



Periódico Oficial

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN



Monterrey, Nuevo León - Lunes - 17 de Agosto de 2026

NO BAJAMOS LA GUARDIA — 2026 —

Índice

-  ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS
-  AUTORIDADES FEDERALES
-  AYUNTAMIENTOS

TOMO CLXIII
NÚMERO
110

Sumario



ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS.

■ SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO METRORREY.

RESUMEN DE CONVOCATORIA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO STCM-16-2026-DAF.	3
--	---



AUTORIDADES FEDERALES.

■ PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.

JUZGADO SEXTO DE DISTRITO EN MATERIA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO CON COMPETENCIA EN LA REPÚBLICA MEXICANA Y ESPECIALIZADA EN JUICIOS ORALES MERCANTILES EN EL PRIMER CIRCUITO. EDICTO EXPEDIENTE NÚMERO 22/2026.	4
---	---



AYUNTAMIENTOS.

■ R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MONTEMORELOS, NUEVO LEÓN.

REGLAMENTO DE FOMENTO TURÍSTICO DEL MUNICIPIO DE MONTEMORELOS, N.L.	5-17
--	------

REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD DE MONTEMORELOS, N.L.	18-36
--	-------

■ R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN.

ACUERDO DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 10 DE AGOSTO DE 2026, SE APROBÓ LA MODIFICACIÓN AL REFRENDO DE OBRA PÚBLICA DEL AÑO 2025 Y AL PROGRAMA DE OBRA PÚBLICA 2026.	37-40
---	-------



Periódico Oficial

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN



El Gobierno del Estado de Nuevo León, a través del Organismