta compromiso de mantener limpio el lugar de su trabajo, cuando menos tres metros a la redonda;*
- X. *Tratándose de aquellos que pretendan su autorización con giro de alimentos con o sin uso de fuente de calor para su preparación, constancia de haber asistido al curso de buenas prácticas para la manipulación, elaboración y conservación de alimentos expedido por la Secretaría de Salud Estatal;*



- XI. *Tratándose de comerciantes que utilicen gas como combustible, constancia original de haber asistido al curso de control y combate de incendios impartido por la Dirección de Protección Civil Municipal o en su caso el Patronato de Bomberos de Nuevo León;*
- XII. *Anuencia de vecinos, en los términos previstos en el presente reglamento, tratándose únicamente en los permisos de tipo anual en las modalidades de puesto fijo, semi-fijo y nuevos mercados rodantes, exclusivamente respecto a la zonificación Habitacional (HAB) que señala el capítulo IV del presente reglamento;*
- XIII. *El visto bueno de Protección Civil Municipal; tratándose solamente en las modalidades de comercio fijo, semi-fijo, mercado rodante y oferente itinerante una vez que sea aprobado el permiso;*
- XIV. *El Dictamen de Factibilidad Vial emitido por la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible; tratándose de las modalidades de puestos fijos y mercados rodantes;*
- XV. *Las demás que de manera expresa establezca el presente Reglamento.*

*Tratándose de personas extranjeras, éstas deberán de anexar la documentación con la cual acrediten estar autorizadas para ejercer actividades comerciales por las autoridades competentes en los términos de las disposiciones legales aplicables.*

**ARTÍCULO 34.** *Para la expedición de permisos de tipo Anual, en la modalidad exclusiva de mercado rodante, el solicitante deberá cumplir con los siguientes requisitos:*

- I. *Dictamen de factibilidad de Matriz de Compatibilidad Comercial dicho documento se deberá solicitar por el interesado con anticipación a la solicitud de permiso;*
- II. *Copia certificada por Notario Público del Acta Constitutiva de la organización a la cual representa;*
- III. *Copia certificada por Notario Público del poder otorgado por la organización a la cual representa para la realización de los actos jurídicos y de representación;*
- IV. *Copia de la última declaración anual del ejercicio de impuestos federales, debiendo encontrarse al corriente en el pago de éstos;*
- V. *Lista individualizada de comerciantes que pretenden integrar el mercado rodante, cumpliendo cada uno con los requisitos previstos que les correspondan señalados en el artículo 34 del presente Reglamento;*
- VI. *En la solicitud que deberá presentarse por escrito, ya sea de manera física o digital, el dirigente debe expresar el nombre o identificación del mercado rodante y el lugar en donde se practicará el comercio en la vía pública;*
- VII. *La solicitud deberá contener el número de módulos que pretenden su autorización, con medidas de tres metros de frente por dos metros de fondo, giros, la especificación precisa de los límites de calles y entrecalles, así como la extensión total en metros lineales. Que deberán estar acordes a la matriz de compatibilidad comercial.*
- VIII. *Deberá expresarse el sometimiento a leyes, reglamentos y disposiciones municipales vigentes; y*
- IX. *Manifestar su acuerdo a disposiciones de autoridades sanitarias debiendo presentar constancia de haber cumplido con sus requisitos.*



*En caso de autorizarse el permiso por el Ayuntamiento, el titular del permiso deberá cumplir con el pago de derechos que contempla la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León, por las ocupaciones de la vía pública en el ejercicio de la actividad comercial en el espacio autorizado que ocupan los comerciantes.*

**ARTÍCULO 35.** *Para la expedición de los permisos de tipo eventual y/o festividad, el solicitante deberá cumplir con los siguientes requisitos:*

- I. Los señalados en las fracciones II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y XIII del artículo 33 del presente reglamento; y*
- II. Los demás que estime necesarios la Dirección de Comercio y los que de manera expresa establezca el presente Reglamento.*

*El interesado o el representante o apoderado legal, deberá solicitarlo con un mínimo de treinta días y un máximo de sesenta días hábiles de anticipación a la fecha que solicitará su permiso. La autoridad de comercio podrá exentar esta obligación en los casos que así lo considere conveniente.*

**ARTÍCULO 36.** *En los permisos eventuales y/o festividad se podrá realizar la solicitud de permiso ya sea de manera individual o por medio de un representante común, sin embargo, en este último caso el representante deberá cumplir con los requisitos exigidos en el presente reglamento para cada uno de los comerciantes, pero podrá pagar en general los derechos por ocupación de la vía pública que correspondan, señalando con claridad el nombre de cada uno de los comerciantes autorizados.*

*El derecho de preferencia en el otorgamiento de permisos de tipo eventual y/o festividad serán aquellos comerciantes que cuenten con un antecedente positivo en cuanto a su operación y funcionamiento y que no hayan sido objeto de la sanción consistente en la revocación.*

*De igual manera, el Secretario de Finanzas y Administración y el Director General de Control Regulatorio y Vigilancia, definirán mediante acuerdo administrativo los días festivos que se celebran en la ciudad, los días de su vigencia y el costo de cada uno. Dicho acuerdo podrá modificarse cuando así lo consideren conveniente.*

*En este tipo de permisos los requisitos se deberán presentar en la Coordinación Jurídica de la Dirección de Comercio la cual proporcionara un folio por cada solicitud de permiso. En caso de que no se reúna cada requisito a que hace mención el presente Reglamento, se prevendrá al interesado a través de la tabla de avisos situada en la dependencia aludida, para que en un plazo no mayor a 5-cinco días hábiles, presente la documentación faltante. En el caso de que no se reúna cada requisito señalado, la solicitud se tendrá por no presentada.*

**ARTÍCULO 37.** *En los permisos de tipo Anual la Coordinación Jurídica de la Dirección de Comercio foliará cada solicitud para integrar un expediente por solicitud.*

*Una vez recibida la solicitud ó documentación faltantes, la Coordinación Jurídica tendrá el término*



de 10-diez días hábiles para efectuar las inspecciones necesarias a fin de verificar datos proporcionados por el solicitante, asentándolo en un acta circunstanciada, de igual manera deberá efectuarlo al recabar la opinión de vecinos por parte de la Coordinación Operativa. Asimismo, deberá verificar si el giro solicitado no contraviene disposición alguna.

**ARTÍCULO 38.** Una vez que concluyó el término previsto en el artículo que antecede, la Coordinación Jurídica remitirá la documentación obtenida a la persona titular de la Dirección de Comercio, así como un dictamen en el que emita su opinión, procedente o improcedente, al otorgamiento del permiso para desarrollar la actividad comercial en la vía pública.

Una vez recibida la información, la persona titular de la Dirección de Comercio tendrá el término de 5-cinco días hábiles para resolver la solicitud, lo cual se comunicará a la Secretaría de Finanzas y Administración y a la Dirección General de Control Regulatorio y Verificación a través de oficio.

**ARTÍCULO 39.** El permiso para comercializar en la vía pública deberá contener como mínimo:

- I. Folio de solicitud de permiso;
- II. Número de permiso y código QR;
- III. Tipo de permiso;
- IV. Nombre, Clave Única de Registro de Población (CURP) y fotografía de la persona titular, esta última deberá contener el sello de la Secretaría del Ayuntamiento;
- V. El lugar de la vía pública donde se desarrollará la actividad de comercio describiendo entre qué calles se encuentra;
- VI. La descripción de metros a utilizar en la vía pública;
- VII. El horario en el que se desarrollará la actividad comercial, la cual deberá ser como máximo de 10-diez horas;
- VIII. La modalidad de comercio;
- IX. Nombre y firma de la persona titular de la Dirección de Comercio, así como de la persona titular de la Coordinación Jurídica de la Dirección de Comercio;
- X. La Leyenda «Este permiso es personal e intransferible y solo podrá ser ejercido por el titular en el lugar autorizado; en consecuencia, no podrá ser objeto de comercio, de arrendamiento, venta, donación, comodato, permuta, garantía, prenda, hipoteca o cederse por ningún concepto o cualquier otro que implique la explotación de los derechos del titular por un tercero. Los derechos que se generen con motivo de la operación del permiso, no podrán ser transmitidos a través de herencia»; y
- XI. Las demás que así considere convenientes la Dirección de Comercio.

**ARTÍCULO 40.** Antes de proceder a la entrega del permiso, el titular deberá efectuar el pago de los derechos que contempla la Ley de Hacienda para los Municipios vigente en el Estado de Nuevo León por el espacio y metros autorizados, así como los gastos de Aportación por Administración que procedan en establecimientos y tiendas de conveniencia con que tenga convenio vigente el Gobierno Municipal, asimismo dicho pago podrá realizarse en las cajas de la Secretaría de Finanzas y Administración, lo cual deberá acreditarse ante la Dirección de Comercio, en el caso que no lo llegase a realizar se cancelará el permiso.



*El pago de derechos, multas o cualquier otra obligación que derive de las actividades propiamente establecidas en el presente Reglamento podrá ser efectuado de manera remota mediante sistemas digitales para facilitar a los comerciantes estar al corriente en sus pagos para el correcto desempeño de sus actividades.*

**ARTÍCULO 41.** *El pago de cualquier crédito fiscal que se haya generado con motivo del comercio en la vía pública, no garantiza la aprobación del permiso ni constituye autorización para operar el comercio en la vía pública.*

*Previo pago de cualquier crédito fiscal se deberá obtener el visto bueno de la Dirección de Comercio, para continuar con su actividad comercial.*

### **CAPÍTULO VIII DEL REFRENDO DE PERMISOS PARA DESAROLLAR LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN LA VÍA PÚBLICA.**

**ARTÍCULO 42.** *Cuando el término de vigencia de un permiso haya concluido; que no cuenten con un registro de revocación de permiso, estén al corriente en el pago de sus derechos y que pretendan continuar su operación en la misma ubicación, horario, giro y modalidad, el titular deberá hacer de conocimiento a la Dirección de Comercio que desea refrendar su permiso, comprometiéndose a cumplir con las indicaciones señaladas por la Autoridad Municipal.*

**ARTÍCULO 43.** *El refrendo es el acto administrativo con vigencia anual que renueva la titularidad y vigencia únicamente de los permisos de tipo Anual y de Mercados Rodantes aprobados en términos del presente ordenamiento, que se realiza previa solicitud del titular del permiso con un máximo de 45-cuarenta y cinco días de anticipación a la fecha de conclusión del permiso que pretende su refrendo, debiendo acreditar los siguientes requisitos.*

*Para el trámite de refrendo de permisos de tipo Anual y Mercados Rodantes se deberá cumplir con lo siguiente:*

- a) Comparecer personalmente, o a través de su representante o apoderado legal, con identificación oficial, a realizar los trámites correspondientes;*
- b) Presentar el permiso en original y copia simple;*
- c) Presentar CURP y Copia de la credencial para votar con fotografía del titular del permiso o documento oficial con fotografía;*
- d) Presentar constancia de no adeudos municipales expedida por la Dirección de Ingresos Municipal;*
- e) No haber sido sancionado con la revocación de un permiso anterior;*
- f) En el caso de Mercados Rodantes, además de los requisitos señalados en incisos a) b), c), d), e), f) y g) del presente artículo, deberán cumplir con lo dispuesto dentro del padrón general y el padrón de oferentes que señala el artículo 67 del presente ordenamiento;*
- g) Los demás que de manera expresa establezca el presente Reglamento.*



**ARTÍCULO 44.** Una vez recibida la solicitud junto con la totalidad de los requisitos, la Coordinación Jurídica tendrá el término de 5-cinco días hábiles para remitir la documentación obtenida al titular de la Dirección de Comercio, así como un dictamen en el que emita su opinión, procedente o improcedente, a la autorización del refrendo del permiso para desarrollar la actividad comercial en la vía pública.

El titular de la Dirección de Comercio tendrá el término de 15-quince días hábiles para resolver, debidamente fundada y motivada, la solicitud de refrendo, la cual se notificará por medio de Tabla de Avisos al solicitante y por Oficio al Secretario de Finanzas y Administración y a la Dirección General de Control Regulatorio y Verificación mediante oficio.

En caso de autorización del refrendo solicitado, el Secretario de Finanzas y Administración deberá registrar el Refrendo en los términos aprobados.

**ARTÍCULO 45.** Cubiertos los requisitos señalados en el presente reglamento, se autorizará el refrendo. Antes de proceder a la entrega del permiso refrendado, la Dirección de Comercio tendrá un plazo de 15-quince días hábiles para hacer entrega del permiso, hecho lo anterior se registrará como permiso refrendado y demás anotaciones que se estimen convenientes en el Padrón Único de Comercio en la Vía Pública.

**ARTÍCULO 46.** La resolución que niegue el refrendo deberá fundarse y motivarse y será notificada al interesado mediante Instructivo.

**ARTÍCULO 47.** En el caso que el interesado sin causa justificada, no acuda personalmente a recibir su permiso refrendado dentro del término de quince días hábiles contados a partir del día siguiente que fuera legalmente notificado de la procedencia del refrendo, será causa de revocación del permiso, pudiendo sólo en este caso volver a presentar su solicitud de permiso nuevo cumpliendo con los requisitos y exigencias señaladas en el presente ordenamiento.

## **CAPÍTULO IX DE LOS CAMBIOS DE UBICACIÓN, MODALIDAD, GIRO CORRECCIÓN Y REPOSICIÓN DE PERMISOS DE TIPO ANUAL**

**ARTÍCULO 48.** El Director de Comercio podrá autorizar o negar los cambios de ubicación, modalidad y/o giro exclusivamente de los permisos de tipo anual, exceptuando la modalidad de mercados rodantes, cuando se reúnan los requisitos que señala el presente Reglamento conforme al supuesto de que se trate.

**ARTÍCULO 49.** Cuando el titular del permiso solicite un cambio de ubicación, modalidad y/o giro en los permisos autorizado para desarrollar la actividad comercial en la vía pública deberá reunir los siguientes requisitos:

I. Para cambio de ubicación:



- a) *Solicitud dirigida al Director de Comercio;*
- b) *Reunir los requisitos señalados en el presente Reglamento y sujetarse al procedimiento señalado en el presente ordenamiento;*
- c) *Hacer la entrega del permiso original y credencial de identidad, en su caso, la denuncia de robo ante las autoridades competentes, o la manifestación bajo protesta de decir verdad, pasada ante la fe notarial, del extravío del permiso y credencial de identidad;*
- d) *Entregar la constancia de anuencia de vecinos de la nueva ubicación donde pretende sea autorizado, en los términos establecidos en el presente reglamento;*
- e) *Justificar estar al corriente en el pago de sus derechos correspondientes; y*
- f) *Las demás que señale el Reglamento.*

*II. Para cambio de modalidad y/o giro:*

- a) *Solicitud dirigida al Director de Comercio;*
- b) *Reunir los requisitos señalados en el presente Reglamento,*
- c) *Hacer la entrega del permiso original y credencial de identidad, en su caso, la denuncia de robo ante las autoridades competentes, o la manifestación bajo protesta de decir verdad, pasada ante la fe notarial, del extravío del permiso y credencial de identidad;*
- d) *Justificar estar al corriente en el pago de sus derechos correspondientes; y*
- e) *Las demás que señale el Reglamento.*

**ARTÍCULO 50.** *No se dará trámite alguno a las solicitudes de cambio de ubicación, modalidad o giro de los permisos tipo anual que no reúnan los requisitos señalados, para lo cual la Coordinación Jurídica de la Dirección de Comercio está facultada para devolver al solicitante los documentos que integran el expediente de solicitud cuando se compruebe que no reúne los requisitos o en su caso no cumple con las demás disposiciones establecidas en este ordenamiento, dando por concluido y quedando sin efecto el trámite a la entrega de los mismos.*

*Una vez reunidos los requisitos, el titular de la Dirección de Comercio tendrá el término de quince días hábiles, para resolver, debidamente fundada y motivada, procedente o improcedente la solicitud, la cual se notificará por medio de Instructivo al solicitante y por Oficio al Secretario de Finanzas y Administración y al Director General de Control y Verificación, para los efectos legales correspondientes.*

**ARTÍCULO 51.** *En caso de aprobarse, antes de proceder a la entrega del permiso, el interesado deberá efectuar el pago correspondiente por el cambio autorizado en la Secretaría de Finanzas y Administración, lo cual deberá acreditar ante la Dirección de Comercio. Hecho lo anterior, la Dirección de Comercio tendrá un plazo de quince días hábiles para hacer entrega del permiso y se registrará el cambio autorizado en el Padrón Único de Comercio en la Vía Pública.*

**ARTÍCULO 52.** *Procede de oficio la corrección de datos del permiso cuando, sin mediar cambio de titular ni de ubicación, modalidad o giro, previstos en el presente reglamento, necesitan cambiarse por haberse suscitado alguna modificación o error manifiesto que así lo amerite.*

*El solicitante deberá presentar el original y una fotocopia de solicitud de reposición por corrección*



del permiso ante la Dirección de Comercio; realizado el cotejo de los documentos por parte del Coordinador Jurídico de Comercio, y en caso procedente, se harán las correcciones necesarias y se entregará el permiso en un plazo máximo de quince días hábiles.

**ARTÍCULO 53.** Si el titular de un permiso por alguna causa lo extravía, se lo roban o le destruyen el mismo, en un plazo no mayor de diez días hábiles siguientes a la fecha del suceso, deberá formular la denuncia ante la autoridad competente y con la copia de la misma, podrá solicitar al Director de Comercio la reposición a su favor mediante el escrito correspondiente en el cual señalará, bajo protesta de decir verdad, el motivo de dicha pérdida o extravío. El solicitante deberá realizar el pago de los derechos correspondientes previo a la reposición del permiso, otorgado el mismo deberá ser apercibido de que en caso de falsedad o mal uso, procederán los trámites de revocación del permiso. La solicitud con acuse de recibo por la Dirección de Comercio, facultará al interesado a continuar operando durante el período de treinta días naturales, contados a partir de la recepción de la solicitud, con excepción de los permisos eventuales y/o festivos, en este caso la solicitud con acuse de recibo solo lo facultará a seguir operando hasta el día señalado como término de la vigencia del permiso.

La Dirección de Comercio deberá emitir resolución respecto a la solicitud de reposición del permiso, dentro del término de quince días hábiles posteriores a la fecha en que se realizó la solicitud.

## **CAPÍTULO X DEL AVISO DE CANCELACIÓN DE ACTIVIDADES.**

**ARTÍCULO 54.-** El titular del permiso en forma personal deberá informar por escrito a la Dirección de Comercio con copia a la Secretaría de Finanzas y Administración la cancelación de actividades de comercio en la vía pública, debiendo acompañar el permiso original o en su caso la denuncia de robo o extravío ante las autoridades competentes.

Hecho lo anterior se procederá a ratificar la firma del titular del permiso y se procederá a su baja por parte de la Autoridad de Comercio y la Secretaría de Finanzas y Administración, mismas que deberán realizar la anotación en el Padrón Único de Comercio en la Vía Pública.

El reinicio de actividades deberá cumplir estrictamente con el cumplimiento de los requisitos y el procedimiento señalados en el presente Reglamento.

## **CAPÍTULO XI DEL PADRÓN ÚNICO DE COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA**

**ARTÍCULO 55.** La Dirección de Comercio y la Secretaría de Finanzas y Administración deberán contar con un padrón de comercio en la vía pública de cada permiso autorizado en cualquiera de sus modalidades y tipos, el cual contendrá, por lo menos:

- I. Folio de solicitud de permiso;





- II. *Número de permiso;*
- III. *Tipo de permiso;*
- IV. *Lugar y fecha de expedición;*
- V. *Nombre completo de la persona titular del permiso y Clave Única de Registro de Población;*
- VI. *La ubicación exacta donde se autorizó el permiso para desarrollar la actividad comercial en la vía pública, describiendo entre que calles se encuentra y colonia;*
- VII. *La descripción de metros aprobados para utilizar la vía pública;*
- VIII. *Días y horario autorizado;*
- IX. *La modalidad y giro de comercio autorizado;*
- X. *El número de cuenta asignado por la Secretaría de Finanzas y Administración;*
- XI. *La vigencia del permiso y el Refrendo; y*
- XII. *Las demás que así consideren la Dirección de Comercio y la Secretaría de Finanzas y Administración.*

**ARTÍCULO 56.** *El padrón de comercio en la vía pública tiene como propósito:*

- I. *Identificar la ubicación geográfica de cada permiso autorizado para ejercer el comercio en la vía pública, mismos que deberán ser reflejados en la Matriz de Compatibilidad Comercial;*
- II. *Focalizar espacios y lugares de mayor demanda para realizar actividades de comercio en la vía pública;*
- III. *Identificar zonas de concentración de comercio en la vía pública;*
- IV. *Identificar el número de personas foráneas que acuden al Estado a realizar actividades comerciales en la vía pública;*
- V. *Proporcionar información clara y precisa que sea solicitada por autoridades de cualquier orden de gobierno en uso de sus atribuciones;*
- VI. *Establecer bases para garantizar en beneficio de la población y de la administración municipal, el orden público como requerimiento prioritario de la sociedad;*
- VII. *Diseñar estrategias para garantizar el uso adecuado de espacios en la vía pública en el desarrollo de la actividad comercial;*
- VIII. *Facilitar con datos obtenidos, la aplicación de programas de reordenamiento y/o reubicación de comerciantes;*
- IX. *Generar indicadores que faciliten la planeación y toma de decisiones; y*
- X. *Conocer el fenómeno del comercio informal en la ciudad de Monterrey, Nuevo León para lograr de manera eficaz, a través de estudios, informes, registros, cifras, datos e indicadores que se generan por las autoridades encargadas de la inspección y vigilancia del presente ordenamiento, soluciones de fondo relacionadas con el objeto y fines de este ordenamiento.*



## CAPÍTULO XII OBLIGACIONES

**ARTÍCULO 57.** *Son obligaciones de personas que ejercen el comercio en la vía pública en sus distintas modalidades:*

- I. *Realizar la actividad del comercio en la vía pública con el permiso que le otorgue la Dirección de Comercio, el cual solamente podrá explotar la persona titular del mismo.*
- II. *Cumplir y acatar con los acuerdos, declaratorias, resoluciones y programas que ordene el Gobierno del Municipio de Monterrey, Nuevo León;*
- III. *Cumplir con lo establecido en la Matriz de Compatibilidad;*
- IV. *Realizar la actividad comercial en el horario, lugar aprobado y con el giro que le haya sido autorizado;*
- V. *Cumplir con la totalidad de los requisitos sanitarios que establece la Secretaría Estatal de Salud;*
- VI. *Mantener una estricta higiene aquellos comerciantes que se ocupen de la preparación y venta de alimentos, tanto en su elaboración, como en su persona, lo que se acreditará debiendo portar indumentaria de color blanco perfectamente limpia, cubre bocas y cubre pelo, zapato cerrado;*
- VII. *Los comerciantes que se dediquen en la vía pública a la venta de alimentos en estado natural o preparado y en general a todo comestible susceptible de contaminarse por agentes externos o condiciones insalubres, deben conservar los productos en vitrinas o instalaciones análogas en condiciones tales, que estén preservados del contacto de los elementos antes expresados;*
- VIII. *Mantener su área de trabajo siempre limpia, evitando tirar basura en la vía pública, utilizando para ello botes y bolsas de plástico;*
- IX. *Portar y exhibir en forma visible durante sus labores, la credencial de identidad expedida por la autoridad municipal, en los casos señalados en el presente ordenamiento;*
- X. *Acatar las disposiciones de reubicación o desocupación dictadas por la autoridad municipal o estatal competente;*
- XI. *Emplear un lenguaje correcto, tratando con el debido respeto a receptores del servicio, clientela, público en general y compañeros de labores;*
- XII. *Mantener en orden sus mercancías, sin utilizar espacios no autorizados para la exhibición o almacenaje de productos o servicios que expendan;*
- XIII. *Tener en lugar visible el permiso o documentos con que se acrediten ser la persona titular y estar al corriente en el pago de derechos municipales;*
- XIV. *Colaborar con autoridades municipales para el mejoramiento de su actividad;*
- XV. *Participar en cursos de capacitación y superación, cuando así se requiera;*
- XVI. *Contar con el agua potable suficiente, para mantener el aseo personal del titular del permiso, utensilios o enseres, cuando la actividad así lo requiera, a juicio de la autoridad;*
- XVII. *Contar con un extinguidor de incendios en puestos fijos, semi-fijos y mercados rodantes, por cada permisionario que cuente con uso de gas o cualquier fuente de calor, de acuerdo con disposiciones de Protección Civil Municipal;*



- XXVIII. Contar con el contrato o autorización de la Comisión Federal de Electricidad, para suministro de energía, cuando así se requiera;*
- XIX. Facilitar inspecciones a autoridades municipales, proporcionando la documentación que sea requerida, así como permitir el acceso a cualquier área;*
- XX. Registrarse e inscribirse en la Dirección de Comercio y en la Dirección de Ingresos, dependiente de la Secretaría de Finanzas y Administración, una vez que haya obtenido el permiso;*
- XXI. Cada puesto deberá exhibir un código QR otorgado por la Dirección de Comercio, mismo que medirá 12 x 12 centímetros y tendrá que ser exhibido en la parte superior derecha de cada puesto, visto desde el frente, dicho código, posterior a su escaneo, mostrará foto del dueño o giro, antigüedad y faltas previas en caso de que las hubiere, vigencia del permiso y comercio al que pertenece, además anexo a dicho código se contará con una clave alfa numérica para su identificación por parte de las personas que carezcan de instrumentos tecnológicos;*
- XXII. Cada mercado rodante deberá exhibir un código QR otorgado por la Dirección de Comercio, mismo que medirá 30 x 30 centímetros y tendrá que ser colocado en los accesos y salidas principales de cada mercado, estos códigos además de identificar cada grupo de comerciantes, servirán para procurar una evaluación constante por parte de los ciudadanos al cumplimiento del presente reglamento.*
- XXIII. Los códigos QR a los que hacen referencia las dos fracciones que anteceden la presente deberán estar visibles, legibles, sin alteraciones, ni rayaduras no podrán sufrir daño, enmendadura o deterioro, si dicha situación se detectara al llevarse a cabo alguna inspección, o en presencia de la autoridad esta será atribuible al responsable del permiso, ya sea por puesto o al mercado en su totalidad.*
- XXIV. En los Mercados Rodantes, contratar el servicio de baños públicos para el propio uso de oferentes, o acreditar mediante un contrato de arrendamiento la disposición del baño de un inmueble próximo a la ubicación del comercio;*
- XXV. Tener el Registro Fiscal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como la Clave Única de Registro de Población; y*
- XXVI. Las demás que sean señaladas en el presente Reglamento y otros ordenamientos jurídicos.*

### **CAPÍTULO XIII PROHIBICIONES**

**ARTÍCULO 58.** *Está prohibido a quienes ejercen el comercio en la vía pública en cualquiera de sus modalidades, lo siguiente:*

- I. Exhibir o comercializar, artículos, utensilios o materiales pornográficos;*
- II. Vender o permitir que se consuman drogas, enervantes, inhalantes, sustancias o productos con efectos psicotrópicos, explosivos, navajas y cuchillos y en lo general toda clase de armas;*
- III. Realizar sus labores o prestar sus servicios en visible estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas o enervantes;*



- IV. *Aumentar dimensiones originalmente autorizadas de puestos que operan, así como los instalados en mercados rodantes;*
- V. *Permitir en locales, la realización de juegos de azar y el cruce de apuestas;*
- VI. *Propiciar el ejercicio de la prostitución y la corrupción de menores;*
- VII. *Rebasar la cantidad de 60 decibeles en el uso de aparatos de sonido o música en vivo;*
- VIII. *Expende y elaborar sus productos o realizar sus servicios, fuera de horarios establecidos;*
- IX. *Invadir áreas prohibidas o restringidas;*
- X. *Alterar, enajenar, gravar, rentar, transferir o hacer uso indebido de su permiso;*
- XI. *Permitir que persona distinta al titular del permiso realice la actividad de comercio;*
- XII. *Utilizar el suministro de energía, sin previa autorización de la comisión federal de electricidad.*
- XIII. *Obstruir el libre tránsito peatonal y vehicular, así como hidrantes, parquímetros y rampas de acceso para discapacitados;*
- XIV. *Utilizar el área autorizada para reparación, lavado, pintura y servicio de vehículos automotores y similares, ya sea en el ejercicio de la actividad comercial o para trabajos personales;*
- XV. *Mantener o sacrificar animales vivos o curar animales en la vía pública, en caso de incumplimiento a esta disposición se aplicará la sanción de retiro y retención de los animales y serán canalizados al Centro de Control Canino y Felino, o al Organismo Público Descentralizado Parques y Vida Silvestre, según sea el caso; quedan exceptuadas las campañas de salud que cuenten con el aval de la Secretaría de Salud Estatal;*
- XVI. *Comercializar animales vivos en la vía pública, salvo que cuenten con el permiso vigente de la autoridad competente y garantizar que cumple con todas las condiciones necesarias para garantizar la protección y bienestar integral de los animales, el incumplimiento a esta disposición se aplicara la sanción de retiro y retención de los animales y serán canalizados al Centro de Control Canino y Felino, o al Organismo Público Descentralizado Parques y Vida Silvestre, según sea el caso;*
- XVII. *Arrojar desechos a drenajes, alcantarillas o la vía pública, contraviniendo la normatividad aplicable;*
- XVIII. *Vender productos o mercancías como productos explosivos, combustibles, aditivos, corrosivos, o medicamentos contralados u cualquier otro que por su naturaleza pongan en riesgo la salud, seguridad e integridad física de personas o sus bienes, así como al medio ambiente;*
- XIX. *Utilizar locales comerciales como habitación o como bodega, salvo que se trate de las mercancías objeto del permiso correspondiente;*
- XX. *Que oferentes estacionen sus vehículos frente al comercio en donde expenden sus productos, obstruyendo la vialidad;*
- XXI. *El uso de tanques de gas mayores de 15 kilogramos;*
- XXII. *Contar los comerciantes de mercados rodantes o de puestos fijos o semi-fijos, a su nombre, más de un lugar para comercializar o prestar servicios en la vía pública;*
- XXIII. *Se prohíbe a todo comerciante la venta de bebidas embriagantes en la vía pública, así como permitir su consumo; y*



XXIV. Las demás que sean señaladas en el presente Reglamento y otros ordenamientos jurídicos.

#### **CAPÍTULO XIV REGLAS DE OPERACIÓN DE MODALIDADES DE COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA**

**ARTÍCULO 59.** *Todos los comerciantes que lleven actividades comerciales en la vía pública, deberán cumplir con lo dispuesto en el presente reglamento, así mismo deberán estrictamente cumplir con las siguientes reglas generales de operación conforme a la modalidad que se trate.*

**I. Comercio Ambulante.**

- a) *Los comerciantes ambulantes, con excepción del comercio en crucero, deberán transitar por las calles y avenidas de las zonas autorizadas por la Dirección de Comercio, por lo que por ningún motivo podrán instalarse en zonas prohibidas, restringidas, así como en zonas de concentración de comercio en la vía pública, conforme la zonificación comercial contemplada en el artículo 10 y en la Matriz de Compatibilidad Comercial.*
- b) *Los comerciantes en cruceros que realizan su actividad comercial de forma permanente o eventual y que realizan todo tipo de transacción comercial lícita o de promoción, publicidad y/o servicio de cualquier denominación de manera onerosa o gratuita al público en general, utilizando o no cualquier tipo de objeto o instrumento de trabajo en la vía pública, deberán acatar obligatoriamente las disposiciones que para tal efecto emita la Dirección de Comercio, éstos deberán forzosamente contar con tarjeta de identidad que proporcionará la Dirección de Comercio, así como colaborar con las autoridades municipales para el mejoramiento de su actividad, cumplir con los lineamientos y requisitos exigidos en el presente ordenamiento, asimismo deberán tratar con el debido respeto a los conductores de vehículos que ofrezcan sus servicios o algún producto, por ningún motivo se les autoriza instalar en los cruceros puestos, toldos o similares, y deberán realizar su actividad comercial solo en el crucero que le fue asignado en su permiso. El incumplimiento a lo anterior se aplicará la sanción que corresponda conforme al presente ordenamiento.*
- c) *En este tipo de modalidades deberán cubrir los derechos que correspondan por la ocupación de la vía pública en el ejercicio de la actividad que desarrollan por 2 metros cuadrados.*

**II. Comercio Fijo, Semifijo y Comercio Itinerante.**

- a) *El interesado deberá obtener el dictamen de factibilidad vial de la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible, con el fin de evitar obstáculos al tránsito y contaminación visual o de cualquier otro que atente contra el orden, la seguridad y protección de la comunidad. Lo anterior es requisito indispensable para resolver sobre la autorización del permiso o su negación.*



- b) *Deberán cumplir estrictamente con el giro autorizado, por lo tanto, la venta y/o exhibición de mercancías distintas a las especificadas o el ofrecimiento de servicios diversos a los autorizados constituyen una violación grave al presente Reglamento y, además de las sanciones que en su caso procedan, se ordenará la clausura definitiva.*
- c) *Se prohíbe utilizar el uso de láminas, trozos de madera, petates, cartones, mecates o trapos, en su construcción o elaboración, así como su uso para bodegas de almacenamiento de mercaderías diversas.*
- d) *No deberán entorpecer el tránsito vehicular, ni obstruir la visibilidad de los conductores de vehículos, así como la vista o luz de las fincas inmediatas, ni obstruir el paso peatonal.*
- e) *No podrán instalarse en zonas decretadas como zonas prohibidas, así como en las zonas restringidas, a excepción de los casos que señala el presente ordenamiento y la Matriz de Compatibilidad Comercial.*
- f) *Los comerciantes autorizados deberán respetar los espacios y dimensiones ajustados a la autorización previa de la Dirección de Comercio.*
- g) *Deberán cumplir estrictamente con la anuencia de vecinos en los casos y términos que marca el presente ordenamiento.*
- h) *Deberán instalarse a una distancia no menor de 10 metros de las esquinas, sin obstruir el tránsito de las personas o vehículos, queda restringida su ubicación en una distancia menor de 50 metros de escuelas, hospitales, clínicas, gaseras, gasolineras, iglesias, templos y centrales de transporte y a 20 metros de calzadas y carreteras; dichas restricciones solo podrán suspenderse salvo que se cuente con la anuencia del propietario y se dejen libres los accesos y salidas de emergencias.*
- i) *No podrán instalarse en hidrantes, lugares exclusivos para personas con discapacidad y estacionamientos exclusivos. Asimismo, sólo podrán instalarse en zonas donde existan relojes estacionómetros o parquímetros cuando tengan un dictamen de factibilidad de parquímetros en los términos del presente reglamento. Para el uso de zonas donde existan relojes estacionómetros o parquímetro, además de los derechos y cuotas contempladas en el presente reglamento, deberán cubrir las tarifas por el uso de dichos espacios por los días y horas que se tenga autorizado en el permiso para el comercio en la vía o espacios públicos.*
- j) *Las medidas de cada puesto o similares en la vía pública en las modalidades de Fijo y Semifijo no debe exceder de 2 - dos\_ metros lineales de frente por 2-dos metros lineales de fondo como máximo. En caso de estas dos modalidades que obtengan su autorización con giro de alimentos estos no podrán exceder de 3-tres metros lineales de frente por 2-dos metros lineales de fondo y si el espacio lo permite podrán instalarse mesas y sillas. Lo anterior, siempre y cuando el área a ocupar lo permita físicamente y no afecte de manera*



*considerable el espacio de uso peatonal adecuado.*

- k) En el caso de Cocinas Móviles y/o Foodtruck, para los efectos del presente reglamento son aquellos vehículos automotores que no deberán exceder de seis metros de longitud por tres metros de ancho y 3500 kilogramos de peso, además será obligatorio contar con la instalación de una cocina en su interior que cuente con todos los aditamentos necesarios para la preparación exclusiva de alimentos preparados, estufas y enfriadores en excelentes condiciones, asimismo deberá contar con la debida salubridad e higiene y deberán retirarse diariamente dentro del horario que les sea autorizado. Podrán utilizar mesas y sillas frente al espacio donde se le autorizo el permiso, siempre y cuando el espacio lo permita y no ponga en riesgo la integridad física de los comensales. Por último, deberán cumplir plenamente con lo señalado en el presente artículo.*
- l) En el caso de Comercio semifijo, los puestos contarán con ruedas, de tal suerte que deberán instalarse y retirarse diariamente dentro del horario que les sea autorizado.*
- m) La actividad comercial en la vía pública se limitará al horario que autorice la Dirección de Comercio, limitando a un máximo de 10-diez horas por día.*
- n) El horario establecido en este artículo señala los límites máximos, por lo que la Autoridad de Comercio, dentro de los parámetros establecidos en el presente Reglamento, podrá reducir o ampliar los horarios referidos de acuerdo con las circunstancias particulares, a través de disposiciones generales de tipo administrativo cuando por razones de eventos en la ciudad, desarrollo económico, orden público o interés general estime necesarios o convenientes dichos cambios.*
- o) Cumplir y responsabilizarse del aseo y limpieza de su puesto y en general de su espacio en la vía pública, por lo cual deberá contar con bolsas y recipientes de basura en número adecuado, así como recolectar la basura durante y al término de su jornada.*
- p) Es obligación de cada comerciante contar con contrato de recolección de basura autorizado por la Secretaría de Servicios Públicos del Municipio de Monterrey, Nuevo León.*
- q) En este tipo de modalidades aplica los permisos de tipo anual y deberán cubrir los derechos que correspondan por la ocupación de la vía pública en el ejercicio de la actividad que desarrollan por los metros cuadrados autorizados en su respectivo permiso.*
- r) En la modalidad de perifoneo queda estrictamente prohibido en el horario de las 22 –veintidós horas a las 08:00- ocho horas.*
- s) En este tipo de modalidades deberán cubrir los derechos que correspondan por la ocupación de la vía pública en el ejercicio de la actividad que desarrollan en el caso de comercio fijo y semifijo hasta por 6 metros cuadrados y en la modalidad Itinerante hasta 15 metros cuadrados.*



III. Comercio Popular:

*El Comercio Popular en la vía pública es el que se realiza obedeciendo a la tradición, folclore, atractivo turístico o acontecimiento extraordinario en el Municipio o región de que se trate y que, por lo mismo, sus características estén definidas con claridad de lugar y época.*

*En este tipo de modalidades, aplica únicamente a permisos de tipo eventual y/o festividad y deberán cubrir los derechos que correspondan por la ocupación de la vía pública en el ejercicio de la actividad que desarrollan por los días y hasta por 6 metros cuadrados por cada permiso. Asimismo, deberán cumplir estrictamente con lo señalado en los incisos b), c), d), f), h) i), j), m), n), o) y p) de la fracción II del presente artículo.*

IV. *Mercados Rodantes: En este tipo de modalidad, aplica únicamente a permisos de tipo Anual y las reglas de operación son las marcadas en el capítulo XV del presente reglamento. Deberán cubrir los derechos que correspondan por la ocupación de la vía pública en el ejercicio de la actividad que desarrollan por los días y por el total de metros cuadrados autorizados en su respectivo permiso.*

## **CAPÍTULO XV MERCADOS RODANTES**

**ARTÍCULO 60.** *Sólo por acuerdo del Ayuntamiento, previo dictamen de la Comisión de Comercio, se podrá autorizar la instalación de nuevos mercados rodantes o su reubicación.*

**ARTÍCULO 61.** *Para autorizar la instalación de nuevos mercados rodantes o su reubicación, la Dirección de Comercio deberá recabar la anuencia de por lo menos las dos terceras partes de los vecinos que tengan su asentamiento en las calles o vialidades en donde se pretenda instalar o reubicar el mercado rodante.*

**ARTÍCULO 62.** *La autorización del permiso nuevo o reubicación de los mercados rodantes estará sujeta a un estudio previo, que será realizado por la Dirección de Comercio, y el cual se sujetará a los siguientes factores:*

- I. Que cumpla con los requisitos que señala el presente reglamento y con el dictamen de factibilidad de Matriz de Compatibilidad Comercial, respecto al área donde se pretende su autorización o reubicación;*
- II. Que no afecte el interés público, y que se preste un beneficio social a la comunidad;*
- III. Que no existan otros grupos de oferentes, en un área de mil metros a la redonda el mismo día;*
- IV. Que no exista diverso mercado rodante con autorización vigente en la misma ubicación, en cualquier otro día de la semana;*
- V. Área máxima de ocupación en la vía pública;*
- VI. Que la ubicación no ofrezca riesgos derivados, del flujo vehicular, seguridad de los peatones,*





de la topografía del terreno, o por la proximidad a empresas contaminantes, o de aquellas que manejan sustancias peligrosas;

- VII. En el estudio previo deberán tomarse en cuenta el dictamen sobre factibilidad Vial emitido por la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible y el Dictamen de la Secretaría de Servicios Públicos en los términos del presente ordenamiento; y;
- VIII. Las demás que se consideren necesarias para la integración del expediente.

**ARTÍCULO 63.** Ningún mercado rodante podrá alterar la vialidad en bocacalles, ni invadir áreas verdes, glorietas, rotondas, camellones y/o pasillos, cuyo uso esté prohibido por la autoridad.

**ARTÍCULO 64.** El horario establecido para la actividad de mercados rodantes diurnos será:

- I. De 6:00 a 8:00 horas para su instalación.
- II. De 8:00 a 14:00 horas para ejercer su actividad.
- III. De 14:00 a 15:00 horas para retirar sus mercancías y puestos. de 15:00 a 16:00 horas para la recolección de basura y limpieza de toda la zona utilizada por el comercio.

El horario establecido para la actividad de mercados rodantes con horarios mixtos será:

- I. De 13:00 a 15:00 horas para su instalación.
- II. De 15:00 a 21:00 horas para ejercer su actividad.
- III. De 21:00 a 22:00 horas para retirar sus mercancías y puestos.
- IV. De 22:00 a 23:00 horas para la recolección de basura y limpieza de toda la zona utilizada por el comercio.

Por ningún motivo podrán instalarse en la vía pública, más de un día a la semana en un mismo lugar, debiendo en todo caso sujetarse a los horarios establecidos.

**ARTÍCULO 65.** Es obligatorio para el Titular del permiso de cada mercado rodante que cuente con permiso vigente, presentar para su refrendo correspondiente a la Dirección de Comercio con treinta días naturales de anticipación a la terminación de su permiso, el padrón general de Mercado Rodante y el Padrón de Oferentes en las formas aprobadas por la Autoridad de Comercio, con la finalidad de actualizar y corroborar que no incremente la superficie o dimensiones autorizadas.

En caso de no presentar ambos Padrones en los plazos y en los términos señalados en el presente ordenamiento, se negará el refrendo y se procederá a la revocación del permiso.

**ARTÍCULO 66.** El padrón general e individual de todos y cada uno de los mercados rodantes autorizados, deberán contener como mínimo lo siguiente:

- I. Padrón General de Mercado Rodante.
  - a) La denominación del mercado rodante y el número de expediente que le asigne la Dirección de Comercio;



- b) Su ubicación exacta, estableciéndose la calle principal en que se asiente, el número de cuadras que comprende y su extensión total en metros lineales;
- c) Día y horario de funcionamiento del mercado rodante del que se trata;
- d) Un croquis en el que se establezca con precisión la dimensión del mercado rodante;
- e) El número de comerciantes y dimensiones que usualmente conforman el comercio relativo, mismo que será actualizado o corroborado cuantas veces sea necesario, a fin de determinar que éste no incremente la superficie o dimensión autorizada;
- f) Datos o registros que garanticen la seguridad y el control óptimo de su funcionamiento; y
- g) Los demás datos que así considere la Autoridad de Comercio.

II. Padrón de oferentes de Mercado Rodante;

- a) La denominación del mercado rodante y el número de expediente que le asigne la Dirección de Comercio;
- b) Su ubicación exacta, estableciéndose la calle principal y entre calles en que se asiente,
- c) El día y horario de funcionamiento del mercado del que se trata;
- d) El nombre completo de cada uno de los oferentes,
- e) El giro que lleva a cabo;
- f) El número de módulos con los que cuenta cada oferente instalado en el mercado rodante, señalando con precisión la dimensión en metros lineales de frente y de fondo de cada uno; y
- g) Los demás datos que así considere la Autoridad de Comercio

**ARTÍCULO 67.** Los Módulos establecidos en un mercado rodante no podrán exceder de tres metros lineales de frente por dos metros de fondo. Cada oferente podrá tener hasta tres módulos por mercado, y deberá conservar estricto orden en la exhibición o almacenaje de sus mercancías de tal manera que no invadan zona peatonal, aceras, camellones, áreas verdes o bocacalles. La inobservancia a este precepto será motivo de infracción.

**ARTÍCULO 68.** El pago de los derechos por la utilización de la vía pública será acorde con los metros cuadrados que ocupe el oferente y su cobro será autorizado por el director de Comercio y se realizará a través de la Secretaría de Finanzas y Administración, la que expedirá el comprobante respectivo. El Titular del Mercado Rodante, deberá exhibir dichos comprobantes a los inspectores de comercio cuando así lo requieran.

En caso de que algún oferente registrado en el padrón manifieste por escrito ratificado en las oficinas de Comercio Municipal que es su deseo realizar el pago en forma individual, el director de Comercio autorizará su petición y proporcionará la orden de pago por los metros cuadrados que tenga registrados, en consecuencia, se realizará el ajuste necesario en la orden de pago de tipo colectivo.

**ARTÍCULO 69.** Son obligaciones de los titulares de Mercados Rodantes, además de las señaladas en el presente ordenamiento las siguientes:

- I. Mantener la limpieza del sitio en que se instalan, antes de su instalación, durante y al término de la jornada, así como ubicar recipientes para el depósito de basura;



- II. *Tener un contrato con empresas recolectoras de basura autorizadas por el Municipio de Monterrey, para que una vez que terminen las labores de trabajo pasen a recoger la basura generada;*
- III. *Contar con baños sanitarios portátiles para el uso propio de los oferentes y de los compradores, los cuales deberán de retirarse una vez que terminen las labores de trabajo;*
- IV. *Contar con el contrato de servicio de energía eléctrica en los casos que se requiera;*
- V. *Exhibir las mercancías en mesas o vitrinas dentro del puesto o modulo asignado, quedando estrictamente prohibido exhibirlas en el piso o en los pasillos;*
- VI. *Se hará responsable del pago de sanciones consistentes en multa por violaciones al presente ordenamiento por parte de los comerciantes que integran el mercado rodante y que se encuentran listados en el padrón de oferentes a excepción de aquellos oferentes que no formen parte del mercado rodante;*
- VII. *Exhibir cada uno de los oferentes autorizados el código QR mismo que medirá 12 x 12 centímetros y tendrá que ser exhibido en la parte superior derecha de cada puesto, visto desde el frente, dicho código, posterior a su escaneo, mostrará foto del dueño o giro, antigüedad y faltas previas en caso de que las hubiere; y*
- VIII. *Las demás que sean señaladas en el presente Reglamento y otros ordenamientos jurídicos.*

**ARTÍCULO 70.** *Con la finalidad de que no se extiendan los espacios autorizados a los Mercados Rodantes, toda persona que se sorprenda llevando a cabo la actividad comercial en los espacios y áreas continuas aprobadas, sin contar con algún permiso vigente que lo legitime a operar, se le aplicarán las sanciones que contempla el presente Reglamento.*

## **CAPÍTULO XVI RETIRO Y RETENCIÓN DE BIENES O MERCANCÍAS**

**ARTÍCULO 71.** *La Dirección de Comercio, a través de los inspectores municipales de comercio y tomando lo prescrito en este reglamento, podrán retirar y retener los bienes, mercancías, instalaciones e implementos de trabajo a quienes ejerzan el comercio en la vía pública en sus distintas modalidades, pudiéndose valer de cualquier medio para el cumplimiento del retiro y depositarlos donde considere conveniente, y se les aplicará la sanción correspondiente en los siguientes casos:*

- I. *Por falta de permiso para realizar la actividad comercial en la vía pública;*
- II. *Cuando los mismos resulten inseguros;*
- III. *Obstaculicen accesos a edificios e instalaciones;*
- IV. *Cuando muestren indicios o exista denuncia o queja de que se encuentran abandonados;*
- V. *Representen problemas de salud pública o de contaminación;*
- VI. *Cuando exista queja fundada por obstruir la visibilidad de los aparadores de algún comercio establecido;*
- VII. *No estar al corriente en el pago de sus derechos, adeudando un máximo de tres meses;*
- VIII. *Operar fuera del horario permitido;*



- IX. Operar con exceso de dimensiones autorizadas;
- X. Venta de Explosivos, Armas de Fuego, Pornografía, medicamento controlado
- XI. No cumplir con los programas de reordenamiento autorizados por el Ayuntamiento; y;
- XII. Las demás que les otorgue el presente Reglamento y demás leyes y reglamentos aplicables.

**ARTÍCULO 72.** En todo retiro o retención de bienes, la persona que funja como inspector deberá levantar acta circunstanciada ante dos testigos, en donde se haga un inventario general de los bienes retenidos.

**ARTÍCULO 73.** Tratándose de puestos semifijos que no se retiren dentro del horario autorizado, los inspectores de Comercio, previa acta circunstanciada que se levante ante dos testigos, procederán a retirar el puesto, enseres o instrumentos de trabajo, debiendo el infractor pagar la multa correspondiente para solicitar su devolución.

**ARTÍCULO 74.** Cuando, en el ejercicio de sus atribuciones, se haga necesaria por la Dirección de Comercio el retiro y la retención de bienes o mercancías a quienes ejerzan el comercio en la vía pública en sus distintas modalidades por violación al presente Reglamento, el interesado dispondrá de un plazo improrrogable de 60-sesenta días naturales, contados a partir del día siguiente de la infracción, para que ocurra a solicitar la devolución de bienes retenidos, lo anterior previo al pago de la multa a que se haya hecho acreedor, salvo en los casos que señala el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 75.** La Dirección de Comercio conservará en sus bodegas la mercancía o bienes muebles retirados y retenidos, vencido el plazo a que se refiere el artículo anterior se dará conocimiento a la Dirección de Asuntos Jurídicos y a la Secretaría de Finanzas y Administración para el trámite del procedimiento de abandono de bienes.

Una vez realizado el procedimiento y que la Secretaría de Finanzas y Administración Municipal determine la declaratoria de abandono de bienes a favor de la autoridad municipal, deberá comunicar de inmediato al Dirección de Comercio Municipal para que esta Autoridad previo inventario del estado de los bienes muebles determine el destino de los mismos, pudiendo en caso de que las condiciones de los bienes que causaron abandono sean malas y en desuso, desecharlas sin responsabilidad alguna procediendo a su destrucción, las demás podrán donarse para obras o servicios públicos o a instituciones asistenciales o de beneficencia autorizadas conforme a las Leyes de la materia y según sus necesidades quienes podrán utilizarlos para sus labores propias o desecharlos sin responsabilidad.

**ARTÍCULO 76.** Cuando el objeto de la retención sean mercancías perecederas como frutas, verduras, pan, alimentos preparados y otros análogos, el plazo para que la mercancía sea devuelta, previo pago de la multa, será de 24-veinticuatro horas contadas a partir del momento que le fueron retenidas al comerciante. Transcurrido dicho plazo, si su naturaleza lo permite se remitirán a la Dirección General del Desarrollo Integral de la Familia de Monterrey. Si la mercancía es de fácil descomposición, por razones de salubridad general, se desechará sin responsabilidad alguna para el Municipio.



*De igual manera cuando el objeto de la retención y/o retiro sean armas, explosivos, cohetes o similares que atenten contra la vida y seguridad de las personas, así como medicamentos controlados, dichos bienes se pondrán a disposición de la Dirección de Protección Civil donde deberán destruirse en forma inmediata sin responsabilidad alguna.*

*En los casos que la Secretaría de Seguridad y Protección a la Ciudadanía auxilie y otorgue apoyo a los inspectores de la Dirección de Comercio en la aplicación de la sanción consistente en el retiro y retención de bienes muebles que por sus características sea necesario el uso de grúas, deberán en su caso depositarlos en los espacios autorizados por dicha Secretaría a disposición de la Autoridad de Comercio.*

*En el caso de animales vivos se sujetará al procedimiento establecido en el presente ordenamiento y a los convenios con el Organismo Público Descentralizado denominado Parques y Vida Silvestre de Nuevo León,*

## **CAPÍTULO XVII PROGRAMAS DE REORDENAMIENTO**

**ARTÍCULO 77.** *Los comerciantes se encuentran obligados a cumplir con los programas de reordenamiento de comercio en la vía pública que, en su caso, apruebe el Ayuntamiento. En consecuencia, se encuentra prohibido volver a ocupar la vía pública o lugares públicos materia de reordenamiento.*

*En el caso que pretendan ocupar nuevamente la vía pública o lugares públicos, serán retirados de inmediato con la participación y apoyo de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana y estarán sujetos a sanciones que se establezcan en el presente Reglamento, sin perjuicio de la aplicación de otras sanciones que establezcan diversos ordenamientos vigentes.*

## **CAPÍTULO XVIII REUBICACIÓN**

**ARTÍCULO 78.** *El director de Comercio, a través de los inspectores municipales de comercio, está facultado a reubicar a los titulares de permisos para la ocupación de la vía pública en el ejercicio de la actividad comercial, pudiéndose valer de cualquier medio para su cumplimiento en los siguientes casos:*

- I. Al existir peligro inminente por la integridad de los comerciantes y de la comunidad en general;*
- II. Cuando su instalación origine conflictos viales, se deterioren las áreas verdes, avenidas, servidumbre de propiedad privada o que causen problemas graves de higiene;*
- III. Cuando por las reiteradas quejas de las juntas de colonos o la mayoría de los vecinos del lugar, se considere que están afectando gravemente, a juicio de la autoridad municipal,*



- los intereses de la comunidad;*
- IV. Cuando ordene la reubicación el Ayuntamiento;*
  - V. Cuando lo solicite alguna autoridad municipal, estatal o federal en los casos de obra pública y/o mejoramiento urbano o por cuestiones de seguridad y protección de personas;*
  - VI. En cumplimiento a un mandato judicial; y*
  - VII. Las demás que les otorgue el presente Reglamento y demás leyes y reglamentos aplicables.*

*En cualquiera de los casos, la Dirección de Comercio notificará por escrito a cada uno de los comerciantes que cuenten con permiso vigente en la vía pública, a fin de que dentro del improrrogable plazo de 5-cinco días naturales a partir de que fueran notificados, acaten las indicaciones que en su caso emita la autoridad municipal para llevar a cabo la reubicación. En caso de oposición se procederá al retiro y retención de sus bienes y mercancías y será causa suficiente para revocar su permiso.*

## **CAPÍTULO XIX**

### **VISITAS DE INSPECCIÓN Y REPORTES CIUDADANOS**

**ARTÍCULO 79.** *La persona titular de la Coordinación Operativa de la Dirección de Comercio podrá ordenar visitas de inspección, a fin de verificar el cumplimiento que se dé al presente ordenamiento, así como notificar la imposición de sanciones decretadas por la autoridad competente y levantar actas circunstanciadas respectivas, que podrán ser físicas o digitales, lo cual se hará por conducto de inspectores facultados para la aplicación en las actividades de comercio o del funcionario a quien para tal efecto se comisione.*

**ARTÍCULO 80.** *La orden de visita deberá contener cuando menos lo siguiente:*

- I. Lugar y fecha de expedición;*
- II. Número de expediente que se le asigne;*
- III. Domicilio o ubicación en el que se desahogará la visita de inspección;*
- IV. Objeto y alcance de la visita de inspección;*
- V. Cita de disposiciones legales que la fundamenten;*
- VI. Nombre del inspector, así como su número de credencial oficial;*
- VII. Nombre y firma autógrafa de quien expide la orden; y*
- VIII. El apercibimiento de que impedir la visita de inspección constituye una infracción al presente ordenamiento y a la legislación penal aplicable.*

*La visita de inspección se podrá entender con la persona titular del permiso, encargado o persona que lo represente, exigiéndole la presentación de la documentación respectiva.*

**ARTÍCULO 81.** *Dada la naturaleza y búsqueda de protección del orden social y bien público del presente Reglamento, para la labor de verificación, inspección y aplicación de sanciones, se consideran hábiles las 24-veinticuatro horas de cada día del año.*



*Las notificaciones personales se harán mediante instructivo. En todo caso, el inspector de comercio o funcionario designado y habilitado como notificador deberá cerciorarse del domicilio del interesado y deberá entregar un tanto en original del acto y/o acuerdo que se notifique y señalar la fecha y hora en que la notificación se efectúa, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia. Si ésta se niega, se hará constar en el acta de notificación, sin que ello afecte su validez.*

*Las notificaciones se entenderán con la persona que deba ser notificada o con cualquier persona que se encuentre en el domicilio. Si el domicilio se encontrare cerrado, se dejará citatorio y se fijará en un lugar visible del domicilio.*

*Si la persona a quien haya de notificarse no atendiere el citatorio, la notificación se entenderá con el juez auxiliar.*

**ARTÍCULO 82.** *Los propietarios o titulares de puestos o locales comerciales, deberán otorgar en su caso facilidades necesarias para que los inspectores facultados para la aplicación en las actividades de comercio, verifiquen el cumplimiento al presente Reglamento.*

*En caso de oposición, el personal de inspección podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para cumplimentar la respectiva orden de inspección.*

**ARTÍCULO 83.** *En las actas que se levanten con motivo de una visita de inspección, se hará constar por lo menos, lo siguiente:*

- I. Hora, día, mes y año en que se inició y concluyó la visita;*
- II. Nombre del inspector que realice la visita de inspección;*
- III. Objeto de la visita;*
- IV. Fecha del acuerdo en que se ordena la visita de inspección, autoridad que lo emite, así como la identificación del inspector o funcionario que la realiza;*
- V. Ubicación física del establecimiento o de instalaciones donde se prestan servicios que sean objeto de la inspección, lo que incluirá calle, número y colonia;*
- VI. Nombre y en su caso carácter o personalidad jurídica de la persona con quien se entendió la visita de inspección. En caso de no proporcionar el nombre o el carácter o representación que tenga, se deberá de asentar esta circunstancia en el acta, incluyendo la media filiación de quien atendió la visita de inspección;*
- VII. Nombre y firma de personas designadas o que hayan intervenido como testigos;*
- VIII. Síntesis descriptiva de la visita, asentando hechos, datos y omisiones derivados del objeto de la misma;*
- IX. La descripción de los documentos que exhiba la persona con quien se entienda la diligencia y, en su caso, hacer constar que se anexa copia de éstos al acta de inspección;*
- X. Manifestación de la persona con quien se entendió la visita o su negativa de hacerla; y*
- XI. Fecha para la celebración de la audiencia de pruebas y alegatos a la que se cite*



*al interesado a fin de desvirtuar hechos contenidos en el acta levantada; previo a su calificación por la autoridad competente; pudiendo en el desarrollo de la misma, auxiliarse con toma de fotografías, cintas de video, audio, dispositivos de archivos electrónicos o magnéticos y en general, todos aquellos elementos derivados de avances de la ciencia y la tecnología, en donde quede constancia de hechos narrados.*

**ARTÍCULO 84.** *Las autoridades en la materia, podrán hacer uso por sí o a través de terceros de dispositivos tecnológicos que coadyuven a la detección de la comisión de presuntas infracciones y faltas al presente Reglamento así como la identificación de las personas que las cometan.*

**ARTÍCULO 85.** *Una vez elaborada el acta, el inspector proporcionará copia de la misma a la persona con quien se entendió la visita, aún en el caso de que ésta se hubiera negado a firmarla, dicha situación no desvirtuará su valor probatorio. En el caso de que el acta sea electrónica dicha copia se hará llegar por correo electrónico o vía teléfono móvil.*

**ARTÍCULO 86.** *En la visita de inspección, el visitado o persona con quien se entienda dicha diligencia tiene los siguientes derechos:*

- I. Exigir que el inspector se identifique con la credencial vigente expedida por el órgano correspondiente;*
- II. Acompañar al inspector en el desarrollo de la visita de inspección;*
- III. Designar a dos testigos a fin de que se encuentren presentes durante el desarrollo de la visita de inspección o supervisión;*
- IV. Formular las observaciones y aclaraciones que considere pertinentes, a fin de que sean incluidas en el acta que se levante al efecto;*
- V. Recibir copia legible de la orden de visita de inspección, así como del acta que se levante con motivo de la misma;*
- VI. Presentar en la Audiencia de Pruebas y alegatos, la documentación o medios de convicción que considere convenientes para desvirtuar las presuntas irregularidades detectadas;*
- VII. Los demás que se contemplen en el presente ordenamiento y demás legislaciones aplicables.*

*No se afectará la validez del acta circunstanciada por el solo hecho de que el visitado decida no ejercer alguno de los derechos que le otorga el presente artículo.*

**ARTÍCULO 87.** *De todas las actas circunstanciadas que se levanten con motivo de una visita de inspección, se dará vista al director de Comercio, quien, por conducto del Coordinador Jurídico, celebrará la audiencia de pruebas y alegatos a que se refiere la fracción XI del artículo 84 del presente reglamento.*

*En la audiencia de pruebas y alegatos se admitirán toda clase de pruebas, excepto la confesional.*





*La autoridad podrá allegarse de los medios de prueba que considere necesarios, sin más limitación que las establecidas en la ley o reglamento administrativo municipal de la materia de que se trate.*

*La autoridad, acordará sobre la admisibilidad de las pruebas ofrecidas. Sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando no fuesen ofrecidas conforme a derecho, no tengan relación con el fondo del asunto, sean improcedentes e innecesarias o contrarias a la moral y al derecho.*

*Las pruebas ofrecidas y admitidas que requieran de preparación especial para su desahogo se realizarán dentro de un plazo no menor a tres días ni mayor de quince días, contado a partir de su admisión.*

*La autoridad notificará a los interesados, con una anticipación de tres días, el inicio de las actuaciones necesarias para el desahogo de las pruebas que hayan sido admitidas.*

*Una vez concluida la audiencia de pruebas y alegatos, se dictará la resolución correspondiente dentro de un término de 15 días.*

**ARTÍCULO 88.** *Si antes o durante la celebración de la audiencia de pruebas y alegatos, el ciudadano a quien se le elaboró el acta circunstanciada se presenta en la Dirección de Comercio y acepta en su totalidad las infracciones cometidas y señaladas por el Inspector en el Acta Circunstanciada, se procederá sin más trámite a calificar de inmediato la infracción correspondiente.*

## **CAPÍTULO XX DEL REPORTE CIUDADANO**

**ARTÍCULO 89.** *Cualquier persona podrá presentar queja o reportes ciudadanos cuando tenga conocimiento de actos u omisiones que constituyan contravenciones al presente Reglamento, la cual podrá interponerse por escrito, de manera física o digital, por comparecencia, vía telefónica o por medio electrónico.*

**ARTÍCULO 90.** *La Dirección de Comercio es la dependencia competente para recibir, registrar, atender, dar seguimiento y resolver las quejas o reportes ciudadanos que se presenten o que, en su caso, le sean remitidas por otras dependencias municipales respecto de actividades comerciales, así como de prestación de servicios, que se lleven a cabo en la vía pública.*

**ARTÍCULO 91.** *La Dirección de Control Regulatorio y de Vigilancia será la autoridad responsable de coordinar las acciones de verificación, inspección y vigilancia que lleve a cabo la Dirección de Comercio.*

## **CAPÍTULO XXI SANCIONES**

**ARTÍCULO 92.** *Las violaciones a disposiciones del presente Reglamento, serán sancionadas por la*



autoridad municipal mediante:

- I. Amonestación con apercibimiento.
- II. Retención y retiro de bienes, mercancías, implementos de trabajo u objetos que lo ameriten.
- III. Multa.
- IV. Clausura temporal.
- V. Clausura definitiva.
- VI. Revocación del permiso.
- VII. Arresto hasta por 36-treinta y seis horas.

**ARTÍCULO 93.** El cumplimiento de sanciones no exime a infractores de corregir irregularidades que dieron lugar a ésta.

Las violaciones a los preceptos de este Reglamento serán sancionadas sin perjuicio de las medidas de seguridad, las sanciones, las penas, las responsabilidades civiles, o las sanciones administrativas que se contemplen en otras disposiciones de carácter general.

**ARTÍCULO 94.** Las sanciones económicas aplicables consistirán en multa de 1 a 40 Unidades de Medida y Actualización (UMA). Estas se aplicarán conforme al catálogo de infracciones que señala el presente artículo y serán calificadas por la persona titular de la Dirección de Comercio, remitiéndose para su cobro a la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas y Administración.

<b>CATÁLOGO DE INFRACCIONES (OBLIGACIONES)</b>			
<b>Artículo</b>	<b>Fracción</b>	<b>Infraacción</b>	<b>CUOTAS EN UMA</b>
57	I	<b>I. Realizar la actividad del comercio en la vía pública con el permiso que le otorgue la Dirección de Comercio.</b>	10 A 40
57	II	<b>II. Cumplir y acatar los acuerdos, declaratorias, resoluciones y programas que ordene el Gobierno del Municipio de Monterrey, Nuevo León;</b>	30 A 40



57	III	<b>III. Cumplir con lo establecido en la Matriz de Compatibilidad;</b>	20 A 40
57	IV	<b>IV. Realizar la actividad comercial en el horario, lugar aprobado y con el giro o servicio que le haya sido autorizado;</b>	20 A 40
57	V	<b>V. Cumplir con la totalidad de los requisitos sanitarios que establece la Secretaría Estatal de Salud;</b>	10 A 40
57	VI	<b>VI. Mantener una estricta higiene aquellos comerciantes que se ocupen de la preparación y venta de alimentos, tanto en su elaboración, como en su persona, lo que se acreditará debiendo portar indumentaria de color blanco perfectamente limpia, cubre bocas y cubre pelo, zapato cerrado;</b>	10 A 40
57	VII	<b>VII. Los comerciantes que se dediquen en la vía pública a la venta de alimentos en estado natural o preparado y en general a todo comestible susceptible de contaminarse por agentes externos o condiciones insalubres, deben conservar los productos en vitrinas o instalaciones análogas en condiciones tales, que estén preservados del contacto de los elementos antes expresados;</b>	10 A 40
57	VIII	<b>VIII. Mantener su área de trabajo siempre limpia, evitando tirar basura en la vía pública, utilizando para ello botes y bolsas de plástico;</b>	10 A 40
57	IX	<b>IX. Portar y exhibir en forma visible durante sus labores, la credencial de identidad expedida por la autoridad municipal, en los casos señalados en el presente ordenamiento;</b>	10 A 40
57	X	<b>X. Acatar las disposiciones de reubicación o desocupación dictadas por la autoridad municipal o estatal competente;</b>	30 A 40



57	XI	<b><i>XI. Emplear un lenguaje correcto, tratando con el debido respeto a receptores del servicio, clientela, público en general y compañeros de labores;</i></b>	10 A 40
57	XII	<b><i>XII. Mantener en orden sus mercancías, sin utilizar espacios no autorizados para la exhibición o almacenaje de productos o servicios que expendan;</i></b>	10 A 40
57	XIII	<b><i>XIII. Tener en lugar visible el permiso o documentos con que se acrediten ser la persona titular y estar al corriente en el pago de derechos municipales;</i></b>	10 A 40
57	XIV	<b><i>XIV. Colaborar con autoridades municipales para el mejoramiento de su actividad;</i></b>	10 A 40
57	XV	<b><i>XV. Participar en cursos de capacitación y superación, cuando así se requiera;</i></b>	10 A 40
57	XVI	<b><i>XVI. Contar con el agua potable suficiente, para mantener el aseo personal del titular del permiso, utensilios o enseres, cuando la actividad así lo requiera, a juicio de la autoridad;</i></b>	10 A 40
57	XVII	<b><i>XVII. Contar con un extinguidor de incendios en puestos fijos, semi-fijos y mercados rodantes, por cada permisionario que cuente con uso de gas o cualquier fuente de calor, de acuerdo con disposiciones de Protección Civil Municipal;</i></b>	20 A 40
57	XVIII	<b><i>XVIII. Contar con el contrato o autorización de la Comisión Federal de Electricidad, para suministro de energía, cuando así se requiera;</i></b>	20 A 40
57	XIX	<b><i>XIX. Facilitar inspecciones a autoridades municipales, proporcionando la documentación que sea requerida, así como permitir el acceso a cualquier área;</i></b>	10 A 40



57	XX	<i>XX. Registrarse e inscribirse en la Dirección de Comercio y en la Dirección de Ingresos, dependiente de la Secretaría de Finanzas y Administración, una vez que haya obtenido el permiso;</i>	10 A 40
57	XXIV	<i>XXIV En los Mercados Rodantes, contratar el servicio de baños públicos para el propio uso de oferentes, o acreditar mediante un contrato de arrendamiento la disposición del baño de un inmueble próximo a la ubicación del comercio;</i>	20 A 40
57	XXV	<i>XXV Tener el Registro Fiscal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como la Clave Única de Registro de Población; y</i>	10 A 40
57	XXVI	<i>XXVI. Las demás que sean señaladas en el presente Reglamento y otros ordenamientos jurídicos.</i>	20 A 40

**CATÁLOGO DE INFRACCIONES (PROHIBICIONES)**

<b>Artículo</b>	<b>Fracción</b>	<b>Infracción</b>	<b>CUOTAS EN UMA</b>
58	I	<i>I. Exhibir o comercializar artículos, utensilios o materiales pornográficos;</i>	20 A 40
58	II	<i>II. Vender o permitir que se consuman drogas, enervantes, inhalantes, sustancias o productos con efectos psicotrópicos, explosivos, navajas y cuchillos y en lo general toda clase de armas;</i>	30 A 40



58	III	<i>III. Realizar sus labores o prestar sus servicios en visible estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas o enervantes;</i>	20 A 40
58	IV	<i>IV. Aumentar dimensiones originalmente autorizadas de puestos que operan, así como los instalados en mercados rodantes;</i>	20 A 40
58	V	<i>V. Permitir en locales, la realización de juegos de azar y el cruce de apuestas;</i>	10 A 40
58	VI	<i>VI. Propiciar el ejercicio de la prostitución y la corrupción de menores;</i>	30 A 40
58	VII	<i>VII. Rebasar la cantidad de 60 decibeles en el uso de aparatos de sonido o música en vivo;</i>	10 A 40
58	VIII	<i>VIII. Exender y elaborar sus productos o realizar sus servicios, fuera de horarios establecidos;</i>	20 A 40
58	IX	<i>IX. Invadir áreas prohibidas o restringidas;</i>	30 A 40
58	X	<i>X. Alterar, enajenar, gravar, rentar, transferir o hacer uso indebido de su permiso;</i>	30 A 40
58	XI	<i>XI. Permitir que persona distinta al titular del permiso realice la actividad de comercio;</i>	10 A 40



58	XII	<i>XII. Obstruir el libre tránsito peatonal y vehicular, así como hidrantes, parquímetros y rampas de acceso para discapacitados;</i>	30 A 40
58	XIII	<i>XIII. Utilizar el área autorizada para reparación, lavado, pintura y servicio de vehículos automotores y similares, ya sea en el ejercicio de la actividad comercial o para trabajos personales;</i>	10 A 40
58	XIV	<i>XIV. Mantener o sacrificar animales vivos o curar animales en la vía pública, mismos que serán canalizados, en su caso al Centro de Control Canino y Felino, o al Organismo Público Descentralizado Parques y Vida Silvestre, según sea el caso;</i>	30 A 40
58	XV	<i>XV. Comercializar animales vivos en la vía pública, mismos que serán canalizados, en su caso al Centro de Control Canino y Felino, o al Organismo Público Descentralizado Parques y Vida Silvestre, según sea el caso;</i>	30 A 40
58	XVI	<i>XVI. Arrojar desechos a drenajes, alcantarillas o la vía pública, contraviniendo la normatividad aplicable;</i>	10 A 40
58	XVII	<i>XVII. Vender productos o mercancías como productos explosivos, combustibles, aditivos, corrosivos, o medicamentos contralados u cualquier otro que por su naturaleza pongan en riesgo la salud, seguridad e integridad física de personas o sus bienes, así como al medio ambiente;</i>	20 A 40
58	XVIII	<i>XVIII. Utilizar locales comerciales como habitación o como bodega, salvo que se trate de las mercancías objeto del permiso correspondiente;</i>	30 A 40
58	XIX	<i>XIX. Que oferentes estacionen sus vehículos frente al comercio en donde expenden sus productos, obstruyendo la vialidad;</i>	10 A 40



58	XX	<b>XX. El uso de tanques de gas mayores de 15 kilogramos;</b>	20 A 40
58	XXI	<b>XXI. Contar los comerciantes de mercados rodantes o de puestos fijos o semi-fijos, a su nombre, más de un lugar para comercializar o prestar servicios en la vía pública;</b>	20 A 40
58	XXII	<b>XXII. Se prohíbe a todo comerciante la venta de bebidas embriagantes en la vía pública, así como permitir su consumo; y</b>	30 A 40
58	XXIII	<b>XXIII. Las demás que sean señaladas en el presente Reglamento y otros ordenamientos jurídicos.</b>	20 A 40

**ARTÍCULO 95.** Se entiende por cuota a la Unidad de Medida y Actualización vigente, a que se refiere el artículo 10 del Código Fiscal del Estado de Nuevo León.

**ARTÍCULO 96.** En caso de reincidencia se duplicará el monto de la multa impuesta previamente.

Se entiende por reincidente el hecho de cometer la misma infracción dos o más veces en un periodo de 30-treinta días naturales, así como el que, en un periodo de 30-treinta días naturales, cometa dos o más infracciones distintas, de las contempladas en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 97.** Para determinar sanciones se analizará la naturaleza de la infracción, la capacidad económica del infractor, la reincidencia y perjuicios que se causen a la sociedad e incluso a la vía pública.

Para cualquier decisión o acto por parte del Gobierno Municipal, se deberá tomar en cuenta los antecedentes del comerciante sujeto a la aplicación del presente.

## **CAPÍTULO XXII CLAUSURAS Y REVOCACIONES**

**ARTÍCULO 98.** La clausura temporal es la sanción aplicada por la autoridad municipal en términos del presente ordenamiento que produce la suspensión temporal de la actividad comercial de un establecimiento, puesto o modulo mediante la imposición de sellos o símbolos de clausura en los





*lugares que la misma determina;*

*Procede la clausura temporal en los siguientes casos:*

*I. En el desarrollo de la modalidad de Comercio en Puesto fijo instalados en las vías públicas que lleven a cabo la actividad comercial en los siguientes supuestos:*

- a) Que cuenten con permiso municipal vigente, pero desarrollan un giro distinto al autorizado o que realicen la venta y/o exhibición de mercancías distintas a las especificadas o el ofrecimiento de servicios diversos a los autorizados;*
- b) Que cuenten con permiso municipal vigente, pero están contruidos con el uso de láminas viejas, trozos viejos de madera, cartones, mecates o trapos en su construcción o que sean utilizados solo como bodegas de almacenamiento de mercancías;*
- c) En los casos que la Dirección de Protección Civil Municipal informe por escrito al director de Comercio, de instalaciones fijas que atenten contra la seguridad de los comerciantes y/o peatones así como en los casos que así lo tengan a bien señalar; y*
- d) Las demás que señale el presente Reglamento y demás leyes y reglamentos aplicables.*

**ARTÍCULO 99.** *La Clausura definitiva es la sanción aplicada por la autoridad municipal en términos del presente ordenamiento, y que produce la suspensión permanente de la actividad comercial o la operación de un establecimiento, Puesto o Modulo mediante la imposición de sellos o símbolos de clausura en los lugares que la misma determina. La clausura definitiva es causa de inicio del procedimiento de revocación de la licencia o permiso especial, conforme a los términos establecidos en la presente Reglamento;*

*Procede la clausura definitiva en los siguientes casos:*

*I.- En el desarrollo de la modalidad de Comercio en Puesto fijo instalados en las vías públicas que lleven a cabo la actividad comercial en el siguiente supuesto:*

- a) No contar con el permiso autorizado por la Dirección de Comercio;*

*II.- En el desarrollo de cualquiera de las modalidades y giros que señala el presente ordenamiento, con permiso vigente, instalados en las vías públicas que lleven a cabo la actividad comercial en los siguientes supuestos:*

- a). Proporcionar datos falsos en la solicitud de permiso;*
- b). Vender inhalantes como thinner, cemento, aguarrás, aerosoles, drogas, enervantes, similares o análogos a menores de edad y a cualquier persona o permitirles su ingestión o uso;*
- c) Por la comisión de faltas graves contra la moral o las buenas costumbres dentro del puesto, Módulo o establecimiento;*



d). *Cambiar el lugar o sitio designado, el giro o traspasar los derechos sobre el mismo sin la autorización correspondiente;*

III. *Las demás que les otorgue el presente Reglamento y demás leyes y reglamentos aplicables.*

**ARTÍCULO 100.** *La clausura provisional o definitiva según sea el caso, se sujetará al procedimiento siguiente:*

a) *Realizada la inspección y se encontraren infracciones que se sancionan con la clausura provisional o definitiva, el responsable de la inspección procederá a la imposición de sellos de clausura según sea el caso, levantando acta circunstanciada especial de Clausura que será proporcionada por el Coordinador Jurídico de Comercio y que entregará una copia de la misma al administrador, empleado o responsable del Local, Módulo, puesto o establecimiento con quien entienda la diligencia. La falta de firma del interesado no invalidará el acta;*

b) *En la misma diligencia se citará al interesado para una audiencia de pruebas y alegatos en la que podrá manifestar lo que a su derecho convenga, misma que deberá celebrarse entre los tres y cinco días hábiles siguientes a aquel en que fuere hecha la clausura. Dicha audiencia se realizará ante la Coordinación Jurídica de la Dirección de Comercio. El inspector o persona responsable de la diligencia enviará a la autoridad municipal, a más tardar al día siguiente de aquel en que se haya realizado la clausura provisional, el acta circunstanciada especial de clausura y demás documentos en que se funde y motive el acto administrativo consistente en la imposición de sellos y clausura provisional;*

c) *El Coordinador Jurídico, analizará la documentación a que se refiere el inciso anterior y recibirá las pruebas que presenten tanto el interesado como la autoridad responsable del acto administrativo de referencia, y en la audiencia de pruebas, alegatos y resolución, determinará lo conducente. La audiencia de pruebas, alegatos y resolución se celebrará con o sin la presencia del interesado. Se admitirán toda clase de pruebas, excepto la confesional por absolucón de posiciones a cargo de autoridades, la cual solo se podrá desarrollar vía de informe de la autoridad;*

d) *La Dirección de Comercio se coordinará con la Dependencias competentes para revisar en sus registros y archivos que no se cuente con diverso permiso o autorización Municipal vigente;*

e) *En el caso que la Coordinación Jurídica confirme procedencia de la clausura provisional se lo hará saber al director de Comercio quien emitirá resolución confirmatoria debidamente fundada y motivada, en tal sentido se notificará al interesado a fin de que proceda, en los casos que así lo amerite, a cumplir con las demás sanciones impuestas y corregir las irregularidades que dieron lugar a ésta;*

f) *En caso de que la resolución resulte improcedente y el interesado se comprometa a corregir las irregularidades detectadas, el director de Comercio ordenará el levantamiento inmediato de los sellos de clausura;*



g) *En el caso que la Coordinación Jurídica confirme procedencia de la clausura definitiva se lo hará saber al Director de Comercio quien emitirá resolución confirmatoria en tal sentido y se notificará al interesado a fin de que proceda en los casos que así lo amerite cumplir con las demás sanciones impuestas, y ordenara el levantamiento de sellos de clausura definitiva y lo apercibirá para que, dentro del plazo de 5-cinco días naturales contados a partir de que sea notificado, proceda en forma voluntaria al retiro definitivo de los bienes, instrumentos y mercancías que ocupan indebidamente la vía pública. En los casos de puestos fijos además de lo anterior, procederá por su cuenta y costo al retiro y, en caso de ser necesario, la demolición completa de las instalaciones fijas y retiro de escombros y demás materiales utilizados;*

*En caso de incumplimiento a lo señalado en el inciso anterior, el director de Comercio solicitará el auxilio y apoyo de la Secretaría de Servicios Públicos Municipal para llevar a cabo la ejecución de la sanción consistente en el retiro de las instalaciones fijas en la vía pública, sin responsabilidad alguna para el Municipio. Los materiales retirados deberán ser desechados en forma inmediata y los cargos por las labores de retiro y demolición serán por cuenta del responsable o la persona con la que se entendió la diligencia.*

*Solo podrá suspenderse su ejecución si cualquier dependencia municipal informa que existe algún permiso, acuerdo o autorización vigente, así como si del resultado de la audiencia de pruebas y alegatos el responsable o la persona con la que se entendió la diligencia justifica plenamente su instalación fija mediante algún permiso, acuerdo o autorización municipal, estatal o federal.*

**ARTÍCULO 101.** *Los permisos municipales no conceden a sus titulares derechos permanentes ni definitivos. En tal virtud, la autoridad municipal que expida, podrá en cualquier momento dictar su revocación, cuando haya causas fundadas que lo justifiquen.*

*Corresponde al director de Comercio determinar la revocación de los permisos, cuando se dé cualquiera de los siguientes supuestos:*

- I. Arrendar, vender, dar en comodato o en garantía, prenda o hipoteca el permiso por el titular hacia un tercero;*
- II. Traspasar los derechos de un permiso vigente sin la autorización correspondiente;*
- III. Cuando la autoridad municipal ejecute la clausura definitiva;*
- IV. Por gravar los permisos;*
- V. Falta de pago de 5 meses consecutivos de los derechos por ocupación de la vía pública y aportaciones por administración que determine la Autoridad;*
- VI. Los comerciantes que tengan autorizados más de un permiso;*
- VII. Por entregar datos falsos en su solicitud de permiso;*
- VIII. Cuando se incumpla con el trámite del refrendo en un término no mayor a 30 días hábiles después de la fecha de vigencia de su permiso;*
- IX. En el caso de los Mercados Rodantes, no presentar el Padrón General de Mercado Rodante y el Padrón de Oferentes en los términos y con los datos señalados en el artículo 67 del presente Reglamento; y.*
- X. Las demás que les otorgue el presente Reglamento y demás leyes y reglamentos*



aplicables.

**ARTÍCULO 102.** *La revocación del permiso se sujetará al procedimiento siguiente:*

*Acreditada por la autoridad competente cualquiera de las hipótesis antes mencionadas, se procederá a notificar al titular del permiso en cuestión, a fin de hacer de su conocimiento el inicio del procedimiento de revocación del permiso;*

*En la misma diligencia, se citará al interesado para una audiencia de pruebas y alegatos en la que manifieste lo que a su derecho convenga y ofrezca pruebas, misma que deberá celebrarse dentro de los siguientes cinco días hábiles;*

*Tratándose del supuesto previsto en el inciso e) del artículo 88 del presente ordenamiento, se apercibirá al infractor a que efectúe el pago juntamente con las sanciones que procedan, a más tardar en forma previa a la audiencia de Pruebas y Alegatos, en caso de no acreditarlo en la audiencia, se llevará a cabo la revocación de su Permiso;*

*El procedimiento a que se refiere este artículo concluirá con la determinación de la Autoridad de Comercio respecto de la procedencia o improcedencia de la revocación del permiso, con los efectos jurídicos conducentes.*

**ARTÍCULO 103.** *De acordarse procedente la revocación, se enviará copia de la resolución a la Secretaría de Finanzas y Administración para la baja del número de cuenta y el cobro de los créditos fiscales que se hayan generado. De igual manera se registrará en el Padrón Único de Comercio en la Vía Pública.*

**ARTÍCULO 104.** *En el caso de que la revocación hubiese procedido en contra de algún permiso de carácter colectivo, se pondrá a consideración de aquellos comerciantes que tengan un expediente sin observaciones o sanciones previas, una opción para su restablecimiento con base en el padrón de oferentes.*

**ARTÍCULO 105.** *Cuando la sanción consista en arresto, se solicitará a la Secretaría de Seguridad y Protección a la Ciudadanía que, en auxilio de la Dirección de Comercio, ejecute la sanción antes descrita.*

*Cuando se presuma hechos que revisten carácter delictivo, El director de Comercio dará parte al director de Asuntos Jurídicos a fin de que proceda en el ámbito de sus atribuciones a presentar la denuncia ante el Agente del Ministerio Público correspondiente.*

### **CAPÍTULO XXIII RECURSO DE INCONFORMIDAD**

**ARTÍCULO 106.** *El Procedimiento Administrativo Único de Recurso de Inconformidad procederá en contra de actos emitidos por autoridades del Municipio de Monterrey, con excepción de aquellos*



recursos cuyo procedimiento esté regulado en la Legislación Estatal.

**ARTÍCULO 107.** El recurso de inconformidad se tramitará conforme a disposiciones del Reglamento que Regula el Procedimiento Único de Inconformidad en el Municipio de Monterrey, y a falta de disposición expresa, se aplicará supletoriamente la Ley de Justicia Administrativa para el Estado y Municipios de Nuevo León en primer término, o el derecho común en segundo término.

#### **CAPÍTULO XXIV PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA**

**ARTÍCULO 108.** Para la revisión y consulta del presente Reglamento la comunidad podrá hacer llegar sus opiniones y observaciones por escrito de manera física o digital a la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria, quien recibirá y atenderá cualquier sugerencia que sea presentada por la ciudadanía. El promovente deberá argumentar en el escrito de referencia, razones que sustenten sus opiniones y observaciones con respecto al Reglamento Municipal.

**ARTÍCULO 109.** La Comisión deberá en un plazo no mayor a 30 treinta días naturales, analizar, estudiar y dictaminar sobre propuestas. En caso de resultar fundadas las propuestas planteadas, se hará del conocimiento del Ayuntamiento para su consideración, el Ayuntamiento podrá autorizar la extensión de dicho plazo, previa solicitud fundada y motivada de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria. Se deberá informar al promovente la procedencia o improcedencia de sus propuestas.

**ARTÍCULO 110.** En lo no previsto este reglamento, se aplicarán supletoriamente los reglamentos municipales y demás disposiciones legales aplicables.

#### **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.** - Se abrogan los Reglamentos para Regular el Uso de la Vía Pública en el Ejercicio de la Actividad Comercial de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, publicados en el Periódico Oficial del Estado en las fechas 11 de enero de 2012 y 09 de marzo de 2022.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - El presente Reglamento entrará en vigor después de publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León en los términos del acuerdo primero de la consulta.

**ARTÍCULO TERCERO.** - Los acuerdos, actas y resoluciones dictadas con anterioridad a la entrada en vigor del presente reglamento, se sujetarán a las disposiciones vigentes al momento de haberse iniciado el procedimiento respectivo. Las solicitudes de permiso que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente Decreto, se resolverán conforme a las disposiciones del mismo.

**ARTÍCULO CUARTO.** - La Secretaría de Finanzas y Administración dentro de los 60 días posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento, deberá emitir los lineamientos para el proceso de obtención de los códigos QR a los que se refiere el presente ordenamiento.



**ARTÍCULO QUINTO** - *El Gobierno Municipal, deberá celebrar un convenio con el Organismo Público Descentralizado denominado Parques y Vida Silvestre de Nuevo León, para los efectos de lo señalado en el artículo 58, fracciones XV, XVI y 76 último párrafo del presente ordenamiento.”*

**SÉPTIMO.** La Matriz de Compatibilidad Comercial es un instrumento conformado por los tipos de permisos, la clasificación del comercio en la vía pública, el catálogo de giros y prestación de servicios, la zonificación comercial, las constancias, vistos buenos y factibilidades de otras dependencias gubernamentales, con la finalidad de proteger aquellas zonas de la vía y espacios públicos que afecten el interés público, la vialidad, la imagen urbana, y busca que exista un equilibrio de intereses en el ámbito comercial, social y ecológico.

**OCTAVO.** El Ayuntamiento aprobará en sesión de cabildo la matriz de compatibilidad comercial por dos terceras partes de sus integrantes, y podrá revisarla de manera periódica y proponer su actualización cuando así lo estimen conveniente, sujetándose a lo que determine el Programa Municipal de Desarrollo, Planes Parciales de Desarrollo Urbano, Acuerdos, Decretos y tomando en cuenta el impacto social y vecinal.

**NOVENO.** Que el plazo de la Consulta Ciudadana Pública será de 20-veinte días hábiles, de conformidad con el artículo 32, primer párrafo de la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León y el artículo 227, fracción V, tercer párrafo de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

**DÉCIMO.** Que se publicará un Aviso sobre el Inicio de la Consulta Pública al tenor de lo siguiente:

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

*El Ayuntamiento de la ciudad de Monterrey, Nuevo León, convoca a especialistas, académicos e investigadores, legisladores, instituciones públicas y privadas, servidores públicos, trabajadores y a la comunidad en general interesados en participar con sus opiniones, propuestas y planteamientos respecto a la **EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO QUE REGULA EL COMERCIO EN LA VÍA Y ESPACIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, ASÍ COMO LA MATRIZ DE COMPATIBILIDAD COMERCIAL DEL MUNICIPIO DE MONTERREY**, en los siguientes términos:*

- I. Objeto:** *Transparentar y regular de una manera más eficiente y ordenada el comercio que se ejerce en la vía pública de la Ciudad de Monterrey en beneficio de todos los ciudadanos y generando las condiciones necesarias para llevarlo a cabo, con fundamento en lo establecido en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos*



*Mexicanos; 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 1, 15, 162, 163, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.*

- II. Requisitos:** *En el proceso de la presente consulta ciudadana sólo podrán participar los ciudadanos de Monterrey que cuenten con credencial para votar vigente para los procesos electorales.*
- III. Período de la consulta:** *20-veinte días hábiles a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.*

*El proyecto de reglamento y la matriz de compatibilidad comercial estará a disposición de los interesados en las oficinas de la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría del Ayuntamiento de Monterrey, situada en el segundo piso del Palacio Municipal, ubicado en Zaragoza Sur sin número, Centro, Monterrey, Nuevo León, en el horario de las 09:00 a las 16:00 horas. Asimismo, estará disponible en la Página Oficial de internet: [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)*

*Las opiniones, propuestas y/o planteamientos deberán ser dirigidas al Coordinador de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria del Ayuntamiento y presentadas en la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría del Ayuntamiento, en la dirección descrita en el párrafo anterior, las cuales deberán estar fundamentadas y contener nombre, domicilio, teléfono y firma del proponente.”*

**DÉCIMO PRIMERO.** Que la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria y la Comisión de Comercio, con competentes para conocer del presente asunto con fundamento en lo establecido en los artículos 36, fracciones III, V, VII y XI, 37, fracción III, incisos b), c) y h), 38, 40, fracción I y 42 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 20, 22, 23, 25, fracción I, incisos a), b), c) y m), fracción IX, incisos b) y e), 27 y 28 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León.

**DÉCIMO SEGUNDO.** Que, a fin de adecuar las necesidades de la ciudadanía con el actuar del gobierno municipal, los integrantes de la suscrita Comisión ponemos a consideración someter a Consulta Ciudadana Pública la propuesta expuesta en el Considerando **SEXTO**, así como la Matriz de compatibilidad comercial anexa a este documento, descrita en el Considerando **SÉPTIMO**.

Por lo anteriormente expuesto, la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora



Regulatoria y la Comisión de Comercio del Ayuntamiento de Monterrey, pone a consideración de este Órgano Colegiado, los siguientes:

### ACUERDOS

**PRIMERO.** Se autoriza llevar a cabo la Consulta Ciudadana Pública para la Expedición del Reglamento que Regula el Comercio en la Vía y Espacios Públicos del Municipio de Monterrey, Nuevo León, descrito en el Considerando **SEXTO**, por un plazo de 20-veinte días hábiles, contados a partir de la publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.** Se aprueba de conformidad con el transitorio segundo la Matriz de Compatibilidad Comercial del Municipio de Monterrey descrita en el Considerando **SÉPTIMO**, anexa al presente documento.

**TERCERO.** Se instruye a la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría de Ayuntamiento para que realice las gestiones correspondientes a la preparación y realización de la Consulta Ciudadana Pública mencionada en el acuerdo **PRIMERO**.

**CUARTO.** Publíquense los presentes Acuerdos, y la propuesta de Expedición del Reglamento que Regula el Comercio en la Vía y Espacios Públicos del Municipio de Monterrey, Nuevo León, así como la Matriz de Compatibilidad Comercial del Municipio de Monterrey en la Gaceta Municipal y en la página oficial de Internet [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)

**QUINTO.** Publíquese el aviso sobre el inicio de la consulta pública descrito en el considerando **DÉCIMO**, así como la Matriz de Compatibilidad Comercial del Municipio de Monterrey en el Periódico Oficial del Estado; así como en dos periódicos de la localidad por 2-dos días consecutivos; difúndase en la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet del Municipio: [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)





**MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 15 DE AGOSTO DE 2022  
ASÍ LO ACUERDAN Y LO FIRMAN LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE  
GOBERNACIÓN, REGLAMENTACIÓN Y MEJORA REGULATORIA Y LOS INTEGRANTES DE  
LA COMISIÓN DE COMERCIO**

**SÍNDICO SEGUNDO  
FRANCISCO DONACIANO BAHENA SAMPOGNA  
COORDINADOR  
RÚBRICA**

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

**REGIDORA ALEJANDRA MACHORRO FUENTES  
COORDINADORA  
RÚBRICA**

**SÍNDICO SEGUNDO FRANCISCO DONACIANO BAHENA  
SAMPOGNA  
INTEGRANTE  
RÚBRICA**

**REGIDOR MARÍA CLAUDIA CANTÚ MARTÍNEZ  
REGIDOR MARCELO GONZÁLEZ JIMÉNEZ  
REGIDOR CARLOS BARONA MORALES  
INTEGRANTES  
RÚBRICAS**



**DICTAMEN RESPECTO A LA EMISION DE LA CONVOCATORIA PARA LA ENTREGA DE LA MEDALLA AL “MÉRITO DE LA JUVENTUD REGIA”, EDICION 2022.**

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY**

**PRESENTE. -**

Los integrantes de la Comisión de Juventud del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, con fundamento en lo señalado en los artículos 36, fracciones III, V y XI, 38 y 42 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; y 20, 22, 25, fracción XVIII, inciso d) y 27 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, sometemos a consideración de este órgano colegiado la aprobación de la **CONVOCATORIA PARA LA ENTREGA DE LA MEDALLA AL “MÉRITO DE LA JUVENTUD REGIA”, EDICIÓN 2022**, bajo los siguientes:

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

- I. Que en Sesión Ordinaria de día 11 de julio de 2007, el Ayuntamiento de Monterrey aprobó la creación de la Medalla al “Mérito de la Juventud Regia”, por lo que se cumplen 15 años de la instauración de dicho galardón.
- II. Que la medalla tiene como propósito el reconocer la labor de los jóvenes del Municipio de Monterrey, que por sus actividades destaquen en las áreas culturales o artísticas, educativas, y de liderazgo social.
- III. Que, en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey de fecha 6 de septiembre de 2019, se realizó la última edición de la Convocatoria Medalla al “Merito de la Juventud Regia”, edición 2019.
- IV. Que en Sesión Extraordinaria de fecha 15 de septiembre de 2020, se acordó cancelar la entrega de medallas y reconocimientos correspondientes al año 2020 que realizaba el Ayuntamiento de Monterrey, debido a la pandemia provocada por el SARS-COV2-COVID 19, el cual a la fecha ha quedado sin efectos.

Por lo anterior y



## CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Se encuentra consagrado en nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4, que el Estado promoverá el desarrollo integral de las personas jóvenes, a través de políticas públicas con enfoque multidisciplinario, que propicien su inclusión en el ámbito político, social, económico y cultural del país. La Ley establecerá la concurrencia de la Federación, Entidades Federativas, Municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, para esos efectos.

**SEGUNDO.** Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, establece en su artículo 3, que el Estado promoverá el desarrollo integral de las personas jóvenes a través de políticas públicas con un enfoque multidisciplinario que propicie su inclusión en el ámbito político, social, económico y cultural en el Estado y que la Ley en la materia establecerá los mecanismos para su cumplimiento.

**TERCERO.** Que en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, artículo 36, fracción V, se establece la obligación de las y los regidores de desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento y en su artículo 38, tercer párrafo, que las comisiones estudiarán y propondrán al Ayuntamiento los proyectos de solución a los problemas de su conocimiento, a efecto de atender todas las ramas del Gobierno y de la Administración Pública Municipal.

**CUARTO.** Que el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León establece en su artículo 25, fracción XVIII, inciso d), la facultad a la Comisión de Juventud para llevar a cabo la convocatoria de entrega de la Medalla al “Mérito de la Juventud Regia” y proponer al Ayuntamiento el dictamen correspondiente.

**QUINTO.** Que de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 4, fracción XIV del Reglamento Orgánico del Instituto de la Juventud Regia de la Ciudad de Monterrey, el Municipio, a través del Instituto de la Juventud Regia, tiene como atribuciones y obligaciones la de promover y ejecutar acciones para el reconocimiento público y difusión de las actividades sobresalientes de los jóvenes residentes del municipio en todos los ámbitos.

**SEXTO.** Que la Medalla al “Mérito de la Juventud Regia” fue creada con el objeto de reconocer la labor de los jóvenes regiomontanos que participan en diferentes áreas destacando a los más sobresalientes, con el propósito de motivar e impulsar a las nuevas generaciones a realizar acciones para el beneficio de la comunidad regiomontana.

**SÉPTIMO.** Que en virtud de que el Punto de Acuerdo referente a la cancelación de entrega de medallas y reconocimientos mencionado en el Antecedente IV quedó sin efectos a la fecha, y que han sido levantadas las medidas de higiene relacionadas al virus SARSCOV2-COVID 19 por parte del Gobierno Estatal, esta Comisión de Juventud considera pertinente realizar la entrega de la Medalla al “Mérito de la Juventud Regia”, edición 2022.

**OCTAVO.** Que la emisión de las bases de la Convocatoria de la Medalla al “Mérito de la Juventud



Regia”, edición 2022, serán las siguientes:

### **B A S E S**

- I. Este reconocimiento será denominado “Medalla al Mérito de la Juventud Regia”, edición 2022, y será la máxima distinción que el Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey otorgue a los jóvenes regiomontanos.
- II. Tiene como objetivo reconocer la labor de aquellos jóvenes cuya participación en la comunidad haya sido destacada en las siguientes actividades:
  - 1) Culturales o artísticas.
  - 2) Académicas.
  - 3) De liderazgo social.
- III. El reconocimiento se concederá a 6-seis jóvenes regiomontanos, de manera paritaria, que radiquen en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, en dos categorías:
  - a) adolescentes de 12 a 17 años y;
  - b) jóvenes de 18 a 29 años a la fecha de cierre de la convocatoria.Dicha distinción consistirá en:
  - Una medalla conmemorativa y un reconocimiento alusivo por persona respectivamente.
- IV. Podrán proponer candidatos ante la Comisión de Juventud del Ayuntamiento cualquier persona física o moral, así como instituciones, clubes sociales o de servicio.
- V. Todas las solicitudes de participación de las diversas categorías podrán ser presentadas de manera física o digital en formato PDF mediante correo electrónico [medallameritojuventud@hotmail.com](mailto:medallameritojuventud@hotmail.com) con los siguientes requisitos:
  1. La carta propuesta firmada;
  2. Acta de nacimiento;
  3. Comprobante de domicilio;
  4. Currículum vitae actualizado; y
  5. Copia de la documentación que permita conocer los trabajos o actividades mencionadas en la Base Segunda.
- VI. Las propuestas se recibirán a partir del día de la publicación de la presente Convocatoria en el Periódico Oficial del Estado, dirigidas a la Coordinadora de la Comisión de Juventud, y deberán presentarse en la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Secretaría del Ayuntamiento, ubicada en el Palacio Municipal, Segundo Piso, Zaragoza Sur, sin número, Centro, Monterrey Nuevo León, de lunes a viernes, en horario de las 9:00 a las 16:00 horas,



en días hábiles.

- VII. El plazo límite de recepción de las propuestas será de 60-sesenta días hábiles contados a partir de la publicación de la Convocatoria en el Periódico Oficial del Estado.
- VIII. La Comisión de Juventud del Ayuntamiento de Monterrey, elegirá a los galardonados a este reconocimiento.
- IX. Para facilitar la participación y entrega de propuestas se difundirá la imagen oficial con las bases de la convocatoria consultables y descargables en la página de internet [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx).
- X. Los datos personales e información que proporcionen los participantes serán protegidos en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, y sólo se utilizarán para los fines descritos en las presentes Bases. El aviso de privacidad integral se podrá consultar accediendo al siguiente enlace: [https://www.monterrey.gob.mx/pdf/portaln/AvisosPrivacidad/AVISO-DE-PRIVACIDAD-DDGYAP-MEDALLAS\\_Y\\_RECONOCIMIENTOS.docx](https://www.monterrey.gob.mx/pdf/portaln/AvisosPrivacidad/AVISO-DE-PRIVACIDAD-DDGYAP-MEDALLAS_Y_RECONOCIMIENTOS.docx)
- XI. Cuando no existan participantes registrados o cuando los candidatos registrados no cumplan con los requisitos o perfil señalados en estas Bases, la Comisión de Juventud lo hará del conocimiento del Ayuntamiento a fin de declarar desierta la convocatoria.
- XII. Todo aquello no previsto en las presentes bases será resuelto por la Comisión de Juventud de este Honorable Ayuntamiento de Monterrey.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, la Comisión de Juventud del Ayuntamiento de Monterrey, presenta a consideración de este órgano colegiado los siguientes:

## ACUERDOS

**PRIMERO.** Se aprueba la emisión de la Convocatoria para la Entrega de la Medalla al “Mérito de la Juventud Regia”, edición 2022, de conformidad con las bases expuestas en los términos del Considerando **OCTAVO** del presente Dictamen.

**SEGUNDO.** Se instruye al Instituto de la Juventud Regia y a la Dirección de Comunicación Social de la Dirección General de la Secretaría Ejecutiva perteneciente a la Secretaría Ejecutiva a difundir las Bases de la Convocatoria para la Entrega de la Medalla al “Mérito de la Juventud Regia”, edición 2022, a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León. Así como para la realización del diseño de la Medalla al “Mérito de la Juventud Regia”, edición 2022.

**TERCERO.** Instrúyase a la Secretaría de Finanzas y Administración para que se gestione la asignación del presupuesto en coordinación con el Instituto de la Juventud Regia.



**CUARTO.** Se declara como recinto oficial para la celebración de la Sesión Solemne respecto a la entrega de la Medalla al “Mérito de la Juventud Regia”, edición 2022, la Sala de Cabildo del Ayuntamiento, localizada en el primer piso del Palacio Municipal de Monterrey, ubicado en Zaragoza Sur, sin número, Zona Centro, en Monterrey, Nuevo León; el día y la hora de la Sesión se convocará oportunamente en los términos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León.

**QUINTA.** Publíquese el considerando **OCTAVO** en el Periódico Oficial del Estado y difúndase en la Gaceta Municipal y en la página oficial de internet del municipio [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)

**MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 12 DE AGOSTO DE 2022**

**ASÍ LO ACUERDAN Y LO FIRMAN LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN  
DE JUVENTUD**

**REGIDORA RUTH CAROLINA CAVAZOS NIETO  
COORDINADORA  
RÚBRICA**

**REGIDORA ANABEL MOLINA GARCÍA  
REGIDOR RUBÉN ALBERTO SALINAS CANTÚ  
REGIDORA CARMEN CRISTINA SALINAS RUIZ  
REGIDORA ALEJANDRA MACHORRO FUENTES  
INTEGRANTES  
RÚBRICAS**



**DICTAMEN RESPECTO A LA EMISIÓN DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA ENTREGA DE LA MEDALLA AL MÉRITO “DR. CARLOS CANSECO”, EDICIÓN 2022**

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY**

**PRESENTE. –**

Los integrantes de la Comisión de Salud Pública del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, con fundamento en lo establecido en los artículos 36, fracciones I, V y XI, 38, 40, fracción V y 42, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 20, 22, 25, fracción XV, inciso e), y 27 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, sometemos a la consideración del Pleno de este Órgano Colegiado la emisión de la Convocatoria para la Entrega de la Medalla al Mérito “Dr. Carlos Canseco”, edición 2022, bajo los siguientes:

**ANTECEDENTES**

- I. El Dr. Carlos Canseco González fue un 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.
- II. En Sesión Ordinaria del día 30 de abril del 2008, se acordó instituir la Medalla al Mérito “Dr. Carlos Canseco”, cuyo objetivo primordial es reconocer a los profesionales en medicina que ejerzan o hayan ejercido la profesión y/o a las instituciones médicas o de docencia médica regiomontanas, cuya participación en la comunidad en la ciudad sea importante reconocer.
- III. Que la última edición de la Convocatoria de la Medalla al Mérito “Dr. Carlos Canseco” fue aprobada en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey de fecha 06 de septiembre de 2019.
- IV. Derivado de un Punto de Acuerdo en Sesión Extraordinaria de fecha 15 de septiembre de 2020, se acordó cancelar la entrega de medallas y reconocimientos correspondientes al año 2020 que realizaba el Gobierno Municipal a través del Ayuntamiento de Monterrey debido a la pandemia provocada por el SARS-COV2-COVID 19, el cual a la fecha ha quedado sin efectos.



- V. Que esta Administración está comprometida con la promoción de la salud y comunidades saludables en el ámbito municipal, con la intención de procurar elevar la calidad de vida de los gobernados, y que esto no sería posible sin la infraestructura de las instituciones de salud, así como la dedicación de las y los médicos, por lo que es importante reconocerlos mediante la entrega de la Medalla al Mérito “Dr. Carlos Canseco”, edición 2022.

Por lo anterior y,

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que esta Comisión de Salud Pública cuenta con facultades para someter a consideración del Ayuntamiento el presente Dictamen, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 36, fracciones III, V y XI, 38, 40, fracción V, 42 y 43 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 20, 22, 25, fracción XV, inciso e), y 27 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León.

**SEGUNDO.** Que el artículo 33, fracción, VIII incisos a) y e), de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, establece que el Ayuntamiento tiene entre sus facultades y obligaciones la de promover y difundir la cultura y la identidad de la comunidad en el ámbito municipal, así como procurar la salud de los gobernados, y que mediante la entrega de la medalla “Dr. Carlos Canseco” se reconoce a quienes apoyan en estos objetivos de la Administración de la Ciudad de Monterrey.

**TERCERO.** Que el objetivo 4.2 del Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 establece el de coadyuvar a elevar la calidad de vida de las personas mediante acciones preventivas, incluyendo la sensibilización, concientización y difusión de la información relativa a la salud preventiva.

**CUARTO.** Que la Convocatoria de la Medalla al Mérito “Dr. Carlos Canseco” edición 2022, serán bajo las siguientes:

### “BASES

*I. Este reconocimiento denominado Medalla al Mérito “Dr. Carlos Canseco” tiene como objetivo reconocer la labor de aquellos médicos, e instituciones que hayan participado en forma destacada en la comunidad regiomontana en actividades relativas al ejercicio de la medicina, de investigación médica o impulsando a las instituciones en esta materia.*





*II. El reconocimiento se concederá a aquellos médicos y/o instituciones médicas que, en el Municipio de Monterrey, ejerzan o hayan ejercido la profesión o docencia médica, y que probados sus méritos se hayan distinguido en algunas de las siguientes categorías:*

- a) Ejercicio de la Medicina. Se otorgará a la persona física que se desempeñe, o se haya desempeñado, de manera ética y demuestre excelencia en el tratamiento de pacientes y/o aportaciones a la ciencia médica.*
- b) Investigación médica. Se otorgará a la persona física cuya obra haya hecho una aportación a esta área de esta ciencia, y que con ello se haya desarrollado un avance en el fortalecimiento de la salud pública.*
- c) Instituciones médicas y/o cualesquiera otras asistenciales. Se otorgará a una persona moral, institución, asociación u organización socialmente responsable y de calidad, que responda eficientemente a las realidades de la sociedad regiomontana con acciones que beneficien al desarrollo de la medicina.*
- d) Labor destacada durante la pandemia. Se otorgará a la persona física, persona moral, institución, asociación u organización socialmente responsable y de calidad, que durante el transcurso de la pandemia por el virus SARS-CoV-2 haya realizado eficientemente acciones médicas en procuración de la salud en favor de la sociedad regiomontana.*

*III. Tanto para el caso de personas físicas, como de las instituciones médicas y/o asistenciales, deberán haber realizado labores para el beneficio del Municipio de Monterrey.*

*IV. Se otorgará una distinción por categoría y sólo podrá ser recibida una sola vez, entregándose un reconocimiento que consistirá en lo siguiente:*

- Medalla conmemorativa.*
- Reconocimiento.*

*Será requisito para la entrega de la Medalla el no haber recibido este reconocimiento anteriormente.*

*V. Se podrán proponer ante la Comisión de Salud Pública del Ayuntamiento, atendiendo a la categoría que corresponda, las personas físicas o morales, instituciones de educación pública y privada, asociaciones civiles, organizaciones no gubernamentales, educativas, científicas, industriales, entre otras, las cuales deberán haber tenido impacto en acciones, programas o proyectos relacionados al Área de la Medicina en el Municipio de Monterrey, Nuevo León.*



VI. Las propuestas se recibirán a partir del día de la publicación de la Convocatoria en el Periódico Oficial del Estado, mismas que deberán ser dirigidas a la Coordinadora de la Comisión de Salud Pública y presentarse en la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría del Ayuntamiento, ubicada en el segundo piso del Palacio Municipal de Monterrey, en Zaragoza Sur, sin número, Centro, Monterrey, Nuevo León, de lunes a viernes, en horario de las 9:00 a las 16:00 horas, en días hábiles.

El plazo límite de recepción de las propuestas será 30-treinta días hábiles contados a partir de la publicación de la Convocatoria en el Periódico Oficial del Estado.

Para el caso de las personas físicas, las solicitudes deberán presentarse por escrito y acompañarse de carta de propuesta, carta de aceptación, currículum vitae actualizado, copia del comprobante de domicilio, copia de una identificación oficial, reseña del participante y copia de la documentación que pueda fungir como evidencia de los trabajos y/o actividades correspondientes a su categoría, a fin de evaluar la propuesta.

Para el caso de las personas morales, las solicitudes deberán presentarse por escrito y acompañarse de carta de propuesta, carta de aceptación, carta poder simple y/o poder notariado, copia del comprobante de domicilio y relación de los antecedentes y trayectoria de la institución, incluyendo una reseña del participante, así como la evidencia de los trabajos y/o actividades correspondientes a su categoría; en estos casos, la aceptación se suscribirá por los representantes legales respectivos.

En ambos casos, las reseñas serán de un máximo de 3 cuartillas, y podrá ser acompañada del material gráfico y/o audiovisual que se considere adecuado.

VII. El Comité de Selección, estará integrado por la Coordinadora y los integrantes de la Comisión de Salud Pública, y de forma colegiada con la Directora de Salud y la Secretaria del Ayuntamiento del Municipio de Monterrey. El Comité de Selección, deberá analizar y valorar los expedientes de los candidatos propuestos y emitir su fallo respecto a las y los ganadores de las categorías a que refiere la presente Convocatoria, el cual será inapelable.

Una vez concluido el término de la recepción de propuestas, el Comité de Selección llevará a cabo su deliberación la cual, consecuentemente, será puesta a consideración del Cabildo por la Comisión de Salud Pública.

VIII. La Medalla al Mérito “Dr. Carlos Canseco” será entregada en Sesión Solemne en la Sala de Cabildo del Ayuntamiento, localizada en el primer piso del Palacio Municipal de Monterrey, ubicado en Zaragoza Sur, sin número, Zona Centro, en Monterrey, Nuevo León; el día y la



hora de la Sesión se convocará oportunamente en los términos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León.

*IX. Los datos personales e información que proporcionen los participantes serán protegidos en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, y sólo se utilizarán para los fines descritos en las presentes Bases. El aviso de privacidad integral se podrá consultar accediendo al siguiente enlace: [https://www.monterrey.gob.mx/pdf/portaln/AvisosPrivacidad/AVISO-DE-PRIVACIDAD-DDGYAP-MEDALLAS\\_Y\\_RECONOCIMIENTOS.docx](https://www.monterrey.gob.mx/pdf/portaln/AvisosPrivacidad/AVISO-DE-PRIVACIDAD-DDGYAP-MEDALLAS_Y_RECONOCIMIENTOS.docx)*

*X. Los miembros de la Comisión de Salud Pública tendrán la facultad para declarar desierta o nula alguna categoría cuando no existan participantes registrados o cuando los candidatos registrados no cumplan con los requisitos o perfil señalados.*

*XI. Todo aquello no previsto en las presentes bases será resuelto por los integrantes del Comité de Selección a que refiere la base SÉPTIMA de las presentes bases.”*

Por lo anteriormente expuesto y fundado, los integrantes de la Comisión de Salud Pública del Ayuntamiento de Monterrey sometemos a consideración de este Órgano Colegiado las Bases para la Convocatoria de la Medalla al Mérito “Dr. Carlos Canseco”, edición 2022 bajo los siguientes:

## ACUERDOS

**PRIMERO.** Se aprueba la emisión de la Convocatoria de la Medalla al Mérito “Dr. Carlos Canseco” edición 2022, a que se refiere el Considerando **CUARTO** de este Dictamen.

**SEGUNDO.** Se instruye a la Dirección de Salud de la Dirección General de Promoción del Bienestar de la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva, en coordinación con la Dirección de Comunicación Social de la Dirección General de la Secretaría Ejecutiva de la Secretaría Ejecutiva, para difundir las Bases de la Convocatoria de la Medalla al Mérito “Dr. Carlos Canseco”, edición 2022, a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

**TERCERO.** Instrúyase a la Dirección de Salud de la Dirección General de Promoción del Bienestar de la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva para que lleve a cabo las gestiones necesarias en conjunto con la Dirección de Comunicación Social de la Dirección General de la Secretaría Ejecutiva de la Secretaría Ejecutiva para la realización de las propuestas de diseño de la Medalla al Mérito “Dr. Carlos Canseco”, edición 2022, así como de los reconocimientos relativos.



**CUARTO.** Instrúyase a la Secretaría de Finanzas y Administración para que se gestione la asignación del presupuesto a la Dirección de Salud de la Dirección General de Promoción del Bienestar de la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva para la expedición de las medallas.

**QUINTO.** Se declara como recinto oficial para la celebración de la Sesión Solemne respecto a la entrega de la Medalla al Mérito “Dr. Carlos Canseco”, edición 2022, el Museo Metropolitano de Monterrey, localizado en la calle Ignacio Zaragoza, Colonia Centro, en Monterrey, Nuevo León; el día y la hora de la Sesión se convocará oportunamente en los términos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León.

**SEXTO.** Publíquese la Convocatoria contenida en el Considerando CUARTO del presente Dictamen en el Periódico Oficial del Estado y en 2-dos periódicos de la localidad; difúndase en la Gaceta Municipal y en la página de internet [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx).

**MONTERREY, NUEVO LEÓN, A15 DE AGOSTO DE 2022**

**ASÍ LO ACUERDAN Y FIRMAN LOS INTEGRANTES DE  
LA COMISIÓN DE SALUD PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE MONTERREY**

**REGIDORA KARLA LIZZETH TORRES MARTÍNEZ  
COORDINADORA  
RÚBRICA**

**REGIDORA JANETH ALICIA SEPÚLVEDA SÁNCHEZ  
REGIDORA TANIA ELIZABETH PARTIDA HERNÁNDEZ  
REGIDOR MARIO ISAÍAS CASTAÑEDA PUENTES  
INTEGRANTES  
RÚBRICAS**

**REGIDORA BERTHA ALICIA GARZA ELIZONDO  
INTEGRANTE  
NO RÚBRICA**



DICTAMEN RESPECTO A LA EXPEDICION DE DIVERSAS ANUENCIAS MUNICIPALES

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY  
PRESENTE. -**

Los integrantes de la Comisión de Espectáculos y Alcoholes del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, con fundamento en lo establecido en los artículos 36, fracciones III, V y XI, 38 y 42 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 10, fracciones IV, VI y XIV, 20, 22, 25, fracción II, incisos a) y d), y 27 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, sometemos a consideración de este Órgano Colegiado la aprobación de las solicitudes de anuencias municipales presentadas por la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia de la Secretaría del Ayuntamiento en fecha 05 de agosto de 2022 en la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría del Ayuntamiento con número de oficio SAY/DGCRV/333/2022, las cuales son las siguientes:

**1.- HUGO ROBERTO RADA MOLINA**, con el GIRO DE RESTAURANTE, en el inmueble ubicado en Avenida Paseo de los Leones # 2001, Local SA03 en la Colonia Cumbres Madeira Segundo Sector en Monterrey, Nuevo León C.P. 64346, con número de expediente catastral (70) 80-197-065, con número de expediente administrativo SAY-DVIV/RS/031/2022 asignado por la Dirección de Verificación, Inspección y Vigilancia de la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia de la Secretaría del Ayuntamiento.

**2.- GRUPO MADONAR S.A. DE C.V.**, representada por el C. Hugo Daniel Ortega Hernández, personalidad que acredita con ratificación de la Carta Poder de fecha 12 de noviembre del año 2021 ante la fe del Lic. José Guadalupe Medina López, Notario Público suplente de la Notaría Pública número 136 con ejercicio en Santiago, Nuevo León, con el GIRO DE RESTAURANTE, en el inmueble ubicado Avenida Revolución #3800, locales 404 y 405, Colonia Torremolinos Primer Sector, Monterrey, Nuevo León, con número de expediente catastral (070) 32-136-001, con número de expediente administrativo SAY-DVIV/RS/034/2022 asignado por la Dirección de Verificación, Inspección y Vigilancia de la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia de la Secretaría del Ayuntamiento de Monterrey.

**3.- CADENA COMERCIAL OXXO, S.A. DE C.V.**, representada por el C. Alan Misael Rojas Sánchez, personalidad que acredita con la escritura pública 7,770 de fecha primero de noviembre de 2016, ante la fe del Lic. Francisco F. Garza Zamudio, Notario Público titular de la Notaría Pública número 32, con ejercicio en el primer distrito registral en Monterrey, Nuevo León, con el GIRO DE TIENDA DE CONVENIENCIA, en el inmueble ubicado en Calle Ejercito Nacional #7200, Colonia Plutarco Elías Calles, Monterrey, Nuevo León, con número



de expediente catastral (70) 60-199-003, con número de expediente administrativo SAY-DVIV/RS/035/2022, asignado por la Dirección de Verificación, Inspección y Vigilancia de la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia de la Secretaría del Ayuntamiento de Monterrey.

**4.- EL PORFIRIATO PASEO LA FE, S.A. DE C.V.**, representada por el C. Daniel Hernández Hernández, personalidad que acredita con la escritura pública número 12,964 de fecha 13 de marzo de 2019, ante la fe del Lic. José Luis Farías Montemayor, Notario Público titular de la Notaría Pública número 120 con ejercicio en Monterrey, Nuevo León, en el primer distrito registral, con el GIRO DE RESTAURANTE BAR, en el inmueble ubicado en Av. Paseo de los Leones #99, Plaza Park, local 401, Fraccionamiento Cumbres Elite, Monterrey, Nuevo León, con número de expediente catastral (70) 19-001-749, con número de expediente administrativo SAY-DVIV/RS/036/2022, asignado por la Dirección de Verificación, Inspección y Vigilancia de la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia de la Secretaría del Ayuntamiento de Monterrey.

Por lo anterior, y

#### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que la Comisión de Espectáculos y Alcoholes del Ayuntamiento es la competente para dictaminar sobre las solicitudes de anuencias municipales para la venta o consumo de bebidas alcohólicas, en términos del artículo 25, fracción II, inciso a), del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León.

**SEGUNDO.** Que el artículo 2, fracción II, de la Ley para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol y de Regulación para su Venta y Consumo para el Estado de Nuevo León, establece que la Anuencia Municipal es una resolución administrativa, expedida por la autoridad municipal correspondiente, mediante la cual se manifiesta la opinión favorable para el otorgamiento de las licencias o permisos especiales de establecimientos cuyo objeto sea el expendio, venta o consumo de bebidas alcohólicas en la zona geográfica municipal respectiva.

**TERCERO.** Que de los artículos 2, fracción XXIII, 7, fracción I, 29, párrafo tercero, 33, fracción X y 47 de la Ley para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol y de Regulación para su Venta y Consumo para el Estado de Nuevo León; y 27 del Reglamento que Regula los Establecimientos de Venta, Expendio o Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Monterrey, Nuevo León, cambio de domicilio o giro, la obtención de la correspondiente anuencia municipal, y será la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León, la competente para otorgar, negar o



revocar las licencias y los permisos especiales con o sin fines de lucro para el expendio, venta o consumo de bebidas alcohólicas.

**CUARTO.** Que de conformidad con lo establecido en los artículos 10, fracción I, de la Ley para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol y de Regulación para su Venta y Consumo para el Estado de Nuevo León; 7, fracciones I, y 33 del Reglamento que Regula los Establecimientos de Venta, Expendio o Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Monterrey, Nuevo León, es competencia y facultad del Ayuntamiento, como autoridad municipal, el otorgar o negar las anuencias municipales que sean solicitadas por los interesados, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley.

**QUINTO.** Que el artículo 29 del Reglamento que Regula a los Establecimientos de Venta, Expendio o Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Monterrey, Nuevo León, dispone que los interesados en obtener una anuencia municipal deberán presentar la solicitud correspondiente ante la Dirección de Verificación, Inspección y Vigilancia de la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia de la Secretaría del Ayuntamiento, anexando la información señalada en los artículos 29 y 30 del citado ordenamiento, la cual, tras ser analizada por esta Comisión de Espectáculos y Alcoholes y en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 32 del Reglamento antes citado, fueron foliadas para integrar un expediente por cada solicitud de anuencia municipal, mismos que se detallan a continuación:

**1.-Expediente SAY-DVIV/RS/031/2022**

<b>REQUISITOS ARTÍCULO 30</b>	<b>SAY-DVIV/RS/031/2022</b>
	<b>Solicitante: HUGO ROBERTO RADA MOLINA</b>
	<b>Giro Solicitado: RESTAURANTE.</b>
	<b>Nombre Comercial: CEVICHE Y AGUACHILES EL NEGRO</b>
	<b>Domicilio del Establecimiento: Avenida Paseo de los Leones # 2001, Local SA03 en la Colonia Cumbres Madeira Segundo Sector en Monterrey, Nuevo León C.P. 64346</b>
<b>FECHA DE SOLICITUD DE ANUENCIA MUNICIPAL</b>	25 de julio del 2022
<b>REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES</b>	RAMH790615ARA
<b>IDENTIFICACIÓN CON FOTOGRAFÍA</b>	Credencial para votar con fotografía expedida por el Instituto Nacional Electoral del solicitante.
<b>ESCRITURA CONSTITUTIVA (PERSONAS MORALES)</b>	N/A
<b>CONSTANCIA DE ZONIFICACIÓN DEL USO DE SUELO, LA LICENCIA DEL USO DE SUELO Y LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN</b>	Número de Oficio: SEDUE 549/2013
<b>DOCUMENTO EN EL QUE CONSTE EL NÚMERO DE EXPEDIENTE CATASTRAL</b>	Estado de Cuenta del Impuesto Predial del predio identificado con número de expediente catastral (70) 80-197-065
<b>DICTAMEN FAVORABLE DE PROTECCIÓN CIVIL</b>	Mediante Oficio DPCSSPC/1348/22
<b>AUTORIZACIÓN SANITARIA</b>	Sí.
<b>JUSTIFICAR ESTAR AL CORRIENTE EN EL PAGO DE SUS ADEUDOS FISCALES</b>	Oficio refrendo núm. 108/2022 expedido por la Dirección de Ingresos del Municipio de Monterrey.





**2.-Expediente SAY-DVIV/RS/034/2022**

<b>REQUISITOS ARTÍCULO 30</b>	<b>SAY-DVIV/RS/034/2022</b>
	<b>Solicitante: GRUPO MADONAR S.A. DE C.V.</b>
	<b>Giro Solicitado: RESTAURANTE</b>
	<b>Nombre Comercial: MARISCOS DON ARTURO</b>
	<b>Domicilio del Establecimiento:</b> Avenida Revolución #3800, locales 404 y 405, Colonia Torremolinos Primer Sector, Monterrey, Nuevo León.
<b>FECHA DE SOLICITUD DE ANUENCIA MUNICIPAL</b>	25 de julio de 2022
<b>REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES</b>	GMA170614HQ1
<b>IDENTIFICACIÓN CON FOTOGRAFÍA</b>	Credencial para votar con fotografía expedida por el Instituto Nacional Electoral del Apoderado Legal del solicitante, Hugo Daniel Ortega Hernández.
<b>ESCRITURA CONSTITUTIVA (PERSONAS MORALES)</b>	Número 13,018 de fecha 14 de junio de 2017, ante la fe del Lic. José Juan de Dios Cárdenas Treviño, Notario Público titular de la Notaría Pública número 136 con ejercicio en Santiago, Nuevo León.
<b>CONSTANCIA DE ZONIFICACIÓN DEL USO DE SUELO, LA LICENCIA DEL USO DE SUELO Y LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN</b>	Número de Oficio: SEDUE 2072/2014
<b>DOCUMENTO EN EL QUE CONSTE EL NÚMERO DE EXPEDIENTE CATASTRAL</b>	Estado de Cuenta del Impuesto Predial del predio identificado con número de expediente catastral (070) 32-136-001
<b>DICTAMEN FAVORABLE DE PROTECCIÓN CIVIL</b>	Mediante Oficio DPCSSPC/1797/22
<b>AUTORIZACIÓN SANITARIA</b>	Sí.
<b>JUSTIFICAR ESTAR AL CORRIENTE EN EL PAGO DE SUS ADEUDOS FISCALES</b>	Oficio refrendo núm. 093/2022 expedido por la Dirección de Ingresos del Municipio de Monterrey.



### 3.-Expediente SAY-DVIV/RS/035/2022

<b>REQUISITOS ARTÍCULO 30</b>	<b>SAY-DVIV/RS/035/2022</b>
	<b>Solicitante: CADENA COMERCIAL OXXO, S.A. DE C.V.</b>
	<b>Giro Solicitado: TIENDA DE CONVENIENCIA</b>
	<b>Nombre Comercial: OXXO</b>
	<b>Domicilio del Establecimiento:</b> Calle Ejercito Nacional #7200, Colonia Plutarco Elías Calles, Monterrey, Nuevo León.
<b>FECHA DE SOLICITUD DE ANUENCIA MUNICIPAL</b>	15 de julio de 2022
<b>REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES</b>	CCO8605231N4
<b>IDENTIFICACIÓN CON FOTOGRAFÍA</b>	Credencial para votar con fotografía expedida por el Instituto Nacional Electoral del Apoderado General del solicitante, Alan Misael Rojas Sánchez.
<b>ESCRITURA CONSTITUTIVA (PERSONAS MORALES)</b>	Número 29,953 de fecha 17 de diciembre de 1991, ante la fe del Lic. Jesús Montaña García, Notario Público titular de la Notaría Pública número 60 con ejercicio en Monterrey, Nuevo León.
<b>CONSTANCIA DE ZONIFICACIÓN DEL USO DE SUELO, LA LICENCIA DEL USO DE SUELO Y LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN</b>	Número de Oficio: 17207/2021
<b>DOCUMENTO EN EL QUE CONSTE EL NÚMERO DE EXPEDIENTE CATASTRAL</b>	Estado de Cuenta del Impuesto Predial del predio identificado con número de expediente catastral (70) 60-199-003
<b>DICTAMEN FAVORABLE DE PROTECCIÓN CIVIL</b>	Mediante Oficio SAY-PCM/1660/2022
<b>AUTORIZACIÓN SANITARIA</b>	Sí.
<b>JUSTIFICAR ESTAR AL CORRIENTE EN EL PAGO DE SUS ADEUDOS FISCALES</b>	Oficio refrendo núm. 085/2022 expedido por la Dirección de Ingresos del Municipio de Monterrey.



#### 4.-Expediente SAY-DVIV/RS/036/2022

<b>REQUISITOS ARTÍCULO 30</b>	<b>SAY-DVIV/RS/036/2022</b>
	<b>Solicitante: EL PORFIRIATO PASEO LA FE, S.A. DE C.V.</b>
	<b>Giro Solicitado: RESTAURANTE BAR</b>
	<b>Nombre Comercial: EL PORFIRIATO</b>
	<b>Domicilio del Establecimiento:</b> Av. Paseo de los Leones #99, Plaza Park, local 401, Fraccionamiento Cumbres Elite, Monterrey, Nuevo León.
<b>FECHA DE SOLICITUD DE ANUENCIA MUNICIPAL</b>	15 de julio de 2022
<b>REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES</b>	PPF180206PE8
<b>IDENTIFICACIÓN CON FOTOGRAFÍA</b>	<i>Credencial para votar con fotografía expedida por el Instituto Nacional Electoral del Apoderado Legal del solicitante, Daniel Hernández Hernández.</i>
<b>ESCRITURA CONSTITUTIVA (PERSONAS MORALES)</b>	<i>Número 12,192 de fecha 06 de febrero de 2018 ante la fe del Lic. José Luis Farías Montemayor, Notario Público titular de la Notaría Pública número 120 con ejercicio en Monterrey, Nuevo León, en el primer distrito registral.</i>
<b>CONSTANCIA DE ZONIFICACIÓN DEL USO DE SUELO, LA LICENCIA DEL USO DE SUELO Y LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN</b>	Número de Oficio: SEDUE 6159/2018
<b>DOCUMENTO EN EL QUE CONSTE EL NÚMERO DE EXPEDIENTE CATASTRAL</b>	<i>Estado de Cuenta del Impuesto Predial del predio identificado con número de expediente catastral (70) 19-001-749</i>
<b>DICTAMEN FAVORABLE DE PROTECCIÓN CIVIL</b>	Mediante Oficio DPCSSPC 2038/2022
<b>AUTORIZACIÓN SANITARIA</b>	Sí.
<b>JUSTIFICAR ESTAR AL CORRIENTE EN EL PAGO DE SUS ADEUDOS FISCALES</b>	<i>Oficio refrendo núm. 087/2022 expedido por la Dirección de Ingresos del Municipio de Monterrey.</i>



**SEXTO.** Que en cumplimiento a lo establecido en los artículos 14, fracciones I y II, y 32, segundo párrafo, del Reglamento que Regula los Establecimientos de Venta, Expendio o Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Monterrey, Nuevo León, se hizo llegar a esta Comisión la opinión del Director de la Dirección de Verificación, Inspección y Vigilancia de la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia de la Secretaría del Ayuntamiento, con respecto a los expedientes antes mencionados en el cual se hace constar que los solicitantes cumplen con todos los requisitos señalados en la Ley y el Reglamento, ambos de la materia.

**SÉPTIMO.** Que de conformidad con el artículo 26, fracciones VIII y IX del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, le corresponde a la Dirección de Verificación, Inspección y Vigilancia de la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia de la Secretaría del Ayuntamiento, recibir y tramitar con eficiencia las solicitudes de anuencias municipales con los documentos requeridos para proceder al trámite de estas, así como elaborar y mantener actualizado el padrón de anuencias municipales emitidas por el Ayuntamiento.

**OCTAVO.** Que esta Comisión revisó la información de los expedientes que contienen las solicitudes en cuestión, y que en virtud de que los interesados han cumplido con todos los requisitos que se señalan en los ordenamientos jurídicos vigentes, se encuentra satisfecho el supuesto jurídico contemplado en los ordenamientos, por lo cual se considera oportuno someter a consideración de este Órgano Colegiado el otorgamiento o la emisión de las anuencias municipales conforme a los siguientes:

### ACUERDOS

**PRIMERO.** Se autoriza otorgar las anuencias municipales a los solicitantes en las siguientes ubicaciones:

**1.- HUGO ROBERTO RADA MOLINA,** con el GIRO DE RESTAURANTE, en el inmueble ubicado en Avenida Paseo de los Leones # 2001, Local SA03 en la Colonia Cumbres Madeira Segundo Sector en Monterrey, Nuevo León C.P. 64346, asignándole el número 027 de anuencia municipal.

**2.- GRUPO MADONAR S.A. DE C.V.,** representada por el C. Hugo Daniel Ortega Hernández, con el GIRO DE RESTAURANTE, en el inmueble ubicado Avenida



Revolución #3800, locales 404 y 405, Colonia Torremolinos Primer Sector, Monterrey, Nuevo León, asignándole el número 028 de anuencia municipal.

**3.- CADENA COMERCIAL OXXO, S.A. DE C.V.**, representada por el C. Alan Misael Rojas Sánchez, con el GIRO DE TIENDA DE CONVENIENCIA, en el inmueble ubicado en Calle Ejercito Nacional #7200, Colonia Plutarco Elías Calles, Monterrey, Nuevo León, asignándole el número 029 de anuencia municipal.

**4.- EL PORFIRIATO PASEO LA FE, S.A. DE C.V.**, representada por el C. Daniel Hernández Hernández, con el GIRO DE RESTAURANTE BAR, en el inmueble ubicado en Av. Paseo de los Leones #99, Plaza Park, local 401, Fraccionamiento Cumbres Elite, Monterrey, Nuevo León, asignándole el número 030 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 los artículos 35 del Reglamento que Regula los Establecimientos de Venta, Expendio o Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Monterrey, Nuevo León; y 19, fracción XXII, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey.

**TERCERO.** Se instruye a la Dirección de Verificación, Inspección y Vigilancia de la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia de la Secretaría del Ayuntamiento para que agregue a los solicitantes aludidos en el Padrón de Anuencias Municipales con los números de folio de anuencias municipales 027, 028, 029 y 030 en el ejercicio fiscal 2022, conforme lo dispone el artículo 14, fracción IX, del Reglamento que Regula los Establecimientos de Venta, Expendio o Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Monterrey, Nuevo León.

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



**MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 12 DE AGOSTO DE 2022**

**ASÍ LO ACUERDAN Y LO FIRMAN LOS INTEGRANTES  
DE LA COMISIÓN DE ESPECTÁCULOS Y ALCOHOLES**

**REGIDOR ADÁN ARIZPE MONTAÑO  
COORDINADOR  
RÚBRICA**

**SÍNDICO SEGUNDO FRANCISCO DONACIANO BAHENA SAMPOGNA  
INTEGRANTE  
RÚBRICA**

**REGIDOR MARIO ISAÍAS CASTAÑEDA PUENTES  
REGIDORA ALEJANDRA MACHORRO FUENTES  
REGIDORA TANIA ELIZABETH PARTIDA HERNÁNDEZ  
INTEGRANTES  
RÚBRICAS**



**PUNTO DE ACUERDO PARA LA APROBACIÓN DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN ENTRE EL ESTADO Y EL MUNICIPIO DE MONTERREY PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA Y CONSTRUCCIÓN DE DIVERSOS PROYECTOS DE REHABILITACIÓN DE PUNTOS DE CONFLICTO VIAL.**

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY  
PRESENTE. -**

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

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

I.- En fecha 27-veintisiete de julio de 2022-dos mil veintidós, el Municipio de Monterrey a través de sus representantes, el C. Presidente Municipal, Lic. Luis Donaldo Colosio Riojas; el Síndico Segundo del Ayuntamiento, Lic. Francisco Donaciano Bahena Sampogna; la Secretaria del Ayuntamiento, Lic. Ana Lucía Riojas Martínez; el Secretario de Finanzas y Administración del Municipio, Lic. Rafael Serna Sánchez; el Secretario de Infraestructura Sostenible del Municipio, el Lic. Guillermo Hernández Ramírez; y la Secretaria de Desarrollo Urbano Sostenible del Municipio, Lic. Laura Iraís Ballesteros Mancilla, celebraron con el Gobierno del Estado de Nuevo León un Convenio de Coordinación para la Asistencia Técnica y Construcción de Diversos Proyectos de Rehabilitación de Puntos de Conflicto Vial, representado por el Dr. Hernán Manuel Villarreal Rodríguez, Secretario de Movilidad y Planeación Urbana; Arq. José Francisco Ibarquengoyita Borrego Subsecretario de Infraestructura; y Ing. Manuel Silva Almaraz, Titular de la Dirección de Edificación de la Secretaría de Movilidad y Planeación Urbana del Estado de Nuevo León.

II.- En el convenio mencionado, se señala en la Cláusula Quinta que comenzará a surtir efectos a partir de su aprobación por el Ayuntamiento de Monterrey y se mantendrá en vigor hasta el cumplimiento de su objeto y los compromisos establecidos en él.



Por lo anterior, y;

## CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que el artículo 115, fracción II, III, inciso i) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 120 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, establecen que los Municipios están investidos de personalidad jurídica propia, manejarán su patrimonio y tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos que las Legislaturas locales determinen según sus condiciones territoriales y socio-económicas.

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

**TERCERO.** Que el artículo 8, fracción X, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey; y 9, fracción I, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, establecen como obligación del Presidente Municipal el cumplir y hacer cumplir en el Municipio las leyes, los reglamentos y demás disposiciones legales, así como cumplir adecuadamente con todas y cada una de las facultades y obligaciones que le conceden o fijan las leyes, reglamentos o el propio Ayuntamiento, así como aquellas que resulten inherentes al cargo que desempeñan.

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

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

**SEXTO.** Que el artículo 33, fracción I, inciso ñ), de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de





Nuevo León, indica que el Ayuntamiento tendrá entre sus facultades y obligaciones, la de aprobar la celebración de convenios o contratos que comprometan al municipio o a sus finanzas por un plazo mayor al período del Ayuntamiento, y en el presente caso no se compromete al municipio ni a sus finanzas por un plazo mayor al período de gobierno, según se aprecia en los términos de las Cláusulas SEGUNDA y QUINTA del Convenio de Coordinación entre el Gobierno del Estado Nuevo León y el Municipio de Monterrey para la Asistencia Técnica y Construcción de Diversos Proyectos de Rehabilitación de Puntos de Conflicto Vial.

**SÉPTIMO.** Que el artículo 158, fracciones I y IX, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, establece que el Municipio podrá celebrar convenios de coordinación o colaboración administrativa con el Gobierno Estatal para la coordinación en conjunto y los demás que consideren convenientes en cumplimiento a las disposiciones Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, la presente Ley y los reglamentos respectivos.

**OCTAVO.** Que el objeto del Convenio de Coordinación para la Asistencia Técnica y Construcción de Diversos Proyectos de Rehabilitación de Puntos de Conflicto Vial es establecer las bases para que el Municipio realice los procesos de licitación, contratación, construcción, pagos y demás necesarios para la ejecución a nombre y cuenta del Estado de los proyectos establecidos en el mismo.

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



**ACUERDOS**

**PRIMERO.** Se aprueba el Convenio de Coordinación para la Asistencia Técnica y Construcción de Diversos Proyectos de Rehabilitación de Puntos de Conflicto Vial, entre el Gobierno del Estado de Nuevo León y el Municipio de Monterrey.

**SEGUNDO.** Publíquense los presentes acuerdos en el Periódico Oficial del Estado, la Gaceta Municipal y en la página Oficial de Internet: [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)

**MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 30 DE AGOSTO DE 2022**

**ATENTAMENTE**

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

**C. ANA LUCÍA RIOJAS MARTÍNEZ  
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO  
RÚBRICA**



**PUNTO DE ACUERDO PARA LA APROBACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACION PARA EL DESARROLLO DE LA EXPOSICIÓN “VAN GOGH THE IMMERSIVE EXPERIENCE” ENTRE EXHIBITION HUB ENTERTAINMENT Y EL MUNICIPIO DE MONTERREY.**

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY  
PRESENTE. -**

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

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

I.- De conformidad con lo establecido en el párrafo décimo segundo del artículo 4° de nuestra Carta Magna que señala: "toda persona tiene derecho al acceso a la cultura y al disfrute de los bienes y servicios que presta el Estado en la materia, así como el ejercicio de sus derechos culturales. El Estado promoverá los medios para la difusión y desarrollo de la cultura, atendiendo a la diversidad cultural en todas sus manifestaciones y expresiones con pleno respeto a la libertad creativa. La ley establecerá los mecanismos para el acceso y participación a cualquier manifestación cultural".

II. En fecha 22 de agosto de 2022, mediante oficio con número SAY-DAJ/7815/2022, el Director de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Monterrey, Nuevo León, Lic. José Antonio Gómez Villarreal, solicitó que la aprobación del Convenio de Colaboración para el Desarrollo de la Exposición “Van Gogh The Immersive Experience” que se celebrará con la empresa Exhibition Hub Entertainment sea integrado al orden del día de la siguiente sesión de Cabildo.

III.- Que la empresa Exhibition Hub Entertainment es curadora, productora y distribuidora de exhibiciones internacionales, con experiencia en presentaciones en espacios públicos y privados



como museos, galerías, centros comerciales y monumentos históricos; especializándose en experiencias inmersivas, y exposiciones de arte digital ofreciendo un espectáculo de 360° con experiencias de realidad virtual.

**IV.-** En razón de lo anterior, el Municipio de Monterrey impulsa el Proyecto "Van Gogh The Immersive Experience", reconociendo la importancia de coordinar esfuerzos en el Desarrollo Cultural como mecanismos de colaboración y corresponsabilidad en todos los niveles de gobierno.

Por lo anterior, y;

### **CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Que el artículo 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 120 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, establecen que los Municipios están investidos de personalidad jurídica propia, manejarán su patrimonio conforme a la ley.

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

**TERCERO.** Que el artículo 8, fracción X, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey; y 9, fracción I, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, establecen como obligación del Presidente Municipal el cumplir y hacer cumplir en el Municipio las leyes, los reglamentos y demás disposiciones legales, así como cumplir adecuadamente con todas y cada una de las facultades y obligaciones que le conceden o fijan las leyes, reglamentos o el propio Ayuntamiento, así como aquellas que resulten inherentes al cargo que desempeñan.

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



**QUINTO.** Que el artículo 34, fracción II, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, establece los supuestos para el ejercicio de la personalidad jurídica del municipio, la cual, tratándose de la representación legal en general de la Administración

Pública Municipal, será ejercida por el Presidente Municipal, y ésta podrá ser delegada, a propuesta del Presidente Municipal, en el servidor público que corresponda, previo acuerdo del Ayuntamiento, en el entendido de que, si dicha personalidad jurídica es delegada, deberá rendirse cuenta trimestral al Ayuntamiento de dicho ejercicio, sin cesar la responsabilidad del Titular original sobre su competencia.

**SEXTO.** Que el artículo 33, fracción I, inciso ñ), de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, indica que el Ayuntamiento tendrá entre sus facultades y obligaciones, la de aprobar la celebración de convenios o contratos que comprometan al municipio o a sus finanzas por un plazo mayor al período del Ayuntamiento, y en el presente caso no se compromete al municipio ni a sus finanzas por un plazo mayor al período de gobierno, según se aprecia en los términos de la Cláusula OCTAVA del Convenio de Colaboración para el Desarrollo de la Exposición “Van Gogh The Inmersive Experience” entre Exhibition Hub Entertainment y el Municipio de Monterrey.

**SÉPTIMO.** Que es oportuno someter a aprobación del Cabildo la suscripción del Convenio de Colaboración para el desarrollo de la Exposición “Van Gogh The Inmersive Experience” entre Exhibition Hub Entertainment y el Municipio de Monterrey con el objeto de utilizar el espacio designado como “La Planta Baja del Palacio Municipal de Monterrey” ubicado en la calle Zaragoza y Ocampo S/N, Zona Centro, Monterrey, Nuevo León; para proceder a la exhibición del espectáculo “Van Gogh The Inmersive Experience”, en la forma y plazo estipulado en el convenio mencionado, así como impulsar el desarrollo cultural en la Ciudad de Monterrey.

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

## ACUERDOS

**PRIMERO.** Se aprueba el Convenio de Colaboración para el Desarrollo de la Exposición “Van Gogh The Inmersive Experience” que celebran, por una parte, Exhibition Hub Entertainment “La Producción”, y por otra parte, “El Municipio” de Monterrey.

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



**TERCERO.** Publíquense los presentes Acuerdos en el Periódico Oficial del Estado, la Gaceta Municipal y en la página Oficial de Internet: [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)

**MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 30 DE AGOSTO DE 2022**

**ATENTAMENTE**

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

**C. ANA LUCÍA RIOJAS MARTÍNEZ  
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO  
RÚBRICA**



**PUNTO DE ACUERDO PARA LA APROBACIÓN DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL MANTENIMIENTO DEL PUENTE DE LA UNIDAD ENTRE EL MUNICIPIO DE MONTERREY Y EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCIA.**

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY  
PRESENTE. -**

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

**ANTECEDENTES**

- I. En fecha 17-dieciséis de diciembre del año 2001-dos mil uno, se suscribió un Convenio de Coordinación para la realización de la obra pública denominada “Puente Viaducto de la Unidad –Interconexión Rogelio Cantú– Humberto Lobo”, entre el Gobierno del Estado de Nuevo León, el Municipio de Monterrey y el Municipio de San Pedro Garza García.
- II. Dicho Convenio de Coordinación tuvo por objeto establecer las bases de coordinación entre las partes para conectar las vialidades entre los Municipios de Monterrey y San Pedro Garza García, para descargar parte importante del intenso flujo vehicular de la Avenida Gonzalitos y absorber el futuro crecimiento del tránsito en los ejes Norte-Poniente y Norte-Sur.
- III. El objetivo 3.6 del Plan Municipal de Desarrollo del Municipio de Monterrey 2021-2024, contempla, entre otros, realizar un mantenimiento permanente y de calidad a la infraestructura urbana de manera que se brinde un servicio público de amplia cobertura y alta calidad; así como, el mantener en óptimo estado de funcionamiento y limpieza las calles y avenidas.
- IV. El Municipio de San Pedro llevó a cabo la contratación de una empresa para realizar un estudio del cual derivó el Informe de Supervisión del Estudio para la Evaluación de las Condiciones del Sistema de Tirantes del Puente de la Unidad (Atirantado), en el cual se determinó necesario realizar diversas acciones como la restitución de las juntas de dilatación



en la vialidad del puente; el reemplazo de amortiguadores actuales en el sistema de tirantes; la reposición de cordón faltante en uno de los cables de anclaje (retenida) del puente lado sur; actividades generales como pintura en escaleras interiores, tubos anti vandálicos, tubos guía, capots y placas de anclaje como parte de un mantenimiento preventivo; así como la instalación de tubos de desagüe para evitar escurrimientos y, como resultado, se determinó la cantidad de \$23,852,395.57 (veintitrés millones ochocientos cincuenta y dos mil trescientos noventa y cinco pesos 57/100 M.N.) como costo total de la inversión para este mantenimiento.

- V. Que en las Cláusulas **TERCERA** y **SEXTA** del Proyecto de Convenio de Coordinación para el Mantenimiento del Puente de la Unidad, objeto del presente Punto de Acuerdo, se contiene el porcentaje a cubrir por cada una de las Partes, así como el compromiso, por parte del Municipio de Monterrey, relativo a cubrir el porcentaje que le corresponde, siendo este por la cantidad de \$11,394,225.10 (once millones trescientos noventa y cuatro mil doscientos veinticinco pesos 10/100 M.N.).
- VI. Mediante oficio número SFA-1172/2022, de fecha 23 de agosto de 2022, el C.P. Rafael Serna Sánchez, Secretario de Finanzas y Administración, autorizó la suficiencia presupuestal para la celebración del Convenio de Coordinación para el Mantenimiento del Puente de la Unidad.

Por lo anterior y,

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que el artículo 115, fracción II y III, inciso i) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 120 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, establecen que los Municipios están investidos de personalidad jurídica propia, manejarán su patrimonio conforme a la ley y tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos que las Legislaturas locales determinen según sus condiciones territoriales y socioeconómicas.

**SEGUNDO.** Que el artículo 115, fracción III, inciso g), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los Municipios tendrán a su cargo los servicios públicos correspondientes a las calles y su equipamiento.

**TERCERO.** Que el artículo 11, fracción IX, de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano establece que corresponde a los Municipios coordinarse con otros Municipios en el proyecto y ejecución de acciones, inversiones, obras y





servicios en materia de desarrollo urbano.

**CUARTO.** Que el artículo 84 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano establece que el Espacio Público para la movilidad urbana es una alta prioridad para los diferentes órdenes de gobierno, por lo que en los procesos de programación de inversiones públicas se debe privilegiar su mantenimiento y protección, teniendo en cuenta siempre la evolución de la ciudad.

**QUINTO.** Que el Municipio de Monterrey es una entidad de derecho público, investida de personalidad jurídica, con libertad interior, patrimonio propio y autonomía para su administración, la cual está a cargo de un Ayuntamiento, de conformidad con lo plasmado en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 28, 118 y 120 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; y 2 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

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

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

**OCTAVO.** Que, según se desprende de los artículos 86, 88, 89, 92, fracción I, 97 y 98 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; así como 17, 18 y 19 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, la Secretaria del Ayuntamiento tiene la facultad de elaborar y revisar los acuerdos, convenios y contratos que celebre el Municipio, y suscribir aquellos en los que este intervenga.

**NOVENO.** Que, en términos de lo previsto en los artículos 86, 88, 89, 92, fracción II, 99, y 100 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; y 29, 30 y 31 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, el Secretario de Finanzas y Administración del Municipio de Monterrey, Nuevo León, cuenta con las facultades para validar presupuestalmente todos aquellos actos que comprometan financieramente al Municipio, apegándose a las instrucciones que emanen del Ayuntamiento.

**DÉCIMO.** Que los artículos 88, 89 y 91 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo



León; 79 y 80 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, el Secretario de Servicios Públicos del Municipio de Monterrey cuenta con facultades para implementar y dar seguimiento a los convenios de coordinación realizados con otros Municipios, en cuanto a la prestación de servicios públicos.

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

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

**DÉCIMO TERCERO.** Que, de conformidad con lo señalado en los Antecedentes del presente Punto de Acuerdo, las y los ciudadanos consideran que para esta Administración debe ser prioridad el atender la necesidad de mejorar el estado actual de las calles y avenidas de la ciudad, y que el Puente Viaducto de la Unidad es parte de esta, por lo que es pertinente invertir la cantidad referida en el **ANTECEDENTE V**, a fin de coordinar esfuerzos, mediante el Convenio de Coordinación relativo, para su mantenimiento.

**DÉCIMO CUARTO.** Que, por tanto, es oportuno someter a aprobación del Ayuntamiento de Monterrey la suscripción del Convenio de Coordinación para el Mantenimiento del Puente Viaducto de la Unidad, a celebrarse entre los Municipios de Monterrey y San Pedro Garza García, ya que con ello se mejorará la calidad de la infraestructura urbana para que esté en óptimo funcionamiento, abonando al objetivo Municipal de asegurar servicios públicos de amplia cobertura y calidad en beneficio de la ciudadanía.

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

## ACUERDOS

**PRIMERO.** Se autoriza a los representantes legales del Municipio de Monterrey para la suscripción del Convenio de Coordinación para el Mantenimiento del Puente de la Unidad, a celebrarse entre los Municipios de Monterrey y San Pedro Garza García.



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

**TERCERO.** Publíquense los presentes acuerdos en el Periódico Oficial del Estado, la Gaceta Municipal y en la página oficial de Internet: [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)

**MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 30 DE AGOSTO DE 2022**

**ATENTAMENTE**

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

**C. ANA LUCÍA RIOJAS MARTÍNEZ**  
**SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO**  
**RÚBRICA**



**PUNTO DE ACUERDO REFERENTE AL CAMBIO DE LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN DE ANTICORRUPCIÓN**

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY  
PRESENTE. -**

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

**ANTECEDENTES**

- VII. En fecha 17-dieciséis de diciembre del año 2001-dos mil uno, se suscribió un Convenio de Coordinación para la realización de la obra pública denominada “Puente Viaducto de la Unidad –Interconexión Rogelio Cantú– Humberto Lobo”, entre el Gobierno del Estado de Nuevo León, el Municipio de Monterrey y el Municipio de San Pedro Garza García.
- VIII. Dicho Convenio de Coordinación tuvo por objeto establecer las bases de coordinación entre las partes para conectar las vialidades entre los Municipios de Monterrey y San Pedro Garza García, para descargar parte importante del intenso flujo vehicular de la Avenida Gonzalitos y absorber el futuro crecimiento del tránsito en los ejes Norte-Poniente y Norte-Sur.
- IX. El objetivo 3.6 del Plan Municipal de Desarrollo del Municipio de Monterrey 2021-2024, contempla, entre otros, realizar un mantenimiento permanente y de calidad a la infraestructura urbana de manera que se brinde un servicio público de amplia cobertura y alta calidad; así como, el mantener en óptimo estado de funcionamiento y limpieza las calles y avenidas.
- X. El Municipio de San Pedro llevó a cabo la contratación de una empresa para realizar un estudio del cual derivó el Informe de Supervisión del Estudio para la Evaluación de las Condiciones del Sistema de Tirantes del Puente de la Unidad (Atirantado), en el cual se determinó necesario realizar diversas acciones como la restitución de las juntas de dilatación



en la vialidad del puente; el reemplazo de amortiguadores actuales en el sistema de tirantes; la reposición de cordón faltante en uno de los cables de anclaje (retenida) del puente lado sur; actividades generales como pintura en escaleras interiores, tubos anti vandálicos, tubos guía, capots y placas de anclaje como parte de un mantenimiento preventivo; así como la instalación de tubos de desagüe para evitar escurrimientos y, como resultado, se determinó la cantidad de \$23,852,395.57 (veintitrés millones ochocientos cincuenta y dos mil trescientos noventa y cinco pesos 57/100 M.N.) como costo total de la inversión para este mantenimiento.

- XI. Que en las Cláusulas **TERCERA** y **SEXTA** del Proyecto de Convenio de Coordinación para el Mantenimiento del Puente de la Unidad, objeto del presente Punto de Acuerdo, se contiene el porcentaje a cubrir por cada una de las Partes, así como el compromiso, por parte del Municipio de Monterrey, relativo a cubrir el porcentaje que le corresponde, siendo este por la cantidad de \$11,394,225.10 (once millones trescientos noventa y cuatro mil doscientos veinticinco pesos 10/100 M.N.).
- XII. Mediante oficio número SFA-1172/2022, de fecha 23 de agosto de 2022, el C.P. Rafael Serna Sánchez, Secretario de Finanzas y Administración, autorizó la suficiencia presupuestal para la celebración del Convenio de Coordinación para el Mantenimiento del Puente de la Unidad.

Por lo anterior y,

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que el artículo 115, fracción II y III, inciso i) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 120 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, establecen que los Municipios están investidos de personalidad jurídica propia, manejarán su patrimonio conforme a la ley y tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos que las Legislaturas locales determinen según sus condiciones territoriales y socioeconómicas.

**SEGUNDO.** Que el artículo 115, fracción III, inciso g), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los Municipios tendrán a su cargo los servicios públicos correspondientes a las calles y su equipamiento.

**TERCERO.** Que el artículo 11, fracción IX, de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano establece que corresponde a los Municipios coordinarse con otros Municipios en el proyecto y ejecución de acciones, inversiones, obras y



servicios en materia de desarrollo urbano.

**CUARTO.** Que el artículo 84 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano establece que el Espacio Público para la movilidad urbana es una alta prioridad para los diferentes órdenes de gobierno, por lo que en los procesos de programación de inversiones públicas se debe privilegiar su mantenimiento y protección, teniendo en cuenta siempre la evolución de la ciudad.

**QUINTO.** Que el Municipio de Monterrey es una entidad de derecho público, investida de personalidad jurídica, con libertad interior, patrimonio propio y autonomía para su administración, la cual está a cargo de un Ayuntamiento, de conformidad con lo plasmado en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 28, 118 y 120 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; y 2 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

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

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

**OCTAVO.** Que, según se desprende de los artículos 86, 88, 89, 92, fracción I, 97 y 98 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; así como 17, 18 y 19 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, la Secretaria del Ayuntamiento tiene la facultad de elaborar y revisar los acuerdos, convenios y contratos que celebre el Municipio, y suscribir aquellos en los que este intervenga.

**NOVENO.** Que, en términos de lo previsto en los artículos 86, 88, 89, 92, fracción II, 99, y 100 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; y 29, 30 y 31 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, el Secretario de Finanzas y Administración del Municipio de Monterrey, Nuevo León, cuenta con las facultades para validar presupuestalmente todos aquellos actos que comprometan financieramente al Municipio, apegándose a las instrucciones que emanen del Ayuntamiento.

**DÉCIMO.** Que los artículos 88, 89 y 91 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo



León; 79 y 80 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, el Secretario de Servicios Públicos del Municipio de Monterrey cuenta con facultades para implementar y dar seguimiento a los convenios de coordinación realizados con otros Municipios, en cuanto a la prestación de servicios públicos.

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

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

**DÉCIMO TERCERO.** Que, de conformidad con lo señalado en los Antecedentes del presente Punto de Acuerdo, las y los ciudadanos consideran que para esta Administración debe ser prioridad el atender la necesidad de mejorar el estado actual de las calles y avenidas de la ciudad, y que el Puente Viaducto de la Unidad es parte de esta, por lo que es pertinente invertir la cantidad referida en el **ANTECEDENTE V**, a fin de coordinar esfuerzos, mediante el Convenio de Coordinación relativo, para su mantenimiento.

**DÉCIMO CUARTO.** Que, por tanto, es oportuno someter a aprobación del Ayuntamiento de Monterrey la suscripción del Convenio de Coordinación para el Mantenimiento del Puente Viaducto de la Unidad, a celebrarse entre los Municipios de Monterrey y San Pedro Garza García, ya que con ello se mejorará la calidad de la infraestructura urbana para que esté en óptimo funcionamiento, abonando al objetivo Municipal de asegurar servicios públicos de amplia cobertura y calidad en beneficio de la ciudadanía.

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

## ACUERDOS

**PRIMERO.** Se autoriza a los representantes legales del Municipio de Monterrey para la suscripción del Convenio de Coordinación para el Mantenimiento del Puente de la Unidad, a celebrarse entre los Municipios de Monterrey y San Pedro Garza García.



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

**TERCERO.** Publíquense los presentes acuerdos en el Periódico Oficial del Estado, la Gaceta Municipal y en la página oficial de Internet: [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)

**MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 30 DE AGOSTO DE 2022**

**ATENTAMENTE**

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

**C. ANA LUCÍA RIOJAS MARTÍNEZ**  
**SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO**  
**RÚBRICA**





**PUNTO DE ACUERDO REFERENTE AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA Y EL MUNICIPIO DE MONTERREY.**

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY  
PRESENTE. -**

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

**ANTECEDENTES**

- I. El objetivo de la realización del proyecto denominado Encuesta Nacional de Seguridad Pública (ENSU) 2022 en el Municipio de Monterrey, es el de ampliar el número de viviendas que conforman la muestra de este Municipio, considerando su parte urbana y dos regiones geográficas en las que se ha dividido el mismo, a fin de obtener información y proveer elementos para la toma de decisiones de política pública en materia de seguridad, incluyendo la percepción de los principales problemas que enfrentan los habitantes, así como la efectividad de la autoridad para resolverlos.
- II. Según la evaluación prospectiva del Municipio de Monterrey, realizada durante los trabajos relativos a la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024, la preocupación número uno de las y los regiomontanos es la seguridad pública, donde más de la mitad (52%) de las y los ciudadanos consideran que vivir en Monterrey es inseguro y el 50% de las y los regiomontanos consideran que el mayor problema del Municipio es la inseguridad.
- III. Esta Administración Municipal reconoce que un factor determinante para construir una ciudad en paz es fortalecer las redes de cooperación entre la ciudadanía y gobierno, lo cual



sólo se podrá lograr mediante su cercanía, considerando la seguridad de las personas al centro de las decisiones y de las políticas públicas.

Por lo anterior y,

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que el artículo 115, fracción II y III, inciso h) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 120 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, establecen que los Municipios están investidos de personalidad jurídica propia, manejarán su patrimonio conforme a la ley y tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos relativos a la seguridad pública y policía preventiva municipal.

**SEGUNDO.** Que el Municipio de Monterrey es una entidad de derecho público, investida de personalidad jurídica, con libertad interior, patrimonio propio y autonomía para su administración, la cual está a cargo de un Ayuntamiento, de conformidad con lo plasmado en los artículos 28, 118 y 120 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; y 2 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

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

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

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

**SEXTO.** Que el eje rector 2 del Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 es el de ciudad en paz, el cual aspira al renacimiento de una ciudad en paz, en donde las y los ciudadanos vivan tranquilos y tengan su patrimonio seguro.



**SÉPTIMO.** Que el Convenio de Colaboración tiene por objeto la ampliación del número de viviendas que conforman la muestra con que cuenta el Municipio de Monterrey, Nuevo León como parte de la cobertura geográfica de la “Encuesta Nacional de Seguridad Pública Urbana (ENSU) 2022”, en lo sucesivo la “ENCUESTA”; con el propósito de desagregar información estadística de acuerdo con la jurisdicción de los elementos de “Fuerza Civil” y “Policía de Monterrey”.

**OCTAVO.** Que, de conformidad con lo señalado en los Antecedentes del presente Punto de Acuerdo, las y los ciudadanos consideran que para esta Administración debe ser prioridad el atender la necesidad de atender los problemas de seguridad en la ciudad, por lo que es pertinente realizar la aportación de \$91,187.09 (noventa y un mil ciento ochenta y siete pesos 09/100 M.N.), a fin de dar cumplimiento al objeto del Convenio de Colaboración relativo.

**NOVENO.** Que es oportuno someter a aprobación del Ayuntamiento de Monterrey la suscripción del Convenio de Colaboración a celebrarse entre el Instituto Nacional de Estadística y Geografía y el Municipio de Monterrey, Nuevo León, a fin de incluir la seguridad de las personas al centro de las decisiones y de las políticas públicas, mediante los elementos obtenidos por la ejecución del multicitado Convenio.

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

## ACUERDOS

**PRIMERO.** Se autoriza a los representantes legales del Municipio de Monterrey para la suscripción del Convenio de Colaboración entre el Instituto Nacional de Estadística y Geografía y el Municipio de Monterrey, Nuevo León, para ampliar el número de viviendas que conforman la muestra con que cuenta el Municipio de Monterrey, Nuevo León, como parte de la cobertura geográfica de la “Encuesta Nacional de Seguridad Pública Urbana (ENSU) 2022”.

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



**TERCERO.** Publíquense los presentes acuerdos en el Periódico Oficial del Estado, la Gaceta Municipal y en la página oficial de Internet: [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)

**MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 30 DE AGOSTO DE 2022**

**ATENTAMENTE**

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

**C. ANA LUCÍA RIOJAS MARTÍNEZ  
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO  
RÚBRICA**



## DICTAMEN RESPECTO A LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE TURISMO DEL MUNICIPIO DE MONTERREY.

### AYUNTAMIENTO DE MONTERREY PRESENTE. -

Los integrantes de las Comisiones Unidas de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Promoción Económica y Turismo, con fundamento en lo establecido en los artículos 36, fracciones III, V, VII y XI, 37, fracción III, incisos b), c) y h), 38, 40, fracción I y 42 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 20, 22, 23, 25, fracción I, incisos a), b), c) y m), y fracción X, incisos d) y e), 27 y 28 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, sometemos a consideración de este Órgano Colegiado el **DICTAMEN RESPECTO A LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE TURISMO DEL MUNICIPIO DE MONTERREY**, con base en los siguientes:

### ANTECEDENTES

I. En fecha 01 de abril de 2022, la Regidora Tania Elizabeth Partida Hernández, presentó en la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría del Ayuntamiento de Monterrey, una Iniciativa de **EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE TURISMO DEL MUNICIPIO DE MONTERREY**, con la finalidad principal de promoción, difusión y potencialización del turismo, así como el brindar a los turistas los servicios y seguridad necesarios para fomentar dicha actividad en el Municipio.

II. Que, el Director Jurídico de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría del Ayuntamiento, Lic. José Antonio Gómez Villarreal, mediante oficio número SAY/DAJ/3895/2022, remitió al Coordinador de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria con copia a la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos, de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría del Ayuntamiento de Monterrey, el visto bueno para el proyecto de **EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE TURISMO DEL MUNICIPIO DE MONTERREY**, con el objetivo de que se realice el procedimiento correspondiente.

III. Que, la Directora de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto, Lic. Dulce Alejandra Guerrero Cavazos, mediante oficio SIGA/DMR-077/2022 remitió al Coordinador de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria con copia a la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos, de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de



la Secretaría del Ayuntamiento de Monterrey, el Dictamen de Exención de Análisis de Impacto Regulatorio del **REGLAMENTO DE TURISMO DEL MUNICIPIO DE MONTERREY**, para que siguiera el procedimiento pertinente el cual se encuentra vigente de acuerdo con el artículo 30, fracción II de la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León.

IV. Que, mediante Oficio TEPH/024/2022, la Coordinadora de la Comisión de Promoción Económica y Turismo, la Regidora Tania Elizabeth Partida Hernández remitió a la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos, de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría del Ayuntamiento de Monterrey el oficio número SFA-1131/2022 signado por el Director Jurídico de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración, Lic. Juan Roberto Escobedo Galván, mediante el cual manifiesta que la Iniciativa de Expedición del Reglamento de Turismo del Municipio de Monterrey no contrapone los lineamientos y reglas para la elaboración de presupuesto de egresos anual del Municipio, ni la legislación en materia presupuestaria de observancia para los Municipios, con el objetivo de que se realice el procedimiento correspondiente.

V. En Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha 12-doce de mayo de 2022-dos mil veintidós, se autorizó la **CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA RESPECTO A LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE TURISMO DEL MUNICIPIO DE MONTERREY**, por un plazo de 20-veinte días hábiles contados a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

VI. Que dicho plazo feneció en fecha 16-dieciséis de junio del año en curso, derivado de la publicación en el Periódico Oficial del Estado con número 70 de fecha 20 de mayo de 2022.

VII. Que se recibieron por parte de la Regidora Tania Elizabeth Partida Hernández, Coordinadora de la Comisión de Promoción Económica y Turismo, observaciones para modificar la iniciativa de **EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE TURISMO DEL MUNICIPIO DE MONTERREY**, con el fin de precisar algunos conceptos fundamentales para la correcta aplicación al mismo.

Por lo anterior, y

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que de acuerdo con lo que establece el artículo 115, fracción II, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, el Ayuntamiento cuenta con facultades para aprobar los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación



ciudadana y vecinal, todo lo anterior de acuerdo con las leyes en materia municipal que expidan las legislaturas de los Estados.

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

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

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

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

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

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

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

*Las iniciativas o reformas a los Reglamentos estarán disponibles para la consulta pública durante un plazo de 15-quince días hábiles como mínimo, en las oficinas de la autoridad municipal, así como en sus respectivos portales de internet, durante dicho plazo los interesados podrán presentar por escrito a las autoridades competentes, los planteamientos*



*que consideren respecto de la iniciativa del Reglamento Municipal o reformas, los planteamientos deberán estar fundamentados y consignar domicilio para oír y recibir notificaciones.*

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

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

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

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

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

**CUARTO.** Que el artículo 74, fracción II, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, establece que corresponde el derecho de iniciativa de los reglamentos municipales a los Regidores y Síndicos.

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

**SEXTO.** Que la consulta pública del proyecto de reglamento ha concluido, período en el que no se recibieron propuestas por parte de especialistas, académicos e investigadores, legisladores, instituciones públicas y privadas, servidores públicos, trabajadores y a la comunidad en general.

**SÉPTIMO.** Que las Comisiones Unidas de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Promoción Económica y Turismo son competentes para conocer del presente asunto con fundamento en lo establecido en los artículos 36, fracciones III, V, VII y XI, 37, fracción III, incisos b), c) y h), 38,





40, fracción I y 42 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 20, 22, 23, 25, fracción I, incisos a), b), c) y m), y fracción X, incisos d) y e), 27 y 28 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León.

**OCTAVO.** Que por parte de la Regidora Tania Elizabeth Partida Hernández, Coordinadora de la Comisión de Promoción Económica y Turismo de este Ayuntamiento, realizó diversos comentarios a su iniciativa durante el análisis de la misma en estas comisiones unidas, las cuales al estudiarse se decidieron incluir en vista de ser comentarios de carácter técnico que abonan a mejorar el proyecto de Expedición de Reglamento, mismos que no cambian el sentido del proyecto por lo cual se añaden al proyecto que se expone en el considerando **NOVENO** del presente Dictamen.

**NOVENO.** Que el proyecto de Expedición del Reglamento de Turismo del Municipio de Monterrey, consiste en lo que a continuación se transcribe:

**“INICIATIVA DE EXPEDICIÓN DEL  
REGLAMENTO DE TURISMO DEL MUNICIPIO DE MONTERREY**

**TITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.** *El presente reglamento es de interés público y de aplicación en la jurisdicción del Municipio de Monterrey, y tiene por objeto regular, en el ámbito de su competencia, la promoción, difusión y potencialización del turismo, así como el brindar a los turistas los servicios y seguridad necesarios para fomentar dicha actividad en el municipio.*

**ARTÍCULO 2.** *Son autoridades encargadas de la aplicación y vigilancia del presente reglamento:*

- I. El Presidente Municipal;*
- II. El Secretario del R. Ayuntamiento;*
- III. El Secretario de Finanzas y Administración;*
- IV. El Secretario de Desarrollo Económico;*
- V. El Secretario de Seguridad y Protección a la Ciudadanía;*
- VI. El Secretario de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva;*
- VII. La Secretaria Ejecutiva; y*
- VIII. La Comisión de Promoción Económica y Turismo del R. Ayuntamiento.*



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

- I. Comisión: La Comisión de Promoción Económica y Turismo del R. Ayuntamiento de Monterrey.*
- II. Consejo: El Consejo Consultivo Ciudadano de Turismo de la Cuidad de Monterrey.*
- III. Dirección: Dirección de Turismo de la Secretaría de Desarrollo Económico.*
- IV. Normas Oficiales Mexicanas: La Regulación Técnica de la observancia obligatoria expedida por las dependencias competentes conforme a las finalidades que establecen las reglas, especificaciones, atributos, directrices, características o prescripciones aplicables a un producto, proceso, instalación, sistema, actividad, servicio, método de producción u operación así como aquellas en la terminología, simbología, embalaje, marcado o etiquetado, y en las que se refieren a su cumplimiento o aplicación.*
- V. Secretaría: La Secretaría de Desarrollo Económico.*
- VI. Servicio turístico: Servicios proporcionados por cualquier persona física o moral que habitualmente funge como intermediario o contrata con el turista la prestación de los servicios a que se refiere el presente reglamento.*
- VII. Turismo: Es una actividad social, cultural y económica que surge del desplazamiento de personas a países o lugares fuera de su entorno habitual, por motivos personales, profesionales o de negocios.*
- VIII. Turismo Social: Es una opción de turismo para la población de bajos ingresos, con la finalidad de tener accesibilidad turística acordes a las necesidades, gustos y posibilidades de compra.*
- IX. Turismo Sostenible: Es el turismo que tiene plenamente en cuenta las repercusiones actuales y futuras, económicas, sociales y medioambientales para satisfacer las necesidades de los visitantes, de la industria, del entorno y de las comunidades anfitrionas.*
- X. Turista: La persona que viaja desplazándose temporalmente fuera de su lugar de residencia habitual y que utilice alguno de los servicios turísticos a que se refiere este reglamento, sin perjuicio de lo dispuesto por la Ley General de Población para los efectos migratorios*
- XI. Zona turística: El área destinada o desarrollada principalmente para la actividad turística y en la que se prestan servicios turísticos incluyendo zonas afines y arqueológicos. A falta de disposición expresa del presente reglamento, se estará a los principios generales de derecho y a la costumbre.*

**ARTÍCULO 4.** Serán considerados como prestadores de servicios turísticos los siguientes:



- I. Hoteles, moteles, albergues, habitaciones con sistema de tiempo compartido o de operación hotelera y demás establecimientos de hospedaje, así como campamentos y paradores de casa rodante.*
- II. Agencias, sub-agencias y operadoras de viaje, y operadoras de turismo.*
- III. Arrendadoras de automóviles y otros bienes inmuebles y equipo destinado al turismo.*
- IV. Las personas físicas o morales que presten servicios de transporte terrestre, lacustre y aéreo para el servicio exclusivo de turistas.*
- V. Los prestados por guías de turistas, guías de chóferes y guías especializados.*
- VI. Restaurantes, cafeterías, bares, centros nocturnos y similares que estén vinculados directamente al turismo, y parques acuáticos, balnearios y otros centros de recreación que presten servicios a turistas.*
- VII. Establecimientos dedicados al turismo de salud.*
- VIII. Empresas de sistemas de intercambio de servicios turísticos.*
- IX. Empresas de Turismo alternativo, de aventura y ecoturismo.*
- X. Empresas que se dedican a proporcionar servicios de tiempo compartido.*
- XI. Las Empresas o establecimientos que cuenten con Recintos, Arenas, Auditorios, Venues y Salones de Eventos, donde se realicen Exposiciones, Congresos y Convenciones, Ferias, tanto de consumo como industriales, así como todo tipo de Reuniones con fines turísticos y de Incentivos.*
- XII. Las Empresas o establecimientos dedicados al hospedaje, renta o alquiler de habitaciones, por medio de plataformas digitales.*
- XIII. Los demás que considere la Secretaría de Desarrollo Económico, como preponderantemente turístico.*

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO**

**ARTÍCULO 5.** *La Secretaría de Desarrollo Económico, a través de la Dirección de Turismo, será la responsable de llevar a cabo, conforme al presupuesto asignado, las siguientes acciones relacionadas con el ramo turístico siendo las siguientes:*

- I. Someter a la consideración del titular de la Secretaría la propuesta del programa de turismo.*
- II. Impulsar el desarrollo competitivo de los productos turísticos mediante políticas públicas que permitan un mayor crecimiento empresarial de los prestadores de los servicios turísticos.*
- III. Fomentar las etapas de planeación de la producción, promoción, servicios y*



*comercialización, del proceso productivo del sector turismo;*

- IV. Promover actividades para el desarrollo, operación y fomento de los servicios turísticos entre la Secretaría y otras dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, organismos privados y sociales, nacionales e internacionales, así como gobiernos de los municipios conurbados y entidades federativas del país.*
- V. Diseñar, coordinar, concertar y operar los programas y actividades de turismo social.*
- VI. Proponer investigaciones de mercado, que proporcionen pautas para la capacitación y el desarrollo de los prestadores de servicios turísticos;*
- VII. Colaborar en la instrumentación de programas de educación y capacitación turística con instituciones públicas y privadas.*
- VIII. Planear, diseñar, coordinar y realizar en coadyuvancia con las autoridades competentes de la administración municipal, las políticas y estrategias de promoción y mercadotecnia turística, a nivel nacional e internacional;*
- IX. Diseñar e instrumentar, en coordinación con la Secretaría Ejecutiva de la Presidencia Municipal y bajo la autorización del titular de la Secretaría, la estrategia para fortalecer el posicionamiento de la marca “Monterrey”, en los distintos mercados de cobertura.*
- X. Promover la difusión del turismo mediante acciones y programas conjuntamente con los diferentes subsectores turísticos, servicios de hospedaje, líneas aéreas, restaurantes, desarrolladores, agencias de viaje, operadoras, transporte terrestre y demás organizaciones para la atracción de nuevos turistas y paseantes, a través de la organización de distintas actividades, ferias, caravanas, eventos culturales, que puedan desarrollarse dentro del Municipio, y que repercutan en el crecimiento del desarrollo económico.*
- XI. Planear las estrategias de coordinación con las entidades y dependencias de la Administración Pública Estatal y Federal, respecto de las acciones de atención, protección y auxilio al turista.*
- XII. Promover el intercambio turístico dentro del Municipio, así como con otras Entidades Federativas y del extranjero.*
- XIII. Formular y difundir la información oficial en materia de turismo del Municipio; además de coadyuvar en la promoción y mercadotecnia turística que desarrollen los sectores social y privado en la materia;*
- XIV. Planear y organizar, en coordinación con otras secretarías y entidades paramunicipales, ferias, fiestas patronales, exposiciones y certámenes en las materias que sean de su competencia, así como participar en congresos, seminarios y reuniones de trabajo que se realicen dentro y fuera del Municipio.*

**ARTÍCULO 6.** *Además de lo señalado en el artículo anterior, la Dirección de Turismo Municipal podrá suscribir acuerdos en coordinación con los prestadores de servicios turísticos con la finalidad*



de realizar programas de promoción turística, con el fin de alentar la afluencia del turismo municipal, estatal, nacional y extranjero, los cuales deberán comprender entre otros aspectos los siguientes:

- I. La participación en eventos, congresos y exposiciones municipales, estatales, nacionales e internacionales.
- II. La promoción de los atractivos naturales, históricos y culturales, así como de las zonas turísticas, nuevos destinos y servicios turísticos que ofrece el Municipio.
- III. La conservación de la zona y lugares de interés para el turismo.
- IV. El rescate y preservación de las tradiciones y costumbres que constituyan un atractivo en el Municipio.
- V. El apoyo técnico y la colaboración en la creación de un material informativo, promocional y publicitario.
- VI. La atención, orientación y asesoría a los turistas nacionales y extranjeros que visiten el Municipio.
- VII. El otorgamiento de reconocimientos a los prestadores de servicios turísticos que se destaquen por su creatividad, interés, promoción e inversión en la actividad turística o por la calidad de sus servicios o por la captación de turistas; y
- VIII. Los demás que a juicio de la Dirección de Turismo y de los prestadores de los servicios turísticos sean adecuados para alentar la afluencia de turistas.

**ARTÍCULO 7.** En la prestación de los servicios turísticos no habrá discriminación por razones de raza, sexo, credo político o religioso, nacionalidad o condición social.

La política de promoción turística atenderá en todo momento al desarrollo de la integridad, considerando la atención adecuada para las personas con discapacidad.

**ARTÍCULO 8.** El Gobierno Municipal sin perjuicio de la aplicación del presente reglamento será auxiliar de la Secretaría de Turismo del Estado y Federal, para los efectos de la aplicación de sus leyes y Reglamentos.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA COMISIÓN DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y TURISMO DEL R. AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 9.** La Comisión propondrá al R. Ayuntamiento, además de las atribuciones conferidas en el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, las acciones pertinentes para preservar e incrementar las zonas que constituyan un atractivo turístico del municipio.



**ARTÍCULO 10.** *La Comisión hará propuestas concretas con la finalidad de preservar sitios históricos y culturales que sean atractivos para atraer el turismo a la Ciudad.*

#### **CAPÍTULO IV DEL CONSEJO CONSULTIVO CIUDADANO DE TURISMO**

**ARTÍCULO 11.** *La Administración Pública Municipal y el R. Ayuntamiento de Monterrey deberán crear un Consejo Consultivo Ciudadano de Turismo.*

**ARTÍCULO 12.** *El Consejo, además de las obligaciones que establece el Reglamento de Participación Ciudadana de Municipio de Monterrey, tendrá las siguientes atribuciones:*

- I. Será un supervisor y promotor permanente de las mejoras en la página de Internet del Municipio en el área de turismo, a fin de que ésta sea una herramienta eficaz de promoción de la ciudad.*
- II. Propondrá a la Dirección opciones y proyectos de mejoras en las áreas turísticas de la ciudad.*
- III. Coadyuvará con la Dirección a fin de crear cultura turística con personal de hoteles, restaurantes y en general con todos los prestadores de servicios turísticos de la ciudad, a fin de que éstos logren la mayor calidad en la prestación de sus servicios. Asimismo, apoyar cuando se requiera, a aquellos que requieren o desean cumplir con los requisitos para la obtención del reconocimiento en las Normas Oficiales Mexicanas para el desempeño formal de su actividad.*
- IV. Sugerirán diversas opciones para la creación de festivales, desfiles y demás eventos culturales, artísticos y recreativos que atraigan más turismo a la ciudad, tanto en plazas como en espacios culturales.*
- V. Las demás que así considere el Consejo, que tenga por finalidad la potencialización del turismo en el Municipio.*

#### **CAPÍTULO V DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN A LA CIUDADANÍA**

**ARTÍCULO 13.** *La Secretaría de Seguridad y Protección a la Ciudadanía a través de la Dirección de Vialidad y Tránsito, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible, mantendrá actualizados los señalamientos viales necesarios a fin de que los turistas, de una forma sencilla, puedan saber la manera de llegar a los lugares turísticos de la ciudad.*



**ARTÍCULO 14.** *La Dirección de Vialidad y Tránsito de Monterrey de la Secretaría de Seguridad y Protección a la Ciudadanía, apoyará la capacitación y formación de un determinado grupo de oficiales, asignados específicamente, a desarrollar tareas de orientación, información, atención y protección del turista.*

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO E IGUALDAD SUSTANTIVA**

**ARTÍCULO 15.** *La Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva, a través de la Dirección de Cultura, coadyuvará con el fomento de los concursos, exposiciones, festivales o cualquier otra actividad de carácter cultural o promoción artística por sí o en colaboración con las autoridades de otros niveles de gobierno y privadas, así como el planear, organizar y llevar a cabo celebraciones y festividades cívicas o populares que coadyuven al fomento de las tradiciones y costumbres de los habitantes del Municipio, mismos que generen atracción turística e identidad regional.*

**ARTÍCULO 16.** *En el ámbito de sus atribuciones, la Dirección de Cultura y la Dirección de Turismo, del Municipio de Monterrey, trabajarán de manera unida y colaborativa, realizando una sinergia permanente, en la consecución de los objetivos y programas establecidos en el presente reglamento y en la normatividad de la materia.*

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA**

**ARTÍCULO 17.** *La Secretaría Ejecutiva, a través de la Dirección de Comunicación Social, coadyuvará, en la elaboración de comunicados y difusión de las actividades, servicios y funciones del Gobierno Municipal en materia de turismo, y su difusión a través de las redes sociales, con la finalidad de darlos a conocer a la comunidad.*

## **TÍTULO II**

### **DEL TURISMO**

## **CAPÍTULO I**

### **TIPOS DE TURISMO**

**ARTÍCULO 18.-** *Para el efecto de llevar a cabo las actividades que resulten un atractivo, se describe a continuación la clasificación de los tipos de Turismo. La operación de las actividades turísticas se considera invariablemente la integración de todas las personas sin distinción de edad, discapacidad,*



costumbres, condición física, orientación sexual, ideología política o religiosa, así como su accesibilidad a todas las instalaciones, productos y servicios turísticos, siendo los siguientes:

- I. **Turismo Social:** Comprende todos aquellos instrumentos y medios, a través de los cuales se otorgan facilidades para que las personas de recursos limitados viajen con fines recreativos, en condiciones adecuadas de economía, seguridad y comodidad.
- II. **Turismo de Naturaleza:** El Turismo de Naturaleza comprenden todas aquellas actividades que se realizan al aire libre que pueden ser de tipo Ecológico, que son de observación y actividad física moderada, o de Aventura que abarca una gran cantidad de actividades en tierra, aire y agua, por las cuales los turistas o excursionistas, se desplazan a otros lugares para experimentar emociones y sensaciones que les parecen un reto, regularmente involucra destreza física.
- III. **Turismo Cultural:** El turismo cultural es un tipo de actividad turística en el que la motivación esencial del visitante es aprender, descubrir, disfrutar y consumir los atractivos/productos materiales e inmateriales de un destino turístico. Estos atractivos/productos guardan relación con un conjunto de elementos materiales, intelectuales, espirituales y emocionales distintivos de una sociedad, entre ellos las artes y la arquitectura, el patrimonio histórico y cultural, el patrimonio gastronómico, la literatura, la música, las industrias creativas y las culturas vivas, con sus estilos de vida, sistemas de valores, creencias y tradiciones.
- IV. **Turismo Recreativo:** Comprende las actividades de esparcimiento y diversión desarrolladas en lugares creados para ello tales como Parques, Parques temáticos, Atracciones acuáticas, Balnearios, Cines, Teatros, Restaurantes, Cafeterías, Bares, Discotecas, Centros de espectáculos y espacios desarrollados para el esparcimiento y cultura como Museos, Exposiciones teatrales, Recitales musicales y demás manifestaciones que fomenten e impulsen una atracción dirigida hacia los jóvenes, adultos y familias.
- V. **Turismo de Salud:** El turismo de salud o turismo médico hace referencia al viaje con fines médicos que realiza una persona hacia otro país o estado. Esta actividad comprende el saneamiento físico, mental y espiritual. Este tipo de turismo incluye la mayoría de los tratamientos médicos: Cirugías, Bienestar o Wellness que se refiere a todo lo relacionado para el bienestar, relajamiento personal y mantenimiento de la salud, o la Medicina complementaria.
- VI. **Turismo Gastronómico:** Reúne a las personas que desean vivir experiencias culinarias relacionadas con regiones, pueblos y especialidades gastronómicas; comprende todas las manifestaciones, ferias, exposiciones, muestras y demás actividades relativas que fomentan e impulsan las recetas, ingredientes y técnicas culinarias de la región.
- VII. **Turismo Deportivo:** Es realizado por una amplia gama de viajeros cuya principal





*motivación es practicar un deporte o asistir a un evento deportivo. Las actividades deportivas son aéreas, terrestres o acuáticas y llegan a congregar miles de asistentes y participantes.*

- VIII. Turismo Religioso:** *Es una de las corrientes turísticas más antiguas de la humanidad, que responden a usos y costumbres, obligaciones religiosas o espacios y celebraciones que se han convertido en atracción de visitantes observadores.*
- IX. Turismo de Reuniones:** *Son las actividades realizadas por las personas que viajan a una Ciudad, Región o País, con el objetivo principal de participar en una reunión, conferencia o acompañamiento a una persona que participa en la misma. Las reuniones normalmente pueden ser coloquios, Reuniones de negocios, encuentros, Simposios, Seminarios, Congresos, Convenciones, Ferias y Exposiciones tanto industrial como de consumo, o cualquier reunión con fines de beneficio económico, y/o de consumo, y/o académicos en cualquiera de sus metodologías.*
- X. Turismo Urbano:** *Se trata de una actividad que se realiza en un entorno con economía no agrícola. Los destinos urbanos ofrecen gran cantidad de experiencias relacionadas con el arte, la arquitectura, el comercio, las actividades sociales y buena conectividad en cuanto al transporte.*

## **CAPITULO II DEL TURISMO SOSTENIBLE**

**ARTÍCULO 19.** *Para los efectos de este reglamento se entiende por actividad turística sostenible la que está basada en el uso, estudio y apreciación de los recursos naturales, incluyendo las manifestaciones sociales y culturales que en ellos se encuentran.*

**ARTÍCULO 20.** *El objetivo de la actividad turística sostenible es la preservación, conservación, restauración y mejoramiento de los recursos naturales garantizando la permanencia de los procesos biológicos y ecológicos, así como las diversas expresiones históricas, artísticas y culturales para la comunidad, procurando el beneficio social y económico.*

**ARTÍCULO 21.** *La práctica de la actividad turística sostenible será fomentada por medio de los convenios que sean celebrados entre los distintos actores involucrados en el sector, promoviéndose de manera especial la educación ecológica del turista y de los residentes de las áreas donde se tenga este tipo de turismo. Asimismo, se deberá fomentar en todo momento la protección, el respeto al medio ambiente y a la comunidad.*



### **CAPITULO III DE LA PROTECCIÓN AL TURISTA**

**ARTÍCULO 22.** Los derechos y obligaciones de los turistas, se encuentran consagrados por lo dispuesto en la Ley de Fomento al Turismo del Estado de Nuevo León, Ley General de Turismo, Ley Federal de Protección al Consumidor, y demás ordenamientos jurídicos correspondientes, debiendo procurar en todo momento la coordinación entre las Autoridades Estatales y Federales para la debida vigilancia y cumplimiento de la Legislación y Normatividad Oficial, en el cuidado y protección de los turistas.

### **TITULO III RECURSOS PRESUPUESTALES EN MATERIA DE TURISMO**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 23.** El Secretario de Finanzas y Administración de la Ciudad de Monterrey propondrá a la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipales dentro del presupuesto de Egresos de cada año, el monto necesario fin de que la Secretaría de Desarrollo Económico pueda llevar a cabo las funciones y programas que le ordenan los diversos reglamentos municipales, los cuales no podrán ser inferiores a los asignados el año inmediato anterior.

**ARTÍCULO 24.** Se podrá consignar una partida presupuestal adicional, derivado de los ingresos recaudados por el Impuesto sobre diversión y espectáculos, con la finalidad de establecer un programa presupuestario exclusivamente para el fomento, promoción, y difusión, del turismo municipal, plasmado en el Presupuesto de Egresos respectivo.

Para el cálculo del párrafo anterior, la Secretaría de Finanzas y Administración, destinará una cantidad que no podrá ser inferior al 5% de lo que se pretenda recaudar por el citado impuesto, establecido en el Presupuesto de Ingresos del Ejercicio fiscal correspondiente.

**ARTÍCULO 25.** Para el establecimiento y operación de los recursos, señalados en el artículo anterior, se podrá constituir y administrarse mediante la figura jurídica de Fideicomiso Público. Las reglas de operación, disposiciones generales, así como el establecimiento de aportaciones de terceras personas al mismo, tendrán que establecerse en los contratos respectivos.



**TITULO IV**  
**RECURSO DE INCONFORMIDAD**

**CAPÍTULO ÚNICO**  
**PRESENTACIÓN Y TRAMITACIÓN**

**ARTÍCULO 26.** *El Procedimiento Administrativo Único de Recurso de Inconformidad procederá en contra de los Actos emitidos por las Autoridades del Municipio de Monterrey, que contravengan lo dispuesto por este Reglamento.*

**ARTÍCULO 27.** *El Recurso de Inconformidad se tramitará conforme a las disposiciones del Reglamento que regula el Procedimiento Único de Inconformidad en el Municipio de Monterrey, y a falta de disposición expresa, se aplicará supletoriamente la Ley de Justicia Administrativa para el Estado y Municipios de Nuevo León, en primer término, o el derecho común en segundo término.*

**TITULO V**  
**CAPÍTULO ÚNICO**  
**REVISIÓN, CONSULTA Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO**

**ARTÍCULO 28.** *En la medida que se modifiquen las condiciones sociales y económicas del Municipio, en virtud de su crecimiento demográfico, cambio social, transformación de sus actividades productivas y demás aspectos de la vida comunitaria, así como de la propia evolución de la Administración Pública Municipal, el presente Reglamento podrá ser reformado para actualizarlo a las nuevas condiciones y retos del Municipio, tomando en cuenta la opinión de la propia comunidad en forma directa o a través de organizaciones ciudadanas representativas.*

**ARTÍCULO 29.** *Para la revisión y consulta del presente Reglamento la comunidad podrá hacer llegar sus opiniones y observaciones por escrito a la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria, quien recibirá y atenderá cualquier sugerencia que sea presentada por la ciudadanía. El promovente deberá argumentar en el escrito de referencia las razones que sustentan sus opiniones y observaciones con respecto al Reglamento Municipal.*

**ARTÍCULO 30.** *La Comisión deberá en un plazo no mayor a 30 días naturales, analizar, estudiar y dictaminar sobre las propuestas. En caso de resultar fundadas las propuestas planteadas, se hará del conocimiento del Ayuntamiento para su consideración, el Ayuntamiento podrá autorizar la extensión de dicho plazo, previa solicitud fundada y motivada de la Comisión de Gobernación,*



*Reglamentación y Mejora Regulatoria. Se deberá informar al promovente la procedencia o improcedencia de sus propuestas.*

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** *Se abroga el Reglamento de Turismo del Municipio de Monterrey publicado en el Periódico Oficial del Estado en fechas 29 de agosto de 2008, 15 de enero de 2016 y 27 de febrero de 2016.*

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

**TERCERO.** *Una vez entrado en vigor el presente Reglamento, gírese las Instrucciones Necesarias a fin de que se realice la Convocatoria Pública para la integración del Consejo Consultivo Ciudadano de Turismo del Municipio de Monterrey.*

**CUARTO.** *De conformidad a las capacidades y disponibilidades financieras en que se encuentre el Municipio, y para efectos del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25, gírese las instrucciones necesarias a la Secretaría de Finanzas y Administración para la constitución y formalización del Fideicomiso Público Municipal.”*

Por lo anteriormente expuesto y fundado, estas Comisiones presentan a la consideración de este Órgano Colegiado los siguientes:

### **ACUERDOS**

**PRIMERO.** Se aprueba el **REGLAMENTO DE TURISMO DEL MUNICIPIO DE MONTERREY**, descrito en el considerando **NOVENO**.

**SEGUNDO.** Publíquese en el Periódico Oficial del Estado y difúndase en la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet del Municipio: [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)

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



**MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 23 DE AGOSTO DE 2022**

**ASÍ LO ACUERDAN Y LO FIRMAN  
LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE  
GOBERNACIÓN, REGLAMENTACIÓN Y MEJORA REGULATORIA  
Y LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE  
PROMOCIÓN ECONÓMICA Y TURISMO**

**SÍNDICO SEGUNDO  
FRANCISCO DONACIANO BAHENA SAMPOGNA  
COORDINADOR  
RÚBRICA**

**REGIDOR CARLOS BARONA MORALES  
REGIDORA RUTH CAROLINA CAVAZOS NIETO  
REGIDORA AGUEDA ALE VALDÉS  
REGIDOR MARCELO GONZÁLEZ JIMÉNEZ  
REGIDORA ANABEL MOLINA GARCÍA  
REGIDORA AGUEDA ALE VALDÉS  
INTEGRANTES  
RÚBRICAS**

**REGIDOR LUIS CARLOS TREVIÑO BERCHELMANN  
REGIDOR JORGE ADRIÁN AYALA CANTÚ  
INTEGRANTES  
NO RÚBRICA**

**SÍNDICA PRIMERA  
LUCY BENY CARLOTA VILLARREAL VILLARREAL  
INTEGRANTE  
NO RÚBRICA**

**REGIDORA TANIA ELIZABETH PARTIDA HERNÁNDEZ  
COORDINADORA  
RÚBRICA**



## Dictamen de Exención del Análisis de Impacto Regulatorio



Gobierno  
de  
—  
Monterrey

Secretaría de Innovación y  
Gobierno Abierto  
Dirección de Mejora Regulatoria

25 de mayo de 2022  
No. de Oficio: SIGA/DMR-077/2022  
Asunto: Dictamen de exención del Análisis de  
Impacto Regulatorio.

**SÍNDICO SEGUNDO FRANCISCO DONACIANO BAHENA SAMPOGNA  
COORDINADOR DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN,  
REGLAMENTACIÓN Y MEJORA REGULATORIA  
PRESENTE. -**

Por medio del presente reciba un cordial a saludo y a su vez en respuesta al oficio 126-J/2022 me permito informarle que fue analizado el formato de exención CMU-PLC-55 adjunto y con fundamento en el artículo 71 párrafo séptimo de la Ley General de Mejora Regulatoria, artículo 30 párrafo octavo de la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León y el artículo 14 párrafo sexto del Reglamento para la Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa del Municipio de Monterrey, la iniciativa de expedición del "**Reglamento de Turismo del Municipio de Monterrey**", inscrito en la agenda regulatoria con folio **AR22/23** se exime la obligación de elaborar el Análisis de Impacto Regulatorio de acuerdo a lo siguiente:

**PRIMERO.** – Advierte que con dicho procedimiento no se generan costos de cumplimiento para los ciudadanos, es decir, no se crean obligaciones para los particulares o se hacen más estrictas las obligaciones existentes.

**SEGUNDO.** – Busca potencializar el turismo para el fomento y proyección de la Ciudad de Monterrey.

**TERCERO.** – Pretende adecuar las facultades de los funcionarios de la Administración Pública del Municipio de Monterrey con la finalidad de cumplir con los objetivos de la presente propuesta regulatoria.

**CUARTO.** – Busca armonizar la legislación estatal con el actual Reglamento de la Administración Pública Municipal.

Adicional a lo anterior la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Ayuntamiento otorgo el visto bueno mediante oficio SAY/DAJ/3895/2022 indicando que no tiene objeción ni observaciones respecto a la presente iniciativa de expedición.

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



Gobierno  
de  
Monterrey

Secretaría de Innovación y  
Gobierno Abierto  
Dirección de Mejora Regulatoria

Como resultado de lo expuesto, esta Dirección de Mejora Regulatoria **dictamina como procedente la exención de la obligación de elaborar el Análisis de Impacto Regulatorio (AIR)**, respecto a la iniciativa de expedición del Reglamento de Turismo del Municipio de Monterrey.

Sin embargo, considerando los recursos presupuestales mencionados en los artículos del 24 al 26 de la iniciativa en cuestión, se sugiere que de conformidad a lo establecido en el artículo 45 fracción IX del Reglamento de la Administración Pública Municipal se remita la presente iniciativa a la Dirección Jurídica de la Secretaría de Finanzas y Administración para que realice un análisis del instrumento regulatorio.

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

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

ATENTAMENTE

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

MMG  
C.C.P. Lic. José Antonio Gómez Villarreal – Director de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Ayuntamiento  
C.C.P. Lic. Rosa María Vázquez Reyes – Directora de Gobierno y Asuntos Políticos  
Palacio Municipal de Monterrey  
Ignacio Zaragoza y Ocampo s/n, Centro  
Monterrey, N.L. 64000 T. 81 8130 6565  
monterrey.gob.mx

27 MAY 2022  
RECIBIDO  
DIRECCIÓN DE GOBIERNO  
Y ASUNTOS POLÍTICOS  
Secretaría del Ayuntamiento



**DICTAMEN RESPECTO A LA CONSULTA CIUDADANA PUBLICA PARA LA REFORMA POR MODIFICACION Y ADICION DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL DE MONTERREY.**

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY  
PRESENTE. -**

Los integrantes de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria con fundamento en lo establecido en los artículos 36, fracciones III, V, VII y XI, 37, fracción III, incisos b), c) y h), 38, 40, fracción I y 42 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 20, 22, 25, fracción I, incisos a), b), c) y m), 27 y 28 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, sometemos a consideración de este Órgano Colegiado el **DICTAMEN RESPECTO A LA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA REFORMA POR MODIFICACIÓN Y ADICIÓN DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MONTERREY** con base en el siguiente:

**ANTECEDENTES**

- I. Que, a través de oficio COJ/18/2022, la Lic. Ana Lilia Garza Cadena, Consejera Jurídica de la Secretaría Ejecutiva de Monterrey remitió a la Secretaría del Ayuntamiento, una Iniciativa de **REFORMA POR MODIFICACIÓN Y ADICIÓN DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MONTERREY**, con el objetivo de esclarecer los roles y asignar correctamente las atribuciones de todo funcionario dentro del Municipio, para que cada uno de ellos pueda ejercer sus funciones con base en un instrumento jurídico claro y de calidad, debido a que el orden jurídico del municipio depende de la calidad de vida de las y los regiomontanos.
- II. Que, mediante oficio SIGA/DMR-121/2022, en fecha 19 de agosto de 2022, la Lic. Dulce Alejandra Guerrero Cavazos, Directora de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto remitió al Síndico Segundo, Mtro. Francisco Donaciano Bahena Sampogna, Coordinador de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria, se informó que la Dirección de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto no tiene objeciones en establecer como plazo de consulta ciudadana pública el de 5-cinco días hábiles para la iniciativa de **REFORMA AL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MONTERREY**.





Por lo anterior, y

## CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que de acuerdo con lo que establece el artículo 115, fracción II, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, el Ayuntamiento cuenta con facultades para aprobar los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, todo lo anterior de acuerdo con las leyes en materia municipal que expidan las legislaturas de los Estados.

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

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

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

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

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

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



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

*Las iniciativas o reformas a los Reglamentos estarán disponibles para la consulta pública durante un plazo de 15-quince días hábiles como mínimo, en las oficinas de la autoridad municipal, así como en sus respectivos portales de internet, durante dicho plazo los interesados podrán presentar por escrito a las autoridades competentes, los planteamientos que consideren respecto de la iniciativa del Reglamento Municipal o reformas, los planteamientos deberán estar fundamentados y consignar domicilio para oír y recibir notificaciones.*

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

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

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

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

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

**CUARTO.** Que de acuerdo con el artículo 32, primer párrafo, de la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León las Comisiones Municipales harán públicos, las disposiciones y análisis, así como los dictámenes que emitan y las autorizaciones y exenciones,



con la finalidad de recabar las opiniones y comentarios de los sectores interesados. Y que, para tal efecto se establece como plazo mínimo el de 20-veinte días hábiles.

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

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

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

**SEXTO.** Que la propuesta de Reforma por Modificación y Adición del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, consiste en lo que a continuación se transcribe:

**“DECRETO**

**ÚNICO.**– Se reforma por **MODIFICACIÓN** el primer párrafo del artículo 11; artículo 14, fracción IV, inciso e); artículo 18; artículo 19 fracciones de la V a la XXXIV; artículo 20, fracción IX; artículo 22, fracciones X y XI; artículo 23, fracciones I y VI; artículo 24 fracciones XXIV y XXV; las fracciones III, V, VI, de la VIII a la XI del artículo 25; primer párrafo y fracciones I, II, IX, X y XII del artículo 26; fracciones I, III, IV y VI del artículo 27; artículo 34, fracción XXXII; artículo 40, fracción V; artículo 44



fracción IV; artículo 49 fracciones V, XXXIX, XL; artículo 51 fracciones III, IX, XII y XIII; artículo 52, fracción VII; primero, tercero y cuarto párrafos del artículo 56; primer párrafo del artículo 57 y fracciones XVIII, XXII y XXIII; artículo 58 fracciones VIII, XX, XXXVIII y XXXIX; artículo 62, fracciones XI, XIII, XV, XVII, XIX, XXI, LVI; artículo 63, primer párrafo y sus fracciones II, III, VI, VII, VIII, XI, XII y XVII; las fracciones IV, V y VI del artículo 64; el artículo 65 primer párrafo y sus fracciones I, III, V, VIII, XXIV, XXV y XXIX; el artículo 66 primer párrafo y sus fracciones I, II, III, XIII, XVIII, XXV y XXVI; las fracciones XXXVII y XXXVIII del artículo 67; fracciones XIX y XX del artículo 70; fracciones XXI, XXII, XXIII, XXXI y XXXIII del artículo 81; fracción IV del artículo 82, las fracciones I, II, XIII, XIV y XV del artículo 84; artículo 85, fracción IX; las fracciones VII, XIV y XV del artículo 86; fracciones de la IV a la XVI, del artículo 87; artículo 89; las fracciones IV, VI, VII, XV y XVII del artículo 91; fracciones VII y VIII del artículo 92; las fracciones III, V y VI del artículo 93; las fracciones IV, V, VII y IX del artículo 94; la fracción VI del artículo 95; las fracciones de la I a la IV, de la VII a la XI del artículo 96; artículo 99; las fracciones I, II, III, V, XII, XIII, XVIII, XXV, XLIII, XLV, XLVII, XLVIII, L, LI, y LII del artículo 100; las fracciones XI y XII del artículo 101; las fracciones IV y VII del artículo 102; la fracción I del artículo 103; las fracciones II, VIII y XI del artículo 104; las fracciones I, II, V, VI, VIII, XII, de la XIII a la XXI del artículo 105; las fracciones I, IV, VIII, IX, XIII y XIV del artículo 106; las fracciones I, II, IV, VII, VIII, X, XII, XIV, XV, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXVI, XXIX, y XXXI del artículo 107; fracciones XVII y XVIII del artículo 108; las fracciones I, III, V, VIII, IX y X del artículo 109; las fracciones I, II, III y IV del artículo 111; fracción XV del artículo 116; fracción XIX del artículo 117; fracción XI del artículo 120; las fracciones VII, XXVI, XXVIII, XXIX, XXXVI, XXXIX del artículo 124; las fracciones III, XVI, XXXI del artículo 125; las fracciones IX, X, XIII, XIV, XV, XIX y XX del artículo 126; las fracciones IX, XI, XIII, XVI y XVII del artículo 127; las fracciones VII, IX, XIII, XV y XVIII del artículo 128; las fracciones IV, VI, VII, XIV, XX, XXII y XXIII del artículo 129; las fracciones I, III, IV, VIII, IX, XIII y XVI del artículo 130; el primer párrafo del artículo 133; las fracciones I, II, IV, X, XVI y XX del artículo 135; las fracciones X, XVII, XVIII del artículo 136; la fracción XV del artículo 137; las fracciones II, VII, VIII y XIII del artículo 138; las fracciones IV, V, VIII, IX y X del artículo 139; el artículo 142; el artículo 143, fracciones XVI y XVII; el artículo 148; las fracciones I y III del artículo 149; fracciones IV, VI, XIV y XV del artículo 151; las fracciones VII y XII del artículo 153; se **DEROGAN** la fracción XIII del artículo 20; las fracciones IV y V del artículo 21; la fracción VII del artículo 25; las fracciones de la III a la VII y XI del artículo 26; la fracción XIII del artículo 50; fracciones XVIII, XX, de la XXII a la XLIX del artículo 62; las fracciones IV, V, IX, X, de la XIII a la XVI del artículo 63; las fracciones IV, VI, VII, de la IX a la XIX, XXI, XXIII, de la XXVI a la XXVIII del



artículo 65; las fracciones IV a la XII, XIV a la XVII, XIX, XX, XXII, XXIII y XXIV del artículo 66; fracciones II y III del artículo 87; las fracciones VIII, IX y XVI del artículo 91, las fracciones de la II a la V del artículo 95; las fracciones V y VI del artículo 96; fracción XXVII del artículo 100; las fracciones VI, XI y XIII del artículo 102; fracciones IX y X del artículo 104; las fracciones II, III, V, VII, X y XII del artículo 106; las fracciones I, III, V, IX, XI, XIII, XVI, XXVIII y XXX del artículo 107 y la fracción V del artículo 130; fracción VIII del artículo 151; se **ADICIONAN** una fracción XXXV al artículo 19; fracciones XII y XIII del artículo 22; un artículo 23 Bis; fracciones XXVI y XXVII del artículo 24; fracciones de la XII a la XVIII del artículo 25; un artículo 26 BIS; fracciones V y VI del artículo 27; una fracción XLI al artículo 49; fracciones XIV, XV y XVI del artículo 51; fracciones de la XXIV a la XXX del artículo 57; la fracción XL del artículo 58; las fracciones de la XVIII a la XXII del artículo 63; las fracciones de la XXX a la XXXVI del artículo 65; fracciones de la XXVII a la XXXV al artículo 66; las fracciones de la XXXIX a la XLII del artículo 67; una fracción XXI del artículo 70; las fracciones XXXIV y XXXV del artículo 81; la fracción XVI del artículo 84; la fracción XVII y XVIII del artículo 87; fracciones de la XVIII a la XXI del artículo 91; las fracciones IX, X, y XI del artículo 92; las fracciones VII, VIII y IX del artículo 93; las fracciones VII, VIII y IX al artículo 95; las fracciones XII y XIII al artículo 96; las fracciones LI y LII del artículo 100; fracciones XIII y XIV del artículo 101; las fracciones de la XXII a la XXXVII del artículo 105; las fracciones XV a la XVIII, del artículo 106; las fracciones XXXII, XXXIII y XXXIV del artículo 107; las fracciones XIX y XX del artículo 108; las fracciones XI, XII y XIII del artículo 109; la fracción XXI al artículo 126; la fracción XVIII del artículo 127; la fracción XXIV del artículo 129; una fracción X del artículo 139; una fracción XVIII del artículo 143; fracción XVI del artículo 151; todos los anteriores del **REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MONTERREY**, para quedar como sigue:

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



...

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

*I.-III. ...*

*IV. Representación:*

*a.-d. ...*

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

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

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

*I.-IV. ...*



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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

***XV. Certificar con su firma los documentos oficiales emanados o que oficialmente se encuentren en poder del Ayuntamiento o de cualquiera de las dependencias de la Administración Pública Municipal, sin menoscabo de que los titulares de éstas puedan certificar los documentos que tengan en sus archivos bajo su resguardo; esta función la podrá delegar en cualquier otro funcionario;***

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

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

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

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

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

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





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

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

***XXIV. Supervisar la validación, expedición y renovación de las licencias para el funcionamiento de establecimientos mercantiles, previo cumplimiento de los procesos y procedimientos previstos en los reglamentos y demás normatividad vigente, en materia de comercio en la vía pública y espectáculos públicos del Municipio;***

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



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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

I.-VIII. ...

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

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

X.-XII. ...

**XIII.- Se deroga;**

XIV.-XXIII. ...

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

I.-III ...



**IV. Se deroga;**

**V. Se deroga;**

VI.-XIX. ...

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

I.-IX. ...

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

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

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

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

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

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

II.-V. ...



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

*VII.-VIII...*

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

***I.-XXIII. ...***



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

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

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

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

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

*I.-II. ...*

***III. Coordinar la planeación, conducción, ejecución y seguimiento de las acciones de inspección y vigilancia, medidas de seguridad y sanciones en cumplimiento de lo que establezcan las leyes, reglamentos y normatividad en las materia que le compete; incluyendo la venta, expendio y/o consumo de bebidas alcohólicas; espectáculos y comercio en la vía pública, limpia y residuos sólidos urbano; las materias vinculadas al desarrollo urbano y materias ambientales, anuncios y construcción aplicable para la Administración Pública Municipal de Monterrey, así como de lo que le ordene el Ayuntamiento, con el apoyo técnico de cada una de las secretarías a las que se refieran estas acciones;***



IV. ...

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

***VI. Calificar y sancionar las conductas que configuren infracciones a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en materia de venta, expendio y/o consumo de bebidas alcohólicas; espectáculos y comercio en la vía pública, las materias vinculadas al desarrollo urbano municipal; de limpia y residuos sólidos urbanos según corresponda; ambientales, anuncios y construcción del Municipio, derivadas de las acciones de vigilancia e inspección;***

***VII. Se deroga;***

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

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

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

***XI. Iniciar, sustanciar, desahogar y notificar, en materia de venta, expendio y/o consumo de bebidas alcohólicas; espectáculos y comercio el procedimiento de sanción respectiva, en los casos previstos por las leyes y reglamentos aplicables, colocando los sellos de clausura cuando corresponda;***





***XII. Instruir la imposición o retiro de sellos o símbolos de clausura por resolución de autoridad judicial competente que así lo ordene;***

***XIII. Ordenar la imposición o retiro de sellos y/o símbolos de clausura en caso de que hayan cesado los efectos de la resolución de la autoridad jurisdiccional;***

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

***XV. Solicitar a las Secretarías de Desarrollo Urbano Sostenible o de Servicios Públicos la información que estime necesaria, incluyendo padrones, bases de datos y copias de archivos físicos o electrónicos, para la calendarización y planeación de inspecciones técnicas, así como la sustanciación de procedimientos jurídicos, vigilando el debido cumplimiento de las consideraciones y términos del permiso y/o licencia otorgado;***

***XVI. Notificar y e instruir la ejecución de las sanciones y/o medidas de seguridad relativos a las inspecciones en materia de Servicios Públicos, Desarrollo Urbano;***

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

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



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

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

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

***III. Se deroga;***

***IV. Se deroga;***

***V. Se deroga;***

***VI. Se deroga;***

***VII. Se deroga;***

***VIII. ...;***

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



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

***XI. Se deroga;***

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

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

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

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

***III. Programar, coordinar, ejecutar, supervisar y remitir, las órdenes de inspección, medidas de seguridad y las sanciones que expida la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia de la Secretaría del Ayuntamiento materia de construcciones, edificaciones e inmuebles para comprobar el cumplimiento a la normativa vigente, el Plan de Desarrollo Urbano y usos de suelo para, en su caso, se apliquen las medidas de seguridad y sanciones que corresponda;***



**IV. Programar, coordinar, ejecutar, supervisar y remitir las órdenes de inspección, medidas de seguridad y las sanciones que expida la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia de la Secretaría del Ayuntamiento respecto del desempeño los servicios de recolección y traslado de residuos dentro del territorio municipal;**

**V. Programar, coordinar, ejecutar, supervisar y remitir, las órdenes de inspección, medidas de seguridad y las sanciones que expida la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia, de la Secretaría del Ayuntamiento respecto de las obligaciones del contrato administrativo de concesión del servicio de recolección y traslado de residuos sólidos no peligrosos; y,**

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

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

**I. Vigilar y asegurar la correcta utilización de los espacios destinados al comercio en la vía pública en todas sus modalidades y el cumplimiento al reglamento que regula la actividad comercial en la vía pública en el Municipio;**

**II. ...**

**III. Expedir y renovar los permisos necesarios para ejercer el comercio en la vía pública, previo cumplimiento de los procesos y procedimientos previstos en los reglamentos y demás normatividad vigente, para regular el funcionamiento de establecimientos fijos y semifijos que ejerzan la actividad comercial del Municipio;**



***IV. Planear, coordinar, conducir, supervisar y dar seguimiento a las acciones de verificación, inspección y vigilancia, que sean materia de cumplimiento de lo que establezcan las leyes, reglamentos y normatividad aplicable para la Administración Pública Municipal de Monterrey del Uso de la Vía Pública en el Ejercicio de la Actividad Comercial en Monterrey, Nuevo León;***

***V. Planear, coordinar, conducir, supervisar y dar seguimiento a las acciones de verificación, inspección y vigilancia, que sean materia de cumplimiento de lo que establezcan las leyes, reglamentos y normatividad aplicable para la Administración Pública Municipal de Monterrey para los Mercados Municipales; y***

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

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

*I.-XXXI. ...*

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

*XXXIII.- XLVIII. ...*

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



I.-IV. ...

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

VI.-XXIII. ...

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

*I.- III. ...*

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

*V.-XVI. ...*

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

*I.-IV. ...*

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



de la Secretaría Ejecutiva. Así mismo Informar el resultado de la evaluación al titular de la dependencia correspondiente y al Ayuntamiento;

VI.-XXXVIII. ...

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

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

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

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

I.-XII. ...

**XIII. Se deroga;**

XIV.-XVI. ...

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



I.-II...

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

IV.-VIII. ...

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

X.-XI. ...

XII. Realizar y publicar el programa anual de evaluaciones;

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

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





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

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

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

*I.-VI. ...*

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

*VIII.-XIV. ...*

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



...

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

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

...

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

*I.-XVII. ...*

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

*XIX.-XXI. ...*

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

*XXIII. **Vigilar el buen funcionamiento y la actuación del personal operativo, de los integrantes de la Academia Municipal de la Secretaría y personal de las instituciones auxiliares, con la finalidad de verificar el estricto cumplimiento***



*de cada uno de los deberes y obligaciones que se describen en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Monterrey y demás disposiciones legales aplicables; así como, iniciar de oficio el procedimiento administrativo correspondiente, tratándose de conductas graves, que afecten la seguridad pública o bien, que causen descrédito o perjuicio a la Institución a la que pertenece el servidor público infractor y/o por el incumplimiento de las obligaciones por parte del personal adscrito a la Secretaría. Así como dar vista al Órgano Interno de Control en los casos que sea procedente;*

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

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

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

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

*XXVIII. Vigilar el buen funcionamiento y la actuación del personal operativo, de los integrantes de la Academia Municipal de la Secretaría y personal de las instituciones auxiliares con la finalidad de verificar el estricto cumplimiento*



**de cada uno de los deberes y obligaciones que se describen en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Monterrey y demás disposiciones legales aplicables;**

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

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

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

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

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

*I.-VII. ...*

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

*IX.-XIX. ...*



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

*XXI.-XXXVII. ...*

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

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

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

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

*I.-X. ...*

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

*XII. ...*

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

*XIV. ...*



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

XVI. ...

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

XVIII. **Se deroga**;

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

XX. **Se deroga**;

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

XXII. **Se deroga**;

XXIII. **Se deroga**;

XXIV. **Se deroga**;

XXV. **Se deroga**;

XXVI. **Se deroga**;

XXVII. **Se deroga**;



*XXVIII. Se deroga;*

*XXIX. Se deroga;*

*XXX. Se deroga;*

*XXXI. Se deroga;*

*XXXII. Se deroga;*

*XXXIII. Se deroga;*

*XXXIV. Se deroga;*

*XXXV. Se deroga;*

*XXXVII. Se deroga;*

*XXXVIII. Se deroga;*

*XXXIX. Se deroga;*

*XL. Se deroga;*

*XLI. Se deroga;*

*XLII. Se deroga;*

*XLIII. Se deroga;*

*XLIV. Se deroga;*



*XLV. Se deroga;*

*XLVI. Se deroga;*

*XLVII. Se deroga;*

*XLVIII. Se deroga;*

*XLIX. Se deroga;*

*L.-LV...*

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

*LVII. ...*

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

*I. ...;*

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

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

*IV. Derogada;*





*V. Derogada;*

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

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

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

*IX. Derogada;*

*X. Derogada;*

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

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

*XIII. Derogada;*

*XIV. Derogada;*

*XV. Derogada;*

*XVI. Derogada;*

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



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

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

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

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

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

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

***I. ...***

***II. ....;***

***III. ...***

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



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

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

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

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

II. ...

III. **Ejecutar las atribuciones conferidas en materia de Prevención Social de la Violencia, así como la coordinación y colaboración en las acciones establecidas en el Reglamento para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana del Municipio de Monterrey;**

IV. Derogada;

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

VI. Derogada;

VII. Derogada;



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

IX. *Derogada;*

X. *Derogada;*

XI. *Derogada;*

XII. *Derogada;*

XIII. *Derogada;*

XIV. *Derogada;*

XV. *Derogada;*

XVI. *Derogada;*

XVII. *Derogada;*

XVIII. *Derogada;*

XIX. *Derogada;*

XX. ...

XXI. *Derogada;*

XXII. ...

XXIII. *Derogada;*



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

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

**XXVI. Derogada;**

**XXVII. Derogada;**

**XXVIII. Derogada;**

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

**IV. Derogada;**

**V. Derogada;**

**VI. Derogada;**



VII. Derogada;

VIII. Derogada;

IX. Derogada;

X. Derogada;

XI. Derogada;

XII. Derogada;

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

XIV. Derogada;

XV. Derogada;

XVI. Derogada;

XVII. Derogada;

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

XIX. Derogada;

XX. Derogada;



XXI. ...

XXII. Derogada;

XXIII. Derogada;

XXIV. Derogada;

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

*I.-XXXVI. ...*

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

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



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

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

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

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

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

*I.-XVIII. ...*

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

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



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

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

*I.- XX. ...*

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

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

***XXIII. Recibir, tramitar y resolver, conforme a los lineamientos emitidos por las autoridades competentes sobre el otorgamiento de permisos para trabajos en las vías públicas que realicen las compañías prestadoras de servicios, tanto del sector público como del sector privado y los particulares, de conformidad a las especificaciones y normas aplicables;***

***XXIV.-XXX. ...***

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

***XXXII. ...***



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

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

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

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

I.-III. ...

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

V.-IX. ...

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

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



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

**III.-XII. ...**

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

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

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

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

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

**I.-VIII. ...**

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

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



I.-VI. ...

VII. *Ejecutar las acciones de mantenimiento de la carpeta asfáltica de las vías a cargo del Municipio, en coordinación con la Dirección de Servicios Técnicos;*

VIII.-XIII. ...

**XIV. *Ejecutar y mantener los dispositivos viales horizontales, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Movilidad y Espacio Público de la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible;***

**XV. *Las que determine la persona titular de la Secretaría, de la Dirección General Operativa, así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.***

ARTÍCULO 87. *Corresponden a la Dirección de Servicios Técnicos las siguientes atribuciones:*

I. ...;

**II. *Se deroga;***

**III. *Se deroga;***

**IV. *Realizar las inspecciones, supervisiones y suspensiones de las obras, trabajos y/o instalaciones que se realicen en las vías públicas del Municipio, así como imponer las sanciones y/o medidas cautelares que correspondan por la violación a las disposiciones o reglamentos aplicables;***

**V. *Recibir, tramitar y resolver, sobre el otorgamiento de permisos para trabajos en las vías públicas que realicen las compañías prestadoras de***



***servicios, tanto del sector público como del sector privado, y los particulares de conformidad a las especificaciones, lineamientos y/o normas aplicables;***

***VI. Dirigir y ejecutar los trabajos de supervisión y verificación a fin de que las instalaciones fijas o semifijas que ocupen la vía pública cuenten con el permiso correspondiente y se mantengan en buenas condiciones, en caso contrario aplicar la sanción correspondiente, a excepción de lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de este Reglamento;***

***VII. Realizar las inspecciones de inmediata ejecución en materia de limpia y residuos sólidos urbanos y ejecutar las sanciones previstas en la normativa aplicable;***

***VIII. Llevar a cabo, las acciones necesarias para el buen funcionamiento, conservación, vigilancia y administración de cementerios o panteones públicos y del Rastro Municipal;***

***IX. Revisar y llevar el control en el cumplimiento de las aportaciones de parte de los deudos para la permanencia de las personas fallecidas en el área de panteones, y en caso de incumplimiento realizar los servicios de exhumación y depósito en el área del osario común debidamente identificados;***

***X. Promover la cultura de la limpieza de los espacios públicos a través de la difusión y aplicación del Reglamento de Limpia del Municipio;***

***XI. Apoyar a la Dirección General Operativa y a las Direcciones Operativas de Zona en los programas de trabajo y proyectos relacionados con el mantenimiento preventivo y correctivo de la red de drenaje pluvial;***

***XII. Planear, ejecutar y supervisar los programas de trabajo en materia de medidores colectivos, para suministrar agua potable, en coordinación con la***



***Dirección General Operativa y las Direcciones Operativas de Zona, a las colonias que lo requieran;***

***XIII. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros a su cargo, así como los bienes patrimoniales asignados, en coordinación con la Dirección de Enlace Municipal;***

***XIV. Atender con eficiencia y oportunidad las solicitudes y peticiones de atención ciudadanas, que le sean asignadas por la persona titular de la Secretaría o de la Dirección de Enlace Municipal;***

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

***XVI. Colaborar con la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia a fin de proporcionar la información, incluyendo padrones, bases de datos y copias de archivos físicos o electrónicos, para la calendarización y planeación de inspecciones técnicas, así como la sustanciación de procedimientos jurídicos, vigilando el debido cumplimiento de las consideraciones y términos del permiso y/o licencia otorgado;***

***XVII. Ordenar y ejecutar las acciones de fumigación en el Municipio; y***

***XVIII. Las que determine la persona titular de la Secretaría y las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.***

***ARTÍCULO 89.- La Secretaría de Infraestructura Sostenible es la encargada de planear, gestionar, contratar y dirigir las obras públicas que se realicen en el***





*municipio con un enfoque de sostenibilidad, en el marco de un gobierno eficaz y eficiente que atienda las demandas de la población del municipio.*

*ARTÍCULO 91.- Corresponden a la persona titular de la Secretaría, las obligaciones y atribuciones siguientes:*

*I.-III. ...*

*IV. Dirigir, coordinar y controlar la construcción de las obras públicas hasta su conclusión, **informar a la Secretaría de Finanzas y Administración para su registro patrimonial** y hacer la entrega final a las dependencias encargadas de su posterior operación y mantenimiento;*

*V. ...*

*VI. Planear, realizar, supervisar y controlar la ejecución de los programas, proyectos y **obras contratadas** relativas a la construcción, mantenimiento y reparación de la superficie de rodamiento de las vialidades públicas municipales;*

*VII. Coadyuvar en la **implementación** de proyectos viales con autoridades federales, estatales, municipales u otros entes involucrados;*

*VIII. Derogada;*

*IX. Derogada;*

*X.-XIV. ...*

*XV. Promover y gestionar el uso de tecnologías ecológicas y avances técnicos especializados en materia de **obra pública y servicios relacionados con las mismas**;*



*XVI. Derogada;*

***XVII. Planear, dirigir y coordinar los procesos de contratación de obra pública de acuerdo a la normativa aplicable;***

***XVIII. Definir e implementar las estrategias, políticas y controles para las direcciones adscritas a la Secretaría;***

***XIX. Ejecutar las acciones derivadas de la celebración de acuerdos de coordinación y cooperación con las dependencias Federales, Estatales y Municipales, según sea el área de su competencia;***

***XX. Emitir dictamen con opinión respecto los pavimentos propuestos en los permisos solicitados ante la dependencia correspondiente en la autorización, validación y recepción de fraccionamientos nuevos; y***

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

*ARTÍCULO 92.- Corresponden a la Dirección de Proyectos de la Secretaría, las obligaciones y atribuciones siguientes:*

*I.-VI. ...;*

*VII. Coordinar el desarrollo de proyectos municipales de edificaciones y espacios urbanos que reporten, según los lineamientos que emita, un fuerte impacto sobre la ciudad;*

***VIII. Llevar a cabo el control del archivo técnico, estadístico y en general de todas las actividades relacionadas con proyectos ejecutados de obra pública;***



***IX. Planear, proponer y proyectar las obras públicas, tomando en consideración las prioridades y necesidades ciudadanas;***

***X. Definir la factibilidad técnica, económica y social, en conjunto con las direcciones competentes, para la realización de las obras públicas; y***

***XI. Las que le ordene la persona titular de la Secretaría, así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.***

*ARTÍCULO 93.- Corresponden a la Dirección para la Gestión de Financiamiento Sostenible de la Secretaría las obligaciones y atribuciones siguientes:*

*I.-II. ...*

***III. Apoyar en la integración de expedientes técnico-sociales para el programa de obras públicas;***

*IV. ...*

***V. Realizar en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Administración, las gestiones, trámites y concretar los requisitos y mecanismos necesarios para la presentación de obras de infraestructura sostenible ante los organismos financiadores;***

***VI. Gestionar ante las dependencias correspondientes, los recursos necesarios para la realización de las obras públicas;***

***VII. Coadyuvar, coordinar y dar seguimiento de los indicadores de evaluación de los diferentes recursos que ejerza la Secretaría;***

***VIII. Coadyuvar y evaluar la políticas, procedimientos y acciones de mejora regulatoria de conformidad con las atribuciones de la Secretaría; y***



***IX. Las que le ordene la persona titular de la Secretaría, así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.***

*ARTÍCULO 94. Corresponden a la Dirección de Planeación de Obras y Contratación de la Secretaría las obligaciones y atribuciones siguientes:*

*I.-III. ...*

***IV. Proponer, elaborar y programar los procesos para la contratación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas;***

***V. Realizar los contratos de obra pública e integrar la documentación correspondiente para el trámite del anticipo y estimaciones;***

*VI. ...*

***VII. Elaborar órdenes de pago, convenios, finiquitos financieros y actas de entrega-recepción e informar a la Secretaría de Finanzas y Administración para su registro patrimonial;***

*VIII. ...*

***IX. Coordinar e informar al Consejo Consultivo Ciudadano y/o organismo equivalente sobre las obras a realizar en cada uno de los programas; y***

*X. ...*

*ARTÍCULO 95. Corresponden a la Dirección de Seguimiento de Obras de la Secretaría las obligaciones y atribuciones siguientes:*

*I. ...*



II. Derogada;

III. Derogada;

IV. Derogada;

V. Derogada;

**VI. Establecer la residencia de supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos contratados por la Secretaría; de edificación y obra civil por la Secretaría;**

**VII. Revisar, validar y aprobar las estimaciones, así como del control de la bitácora en las obras por contrato de obra pública;**

**VIII. Verificar que los trabajos se realicen conforme a lo pactado en los contratos hasta su finiquito y conclusión, a satisfacción de la Secretaría; y**

**IX. Las que le ordene la persona titular de la Secretaría, así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.**

ARTÍCULO 96. Corresponden a la Dirección de Gestión de Pavimentos de la Secretaría las obligaciones y atribuciones siguientes:

**I. Ejecutar los programas, proyectos y acciones de construcción y rehabilitación de pavimentos de acuerdo a la normatividad aplicable, por instrucciones de la persona titular de la Secretaría;**

**II. Orientar, determinar, dictaminar y supervisar contratos de obra pública en la ejecución de proyectos de construcción, reconstrucción, mantenimiento, ampliación y afectación de la superficie de rodamiento de las vías públicas, interviniendo ante**



*las instancias correspondientes, a efecto de que las obras tengan las características físicas que den mayor fluidez y seguridad a la circulación;*

*III. Proyectar, administrar y conservar en forma integral el mantenimiento preventivo y correctivo de la superficie de rodamiento de las vialidades del municipio **de acuerdo a la normatividad vigente;***

*IV. Revisar, validar y aprobar las estimaciones, así como del control de la bitácora en las obras de pavimentación por contrato de obra pública;*

*V. Derogada;*

*VI. Derogada;*

*VII. Participar en la elaboración de las bases a que deben ajustarse los concursos para la adjudicación de los contratos en materia de construcción, mantenimiento y reparación **de pavimentos, vigilando** el cumplimiento de éstos;*

*VIII. Dirigir la implementación de acciones para el control de la construcción, mantenimiento y reparación de la superficie de rodamiento de las **obras** públicas municipales;*

*IX. Realizar inspecciones y supervisiones **a la superficie de rodamiento de las vialidades públicas del municipio, contratadas y ejecutadas de acuerdo a la normatividad vigente;***

*X. Ejecutar las acciones derivadas de la celebración de acuerdos de coordinación y cooperación de las instituciones federales, estatales o municipales, en el ámbito de su competencia;*



***XI. Emitir dictamen con opinión respecto de los permisos solicitados ante la dependencia correspondiente en la autorización, validación y recepción de fraccionamientos nuevos;***

***XII. Proyectar, determinar, coordinar y supervisar la construcción, reconstrucción, mantenimiento, ampliación y rehabilitación de los pavimentos de las obras públicas del municipio; y***

***XIII. Las que le ordene la persona titular de la Secretaría, así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.***

*ARTÍCULO 99. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible se auxiliará de la Dirección General para un Desarrollo Integrado, Compacto y Eficiente, de la que dependerán la Dirección para la Integración de Distritos, Sub-centros y Nuevos Desarrollos, la Dirección de Proyectos Técnicos y la Dirección para un Desarrollo Compacto; la **Dirección General de Movilidad y Espacio Público** que se apoyará en la Dirección para una Movilidad Sostenible y la Dirección de Seguridad Vial; y la Dirección General para un Desarrollo Verde de la que dependerán la Dirección de Atención al Cambio Climático, la Dirección para una Ciudad Verde y la Dirección de Eficiencia Energética; así como la Dirección de Enlace Municipal. También contará con las coordinaciones y jefaturas necesarias para su correcto funcionamiento.*

*ARTÍCULO 100. Corresponden a la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible, las obligaciones y atribuciones siguientes:*

*I. Ejercer las atribuciones que, en materia de administración urbana, control urbano, movilidad, **espacio público** y seguridad vial, equilibrio ecológico y protección al ambiente, consignan a favor de los Municipios la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León y demás ordenamientos legales;*



*II. Administrar y ejecutar planes, programas y declaratorias de desarrollo urbano, y su zonificación que en éstos se contenga, programas de movilidad y seguridad vial, así como del equilibrio ecológico, **mejoramiento** de espacios **públicos** y protección al ambiente dentro de su jurisdicción y competencia;*

*III. Participar, en coordinación con el Instituto Municipal de Planeación Urbana y Convivencia de Monterrey, y demás Dependencias Municipales que se requiera, en la elaboración, revisión y ejecución de los Planes y Programas Municipales de Desarrollo Urbano, Movilidad y seguridad vial, **recuperación del espacio público**, así como de Equilibrio Ecológico y Protección Ambiental, tomando en consideración los **lineamientos** urbanísticos, ecológicos, de vivienda, recreación, vialidad y transporte;*

*IV. ...*

*V. Aprobar o negar, conforme a los Planes y/o programas de Desarrollo Urbano vigentes en el Municipio, los proyectos de construcción o de edificaciones, las solicitudes relativas a licencias o autorizaciones de factibilidad de uso de suelo, fijación de lineamientos generales de diseño arquitectónico, solicitud de licencia de uso de suelo, cambios de uso de suelo, solicitud de licencia de uso de edificaciones, cambios de lineamientos y/o de densidades, obras de urbanización, régimen de propiedad en condominio, así como de: subdivisiones, fusiones, parcelaciones, relotificaciones, **conjuntos urbanos y/o** fraccionamientos **en sus diversas etapas**, estructuras para publicidad exterior y anuncios, **y demás trámites, autorizaciones o permisos que se regulen en los ordenamientos de la materia**, otorgando, en caso procedente, la licencia, **autorización o permiso municipal** respectivo;*

*VI.-XI. ...*

*XII. Vigilar en el ámbito de su competencia y jurisdicción la observancia de los Planes de Desarrollo Urbano, las declaratorias y las normas básicas*





correspondientes, las disposiciones legales y reglamentarias en materia de desarrollo urbano, movilidad, **recuperación del espacio público** y seguridad vial, ecología y protección ambiental, así como la consecuente utilización del suelo;

XIII. Colaborar con los procesos de **inspecciones, para la vigilancia y cumplimiento de los Planes y Programas en materia de Desarrollo Urbano, en la utilización del suelo o de las edificaciones o uso de edificaciones o construcciones, tendientes a prevenir o evitar la contaminación del medio ambiente, a la imagen urbana, y lograr una mayor mitigación al cambio climático; y en el supuesto de advertir elementos de infracción a las Leyes, Planes o Programas de Desarrollo Urbano Municipal, Reglamentos estatales o municipales reguladores de esas materias, ordenar y/o imponer las sanciones, suspensiones, y/o clausuras a las obras, construcciones o edificaciones públicas o privadas o de las instalaciones, o la suspensión del uso del suelo o de la edificación, y demás sanciones aplicables según corresponda;**

XIV.-XVII. ...

XVIII. **Autorizar o negar** el otorgamiento de garantías sobre el cumplimiento de las obligaciones del propietario, **desarrollador** o fraccionador por un monto equivalente al de las obras de urbanización o de la edificación, tratándose en regímenes de propiedad en condominio, por realizarse, más el porcentaje que establezca la Ley y determinado en función del tiempo para su ejecución;

XIX.-XXIV. ...

XXV. Informar a la **persona Titular de la Presidencia Municipal** de las acciones en materia ambiental, en las que se considera necesario solicitar el apoyo de los Consejos Ambientales de Participación Ciudadana;

XXVI. ...



**XXVII. Se deroga.**

XXVIII.-XLII....

XLIII. **Ejecutar** y participar en la formulación de los programas de movilidad, seguridad vial y **recuperación del espacio público**, previstos en los planes y programas de desarrollo urbano, así como conducir, evaluar y vigilar la política en su ámbito de competencia;

XLV. **Participar en** la constitución de las instancias locales y de coordinación metropolitana para la implementación de acciones integrales, transversales en materia de movilidad **sostenible**, en apego a este **Reglamento** y demás disposiciones legales;

XLVI. ...

XLVII. **Acompañar a la Secretaría de Administración en los lineamientos técnicos y operativos para implementar fondos para apoyar y ejecutar acciones y proyectos en materia de movilidad, su infraestructura, servicios auxiliares, transporte y seguridad vial, promoviendo una mejor utilización de las vías conforme a la jerarquía de movilidad;**

XLVIII. Convenir con los sectores social y privado la realización de acciones e inversiones concertadas hacia el cumplimiento de los programas en la materia atendiendo a los principios **establecidos en la Ley;**

XLIX. ...

L. **Notificar acuerdos de trámite, resoluciones de peticiones, del procedimiento administrativo, permisos, autorizaciones y/o licencias y demás establecidos por la normativa aplicable expedidos en el ejercicio de sus**



***atribuciones, ya sea por conducto del personal subordinado o personal con facultades delegadas;***

***LI. Realizar las verificaciones técnicas y/o de trámite necesarias para la integración y dictaminación tendientes a resolver permisos, autorizaciones y/o licencias y demás establecidos por la normativa aplicable expedidos en el ejercicio de las atribuciones conferidas; y***

***LII. Las que le ordene la persona titular de la Presidencia Municipal o el Ayuntamiento, así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables le concedan al Municipio en las materias mencionadas en este capítulo.***

***Artículo 101.*** *Corresponden a la Dirección General para un Desarrollo Integrado, Compacto y Eficiente de la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible, las obligaciones y atribuciones siguientes:*

***I.-X. ...;***

***XI. Coadyuvar en el funcionamiento del observatorio urbano municipal en los términos de las leyes vigentes en la materia;***

***XII. Coordinar, supervisar y dar instrucciones a los verificadores y/o notificadores adscritos a la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible, para efecto de que ejecuten las visitas de verificación en seguimiento de los procedimientos de los trámites de solicitudes de licencias, autorizaciones, permisos u otras peticiones que se realicen a la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible, así como realizar las notificaciones de los acuerdos, resoluciones, oficios y demás asuntos que requieran ser notificados a sus destinatarios, relativos a los temas de la competencia de esta Dirección General para un Desarrollo Integrado, Compacto y Eficiente, así como de la Dirección para la Integración de Distritos, Sub-centros y Nuevos Desarrollos,***



*de la Dirección de Proyectos Técnicos, y de la Dirección para un Desarrollo Compacto;*

*XIII. Colaborar con la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia a fin de proporcionar la información, incluyendo padrones, bases de datos y copias de archivos físicos o electrónicos, para la calendarización y planeación de inspecciones técnicas, así como la sustanciación de procedimientos jurídicos, vigilando el debido cumplimiento de las consideraciones y términos del permiso y/o licencia otorgado; y*

*XIV. Las que le ordene la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible, así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.*

*ARTÍCULO 102. Corresponden a la Dirección para la Integración de Distritos, Sub-centros y Nuevos Desarrollos de la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible, las obligaciones y atribuciones siguientes:*

*I.-III. ...*

*IV. Emitir opinión técnica en las declaratorias de reservas, destinos y usos que se derivan de los planes o programas en la materia;*

*V. ...*

*VI. Se deroga;*

*VII. Emitir dictamen técnico respecto a la factibilidad de fraccionar y urbanizar el suelo y fijación de lineamientos generales de diseño urbano y proyectos urbanísticos y rasantes, que conozca la Secretaria;*

*VIII.-X. ...*



XI. Se deroga;

XII. ...;

XIII. Se deroga;

XIV.-XVI. ...

*ARTÍCULO 103. Corresponden a la Dirección de Proyectos Técnicos de la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible, las obligaciones y atribuciones siguientes:*

*I. Elaborar listados y revisar proyectos ejecutivos de conceptos de los proyectos que reporten un fuerte impacto sobre la ciudad;*

*II.-XI. ...*

*ARTÍCULO 104. Corresponden a la Dirección para un Desarrollo Compacto de la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible, las obligaciones y atribuciones siguientes:*

*I. ...*

*II. Emitir **dictamen técnico** respecto a la factibilidad de nuevos desarrollos por parte del Municipio en coordinación con otras dependencias municipales;*

*III.-VII. ...*

*VIII. Dirigir acciones preventivas o correctivas, en atención a solicitudes ciudadanas, por incompatibilidad de usos de suelo u otros problemas similares; y*



IX. Se deroga;

X. Se deroga;

XI. Las que le **instruya** la persona titular de la Secretaría, de la Dirección General para un Desarrollo Integrado, Compacto y Eficiente, así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.

ARTÍCULO 105. Corresponden a la Dirección General de Movilidad y Espacio Público de la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible, las obligaciones y atribuciones siguientes:

I. Participar en forma conjunta con autoridades federales, estatales y municipales y demás organismos especializados en el diseño, planeación y proyección en forma integral de los sistemas **de movilidad** en el territorio municipal, buscando mayor racionalidad, eficiencia y comodidad en los desplazamientos de **personas y bienes**;

II. Atender a lo establecido en los programas de los centros de población en materia de movilidad, seguridad vial **y recuperación del espacio público**, así como ejecutar las acciones y proyectos que le corresponden;

III.-IV. ...

V. Promover la participación ciudadana en materia de movilidad **y espacio público** dentro de los procesos de planeación, seguimiento y evaluación en la materia;

VI. Proponer la constitución de instancias locales y de coordinación metropolitana para la implementación de acciones integrales, transversales en materia de movilidad **sostenible**, seguridad vial **y recuperación del espacio público**;

VII. ...



**VIII. Coordinarse con los titulares de los sistemas de movilidad de la zona metropolitana para contribuir en la mejora del servicio;**

IX.-XI. ...

**XII. Realizar estudios para la creación, redistribución, modificación y adecuación de las vías urbanas;**

**XIII. Dar visto bueno para la realización de obras de infraestructura para la movilidad ejecutadas por instancias públicas o particulares, con estricto apego a las normas jurídicas locales, planes o programas;**

**XIV. Emitir visto bueno de los estudios de impacto de movilidad en el ámbito de su competencia y, emitir opiniones técnicas o dictámenes para la realización de proyectos, obra y actividades por parte de particulares, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;**

**XV. Impulsar la accesibilidad e inclusión de personas con discapacidad y personas con movilidad limitada en las vías y espacios públicos a cargo del Municipio, así como su desplazamiento seguro y efectivo;**

**XVI. En coordinación con otras dependencias y entidades, dirigir programas y campañas de cultura de movilidad, que fomenten la prevención de los siniestros de tránsito y cambios de hábitos hacia una movilidad sostenible y segura;**

**XVII. Promover e impulsar el transporte escolar y de personal que fomenten el uso racional del automóvil y los modos sostenibles como la movilidad a pie y en bicicleta para el traslado seguro y eficiente;**

**XVIII. Contribuir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros y mercancías cuando aquellos afecten su ámbito territorial;**



*XXIX. Representar al Municipio ante el **Consejo Consultivo de Movilidad y Accesibilidad**, de acuerdo a lo establecido en la **Ley de Movilidad Sostenible y Accesibilidad para el Estado de Nuevo León**;*

*XX. Representar a la Secretaría en el Consejo **Ciudadano** del Instituto Municipal de Planeación Urbana y Convivencia de Monterrey, para la toma de decisiones con respecto a la movilidad **sostenible**, la seguridad vial y **recuperación del espacio público**;*

*XXI. Representar al Municipio ante el **Fideicomiso del Sistema Integral de Tránsito Metropolitano (SINTRAM)**;*

*XXII. Elaborar y proponer los lineamientos y especificaciones técnicas en materia de movilidad, diseño y seguridad vial, así como recuperación del espacio público en el ámbito de su competencia con base en la normatividad vigente;*

*XXIII. Elaborar, dirigir y gestionar estudios y programas que fomenten la movilidad incluyente priorizando a los grupos en situación de vulnerabilidad como niñas, niños, mujeres, personas con discapacidad y movilidad limitada, y demás personas que por su condición vean afectado el ejercicio de su derecho a la movilidad;*

*XXIV. Emitir opiniones técnicas o dictámenes para la realización de proyectos, obras y actividades en materia de movilidad y espacio público, realizados por particulares, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;*

*XXV. Autorizar cambios de sentido de circulación de las calles;*





***XXVI. Autorizar cajones de estacionamiento exclusivo para uso de personas con discapacidad, residencial, comercial, para la instalación de base de taxis y otros servicios especiales;***

***XXVII. Desarrollar propuestas para la gestión del estacionamiento en vía pública;***

***XXVIII. Desarrollar programas para la instalación, operación y mantenimiento de los dispositivos del control del tránsito en las vías a cargo del municipio;***

***XXIX. Realizar supervisiones técnicas durante el desarrollo de proyectos de movilidad y espacio público y su implementación, con la finalidad de verificar que se llevan a cabo de conformidad con los proyectos autorizados y la normatividad aplicable en materia de movilidad;***

***XXX. Las conferidas en el Reglamento de Nomenclatura para la Vía Pública del Municipio de Monterrey;***

***XXXI. Coordinar, supervisar y dar instrucciones a los verificadores y/o notificadores adscritos a la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible, para efecto de que ejecuten las visitas de verificación en seguimiento de los procedimientos de los trámites de solicitudes de licencias, autorizaciones, permisos u otras peticiones que se realicen a la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible, así como realizar las notificaciones de los acuerdos, resoluciones, oficios y demás asuntos que requieran ser notificados a sus destinatarios, relativos a los temas de la competencia de esta Dirección General de Movilidad y Espacio Público, así como de la Dirección Para una Movilidad Sostenible, y de la Dirección de Seguridad Vial;***

***XXXII. Colaborar con la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia a fin de proporcionar la información, incluyendo padrones, bases de datos y copias de archivos físicos o electrónicos, para la calendarización y***



*planeación de inspecciones técnicas, vigilando el debido cumplimiento de las consideraciones y términos del permiso y/o licencia otorgado;*

*XXXIII. Dictaminar la factibilidad para la instalación, implementación y correcta operación en materia de relojes estacionómetros en representación de la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible;*

*XXXIV. Autorizar la instalación de reductores de velocidad, previo estudio técnico que determine la cantidad y la ubicación en vías locales del Municipio;*

*XXXV. Dar el visto bueno a los proyectos de desvíos y protección de obra de los trabajos que se realicen sobre la vía pública, debiendo coordinarse con la Dirección de Vialidad y Tránsito para la correcta implementación de la señalización y dispositivos, a efecto de disminuir la afectación al tránsito peatonal y vehicular;*

*XXXVI. Capacitar al personal de las diferentes dependencias de la administración pública municipal y particulares que intervengan en la instalación y mantenimiento de señalización y dispositivos viales para su correcta implementación de acuerdo a los lineamientos y normas aplicables;*  
*y*

*XXXVII. Las que le ordene la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible, así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.*

*ARTÍCULO 106. Corresponden a la Dirección para una Movilidad Sostenible, las obligaciones y atribuciones siguientes:*

*I. Ejecutar estrategias, programas y proyectos para la movilidad eficiente, integrada, accesible, segura y sostenible; y priorizando el uso del transporte*



**público y los modos no motorizados;**

II. Se deroga;

III. Se deroga;

IV. **Elaborar proyectos para mejorar las condiciones de movilidad peatonal y de vehículos, así como para la implementación de vías exclusivas o prioritarias para algún grupo de usuarios;**

V. Se deroga;

VI. ...

VII. Se deroga;

VIII. **Revisar y preparar el expediente para emitir opiniones y dictámenes en materia de espacio público, equipamiento y mobiliario urbano a partir de los lineamientos y normativa vigente aplicable en la materia;**

IX. **Ejecutar estrategias que permitan el uso y aprovechamiento de espacios públicos integrados a la movilidad sostenible;**

X. Se deroga;

XI. ...

XII. Se deroga;

XIII. **En coordinación con otras dependencias y entidades, instrumentar programas y campañas de cultura de movilidad, que fomenten la prevención de los siniestros de tránsito y cambios de hábitos hacia una movilidad sostenible y segura;**



*XIV. Promover la socialización de los proyectos en materia de movilidad y espacio público entre la ciudadanía;*

*XV. Revisar y preparar el expediente en coordinación con la Dirección de Seguridad Vial, para la implementación de puentes peatonales nuevos o reubicados, en vías del Municipio, de acuerdo a los lineamientos emitidos para tal fin;*

*XVI. Supervisar los proyectos viales y de espacio público que le sean asignados;*

*XVII. Diseñar y proponer mecanismos para la accesibilidad e inclusión de personas con discapacidad, personas con movilidad limitada y otros grupos en situación de vulnerabilidad, para lograr su desplazamiento seguro y efectivo en las vías a través de infraestructura adecuada integrada a los servicios de transporte público; y*

*XVIII. Las que le instruya la persona titular de la Secretaría, y la Dirección General de Movilidad y Espacio Público.*

*ARTÍCULO 107. Corresponden a la Dirección de Seguridad Vial las atribuciones siguientes:*

*I. Proponer los lineamientos para mejorar la seguridad vial y **capacitar a las distintas dependencias en el tema**, priorizando la salvaguarda de los peatones, coadyuvar al cuidado del medio ambiente y hacer más eficientes los desplazamientos;*

*II. Coordinar o elaborar los estudios de ingeniería de tránsito para la creación, redistribución, modificación y adecuación **de las vías, la instalación de***



**dispositivos para el control del tránsito, y para el ordenamiento de los flujos peatonales y vehiculares;**

III. Se deroga;

IV. Llevar, en coordinación con la Dirección de Vialidad y Tránsito, de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, un registro estadístico de todos **los siniestros de tránsito** que se susciten en el Municipio;

V. Se deroga;

VI. ...

VII. Elaborar estudios dirigidos a la creación de nuevas vías en **zonas de crecimiento urbano y para la evaluación de vías existentes;**

VIII. Elaboración y revisión técnica de propuestas para **la incorporación y adecuación de dispositivos para el control del tránsito en las vías a cargo del Municipio, en coordinación con la Dirección de Vialidad y Tránsito de Monterrey;**

IX. Se deroga;

X. Identificar, analizar y **proponer soluciones** para los puntos conflictivos en las vías a cargo del Municipio;

XI. Se deroga;

XII. **Validar** la instalación de reductores de velocidad, previo estudio técnico que determine la cantidad y la ubicación en vías del Municipio;

XIII. Se deroga;



XIV. Revisar y **preparar el expediente para otorgar el visto bueno** a los proyectos de señalización y dispositivos viales de obras públicas federales, estatales o municipales;

XV. Revisar y **preparar el expediente para emitir visto bueno al diseño de vías** y de dispositivos para el control del tránsito de los nuevos fraccionamientos y desarrollos urbanos;

XVI. Se deroga;

XVII. ...

XVIII. **Instalar y retirar dispositivos para el control del tránsito, así como retirar obstáculos de la vía que impidan la circulación o pongan en riesgo a peatones y vehículos de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables;**

XIX. Recibir solicitudes de instalación o reinstalación de **señalización y dispositivos** viales en general;

XX. **Preparar el expediente para autorizar**, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento, cajones de estacionamiento exclusivo para uso de personas con discapacidad, residencial, comercial, para la instalación de base de taxis y **otros servicios especiales;**

XXI. **Diseñar, supervisar operar, mantener, administrar y reparar el sistema de semáforos para agilizar el tránsito vehicular y la seguridad peatonal, excluyendo a los que formen parte del Sistema Integral de Tránsito Metropolitano y Ecovía;**



*XXII. Supervisar la instalación de señalización y dispositivos viales en la ejecución de proyectos de obras públicas y servicios públicos en las vías del Municipio;*

*XXIII. Diseñar, fabricar, e instalar señales viales, así como dar mantenimiento preventivo y correctivo a efecto de favorecer la fluidez y seguridad en la circulación peatonal y vehicular en el Municipio;*

*XXIV. Atender la instalación y funcionalidad de la señalización horizontal, vertical y dispositivos viales en las obras de infraestructura vial destinadas a la circulación peatonal, ciclista, de pacificación del tránsito, zonas escolares, áreas de estacionamiento y otras necesarias para garantizar la seguridad vial en el municipio;*

*XXV. ...*

*XXVI. Ejecutar en conjunto con los coordinadores operativos, jefaturas, supervisores, encargados de turno y demás personal asignado a su área, los proyectos, programas y acciones de operación diaria y de emergencia;*

*XXVII. ...*

*XXVIII. Se deroga;*

*XXIX. Recibir y atender reportes ciudadanos referente a la señalización y dispositivos viales;*

*XXX. Se deroga;*

*XXXI. Revisar y reparar la nomenclatura existente en el Municipio, así como preparar la documentación para la expedición de la constancia de cambio de nomenclatura;*



**XXXII. Generar estudios y preparar los expedientes técnicos para determinar el sentido de circulación de las vías a cargo del Municipio;**

**XXXIII. Revisar y preparar el expediente técnico para emitir el visto bueno de los estudios de impacto de movilidad para la realización de proyectos, obras y actividades por parte de particulares, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables; y**

**XXXIV. Las que le instruya la persona titular de la Secretaría, la Dirección General de Movilidad y Espacio Público, así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.**

**ARTÍCULO 108.** *Corresponden a la Dirección General para un Desarrollo Verde las obligaciones y atribuciones siguientes:*

**I.-XVI. ...**

**XVII. Impulsar, coordinar, convocar y promover cursos, talleres, estudios, acciones y proyectos que difundan los valores ambientales, el respeto a los ecosistemas y la sostenibilidad;**

**XVIII. Coordinar, supervisar y dar instrucciones a los verificadores y/o notificadores adscritos a la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible, para efecto de que ejecuten las visitas de verificación en seguimiento de los procedimientos de los trámites de solicitudes de licencias, autorizaciones, permisos u otras peticiones que se realicen a la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible, así como realizar las notificaciones de los acuerdos, resoluciones, oficios y demás asuntos que requieran ser notificados a sus destinatarios, relativos a los temas de la competencia de esta Dirección General de Para un Desarrollo Verde, así como de la Dirección Para la**





*Atención del Cambio Climático, la Dirección para una Ciudad Verde, y de la Dirección de Eficiencia Energética;*

*XIX. Colaborar con la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia a fin de proporcionar la información, incluyendo padrones, bases de datos y copias de archivos físicos o electrónicos, para la calendarización y planeación de inspecciones técnicas, vigilando el debido cumplimiento de las consideraciones y términos del permiso y/o licencia otorgado; y*

*XX. Las que le ordene la persona titular de la Secretaría, así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.*

*ARTÍCULO 109. Corresponden a la Dirección para la Atención del Cambio Climático de la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible, las obligaciones y atribuciones siguientes:*

*I. Dirigir, en el ámbito de su competencia, las acciones conducentes para la atención y mitigación de los efectos del cambio climático, así como el incremento de la **resiliencia y adaptación** de la **población e infraestructura estratégica**;*

*II. ...*

*III. Proponer y dirigir las acciones y programas para la prevención y control de la contaminación por ruido, vibraciones, energía térmica, radiaciones electromagnéticas y lumínica y olores perjudiciales para el equilibrio ecológico y el ambiente, proveniente de fuentes fijas que funcionen como establecimientos habitacionales de servicios e industriales, así como la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones que, en su caso, resulten aplicables a las fuentes móviles, excepto las de **jurisdicción estatal y federal**;*

*IV. ...*



V. Proponer y dirigir las acciones directas de **protección, mitigación, adaptación o restauración ambiental**;

VI.-VII. ...

VIII. Desarrollo de estudios e investigaciones que conduzcan a la **planeación ambiental y el desarrollo de estrategias de adaptación y mitigación climática**;

IX. Desarrollar e **implementar acciones** y proyectos para la gestión integral de residuos **sólidos urbanos**, reciclaje, compostaje, reúso de agua, captación y uso eficiente del agua de lluvia;

X. Proponer, dirigir y coordinar, **cursos, talleres, estudios, acciones y proyectos que difundan la educación climática, concienciación ambiental y la sostenibilidad**;

XI. Proponer y ejecutar acciones, proyectos y programas para forestar **azoteas, traspatios y espacios públicos, así como su utilización para la producción de alimentos**;

XII. Implementar estudios y diagnósticos socioculturales con la finalidad de **incrementar la gobernanza participativa en materia ambiental, coordinar las acciones de educación climática e implementar modelos ciudadanos de acción climática y desarrollo sostenible**; y

XIII. Las que le instruya la persona titular de la Secretaría, de la Dirección General para un Desarrollo Verde, así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.

ARTÍCULO 111. Corresponden a la Dirección de Eficiencia Energética, las obligaciones y atribuciones siguientes:



I. Dirigir los programas, proyectos y acciones necesarias para incrementar la eficiencia energética **y la optimización del uso de recursos naturales** en los hogares, espacios y edificios públicos **y privados**;

II. Establecer los lineamientos para la **transición** hacia la eficiencia energética en los edificios y espacios públicos a cargo del Gobierno Municipal **como prioridad; sin excluir acciones que puedan aplicarse al sector público, privado y doméstico durante el proceso**;

III. **Desarrollar, impulsar, convocar y en caso aplicable, ejecutar** cursos, talleres, estudios, acciones y proyectos que difundan el ahorro energético, **la optimización del uso de recursos naturales**, la utilización de energías limpias y la sostenibilidad;

IV. Promover **y dar seguimiento a las alianzas, acuerdos y convenios** con particulares y con los órdenes y niveles de gobierno, para impulsar la eficiencia energética **y la optimización del uso de recursos naturales en edificaciones**; y

V. ...

ARTÍCULO 116. Corresponden a la Dirección General de Gobierno Digital y Soporte Tecnológico las siguientes atribuciones:

I.-XIV. ...

XV. Desarrollar un programa institucional interno de tecnologías de la información y comunicaciones, con base en un modelo de gobierno abierto, transparente y accesible para el Municipio, en coordinación con **la Contraloría Municipal** y la Secretaría de Administración y Finanzas;

XVI.-XXX. ...



*ARTÍCULO 117. Corresponden a la Dirección de Gobierno Digital las siguientes atribuciones:*

*I.-XVIII. ....*

***XIX. Promover y supervisar la aplicación de políticas de seguridad informática que deberán observar las Dependencias y Organismos Paramunicipales de la Administración Pública Municipal;***

*XX.-XXVIII. ...*

*ARTÍCULO 120. Corresponden a la Dirección de Mejora Regulatoria las siguientes atribuciones:*

*I.-X. ...*

***XI. Gestionar las quejas y propuestas de la ciudadanía en materia de mejora regulatoria y remitirlos a los Enlaces de Mejora Regulatoria, para su debida atención de acuerdo con la normatividad aplicable;***

*XII.-XXIV. ...*

*ARTÍCULO 124. Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Secretaría las siguientes:*

*I.-VI. ...*

***VII. Promover políticas públicas que propicien la prevención del consumo de drogas, así como los programas de atención contra las adicciones, en la esfera de su competencia;***

*VIII.-XXV. ...*



XXVI. Coadyuvar con los gobiernos Federal y Estatal, en la consolidación de los programas en materia de perspectiva de género, la igualdad sustantiva y la prevención de la discriminación y la violencia, procurando la transversalidad de la perspectiva de género **e igualdad sustantiva;**

XXVII. ...

XXVIII. Diseñar, formular y aplicar campañas permanentes de concientización, con la participación del Instituto Municipal de las Mujeres Regias, así como programas de perspectiva de género, la igualdad sustantiva y la prevención de la discriminación y la violencia; tanto al interior de la Administración Pública Municipal, como entre **la población;**

XXIX. Participar en la incorporación del enfoque de **derechos humanos, igualdad y no discriminación** en la cultura organizacional de la Administración Pública Municipal;

XXX.-XXXV. ...

XXXVI. Diseñar, en coordinación con la Secretaría Ejecutiva, las estrategias y acciones de coordinación, colaboración y acercamiento para la atención y vinculación **de la población** en materia de desarrollo humano, igualdad sustantiva **y perspectiva de género;**

XXXVII.-XXXVIII. ...

XXXIX. Planear, ejecutar y supervisar, en coordinación con la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio, los programas, proyectos y acciones de asistencia social, que mejoren las condiciones integrales de las niñas, niños, adolescentes, jóvenes, **personas** adultas mayores, **las familias de las personas con discapacidad, personas en situación de calle,**



**así como a los diversos grupos en situación de vulnerabilidad que así lo requieran;**

XL.-XLII. ...

ARTÍCULO 125. *Corresponden a la Dirección General de Promoción del Bienestar, las siguientes atribuciones:*

I.-II. ...

III. *Diseñar, en colaboración con la Secretaría Ejecutiva y la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto, estrategias y acciones de coordinación, colaboración y acercamiento para la atención y participación **de la población** en materia de desarrollo social y promoción del bienestar;*

IV.-XV. ...

XVI. *Coordinar la implementación de las políticas, estrategias y programas en materia de educación, de acuerdo con el Plan Municipal de Desarrollo;*

XVII.-XXX. ...

XXXI. *Coordinar, **en colaboración con la Dirección de Igualdad Sustantiva, la implementación de acciones para el desarrollo deportivo municipal de los grupos en situación de vulnerabilidad;***

XXXII.-XXXV. ...

ARTÍCULO 126. *Corresponden a la Dirección de Salud las siguientes atribuciones:*

I.-VIII. ...



IX. Implementar y evaluar programas y acciones para la prevención del consumo de **drogas** así como los programas de atención contra las adicciones, entre la población del Municipio, en la esfera de su competencia;

X. Establecer, organizar y dar seguimiento a la implementación de los programas y campañas de información sobre hábitos alimenticios saludables, una buena nutrición y la activación física para contrarrestar enfermedades crónicas degenerativas y trastornos de la conducta alimentaria;

XI.-XII. ...

XIII. Establecer programas de educación para la salud dirigidas a personas con discapacidad y **personas adultas mayores**;

XIV. En coordinación con la **Dirección de Igualdad Sustantiva** y el Instituto Municipal de las Mujeres Regias establecer programas de educación sexual y reproductiva libre de discriminación y ejercer acciones que promuevan la menstruación digna;

XV. Realizar y dar seguimiento a los programas, proyectos y acciones preventivas en materia de salud, en coordinación con otras autoridades e instituciones públicas y privadas, para combatir los **trastornos alimenticios**, adicciones y embarazos **no planeados**;

XVI.-XVIII. ...

XIX. Elaborar los estudios, informes, reportes, estadísticas y proyectos para la correcta planeación y ejecución de sus atribuciones;

**XX. En coordinación con la Dirección de Igualdad Sustantiva evaluar y realizar las mejoras correspondientes para garantizar que la operación de la**



*prestación de los servicios médicos sea desde una perspectiva de derechos humanos, igualdad sustantiva y perspectiva de género; y*

*XXI. Las que le ordenen la persona titular de la Secretaría, de la Dirección General de Promoción del Bienestar; así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.*

*ARTÍCULO 127. Corresponden a la Dirección de Educación, las siguientes atribuciones:*

*I.-VIII. ...*

*IX. Gestionar los trámites necesarios para el otorgamiento de becas **la población estudiantil en situación de pobreza** o destacada académicamente, así como los programas de estímulo y promoción al talento del Municipio;*

*X. ...*

*XI. Fomentar y gestionar ante las autoridades educativas públicas y privadas, el acceso a becas de estudio a **la población del municipio** que deseen iniciar y/o terminar su preparación educativa escolarizada, asimismo llevar a cabo por sí o por otras instituciones públicas o privadas, cursos y talleres de capacitación en oficios, propedéuticos y demás que contribuyan a la superación educativa personal; así como, realizar en coordinación con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, la planeación, programación y operación de actividades, cursos y talleres autogestivos, que se impartan en los Centros de Bienestar Familiar;*

*XII. ...*

*XIII. Auxiliar a las autoridades educativas estatales, con apoyo de **la población**, en la detección del rezago escolar y en la alfabetización de las **personas adultas**;*





XIV.-XV. ...

XVI. *Elaborar los estudios, informes, reportes, estadísticas y proyectos para la correcta planeación y ejecución de sus atribuciones;*

**XVII. *Elaborar y desarrollar, en colaboración con la Dirección de Igualdad Sustantiva, las estrategias o actividades educativas necesarias y culturalmente adecuadas que promuevan el respeto por la diversidad y la inclusión; y***

**XVIII. *Las que le ordenen la persona titular de la Secretaría, y de la Dirección General de Promoción del Bienestar; así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.***

ARTÍCULO 128. *Corresponden a la Dirección de Cultura las siguientes atribuciones:*

I.-VI. ...

**VII. *En coordinación con la Dirección de Igualdad Sustantiva, promover y difundir la cultura y la identidad de la comunidad en el ámbito municipal con perspectiva de género;***

VIII. ...

**IX. *Promover la celebración de convenios y acuerdos entre los tres órdenes de gobierno, organizaciones de la sociedad civil, instituciones públicas y privadas, y organismos no gubernamentales, que contribuyan al desarrollo cultural de las personas habitantes del municipio;***

X.-XII. ...



XIII. Llevar a cabo concursos, exposiciones, festivales o cualquier otra actividad de carácter cultural o promoción artística **bajo los principios de perspectiva de género e igualdad sustantiva**, por sí o en colaboración con las autoridades de otros niveles de gobierno y privadas;

XIV. ...

XV. Planear, organizar y llevar a cabo celebraciones y festividades cívicas o populares que coadyuven al fomento de las tradiciones y costumbres de **las personas** habitantes del Municipio;

XVI.-XVII. ...

XVIII. Promover la participación comunitaria y vecinal en materia cultural y recreativa y actuar como enlace entre el Municipio, su población, **las personas** creadoras del arte, personas promotoras culturales y **el sector** empresarial de cultura;

XIX.-XX. ...

ARTÍCULO 129. Corresponden a la Dirección de Cultura Física y Deporte las siguientes atribuciones:

I.-III. ...

IV. Ejercer las atribuciones que las normas jurídicas le confieren al Gobierno Municipal, en materia de cultura física y del deporte **con un enfoque de igualdad sustantiva y no discriminación**;

V. ...



VI. Seleccionar a **las personas** deportistas amateurs que representarán al Municipio en las competencias selectivas estatales;

VII. Llevar a cabo acciones para la capacitación de **las personas** entrenadoras, instructoras y profesoras deportivas que actúen en las ligas deportivas municipales, **garantizando que estas promuevan la prevención de los diversos tipos de violencia y discriminación en razón de género y otros;**

VIII.-XIII. ...

XIV. Promover programas de fomento deportivo y recreativo, garantizando que se determine la participación adecuada de las personas con discapacidad y de **las personas** adultas mayores en los mismos;

XV.-XIX. ...

XX. Fomentar, estimular y coordinar la creación, uso, aprovechamiento y accesibilidad de los espacios deportivos municipales;

XXI. ...

XXII. Elaborar los estudios, informes, reportes, estadísticas y proyectos para la correcta planeación y ejecución de sus atribuciones;

**XXIII. Promover y ejecutar las acciones necesarias, en coordinación con la Dirección de Igualdad Sustantiva, para garantizar la accesibilidad y no discriminación en materia de cultura física y deporte; y**

**XXIV. Las que le ordenen la persona titular de la Secretaría, de la Dirección General de Promoción del Bienestar; así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.**



*ARTÍCULO 130. Corresponden a la Dirección de Igualdad Sustantiva las siguientes atribuciones:*

*I. Participar en la implementación de estrategias, acciones y protocolos transversales para impulsar la igualdad sustantiva **y perspectiva de género** en las acciones de gobierno, en colaboración con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;*

*II. ...*

*III. Participar en el impulso de la cultura laboral de igualdad de género **y no discriminación de cualquier grupo en situación de vulnerabilidad** dentro de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;*

*IV. Proponer con la Dirección de Vinculación Interinstitucional, la celebración de convenios y acuerdos de colaboración que coadyuven al fortalecimiento y ampliación de las acciones de fomento y promoción a la prevención de la violencia contra las mujeres, la discriminación por razón de género **o cualquier otro motivo**, con perspectiva de igualdad sustantiva y derechos humanos, instrumentadas por el Municipio;*

*V. **Se deroga**;*

*VI.-VII. ...*

*VIII. **Promover y participar** en la armonización normativa con perspectiva de **género e igualdad sustantiva**, de la normatividad interna de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;*

*IX. **Llevar a cabo procesos de sensibilización y capacitación** tendientes a la **profesionalización de las personas servidoras públicas del municipio, en materia de prevención de la violencia con perspectiva de género, la no***



**discriminación y el respeto a los derechos humanos de la población en situación de movilidad, personas en situación de calle, personas con discapacidad, personas adultas mayores, personas de la comunidad LGBT+T+Q+, personas indígenas, mujeres y cualquier otro grupo en situación de vulnerabilidad, entre el personal de la Administración Pública Municipal y la población en el Municipio;**

X.-XII. ...

XIII. Contribuir a la difusión de la política, programas y acciones que en materia de prevención y atención de la violencia de género realice la Secretaría en conjunto con el Instituto Municipal de las Mujeres Regias **y la Secretaría Ejecutiva;**

XIV.-XV. ...

XVI. Coadyuvar con la Dirección de Atención e Inclusión con Personas con Discapacidad del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, en el diseño, planeación e implementación de los programas y estrategias para **la promoción, protección** y el respeto a los derechos humanos de las personas con discapacidad **desde una perspectiva de género** e igualdad sustantiva; así como para impulsar su inclusión en los ámbitos laboral, familiar, escolar, deportivo, cultural, de esparcimiento, social **y cualquier otro espacio;**

XVII.-XVIII. ...

ARTÍCULO 133. El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Monterrey tiene como misión el bienestar familiar a través de la promoción y prestación de servicios de asistencia social y protección de derechos de **la población** del Municipio, mediante un conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de **las personas vulneradas que residen y transitan el municipio de Monterrey**, hasta lograr su inclusión a



*una vida plena y productiva, así como las demás que establecen las disposiciones legales aplicables.*

...

*ARTÍCULO 135. Son facultades y obligaciones de la persona Titular de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia:*

*I. Dirigir, supervisar, controlar y evaluar el funcionamiento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia con sujeción a la normativa aplicable, promoviendo la perspectiva familiar, comunitaria, **de derechos humanos y perspectiva de género** en las actividades realizadas;*

*II. Planear, ejecutar y supervisar, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva, los programas, proyectos y acciones de asistencia social, que mejoren las condiciones integrales de la niñez, adolescentes, jóvenes, **personas** adultas mayores, **la familia, las personas con discapacidad, personas en situación de calle y otros grupos en situación de vulnerabilidad que así lo requieran;***

*III. ...*

*IV. Colaborar con las demás autoridades municipales en los programas tendientes a prevenir y atender las causas y efectos de la violencia familiar, así como para dar atención y apoyo a las víctimas de desastres y en la habilitación de albergues temporales en caso de ser necesario;*

*V.-IX. ...*

*X. Establecer programas tendientes a evitar, prevenir y sancionar el maltrato de **la niñez y** adolescentes proporcionándoles atención, cuidado y vigilancia;*



*XI.-XV. ...*

*XVI. Proporcionar a la Fiscalía General de Justicia del Estado de Nuevo León y a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Nuevo León, dentro de sus respectivos ámbitos de actuación, los elementos con que cuente para la protección de **la niñez**, adolescentes, personas adultas mayores en desamparo y personas con discapacidad **en situación de pobreza**, así como las demás personas susceptibles de asistencia social, dentro de los procedimientos civiles y familiares que les afecten, de conformidad con las disposiciones legales que correspondan;*

*XVII.-XIX. ...*

*XX. Promover la profesionalización de instituciones privadas, así como de las personas que presten servicios de asistencia **y promoción de la inclusión** social;*

*XXI.-XXV. ...*

*ARTÍCULO 136. La Dirección de Infancia y Familia tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:*

*I.-IX. ...*

*X. Establecer programas de apoyo jurídico y psicológico a **las personas a cargo del cuidado de infancias** que hayan vulnerado los derechos de **la niñez a su cuidado**;*

*XI.-XVI. ...*

*XVII. Promover la libre manifestación de ideas de niñas, niños y adolescentes en los asuntos concernientes a su municipio, **garantizando la representatividad de ideas de las infancias y adolescencias históricamente vulneradas**;*



XVIII. Ser el enlace entre la administración pública municipal para **que las infancias** y adolescentes puedan manifestar **sus necesidades e inquietudes en un ambiente provisto de los requisitos técnicos, humanos y materiales que considere su etapa de desarrollo y respete su autonomía y diversidad;**

XIX.-XXIII. ...

ARTÍCULO 137. La Dirección de Atención a Personas Adultas Mayores y Asistencia Social tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

I.-XIV. ...

XV. Promover la participación comunitaria y vecinal en materia de **protección** de los derechos de las personas adultas mayores; y

XVI. ...

ARTÍCULO 138. La Dirección de Centros de Bienestar Familiar tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

I. ...

II. Realizar, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva, diagnósticos sobre los intereses y necesidades de desarrollo de educación no formal, deportivos, culturales y de recreación **de las personas** habitantes de las zonas aledañas a los Centros de Bienestar Familiar;

III.-VI. ...





VII. *Canalizar mediante los conductos establecidos a las instancias correspondientes las peticiones de gestoría social que soliciten **las personas usuarias, debiendo manifestar fundadamente ante qué autoridad se les remite;***

VIII. *Proponer programas de sensibilización al interior y exterior de la Administración Pública Municipal orientados a la inclusión laboral y el respeto de los derechos de las personas con discapacidad, en coordinación con la Dirección de Igualdad Sustantiva de la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva;*

IX.-XII. ...

XIII. *Colaborar con la entrega directa de apoyos alimentarios a la población en situación de vulnerabilidad, **prestando auxilio a aquella que la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva precise;***

XIV.-XV. ...

ARTÍCULO 139. *La Dirección de Atención e Inclusión a Personas con Discapacidad tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:*

I.-III. ...

IV. *Planear estrategias de atención e inclusión a la población con discapacidad, sus familias **o personas a su cuidado** en colaboración con dependencias e instancias gubernamentales estatales, municipales y organismos de la sociedad civil;*

V. *Brindar espacios de cuidado con infraestructura accesible y personal especializado a niños, niñas y adolescentes de hasta 15 años con discapacidad, habitantes del Municipio, **cuya persona que ejerza su cuidado trabaje para recibir atención durante** su jornada laboral con el objetivo de que puedan conciliar su vida laboral y familiar;*



VI.-VII. ...

VIII. *Proponer programas de sensibilización al interior de la Administración Pública Municipal orientados a la inclusión laboral y el respeto de los derechos de las personas con discapacidad, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva;*

**IX. *En colaboración con la Dirección de Igualdad Sustantiva de la Secretaría de Desarrollo Humanos e Igualdad Sustantiva, diseñar y desarrollar las estrategias y acciones necesarias para la promoción y protección de los derechos de las personas con discapacidad desde una perspectiva de género e igualdad sustantiva; y***

**X. *Las que le ordene la persona titular de la Dirección General; así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.***

*ARTÍCULO 142.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría Ejecutiva se auxiliará de la Consejería Jurídica y de la Dirección General de la Secretaría Ejecutiva, de la que dependerán la Secretaría Particular y la Secretaría Privada, así como las direcciones de **Relaciones Públicas y Gestión de Agenda**, de Comunicación Social y la de Giras, Eventos y Logística; además dependerán directamente de la Secretaría Ejecutiva las direcciones de Planeación, Enlace y Proyectos Estratégicos; de Asuntos Institucionales e Internacionales; de Atención Ciudadana; además de la Coordinación de Asesores. También contará con las coordinaciones y jefaturas necesarias para su correcto funcionamiento.*

*ARTÍCULO 143.- Corresponden a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, las siguientes atribuciones:*

I.- XV ...



*XVI. Supervisar que la persona titular de la Presidencia Municipal cuente con la seguridad, protocolos e infraestructura necesaria para la realización de sus actividades cotidianas de trabajo;*

***XVII. Recibir todo tipo de comunicaciones dirigidas al Presidente Municipal y turnarlas a la autoridad correspondiente; y***

***XVIII. Las que le ordene la persona titular de la Presidencia Municipal, así como las demás que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.***

*ARTÍCULO 148.- Corresponden a la Dirección de **Relaciones Públicas y Gestión de Agenda**, las siguientes atribuciones:*

*I.-XVIII. ...*

*ARTÍCULO 149. Corresponden a la Dirección de Comunicación Social las siguientes atribuciones:*

*I. Elaborar e instrumentar, con la autorización de la persona titular de la Dirección General de la Secretaría Ejecutiva y de la persona titular de la Presidencia Municipal, la Estrategia y el Plan Anual de Comunicación Social, en coordinación con las distintas dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal **bajo un enfoque de derechos humanos;***

*II. ...*

*III. Coordinar en materia de comunicación social, a las Dependencias y Entidades, a través de las Direcciones de Enlace de la Administración Pública Municipal y verificar que la estrategia y el Plan Anual de comunicación social se implementen adecuadamente **y bajo un enfoque de derechos humanos;***



IV.-XIV. ...

*ARTÍCULO 151. Corresponden a la Dirección de Planeación, Enlace y Proyectos Estratégicos las siguientes atribuciones:*

I.-III. ...

**IV. Coadyuvar con la Contraloría Municipal en** *coordinar y operar la etapa de seguimiento del Sistema de Evaluación del Desempeño a través del monitoreo y control al cumplimiento de las metas y objetivos planteados de los instrumentos de trabajo de planeación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;*

V. ...

**VI. Coadyuvar con la Contraloría Municipal en** *construir, definir y difundir al interior de la administración Pública Municipal, los lineamientos y criterios para el diseño, integración, evaluación y seguimiento de los proyectos estratégicos;*

VII. ...

**VIII. Se deroga;**

IX.-XIII. ...

**XIV.** *Actuar como enlace de la Secretaría Ejecutiva, con las diversas dependencias y entidades de la administración pública municipal, con el propósito de mantener una permanente comunicación y coordinación de las instrucciones de la Presidencia Municipal, así como del avance de programas y proyectos institucionales;*



**XV. Coordinarse con la persona titular de la Contraloría Municipal, respecto de las acciones a ejecutar en materia del Sistema de Evaluación al Desempeño e Indicadores de Programas Presupuestarios y Programas Operativos anuales, así como de todas aquellas actividades relacionadas con éstos; y**

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

ARTÍCULO 153. Corresponden a la Dirección de Atención Ciudadana de la Secretaría Ejecutiva las siguientes atribuciones:

I.-VI. ...

VII. Atender a la población del municipio que, mediante diversos medios, solicite orientación respecto de trámites y servicios o realicen peticiones, brindando un trato de calidad, eficiente **y no discriminatorio**;

VIII.-XI. ...

XII. Diseñar, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva, las estrategias y acciones de coordinación, colaboración y acercamiento para la atención y vinculación ciudadana en materia de desarrollo humano e igualdad sustantiva, **así como la profesionalización del personal en temas de igualdad sustantiva, derechos humanos y perspectiva de género**; y

XIII. ...

### **Transitorios**



**Primero.-** Se deroga el artículo octavo transitorio del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey.

**Segundo.-** Las personas que actualmente integran la “Guardia Auxiliar del Municipio de Monterrey” se integrarán a la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana a efecto de que lleven a cabo labores de auxilio, prevención y atención a la ciudadanía, y en un plazo de 180 días a partir de la entrada en vigor de este Decreto, deberá expedirse un nuevo reglamento para el ejercicio de su función y deberán estar debidamente capacitadas para desempeñarla.

**Tercero.-** Se contará con un período de un año a partir de la entrada en vigor de este Reglamento para la adecuación de cualquier disposición contenida en otros reglamentos o en normatividad emitida por el Ayuntamiento.

**Cuarto.-** Los asuntos en trámite se concluirán conforme al procedimiento previsto hasta antes de la entrada en vigor del presente Reglamento.

**Quinto.-** Las facultades exclusivas referentes a las órdenes de visitas de inspección, ejecución de inspección; inicio, sustanciación, resolución del procedimiento administrativo de sanción y en su caso, aplicación de sanciones, instituidas en favor del titular de la Presidencia Municipal, el Ayuntamiento y/o la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible, contenidas en las siguientes normas, Reglamento de Protección Ambiental e Imagen Urbana de Monterrey; el Reglamento de Anuncios en la Ciudad de Monterrey; el Reglamento de Zonificación y Uso de Suelo del Municipio de Monterrey; el Reglamento Para Las Construcciones del Municipio de Monterrey, Nuevo León y la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León quedan delegadas a los Titulares de la Secretaría del Ayuntamiento y de la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia de la Secretaría del Ayuntamiento de Monterrey. A saber: los artículos 4 fracción I, 5 fracciones III, V, VI y VII, 125, 127 y 152 del Reglamento para las Construcciones del Municipio de Monterrey; los artículos 3 fracción I, 169, 170 del Reglamento de Zonificación y Uso de Suelo del Municipio de Monterrey, Nuevo León; los artículos 278 y 279, artículos 362, 363, 367, 368, 369, 370, 371, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381,



382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396 y 397 de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León; los artículos 6 fracción II, 9 Fracción XXIII, 51, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150 y 150 Bis del Reglamento de Protección Ambiental e Imagen Urbana de Monterrey; los artículos 2 fracción IV, 9, 11 fracción VI, artículo 57, 58, 59, artículos 60, 61 y 62, 64, 65, 66 y 67 del Reglamento de Anuncios de la Ciudad de Monterrey.

**Sexto.-** Las facultades exclusivas referentes a las órdenes de visitas de inspección, ejecución de inspección; inicio, sustanciación, resolución del procedimiento administrativo de sanción y en su caso, aplicación de sanciones, instituidas en favor del titular de la Presidencia Municipal, el Ayuntamiento y/o la Secretaría de Servicios Reglamento de Limpia Municipal De Monterrey por los artículos 2, 10, 11, 43 fracciones VII, VIII y IX, 49, 50 fracciones I, II, III y IV, 51, 52, 53, 54 fracciones I, II, III, IV, V y VI, 55, 60, 61, 62, 63, 64 y 65.

**Séptimo.-** En un plazo no mayor a 120 días naturales se instruye a la Administración Pública Municipal la reforma de los reglamentos Reglamento de Protección Ambiental e Imagen Urbana de Monterrey; el Reglamento de Anuncios en la Ciudad de Monterrey; el Reglamento de Zonificación y Uso de Suelo del Municipio de Monterrey; el Reglamento Para Las Construcciones del Municipio de Monterrey, Nuevo León para la adecuación de las funciones contenidas en este Reglamento de la Administración Pública Municipal.

**Octavo.-** El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado”.

**SÉPTIMO.** Que se publicará un Aviso sobre el Inicio de la Consulta Ciudadana Pública al tenor de lo siguiente:



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

El Ayuntamiento de la ciudad de Monterrey, Nuevo León, convoca a especialistas, académicos e investigadores, legisladores, instituciones públicas y privadas, servidores públicos, trabajadores y a la comunidad en general interesados en participar con sus opiniones, propuestas y planteamientos respecto a **LA REFORMA POR MODIFICACIÓN Y ADICIÓN DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MONTERREY**, en los siguientes términos:

- I. **Objeto:** Esclarecer los roles y asignar correctamente las atribuciones de todo funcionario dentro del Municipio, para que cada uno de nosotros pueda ejercer sus funciones con base en un instrumento jurídico claro y de calidad, debido a que el orden jurídico del municipio depende de la calidad de vida de las y los regiomontanos con fundamento en lo establecidos por los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; los artículos 33, fracción I, incisos b), 167, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- II. **Requisitos:** En el proceso de la presente consulta ciudadana sólo podrán participar los ciudadanos de Monterrey que cuenten con credencial para votar vigente para los procesos electorales.
- III. **Período de la consulta:** 5 días hábiles a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

El proyecto de Reglamento estará a disposición de los interesados en las oficinas de la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Dirección de General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría del Ayuntamiento de Monterrey, situada en el segundo piso del Palacio Municipal, ubicado en Zaragoza Sur sin número, Centro, Monterrey, Nuevo León, en el horario de las 09:00 a las 16:00 horas. Asimismo, estará disponible en la Página Oficial de internet: [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)

Las opiniones, propuestas y/o planteamientos deberán ser dirigidas al Coordinador de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria del Ayuntamiento y presentadas en la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Dirección de General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría del Ayuntamiento, en la dirección descrita en el párrafo anterior, las cuales deberán estar fundamentadas y contener nombre, domicilio, teléfono y firma del proponente.”





**OCTAVO.** Que la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria es competente para conocer del presente asunto, con fundamento en lo establecido en los artículos 36, fracciones III, V, VII y XI, 37, fracción III, incisos b), c) y h), 38, 40, fracción I, 42 y 43 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 20, 22, 23, 25, fracción I, incisos a), b), c) y m) y 27 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León.

**NOVENO.** Que, a fin de adecuar las necesidades de la ciudadanía con el actuar del gobierno municipal, los integrantes de la Comisión ponemos a consideración someter a Consulta Ciudadana Pública la propuesta expuesta en el considerando **SEXTO** de este documento.

**DÉCIMO.** Que, de acuerdo con lo señalado por el Considerando **CUARTO**, el plazo de la Consulta Ciudadana Pública de la propuesta será de 5-cinco días hábiles de conformidad con el artículo 32, primer párrafo de la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León y el artículo 227, fracción V, tercer párrafo de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

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

### ACUERDOS

**PRIMERO.** Se autoriza llevar a cabo la **CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA REFORMA POR MODIFICACIÓN Y ADICIÓN DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MONTERREY**, descrita en el considerando **SEXTO** por un plazo de 5-cinco días hábiles, contados a partir de su publicación del considerando **SÉPTIMO** en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.** Se instruye a la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría del Ayuntamiento para que realice los trámites conducentes para la preparación y realización de la Consulta Ciudadana Pública mencionada en el acuerdo anterior.

**TERCERO.** Publíquese la propuesta de reforma por modificación y adición del **REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MONTERREY**, en la Gaceta Municipal y en la página Oficial de Internet del Municipio: [\\_www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)



**CUARTO.** Publíquese el aviso sobre el inicio de la consulta pública descrito en el considerando **SÉPTIMO** en el Periódico Oficial del Estado; así como en dos periódicos de la localidad por 2-dos días consecutivos; difúndase en la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet del Municipio: [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)

**MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 23 DE AGOSTO DE 2022  
ASÍ LO ACUERDAN Y LO FIRMAN  
LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE  
GOBERNACIÓN, REGLAMENTACIÓN Y MEJORA REGULATORIA**

**SÍNDICO SEGUNDO  
FRANCISCO DONACIANO BAHENA SAMPOGNA  
COORDINADOR  
RÚBRICA**

**REGIDOR JORGE ADRIÁN AYALA CANTÚ  
REGIDOR MARCELO GONZÁLEZ JIMÉNEZ  
REGIDORA ANABEL MOLINA GARCÍA  
INTEGRANTE  
RÚBRICA**

**REGIDOR LUIS CARLOS TREVIÑO BERCHELMANN  
INTEGRANTE  
NO RÚBRICA**



**DICTAMEN RESPECTO A LA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA  
EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE  
MONTERREY.**

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY  
PRESENTE. -**

Los integrantes de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria con fundamento en lo establecido en los artículos 36, fracciones III, V, VII y XI, 37, fracción III, incisos b), c) y h), 38, 40, fracción I y 42 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 20, 22, 25, fracción I, incisos a), b), c) y m), 27 y 28 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, sometemos a consideración de este Órgano Colegiado el **DICTAMEN RESPECTO A LA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE MONTERREY, NUEVO LEÓN**, con base en el siguiente:

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

- I. Que, en fecha 16-dieciséis de agosto del 2022-dos mil veintidós, la Lic. María de Lourdes Williams Couttolenc, Contralora Municipal de Monterrey, presentó en la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría del Ayuntamiento de Monterrey, una Iniciativa de **EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE MONTERREY, NUEVO LEÓN**, con el objetivo de armonizar el presente ordenamiento con el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, conforme lo establece el artículo TERCERO Transitorio.

Mismo en el que anexa visto bueno para el proyecto de **EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE MONTERREY, NUEVO LEÓN** del Director de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Ayuntamiento, Lic. José Antonio Gómez Villarreal, mediante oficio número SAY/DAJ/7399/2022.

Así como **DICTAMEN DE EXENCIÓN DE ANÁLISIS DE IMPACTO REGULADORIO DE LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE MONTERREY, NUEVO LEÓN** emitido por la Directora de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto, mediante oficio SIGA/DMR-117/2022, en el cual concluye que no



existe inconveniente legal alguno para la emisión de dicho Reglamento, según el visto bueno de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Ayuntamiento de Monterrey, llegando a la conclusión que de acuerdo a la emisión de la regulación la ciudadanía en general resulta beneficiada, se determina que el proyecto no genera costos de cumplimiento para los ciudadanos.

Por lo anterior, y

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que de acuerdo con lo que establece el artículo 115, fracción II, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, el Ayuntamiento cuenta con facultades para aprobar los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, todo lo anterior de acuerdo con las leyes en materia municipal que expidan las legislaturas de los Estados.

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

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

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

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



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

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

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

*Las iniciativas o reformas a los Reglamentos estarán disponibles para la consulta pública durante un plazo de 15-quince días hábiles como mínimo, en las oficinas de la autoridad municipal, así como en sus respectivos portales de internet, durante dicho plazo los interesados podrán presentar por escrito a las autoridades competentes, los planteamientos que consideren respecto de la iniciativa del Reglamento Municipal o reformas, los planteamientos deberán estar fundamentados y consignar domicilio para oír y recibir notificaciones.*

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

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

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

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

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



*correspondientes.*

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

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

**QUINTO.** Que el artículo 14, fracción II, inciso a), del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, establece que corresponde ejercer a las personas titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, en el ámbito de sus atribuciones, elaborar, revisar, analizar o emitir opinión a la persona superior jerárquica, respecto de los anteproyectos de iniciativas de reglamentos y demás disposiciones de observancia general que así lo soliciten.

**SEXTO.** Que la propuesta de **EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE MONTERREY**, que consiste en lo que a continuación se transcribe:

**“REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE MONTERREY, NUEVO LEÓN**

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES PRELIMINARES  
CAPÍTULO ÚNICO**

**DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE MONTERREY, NUEVO LEÓN**

*ARTÍCULO 1. El presente Reglamento es de orden público, de interés social y de observancia general en el territorio del Municipio de Monterrey, contiene la normatividad para la integración y organización interna de la Contraloría Municipal del Municipio de Monterrey, Nuevo León, y su funcionamiento; en los casos no previstos en el presente Reglamento, se aplicarán supletoriamente las Leyes y Reglamentos de la materia del caso de que se trate.*



*ARTÍCULO 2. La Contraloría Municipal tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, así como las demás leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y disposiciones jurídicas aplicables. Además, tendrá las siguientes atribuciones:*

*I. Proponer y aplicar el sistema de control y evaluación al desempeño que deben observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;*

*II. Aplicar los sistemas de vigilancia y, evaluación del Plan Municipal de Desarrollo, así como el cumplimiento de los objetivos conforme a los indicadores de desempeño;*

*III. Realizar auditorías, revisiones, evaluaciones, verificaciones, peritajes, fiscalizaciones, acciones de vigilancia y/o arqueos, así como cuando sea procedente su respectivo seguimiento, a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;*

*IV. Verificar la correcta aplicación del gasto público en cumplimiento a lo dispuesto por la normatividad específica para ello;*

*VI. Verificar el registro e inventario de bienes muebles e inmuebles del Municipio;*

*VII. Inspeccionar y vigilar que en la Administración Pública Municipal se cumpla con las normas y disposiciones en materia de: sistemas de registro y contabilidad, contratación y remuneración de personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, ejecución y entrega de obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles registro y valuación del patrimonio, almacenes y demás activos y recursos materiales de la administración pública municipal;*

*VIII. Establecer y operar un sistema de denuncias;*

*IX. Coordinar la entrega-recepción del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal cuando cambie de titular una dependencia o entidad, así como en los demás casos en que jurídicamente sea procedente entrega-recepción, lo que realizará en los términos que establezcan las disposiciones legales de la materia;*

*X. Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la declaración de situación patrimonial y de intereses, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León y demás disposiciones legales aplicables;*



XI. Expedir manuales para la Administración Pública Municipal y sus entidades, a fin de que en el ejercicio de sus funciones apliquen con eficacia y eficiencia los recursos humanos y patrimoniales, estableciendo controles, métodos, procedimientos y sistemas;

XII. Promover, fomentar y difundir la cultura de integridad en el servicio público, así como la rendición de cuentas, transparencia, fiscalización y control de los recursos públicos;

XIII. Tener a su cargo en el ámbito de su competencia, la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas;

XIV. Ejercer la vigilancia en los inmuebles de las diversas Dependencias y Entidades Municipales que así lo ameriten, consistente en el cuidado, custodia y salvaguarda de las mismas;

XV. Actuar como Órgano Interno de Control del Gobierno Municipal de Monterrey;

XVI. Participar como Comisario en los organismos descentralizados en los que le designe el Ayuntamiento;

XVII. Solicitar a otras áreas de la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal, la documentación e información que requiera para el ejercicio de sus funciones;

XVIII. Establecer los plazos para la atención de los requerimientos de información que formule.

Cuando a quien se formule el requerimiento de información, motive que, derivado de la complejidad del mismo, se requiera un plazo mayor para ser atendido, la persona titular de Contraloría Municipal, podrá determinar un nuevo plazo de entrega de información, tomando en cuenta las disposiciones legales aplicables al caso, así como la naturaleza del mismo. El plazo que se otorgue será improrrogable;

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

XX. Formular denuncias ante el Ministerio Público correspondiente, cuando deriven del ámbito de su competencia;

XXI. En materia de fiscalización tener acceso a la información que las disposiciones legales consideren como de carácter reservado, confidencial o que deba mantenerse en secreto, cuando esté relacionada directamente con la captación, recaudación, administración, manejo, custodia, ejercicio, aplicación de los ingresos, egresos, y la deuda pública, estando obligada a mantener la misma reserva o secrecía, hasta en tanto deje de tener vigencia el acuerdo o disposición legal que le confiera dicho carácter.

Cuando derivado de la práctica de auditorías se entregue a la Contraloría Municipal, información de carácter reservado, confidencial o que deba mantenerse en secreto, ésta deberá garantizar que no





se incorpore en los resultados, observaciones, recomendaciones y acciones promovidas de los informes de auditoría respectivos, información o datos que tengan esta característica. Dicha información será conservada por la Contraloría Municipal, en sus documentos de trabajo y sólo podrá ser revelada informando el carácter de la misma al Ministerio Público, cuando se acompañe a una denuncia de hechos o a la aplicación de un procedimiento resarcitorio, en este último caso, a las partes que participen;

XXII. Coordinarse con el Instituto Municipal de las Mujeres Regias a fin de realizar acciones, programas y políticas públicas para impulsar la igualdad de género; y,

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

**ARTÍCULO 3.** La Contraloría Municipal deberá establecer y mantener un adecuado sistema de control y vigilancia como apoyo a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, que afiance el manejo de los recursos públicos en cumplimiento estricto a los principios de legalidad, eficiencia, eficacia y transparencia, con apego a la normatividad establecida, verificando el cumplimiento de sus objetivos, implementando para tal fin, acciones preferentemente de carácter preventivo.

**ARTÍCULO 4.** Para el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, la Contraloría Municipal, contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Dirección de Fiscalización;
- II. Dirección de Control Interno e Investigación;
- III. Dirección de Transparencia;
- IV. Dirección de Anticorrupción;
- V. Dirección de Enlace Municipal; y,
- VI. Coordinación Ejecutiva de Asuntos Jurídicos de la Contraloría Municipal.

También contará con las Coordinaciones, Jefaturas y personal jurídico, contable, técnico y administrativo necesario para la eficaz atención y desempeño de sus funciones.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LAS FACULTADES Y ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LAS FACULTADES DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL**



*ARTÍCULO 5. Corresponde a la persona titular de la Contraloría Municipal la representación de la Contraloría Municipal, así como el trámite y resolución de todos los asuntos de su competencia. Además, tendrá las siguientes atribuciones:*

*I. Proponer al Ayuntamiento anteproyectos de reformas o adiciones al reglamento interior de la Contraloría Municipal, así como a: reglamentos, circulares y acuerdos, dentro del ámbito de su competencia;*

*II. Fijar, dirigir y controlar la Política General de la Contraloría Municipal, de conformidad con las prioridades, objetivos y metas que determine el Plan Municipal de Desarrollo y demás legislación aplicable;*

*III. Ordenar la práctica de revisiones, evaluaciones, auditorías, verificaciones, peritajes, fiscalizaciones o acciones de vigilancia en las Dependencias y Entidades Municipales;*

*IV. Designar a los auditores externos cuando sea necesaria la colaboración de estos, así como normar su desempeño;*

*V. Proponer o designar representantes de la Contraloría Municipal para asistir a: Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; Comité de Apoyo para la Adjudicación y Fallos de los Concursos de Obra Pública, así como a las Comisiones, Comités, Consejos, Órganos Colegiados, Fideicomisos y Organismos afines de los que sea Integrante, o tenga participación alguna;*

*VI. Comparecer e informar de su gestión ante las comisiones o al Pleno del Ayuntamiento, cuando sea requerido;*

*VII. Nombrar al personal de la Contraloría Municipal;*

*VIII. Expedir manuales para la Administración Pública Municipal y sus entidades, así como actualizarlos a fin de que en el ejercicio de sus funciones apliquen con eficacia y eficiencia los recursos humanos y patrimoniales, estableciendo controles, métodos, procedimientos y sistemas;*

*IX. Llevar, substanciar y resolver en su caso las Inconformidades y Recursos Administrativos que dispongan las Leyes de la materia, en los términos que éstas dispongan;*

*X. Informar al Presidente Municipal y a la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipales sobre los Informes de Resultados de las Dependencias y Entidades del Municipio, que hayan sido objeto de fiscalización;*

*XI. La persona titular de la Contraloría Municipal para la mejor distribución y desarrollo de sus atribuciones, podrá delegar facultades a servidores públicos subalternos sin perjuicio de su ejercicio directo, para cuyo efecto expedirá los acuerdos correspondientes que deberán ser publicados en la Gaceta Municipal;*



XII. Proponer el anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Contraloría Municipal, a la persona titular de la Secretaría de Finanzas y Administración, a fin de que en su caso sea incorporado al anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Administración Pública Municipal de Monterrey;

XIII. Emitir opinión respecto a la aplicación de este reglamento en caso de consultas o controversias;

XIV. Tener a su cargo en el ámbito de su competencia, la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas;

XV. Formular denuncias ante el Ministerio Público correspondiente, cuando deriven del ámbito de su competencia;

XVI. En materia de fiscalización tener acceso a la información que las disposiciones legales consideren como de carácter reservado, confidencial o que deba mantenerse en secreto, cuando esté relacionada directamente con la captación, recaudación, administración, manejo, custodia, ejercicio, aplicación de los ingresos, egresos, y la deuda pública, estando obligada a mantener la misma reserva o secrecía, hasta en tanto deje de tener vigencia el acuerdo o disposición legal que le confiera dicho carácter.

Cuando derivado de la práctica de auditorías se entregue a la Contraloría Municipal, información de carácter reservado, confidencial o que deba mantenerse en secreto, ésta deberá garantizar que no se incorpore en los resultados, observaciones, recomendaciones y acciones promovidas de los informes de auditoría respectivos, información o datos que tengan esta característica. Dicha información será conservada por la Contraloría Municipal, en sus documentos de trabajo y sólo podrá ser revelada informando el carácter de la misma al Ministerio Público, cuando se acompañe a una denuncia de hechos o a la aplicación de un procedimiento resarcitorio, en este último caso, a las partes que participen; y,

XVII. Las demás atribuciones que con tal carácter le confieran las leyes, reglamentos, decretos y disposiciones jurídicas aplicables.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, la persona titular de la Contraloría Municipal, contará con Coordinaciones, así como de las Jefaturas y personal jurídico, contable, técnico y administrativo necesario para la eficaz atención y desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 6. Son facultades indelegables de la persona titular de la Contraloría Municipal las contenidas dentro de las fracciones: I, II, III, IV, VI, VII, VIII, XI, XII y XIV, del Artículo 5.

## **CAPITULO SEGUNDO DE LAS FACULTADES Y ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**



*ARTÍCULO 7. Al frente de cada Unidad Administrativa, habrá un Director o Directora, a excepción de la Coordinación Ejecutiva de Asuntos Jurídicos de la Contraloría Municipal, que estará a cargo de un Coordinador o Coordinadora.*

*Cada Unidad Administrativa deberá auxiliarse del personal que sea necesario para el mejor desempeño de sus funciones, en términos que permita el presupuesto.*

*ARTÍCULO 8. Corresponde a las personas Titulares de las Unidades Administrativas:*

*I. Planear, programar, organizar, controlar y evaluar el funcionamiento de las áreas a su cargo, de acuerdo con las políticas y objetivos de la Contraloría Municipal;*

*II. Someter al acuerdo de la persona titular de la Contraloría Municipal los asuntos relevantes y desempeñar las comisiones y funciones específicas que les confiera;*

*III. Dirigir la elaboración de los planes de trabajo de la unidad administrativa y supervisar su correcta y oportuna ejecución;*

*IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como los que le sean delegados o les correspondan por suplencia;*

*V. Expedir certificaciones de los documentos que obran en los archivos de las Unidades Administrativas;*

*VI. Elaborar y presentar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la unidad administrativa a su cargo;*

*VII. Recabar de las Dependencias y Entidades Municipales, la información necesaria para el ejercicio de sus funciones;*

*VIII. Coordinarse con las demás unidades administrativas de la Contraloría, para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia;*

*XIX. Apoyar a la persona titular de la Contraloría Municipal en el desarrollo de sus funciones;*

*X. Representar a la persona titular de la Contraloría Municipal en los Comités Técnicos, Comisiones, Consejos Organismos o equivalentes, que le sean encomendados;*



XI. Informar a la persona titular de la Contraloría Municipal, los asuntos de su competencia;

XII. Informar a la persona titular de la Contraloría Municipal, sobre los actos u omisiones que, en ejercicio de sus atribuciones llegara a advertir que puedan determinar la imposición de multas en los términos de las leyes aplicables;

XIII. Coadyuvar en el desarrollo e implementación de acciones tendientes a elevar la modernización administrativa de la Contraloría Municipal y elevar la calidad de los servicios que presta;

XIV. Intervenir en la atención y trámite de las solicitudes de información que incidan en el ámbito de su competencia, coordinándose para tal efecto con la Unidad de Transparencia de la Administración Pública Centralizada;

XV. Dar contestación y seguimiento a oficios, requerimientos, y demás asuntos que le encomiende la persona titular de la Contraloría Municipal;

XVI. Establecer los plazos para la atención de los requerimientos de información que formule; y, Cuando a quien se formule el requerimiento de información, motive que, derivado de la complejidad del mismo, se requiera un plazo mayor para ser atendido, la persona titular de la Contraloría Municipal, podrá determinar un nuevo plazo de entrega de información, tomando en cuenta las disposiciones legales aplicables al caso, así como la naturaleza del mismo. El plazo que se otorgue será improrrogable; y,

XVII. Las demás, que les confieran las Leyes, Reglamentos, y disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que la persona titular de la Contraloría Municipal les encomiende o en su caso les delegue mediante acuerdo delegatorio publicado en la Gaceta oficial del Municipio.

### **DE LA DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN**

ARTÍCULO 9. Corresponden a la Dirección de Fiscalización, las siguientes:

I. Auditar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de planeación, presupuesto, ingresos, contabilidad gubernamental, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos, valores y exenciones o deducciones de impuestos o derechos municipales, por parte de la Administración Pública Municipal;

II. Elaborar un programa anual de auditorías y auditar los ingresos, los egresos financieros, las operaciones que afecten el erario público, según las normas establecidas en la Ley en materia de



*fiscalización superior y demás disposiciones jurídicas aplicables, para asegurarse de que se apegan a Derecho y que se administren con eficiencia, eficacia y honradez;*

*III. Verificar que las operaciones efectuadas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, sean con apego a las normas jurídicas y procedimientos establecidos;*

*IV. Fiscalizar el ejercicio del gasto público municipal, para asegurarse de su congruencia con el Presupuesto de Egresos, con la legislación, reglamentación y normatividad aplicable y con el Plan Municipal de Desarrollo;*

*V. Vigilar que los ingresos municipales se ingresen a la Tesorería Municipal conforme a los procedimientos y disposiciones legales aplicables;*

*VI. Inspeccionar y vigilar que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal cumplan con las normas y disposiciones en materia de: sistemas de registro y contabilidad gubernamental, contratación y remuneración de personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, ejecución y entrega de obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, registro y valuación del patrimonio, almacenes y demás activos y recursos materiales de la Administración Pública Municipal;*

*VII. Fiscalizar la correcta administración de los bienes muebles e inmuebles del Municipio;*

*VIII. Establecer las bases generales para la realización de auditorías en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, así como realizar las auditorías que se requieran a las dependencias y entidades en la sustitución o apoyo de sus propios órganos de control interno;*

*IX. Practicar revisiones, auditorías, peritajes, inspecciones, fiscalizaciones y evaluaciones de las obras públicas, con el objeto de verificar que con apego a las normas y procedimientos legales cumplan con los requisitos de aprobación, licitación, contratación, anticipo y pago de estimaciones, así como el finiquito, entrega y recepción de las mismas;*

*X. Llevar a cabo actividades de inspección, vigilancia y supervisión, directamente o con el apoyo de otra unidad administrativa de la Contraloría Municipal, a efecto de verificar que en la ejecución de las obras públicas se cumplan con las normas, procedimientos, disposiciones legales aplicables y con los objetivos y metas preestablecidos;*

*XI. Vigilar que la ejecución de las obras públicas se lleve a cabo conforme a la planeación, programación y presupuesto aprobados;*



XII. Vigilar que los proveedores contratistas cumplan con los requisitos que establecen las disposiciones legales y fiscales aplicables para realizar adquisiciones de bienes y servicios, así como obras públicas;

XIII. Auditar los recursos públicos que hayan sido destinados o ejercidos por cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada, y los transferidos bajo cualquier título a fideicomisos, mandatos, fondos o cualquiera otra figura análoga;

XIV. Informar a la persona titular de la Contraloría Municipal del resultado de revisiones, auditorías, inspecciones, peritajes, fiscalizaciones y evaluaciones y recomendar la instrumentación de acciones y medidas preventivas y correctivas que sean necesarias;

XV. Elaborar, integrar y asegurar el adecuado soporte de los resultados de las revisiones practicadas y de las observaciones preliminares;

XVI. Informar a la persona titular de la Contraloría Municipal y dar vista a la Dirección Control Interno e Investigación, respecto de las irregularidades detectadas en las auditorías, visitas e inspecciones, que pudieran constituir faltas administrativas en materia de responsabilidades, acompañando en su caso, los elementos necesarios para el ejercicio de las acciones correspondientes;

XVII. Supervisar y verificar que se apliquen correctamente los recursos provenientes de fondos federales o estatales derivados de acuerdos o convenios que se celebren con la Federación o el Estado, a fin de que se cumpla con todos los términos de las disposiciones establecidas en los mismos;

XVIII. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados, transferidos o convenidos con el Municipio se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos y los convenios respectivos, en congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo y demás disposiciones jurídicas aplicables;

XIX. Dar puntual seguimiento a las observaciones detectadas por la Auditoría Superior del Estado, la Auditoría Superior de la Federación, así como de cualquier Órgano de Fiscalización;

XX. En materia de fiscalización tener acceso a la información que las disposiciones legales consideren como de carácter reservado, confidencial o que deba mantenerse en secreto, cuando esté relacionada directamente con la captación, recaudación, administración, manejo, custodia, ejercicio, aplicación de los ingresos, egresos, y la deuda pública, estando obligada a mantener la



*misma reserva o secrecía, hasta en tanto deje de tener vigencia el acuerdo o disposición legal que le confiera dicho carácter.*

*Cuando derivado de la práctica de auditorías se entregue a la Dirección de Fiscalización, información de carácter reservado, confidencial o que deba mantenerse en secreto, ésta deberá garantizar que no se incorpore en los resultados, observaciones, recomendaciones y acciones promovidas de los informes de auditoría respectivos, información o datos que tengan esta característica. Dicha información será conservada por la Dirección de Fiscalización, en sus documentos de trabajo y sólo podrá ser revelada informando el carácter de la misma al Ministerio Público, cuando se acompañe a una denuncia de hechos o a la aplicación de un procedimiento resarcitorio, en este último caso, a las partes que participen;*

*XXI. Dar atención a inicios de auditoria de los Órganos de Fiscalización Superior, así como de las auditorías externas;*

*XXII. Requerir a los sujetos de fiscalización, la información y documentación específica para el cumplimiento de la función de fiscalización, otorgando un plazo no menor a 7-siete días hábiles contados a partir de la fecha de su notificación, y en su caso, la persona titular de la Contraloría Municipal resolverá sobre la ampliación de los mismos, cuando sea pertinente derivado de la complejidad de los requerimientos de información formulados y se requiera un plazo mayor para ser atendidos previa solicitud que formulen los sujetos de fiscalización. Dicho término no será aplicable para aquellos supuestos en los que la Contraloría Municipal, deba remitir información y documentación en un plazo menor a 7-siete días hábiles;*

*XXIII. Dar seguimiento a las acciones y recomendaciones incluidas los Informes de Resultados que expida; y*

*XXIV. Las demás que le confiera la Ley, el Reglamento, y disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que la persona titular de la Contraloría Municipal le encomiende.*

*Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Fiscalización contará con Coordinaciones, Jefaturas de Departamento, personal técnico y administrativo necesario para la eficaz atención y desempeño de sus funciones.*





## **DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO E INVESTIGACIÓN**

*ARTÍCULO 10. Corresponden a la Dirección de Control Interno e Investigación, las siguientes:*

- I. Diseñar, proponer e implementar mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas;*
- II. Implantar y dar seguimiento al sistema de control interno;*
- III. Promover y fortalecer el buen funcionamiento del control interno y la administración de riesgos en cada una de las Dependencias y Entidades Municipales;*
- IV. Brindar asesorías a las Dependencias y Entidades Municipales en la implementación de las Normas de Control Interno en la Administración Pública;*
- V. Evaluar el funcionamiento de Control Interno a fin de verificar el cumplimiento de sus componentes y normatividad;*
- VI. Evaluar los eventos de riesgo que se presenten en las Unidades Administrativas que impidan el cumplimiento de los objetivos;*
- VII. Recibir y tramitar las denuncias de las que puedan derivar responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas y particulares;*
- VIII. Realizar investigaciones respecto a las conductas de las personas servidoras públicas y particulares que puedan constituir faltas administrativas;*
- IX. Ejercer las atribuciones que las leyes en materia de responsabilidades administrativas le confieren a las Autoridades Investigadoras;*
- X. Requerir a las Dependencias y Entidades Municipales, la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, siempre que esté relacionada con la comisión de infracciones a que se refieren las Leyes aplicables en materia de responsabilidades administrativas;*
- XI. Realizar el análisis de los hechos, así como de la información recabada, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave o no grave;*
- XII. Elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y presentarlo a la autoridad substanciadora;*
- XIII. Formular denuncias ante el Ministerio Público correspondiente, cuando deriven del ámbito de su competencia;*



XIV. Establecer medidas dirigidas al fortalecimiento institucional para la prevención, detección de faltas administrativas;

XV. Realizar una verificación aleatoria de las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, así como de la evolución del patrimonio de los Servidores Públicos;

XVI. Coordinar y llevar a cabo la evaluación de control interno en cada una de las dependencias y entidades;

XVII. Aplicar el sistema de control y evaluación al desempeño de las distintas dependencias de la Administración Pública Municipal, de acuerdo con los indicadores establecidos en las leyes, reglamentos, el Plan Municipal de Desarrollo, Programa Operativo Anual y programas presupuestarios, con base en la información proporcionada por la Dirección de Planeación, Enlace y Proyectos Estratégicos de la Secretaría Ejecutiva. De ser procedente realizar las observaciones correspondientes para el cumplimiento de los objetivos, de éstos.

Así mismo Informar el resultado de la evaluación al titular de la dependencia correspondiente y a la persona titular de la Contraloría Municipal;

XVIII. Proponer a la persona titular de la Contraloría Municipal las acciones que deban desarrollarse para corregir las irregularidades detectadas en la evaluación al desempeño y verificar su cumplimiento;

XIX. Proponer a la persona titular de la Contraloría Municipal, el informe anual del resultado de la evaluación al desempeño que debe presentarse al Ayuntamiento;

XX. Realizar y publicar el programa anual de evaluaciones;

XXI. Proponer a la persona titular de la Contraloría Municipal los criterios generales y mecanismos operativos para la coordinación de los procesos de evaluación de fondos federales y estatales, programas presupuestarios y programas operativos anuales de las unidades administrativas;

XXII. Analizar y determinar con base en las necesidades y prioridades de gobierno los fondos y programas presupuestarios que deberán sujetarse a un proceso de evaluación externa del desempeño y su integración al Programa Anual de Evaluación;

XXIII. Orientar a las unidades administrativas que lo soliciten, durante el proceso de realización de las evaluaciones establecidas en el Programa Anual de Evaluación;

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



XXV. Presentar los recursos y/o medios de impugnación que procedan en contra de las determinaciones de autoridades judiciales o administrativas en los casos que sea procedente;

XXVI. Las que le ordene la persona titular de la Contraloría Municipal, así como las demás que le confieran las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Control Interno e Investigación, contará con Coordinaciones, personal técnico y administrativo necesario para la eficaz atención y desempeño de sus funciones.

### **DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA**

ARTÍCULO 11. Corresponden a la Dirección de Transparencia las siguientes:

I. Supervisar que las dependencias y entidades cumplan en tiempo y forma con la obligación de cargar y actualizar la información requerida por la normatividad aplicable en el portal de internet de la Administración Pública Municipal y en la Plataforma Nacional de Transparencia;

II. Promover acciones para fomentar un gobierno transparente y abierto en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

III. Proponer, en conjunto con la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto y demás dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, políticas en materia de gobierno digital y para el intercambio de información por medios electrónicos, así como supervisar y gestionar la actualización de los sistemas electrónicos autorizados y habilitados para Gobierno Municipal, para el cumplimiento de los procedimientos regulados en la normatividad en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;

IV. Coordinar acciones que promuevan la generación, actualización, mejoramiento y uso de Datos Abiertos en la Administración Pública Municipal y asegurar su disponibilidad en el sitio de internet municipal y cualquier otro que se estime procedente;

V. Dar seguimiento a los convenios de coordinación y colaboración que celebre el Gobierno Municipal en materia de transparencia con autoridades federales, estatales y municipales y otros organismos;

VI. Fungir como titular de la Unidad de Transparencia de la Administración Pública Centralizada del Municipio;

VII. Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Monterrey conforme a los procedimientos regulados en la Ley de la materia, así como dar respuesta a las mismas, en dichos términos y en base a las contestaciones brindadas por los sujetos obligados;



VIII. Coordinar, asesorar y orientar a los enlaces de información de la Administración Pública Municipal en la recepción, trámite y contestación de las solicitudes de acceso a la información, conforme a los procedimientos regulados en la normativa aplicable;

IX. Proponer a la persona titular de la Contraloría Municipal las modificaciones que resulten necesarias en el marco jurídico que rige el acceso a la información pública, para facilitar los procesos de transparencia y rendición de cuentas;

X. Coordinar, asesorar y orientar a los enlaces de información de la Administración Pública Municipal en la recepción, trámite y contestación de las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, conforme a lo estipulado en la normativa aplicable;

XI. Coordinar y asesorar a las Dependencias y Entidades municipales sobre el tratamiento adecuado de datos personales y obligaciones relacionadas con esta materia;

XII. Supervisar la elaboración y publicación de los avisos de privacidad integrales y simplificados de los sujetos obligados que tengan en su poder datos personales;

XIII. Proponer las acciones, programas, lineamientos y criterios que sean necesarios, para que se cumpla con la legislación en materia de transparencia, acceso a la información, tratamiento de datos personales;

XIV. Coordinar, asesorar y orientar a los responsables de las Unidades de Transparencia, enlaces de información y transparencia de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, conforme a la normatividad de la materia, y llevar el padrón actualizado de los mismos;

XV. Verificar en el ámbito de competencia municipal que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal cumplan con la normatividad en materia de transparencia, acceso a la información y, tratamiento de datos personales;

XVI. Participar en la implementación de indicadores en materia de transparencia y acceso a la información, en relación con los sujetos obligados de la Administración Pública Municipal, así como llevar la estadística en estas materias; y,

XVII. Las que le ordene la persona titular de la Contraloría Municipal, así como las demás que le confieran las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Transparencia contará con Coordinaciones, Jefaturas de Departamento, personal técnico y administrativo necesario para la eficaz atención y desempeño de sus funciones.



## DE LA DIRECCIÓN DE ANTICORRUPCIÓN

ARTÍCULO 12. *Corresponden a la Dirección de Anticorrupción, las siguientes:*

- I. Diseñar y generar bases de datos para analizar información relacionada con faltas administrativas, así como para implementar políticas públicas de carácter preventivo en materia de responsabilidades administrativas;*
- II. Actuar como autoridad substanciadora y resolutora en los términos y con las atribuciones conferidas por las Leyes en materia de Responsabilidades Administrativas;*
- III. Acordar, tramitar y resolver los incidentes que se promuevan;*
- IV. Presentar los recursos que procedan en contra de las determinaciones de autoridades judiciales o administrativas en los casos que sea procedente;*
- V. Colaborar con la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Ayuntamiento, en la elaboración de las denuncias o querellas respecto a los asuntos competencia de la Contraloría Municipal, cuando de los procedimientos de responsabilidad administrativa a su cargo se presuma la existencia de hechos que pudieran configurar algún delito, y turnarlo a la autoridad competente;*
- VI. Realizar las notificaciones personales y por estrados que sean necesarias para la debida tramitación de los procedimientos de responsabilidades administrativas;*
- VII. Coordinar con el resto de las dependencias de la administración pública municipal las acciones que sean necesarias para la ejecución de sanciones derivadas de procedimientos de responsabilidades administrativas;*
- VIII. Diseñar y aplicar programas y acciones de fomento a la ética en el servicio público y estrategias de combate a la corrupción;*
- IX. Tramitar y resolver las inconformidades que se presenten en materia de adquisiciones con recursos estatales, en los términos de la normatividad aplicable y de su competencia;*
- X. Brindar capacitaciones en materia de integridad y buenas prácticas de gobierno a las dependencias de la Administración Pública Municipal, con el objetivo de prevenir la comisión de faltas administrativas;*
- XI. Coordinar la colaboración de la sociedad civil organizada en el combate a la corrupción;*
- XII. Fomentar la suscripción de los convenios de colaboración con las personas físicas o morales que participen en contrataciones públicas, así como con las cámaras empresariales u organizaciones industriales o de comercio, con la finalidad de orientarlas en el establecimiento de mecanismos de autorregulación que incluyan la instrumentación de controles internos y un*



*programa de integridad que les permita asegurar el desarrollo de una cultura ética en su organización, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León;*

*XIII. Generar alertas preventivas con el fin de poner en conocimiento de la persona titular de la Contraloría Municipal y de la persona titular de la Presidencia Municipal de conductas potencialmente irregulares en la administración pública;*

*XIV. Formular denuncias ante el Ministerio Público correspondiente, cuando deriven del ámbito de su competencia;*

*XV. Promover y coadyuvar con la persona titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Ayuntamiento, en la promoción de todo tipo de recursos y litigios en materia anticorrupción y de responsabilidades administrativas; y,*

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

*Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Anticorrupción contará con Coordinaciones, Jefaturas de Departamento, personal técnico y administrativo necesario para la eficaz atención y desempeño de sus funciones.*

### **DE LA DIRECCIÓN DE ENLACE MUNICIPAL**

*ARTÍCULO 13. Corresponden a la Dirección de Enlace Municipal, las siguientes:*

*I. Servir como la unidad administrativa de enlace con la Secretaría Ejecutiva de la Presidencia Municipal, con la Secretaría de Finanzas y Administración y con la Dirección de Asuntos Jurídicos la Secretaría del Ayuntamiento; con relación a las materias señaladas en este artículo, para el seguimiento de los procesos y los trámites de sus respectivas competencias;*

*II. Dar seguimiento a la ejecución de los programas que le correspondan a la Contraloría Municipal en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo, Programas Presupuestarios y Programas Operativos Anuales;*

*III. Coordinar la elaboración de los Manuales de Organización y de Procedimientos, así como los demás que sean necesarios para el eficiente funcionamiento de la Contraloría Municipal, así como su actualización y rediseño, a fin de optimizar los resultados de estos y someterlos a la aprobación de la persona titular de la Contraloría Municipal;*

*IV. Recabar y presentar la información para la elaboración de la proyección del gasto de la Contraloría Municipal;*



V. Vigilar el correcto ejercicio del presupuesto autorizado a la Contraloría Municipal por el Ayuntamiento, con apego al Plan Municipal de Desarrollo, e informar lo anterior a la persona titular de la Contraloría Municipal, así como llevar un control presupuestal de los recursos asignados;

VI. Gestionar ante la persona titular de la Secretaría de Finanzas y Administración, las transferencias y ampliaciones presupuestales de acuerdo con las necesidades propias de la Contraloría Municipal;

VII. Asegurar la observancia, cumplimiento y difusión al interior de la Contraloría Municipal, de las políticas, directrices, lineamientos y procedimientos establecidos por la Secretaría de Finanzas y Administración, en materias de administración de recursos humanos, materiales, financieros, adquisiciones, almacenes y demás servicios;

VIII. Solicitar, dar seguimiento y ser enlace con la Dirección de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera, adscrita a la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración, en cuanto a contrataciones, bajas de personal y demás asuntos relativos, según las necesidades de la Contraloría Municipal;

IX. Gestionar ante la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración, las actividades relacionadas con el mantenimiento de las instalaciones, mobiliario y equipo de oficina, equipo de comunicación, cómputo y vehículos oficiales, asignados a la Contraloría Municipal y sus Unidades Administrativas, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

X. Vigilar y supervisar el registro y baja de los bienes muebles propiedad del Municipio asignados a la Contraloría Municipal, a fin de actualizar el inventario de los mismos, informado al respecto a la Dirección de Patrimonio adscrita a la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración;

XI. Solicitar, tramitar y dar seguimiento ante la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración, el suministro de bienes y servicios, con el propósito de obtenerlos oportunamente y que cumplan con las características y especificaciones solicitadas por la Contraloría Municipal o sus Unidades Administrativas, así como llevar el control de los mismos;

XII. Recabar e informar a la persona titular de la Contraloría Municipal, los avances de los Mecanismos de Ejecución Estratégica de las líneas de acción del Plan Municipal de Desarrollo, en lo que corresponda a la Contraloría Municipal y en su caso atender y contestar los requerimientos de información inherentes a esta materia;

XIII. Coadyuvar en el oportuno cumplimiento de las obligaciones generales en materia de transparencia de la Contraloría Municipal, para realizar su difusión en las plataformas correspondientes;

XIV. Observar, conocer, aplicar, cumplir y difundir al interior de la Contraloría Municipal las distintas directrices, lineamientos, normativas y demás criterios definidos por el Gobierno Municipal de



*Monterrey, la Consejería Jurídica de la Presidencia Municipal y de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Ayuntamiento;*

*XV. Supervisar el cumplimiento eficiente y oportuno de las solicitudes de atención ciudadana encomendadas, que sean turnadas por las Dependencias o recibidas directamente en la Contraloría Municipal, para su análisis y, en su caso, ejecución, mediante los procesos establecidos, o en su caso, turnarlas al área correspondiente;*

*XVI. Administrar los diferentes sistemas de atención ciudadana asignados, referentes a las atribuciones de la Contraloría Municipal, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y las políticas establecidas;*

*XVII. Elaborar y revisar los proyectos de iniciativas de reglamentos, acuerdos, resoluciones, manuales, contratos, convenios y circulares, en el ámbito de la competencia de la Dirección de Enlace de la Contraloría Municipal y someterlos a consideración de la persona titular de la Contraloría Municipal;*

*XVIII. Coadyuvar en la revisión de los convenios de coordinación y colaboración que se celebren con la Federación, con otras Entidades Federativas y otros Municipios, así como con organizaciones empresariales, académicas, de la sociedad civil y demás dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y Estatal, en los cuales intervenga la Contraloría Municipal;*

*XIX. Dar seguimiento a los convenios de coordinación y colaboración, así como de los acuerdos que emita la persona titular de la Contraloría Municipal;*

*XX. Dar contestación y seguimiento a oficios, requerimientos, y demás asuntos que le encomiende la persona titular de la Contraloría Municipal;*

*XXI. Ejercer la vigilancia en las edificaciones de las diversas Dependencias y Entidades Municipales que así lo ameriten, consistente en el cuidado, custodia y salvaguarda de las mismas;*

*XXII. Coordinar y llevar a cabo el proceso de entrega-recepción del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal, así como en los casos que haya cambio de titular en alguna Dependencia, Entidad o Unidad Administrativa;*

*XXIII. Elaborar, en coordinación con el Ayuntamiento, proyectos de planes de capacitación, previo al ingreso, y de actualización durante el desarrollo laboral, para los servidores públicos de las distintas áreas de la Administración Pública Municipal y ponerlos a la consideración de la persona titular de la Contraloría Municipal para su aprobación;*

*XXIV. Coordinarse con el Instituto Municipal de las Mujeres Regias a fin de realizar acciones, programas y políticas públicas para impulsar la igualdad de género; y,*





XXV. *Proporcionar a las Unidades Administrativas de la Contraloría Municipal el servicio de oficialía de partes, comunicación, correspondencia y registro de visitas; así como coordinar la vigilancia y acceso a las instalaciones de la Contraloría Municipal.*

*Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Enlace Municipal contará con Coordinaciones, Jefaturas de Departamento, personal técnico y administrativo necesario para la eficaz atención y desempeño de sus funciones.*

### **DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 14.** *Corresponde a la Coordinación Ejecutiva de Asuntos Jurídicos de la Contraloría Municipal las siguientes:*

*I. Representar legalmente a la Contraloría Municipal, a la persona titular de la Contraloría y a las Unidades Administrativas, así como a las personas titulares de las Unidades Administrativas, ante personas físicas y morales, autoridades administrativas, jurisdiccionales, legislativas, militares y organismos federales, estatales o municipales, y en los demás asuntos de índole legal, en que tenga interés o injerencia la Contraloría Municipal, con excepción de aquellos asuntos inherentes a la defensa legal de la Administración Pública Municipal en todos los procedimientos o juicios en las materias de amparo, penal, civil, laboral, mercantil, administrativa, fiscal, o de cualquier otro orden o materia, en los que sea parte la Contraloría Municipal, sus Unidades Administrativas, o las personas titulares de éstas, en cuyo caso la representación será ejercida por la persona titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Ayuntamiento;*

*II. Orientar, en el ámbito jurídico de su competencia, a las Unidades Administrativas de la Contraloría Municipal, que así lo soliciten;*

*III. Analizar previo a que sean enviados a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Ayuntamiento para su revisión los convenios de coordinación y colaboración que se celebren con la federación, con otras entidades federativas, con los municipios y demás dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, en los cuales intervenga la Contraloría Municipal;*

*IV. Revisar los proyectos de iniciativas de reglamentos, acuerdos, manuales y lineamientos, en el ámbito de la competencia de la Contraloría Municipal y someterlos a consideración de la persona titular de la Contraloría Municipal;*

*V. Coadyuvar a elaborar y revisar la documentación a certificar por la persona titular de la Contraloría Municipal, en el ámbito de su competencia;*

*VI. Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo; y,*



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

Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Coordinación Ejecutiva de Asuntos Jurídicos de la Contraloría Municipal, contará con Jefaturas de Departamento, personal técnico y administrativo necesario para la eficaz atención y desempeño de sus funciones.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES**

ARTÍCULO 15. La persona titular de la Contraloría Municipal requiere de licencia otorgada por el Ayuntamiento para separarse temporalmente del ejercicio de sus funciones, hasta por quince días naturales consecutivos, la cual será sin remuneración económica alguna y no deberá exceder de dos veces por año de gestión. La falta absoluta o temporal de la persona titular de la Contraloría Municipal será cubierta en la forma dispuesta para la propuesta y nombramiento del mismo, en los términos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 16. En las ausencias temporales de alguno de los Directores de las Unidades Administrativas, la persona titular de la Contraloría Municipal designará un encargado del despacho, para que funja con todas las facultades que corresponden al titular de la Unidad Administrativa.

### **CAPÍTULO CUARTO DE LA REPRESENTACIÓN DE LOS TITULARES**

ARTÍCULO 17. La Coordinación Ejecutiva de Asuntos Jurídicos de la Contraloría Municipal, tendrá la representación legal de la Contraloría, la persona titular de la Contraloría, de las Unidades Administrativas y de las personas titulares de las Unidades Administrativas, ante personas físicas y morales, autoridades administrativas, jurisdiccionales, legislativas, militares y organismos federales, estatales o municipales, y en los demás asuntos de índole legal, en que tenga interés o injerencia la Contraloría.

### **CAPÍTULO QUINTO DE LA OFICIALIA DE PARTES**

ARTÍCULO 18. La oficialía de partes de la Contraloría Municipal estará a cargo de la Dirección de Enlace.

ARTÍCULO 19. La oficialía de partes tiene por objeto la recepción de toda la documentación del ámbito de competencia de la Contraloría Municipal.

ARTÍCULO 20. La oficialía de partes tendrá un horario de recepción de documentación de las 08:00 a las 17:00 horas, en días hábiles de lunes a viernes.



*Cuando las funciones así lo requieran, o las condiciones así lo ameriten mediante acuerdo publicado en la Gaceta Municipal, podrá cambiarse el horario y días de funcionamiento.*

**TÍTULO TERCERO  
DEL RECURSO ÚNICO DE INCONFORMIDAD**

**CAPÍTULO ÚNICO**

*ARTÍCULO 21. El Procedimiento Administrativo único de recurso de inconformidad procederá en contra de los actos emitidos por las autoridades del Municipio de Monterrey, con excepción de aquellos recursos cuyo procedimiento esté regulado en la Legislación Estatal.*

*ARTÍCULO 22. El recurso de inconformidad se tramitará conforme a las disposiciones del Reglamento que Regula el Procedimiento Único de Recurso de Inconformidad en el Municipio de Monterrey, y a falta de disposición expresa, se aplicará supletoriamente la Ley de Justicia Administrativa para el Estado y Municipios de Nuevo León en primer término, o el derecho común en segundo término.*

**TÍTULO CUARTO  
DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA**

**CAPÍTULO ÚNICO**

*ARTÍCULO 23. El contenido del presente ordenamiento podrá ser reformado por adición, modificado o derogación de una o varias de sus disposiciones en la medida en que se modifiquen las condiciones socioeconómicas del Municipio, pudiendo ser éstas ocasionadas en virtud de su crecimiento demográfico, surgimiento o desarrollo de actividades productivas, o la modificación de las condiciones políticas y otros múltiples aspectos de la vida comunitaria.*

*Para la revisión y consulta del presente Reglamento la comunidad podrá hacer llegar sus opiniones y observaciones por escrito a la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria, la cual recibirá y atenderá cualquier sugerencia que sea presentada por la ciudadanía. La persona promovente deberá argumentar en el escrito de referencia las razones que sustenten sus opiniones y observaciones con respecto al Reglamento Municipal.*

*ARTÍCULO 24. La Comisión deberá en un plazo no mayor a 30 días naturales, analizar, estudiar y dictaminar sobre las propuestas. En caso de resultar fundadas las propuestas planteadas, se hará del conocimiento del Ayuntamiento para su consideración, el Ayuntamiento podrá autorizar la extensión de dicho plazo, previa solicitud fundada y motivada de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria.*

**TRANSITORIO**



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

**SÉPTIMO.** Que la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria es competente para conocer del presente asunto con fundamento en lo establecido en los artículos 36, fracciones III, V, VII y XI, 37, fracción III, incisos b), c) y h), 38, 40, fracción I y 42 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 20, 22, 25, fracción I, incisos a), b), c) y m), 27 y 28 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León.

**OCTAVO.** Que, a fin de adecuar las necesidades de la ciudadanía con el actuar del gobierno municipal, los integrantes de la Comisión ponemos a consideración someter a Consulta Ciudadana Pública la propuesta expuesta en el considerando **SEXTO** de este documento.

**NOVENO.** Que el plazo de la Consulta Ciudadana Pública será de 20-veinte días hábiles, de conformidad con el artículo 32, primer párrafo de la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León y el artículo 227, fracción V, tercer párrafo de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

**DÉCIMO.** Que se publicará un Aviso sobre el Inicio de la Consulta Ciudadana Pública al tenor de lo siguiente:

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

*El Ayuntamiento de la ciudad de Monterrey, Nuevo León, convoca a especialistas, académicos e investigadores, legisladores, instituciones públicas y privadas, servidores públicos, trabajadores y a la comunidad en general interesados en participar con sus opiniones, propuestas y planteamientos respecto a la **EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE MONTERREY, NUEVO LEÓN**, en los siguientes términos:*

**IV. Objeto:** *Expedir un nuevo Reglamento Interior de la Contraloría Municipal para armonizarlo con el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, dotar de mecanismos de fiscalización, transparencia, auditoría y control de recursos públicos a la Contraloría para una mejor operatividad jurídica con fundamento en lo establecido en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 1, 15, 162, 163, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.*



- V. **Requisitos:** *En el proceso de la presente consulta ciudadana pública sólo podrán participar los ciudadanos de Monterrey que cuenten con credencial para votar vigente para los procesos electorales.*
- VI. **Período de la consulta:** *20-veinte días hábiles a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.*

*El proyecto de reglamento estará a disposición de los interesados en las oficinas de la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Dirección de General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría del Ayuntamiento de Monterrey, situada en el segundo piso del Palacio Municipal, ubicado en Zaragoza Sur sin número, Centro, Monterrey, Nuevo León, en el horario de las 09:00 a las 16:00 horas. Asimismo, estará disponible en la Página Oficial de internet: [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)*

*Las opiniones, propuestas y/o planteamientos deberán ser dirigidas al Coordinador de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria del Ayuntamiento y presentadas en la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Dirección de General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría del Ayuntamiento, en la dirección descrita en el párrafo anterior, las cuales deberán estar fundamentadas y contener nombre, domicilio, teléfono y firma del proponente.”*

**DÉCIMO PRIMERO.** Que la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria es competente para conocer del presente asunto, con fundamento en lo establecido en los artículos 36, fracciones III, V, VII y XI, 37, fracción III, incisos b), c) y h), 38, 39, 40, fracción I, 42 y 43 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 20, 22, 23, 25, fracción I, incisos a), b), c) y m), y 27 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León.

**DÉCIMO SEGUNDO.** Que, a fin de adecuar las necesidades de la ciudadanía con el actuar del gobierno municipal, los integrantes de la suscrita Comisión ponemos a consideración someter a Consulta Ciudadana Pública la propuesta expuesta en el Considerando **SEXTO** de este documento.

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

### **ACUERDOS**

**PRIMERO.** Se autoriza llevar a cabo la Consulta Ciudadana Pública para la **EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE MONTERREY, NUEVO**



**LEÓN**, descrito en el Considerando **SEXTO**, por un plazo de 20-veinte días hábiles, contados a partir de la publicación a que refiere el Considerando **DÉCIMO**, en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.** Se instruye a la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría de Ayuntamiento para que realice las gestiones correspondientes a la preparación y realización de la Consulta Ciudadana Pública mencionada en el acuerdo **PRIMERO**.

**TERCERO.** Publíquense los presentes acuerdos, y la propuesta de **EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE MONTERREY, NUEVO LEÓN**, en la Gaceta Municipal y en la página oficial de Internet [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx).

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

**QUINTO.** Publíquese el Dictamen de Exención del Análisis de Impacto Regulatorio mencionado en el Antecedente III del presente dictamen en la Gaceta Municipal y en la página Oficial de Internet del Municipio: [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)

**MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 29 DE AGOSTO DE 2022**  
**ASÍ LO ACUERDAN Y LO FIRMAN**  
**LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE**  
**GOBERNACIÓN, REGLAMENTACIÓN Y MEJORA REGULATORIA**

**SÍNDICO SEGUNDO**  
**FRANCISCO DONACIANO BAHENA SAMPOGNA**  
**COORDINADOR**  
**RÚBRICA**

**REGIDOR MARCELO GONZÁLEZ JIMÉNEZ**  
**REGIDORA ANABEL MOLINA GARCÍA**  
**REGIDOR LUIS CARLOS TREVIÑO BERCHELMANN**  
**REGIDOR JORGE ADRIÁN AYALA CANTÚ**  
**INTEGRANTE**  
**RÚBRICA**



**DICTAMEN RESPECTO A LA EMISIÓN DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA  
PARA LA ENTREGA DE LA “MEDALLA AL MÉRITO DIEGO DE MONTEMAYOR”,  
EDICIÓN 2022**

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY  
PRESENTE. –**

Los integrantes de la Comisión de Educación y Cultura del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, con fundamento en lo establecido en los artículos 36, fracción V, 38 y 42 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; y los artículos 10, fracciones IV y VI, 20, 22, 25, fracción XI, inciso e), y 27, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, sometemos a consideración de este órgano colegiado la emisión de la **CONVOCATORIA PARA LA ENTREGA DE LA “MEDALLA AL MÉRITO DIEGO DE MONTEMAYOR”, EDICIÓN 2022**, bajo los siguientes:

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

- I. Diego de Montemayor fue un militar español que exploró y gobernó Nuevo Reino de León entre los siglos XVI y XVII. Entre sus cargos, destaca la gubernatura del Nuevo Reino de León (1589-1611) y la fundación de la ciudad de Monterrey en 1596.
- II. En Sesión celebrada el 15 de enero de 1981, el Ayuntamiento de Monterrey acordó establecer la entrega de la Medalla al Mérito Diego de Montemayor, distinción que se le otorgaría al ciudadano regiomontano que hubiese sobresalido en alguna labor de beneficio colectivo o comunitario en Monterrey, por su labor humanitaria o por el prestigio científico o académico que le haya dado a esta comunidad regiomontana.
- III. El otorgamiento de la Medalla es ahora un evento de tradición que involucra a los habitantes de la ciudad de Monterrey, en este 2022 se cumplen 40 años de su otorgamiento.
- IV. Que la última edición de la Convocatoria de la “Medalla al Mérito Diego de Montemayor” fue aprobada en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey de fecha 28 de agosto de 2019.
- V. Derivado de un Punto de Acuerdo en Sesión Extraordinaria de fecha 15 de septiembre de 2020, se acordó cancelar la entrega de medallas y reconocimientos correspondientes al



año 2020 que realizaba el Gobierno Municipal a través del Ayuntamiento de Monterrey debido a la pandemia provocada por el SARS-COV2-COVID 19, el cual a la fecha ha quedado sin efectos.

- VI.** Que la entrega de la “Medalla al Mérito Diego de Montemayor” constituye un acto con el que el Gobierno de Monterrey, año con año, reconoce y enaltece a los regiomontanos comprometidos con la comunidad, que se han destacado por realizar una labor de servicio en actividades sociales, cívicas, artísticas, culturales, asistenciales, académicas, deportivas o de voluntariado.

Por lo anterior y,

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

**PRIMERO.** Que esta Comisión de Educación y Cultura cuenta con facultades para someter a consideración del Ayuntamiento el presente Dictamen, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 36, fracciones III, V y XI, 38, 42 y 43 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 20, 22, 25, fracción XI, inciso e), y 27 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León.

**SEGUNDO.** Que el artículo 33, fracción, VIII inciso a) de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, establece que el Ayuntamiento tiene entre sus facultades y obligaciones la de promover y difundir la cultura y la identidad de la comunidad en el ámbito municipal, y que mediante la entrega de la “Medalla al Mérito Diego de Montemayor” se reconoce a quienes apoyan en alcanzar el éxito de la Ciudad mediante una cultura de colaboración, educación, esfuerzo, trabajo, u otras.

**TERCERO.** Que la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva, a través de la Dirección de Cultura, en términos del Artículo 128, fracciones IV y VII del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, cuenta con la atribución de ejercer las atribuciones que las normas jurídicas confieran al Gobierno Municipal en materia cultural, así como promover y difundir la cultura y la identidad de la comunidad en el ámbito municipal.

**CUARTO.** Que la Convocatoria de la “Medalla al Mérito Diego de Montemayor”, Edición 2022, serán bajo las siguientes:

### **“B A S E S**

*PRIMERA. Este reconocimiento denominado “Medalla al Mérito Diego de Montemayor” tiene como objetivo reconocer la labor de aquellas personas que hayan trascendido en la comunidad de Monterrey por:*





- a) *Haber realizado, de forma voluntaria o en el ejercicio de su deber, una labor relevante de servicio a la comunidad de Monterrey en actividades sociales, científicas, empresariales, artísticas, culturales, asistenciales, académicas, de combate a la delincuencia, seguridad y fomento de mejores condiciones de vida, deportivas o de voluntariado, cuyas actividades reflejen responsabilidad social; o*
- b) *Haber participado en un acto heroico de forma voluntaria o en cumplimiento de su deber que destaque sus virtudes cívicas y valentía al arriesgar su vida para salvar a los demás.*

*Se hará la entrega de 3-tres medallas conmemorativas con su reconocimiento alusivo.*

*SEGUNDA. Podrán participar personas mayores de edad, nacidas o que hayan residido en algún momento en la Ciudad de Monterrey. El premio podrá entregarse post mortem, en cuyo caso el reconocimiento se entregará a un familiar del finado.*

*TERCERA. Podrán proponer candidatos cualquier persona física o moral, así como los clubes sociales o de servicio.*

*CUARTA. Las propuestas se recibirán a partir del día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado y deberán dirigirse a la Coordinadora de la Comisión de Educación y Cultura del Ayuntamiento de Monterrey, y presentarse en la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría del Ayuntamiento ubicada en el segundo piso del Palacio Municipal, ubicado en Zaragoza Sur, sin número, Zona Centro, en Monterrey, Nuevo León de lunes a viernes en horario de 9:00 a 16:00 horas.*

*El plazo límite de recepción de las propuestas será hasta el día 12 de septiembre de 2022 a las 10:00 horas.*

*Será requisito para la entrega de la Medalla el no haber recibido este reconocimiento anteriormente.*

*QUINTA. Las propuestas deberán presentarse por escrito, en tres tantos (original y dos copias), mediante expediente que incluya cuando menos la siguiente documentación:*

- a. *Portada que contenga el nombre completo del participante, teléfono de contacto, correo electrónico, domicilio y el nombre de la o las actividades, motivo de la postulación;*
- b. *Currículum vitae;*



- c. Carta de exposición de motivos, con extensión de una cuartilla a espacio sencillo;
- d. Oficio en el que describa el o los méritos por virtud de los cuales se le considera merecedor o merecedora del reconocimiento (máximo 4-cuatro cuartillas);
- e. Las evidencias documentales que acrediten los méritos por virtud de los cuales se le considera merecedor o merecedora del reconocimiento; y
- f. Copia de identificación oficial con fotografía, acta de nacimiento y comprobante de domicilio del participante.

La omisión o alteración de alguno o algunos de los documentos anteriores serán motivo de descalificación.

*SEXTA.* Los datos personales e información que proporcionen los participantes serán protegidos en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, y sólo se utilizarán para los fines descritos en las presentes Bases. El aviso de privacidad integral se podrá consultar accediendo al siguiente enlace: [https://www.monterrey.gob.mx/pdf/portaln/AvisosPrivacidad/AVISO-DE-PRIVACIDAD-DDGYAP-MEDALLAS\\_Y\\_RECONOCIMIENTOS.docx](https://www.monterrey.gob.mx/pdf/portaln/AvisosPrivacidad/AVISO-DE-PRIVACIDAD-DDGYAP-MEDALLAS_Y_RECONOCIMIENTOS.docx)

*SÉPTIMA.* El Comité de Selección, estará integrado por el Presidente Municipal de Monterrey, la Coordinadora y los integrantes de la Comisión de Educación y Cultura, de forma colegiada con la persona titular de la Dirección de Cultura de la Dirección General de Promoción del Bienestar perteneciente a la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva, y deberá analizar y valorar los expedientes de los candidatos propuestos y emitir su fallo respecto a las y los ganadores de la medalla a que refiere la presente Convocatoria, el cual será inapelable.

Una vez concluido el término de la recepción de propuestas, el Comité de Selección llevará a cabo su deliberación la cual, consecuentemente, será puesta a consideración del Cabildo por la Comisión de Educación y Cultura.

*OCTAVA.* A los galardonados con la “Medalla al Mérito Diego de Montemayor”, edición 2022 se les premiará con lo siguiente:

1. Una medalla conmemorativa.
2. Un reconocimiento alusivo.

*NOVENA.* La Medalla será entregada en Sesión Solemne en la Sala de Cabildo del Ayuntamiento de Monterrey, localizada en el primer piso del Palacio Municipal de Monterrey,



*ubicado en Zaragoza Sur, sin número, Zona Centro, en Monterrey, Nuevo León; el día y la hora de la Sesión se convocará oportunamente en los términos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León.*

*DÉCIMA. Los miembros de la Comisión de Educación y Cultura tendrán la facultad para declarar desierta o nula alguna categoría cuando no existan participantes registrados o cuando los candidatos registrados no cumplan con los requisitos o perfil señalados.*

*DÉCIMA PRIMERA. Cuando no existan participantes registrados o cuando las o los candidatos registrados no cumplan con los requisitos o perfil señalados en estas Bases, la Comisión de Educación y Cultura lo hará del conocimiento del Ayuntamiento a fin de declarar desierta la convocatoria.*

*DÉCIMA SEGUNDA. Todo aquello no previsto en las presentes bases será resuelto por los integrantes del Comité de Selección a que refiere la base SÉPTIMA de las presentes bases.”*

Por lo anteriormente expuesto y fundado, los integrantes de la Comisión de Educación y Cultura del Ayuntamiento de Monterrey sometemos a consideración de este Órgano Colegiado las Bases para la Convocatoria de la “Medalla al Mérito Diego de Montemayor”, edición 2022, bajo los siguientes:

## ACUERDOS

**PRIMERO.** Se aprueba la emisión de la Convocatoria de la “Medalla al Mérito Diego de Montemayor”, edición 2022, a que se refiere el Considerando CUARTO de este Dictamen.

**SEGUNDO.** Se instruye a la Dirección de Cultura de la Dirección General de Promoción del Bienestar de la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva en coordinación con la Dirección de Comunicación Social de la Dirección General de la Secretaría Ejecutiva de la Secretaría Ejecutiva, para difundir las Bases de la Convocatoria de la “Medalla al Mérito Diego de Montemayor”, edición 2022, a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**TERCERO.** Instrúyase a la Dirección de Cultura de la Dirección General de Promoción del Bienestar de la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva para que lleve a cabo las gestiones necesarias, en conjunto con la Dirección de Comunicación Social de la Dirección General de la Secretaría Ejecutiva de la Secretaría Ejecutiva, para la realización de las propuestas de diseño de la “Medalla al Mérito Diego de Montemayor”, edición 2022, así como de los reconocimientos relativos.



**CUARTO.** Instrúyase a la Secretaría de Finanzas y Administración para que se gestione la asignación del presupuesto a la Dirección de Cultura de la Dirección General de Promoción del Bienestar de la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva para la expedición de la Medalla.

**QUINTO.** Se declara como recinto oficial para la celebración de la Sesión Solemne de entrega de la “Medalla al Mérito Diego de Montemayor”, edición 2022, la Sala de Cabildo del Ayuntamiento, localizada en el primer piso del Palacio Municipal de Monterrey, ubicado en Zaragoza Sur, sin número, Zona Centro, en Monterrey, Nuevo León; el día y la hora de la Sesión se convocará oportunamente en los términos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León.

**SEXTO.** Publíquese la Convocatoria contenida en el Considerando CUARTO del presente Dictamen en el Periódico Oficial del Estado y en 2-dos periódicos de la localidad; difúndase en la Gaceta Municipal y en la página de internet [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx).

**MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 29 DE AGOSTO DE 2022**

**ASÍ LO ACUERDAN Y FIRMAN LOS INTEGRANTES DE  
LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL AYUNTAMIENTO DE MONTERREY**

**REGIDORA LILIANA TIJERINA CANTÚ  
COORDINADORA  
RÚBRICA**

**REGIDORA ROSA ISELA MONTES VILLANUEVA  
REGIDOR FIDEL AYALA MONSIVÁIS  
REGIDORA ANA EUGENIA RODRÍGUEZ VALDEZ  
REGIDORA LUIS IXTOC HINOJOSA GÁNDARA  
INTEGRANTES  
RÚBRICAS**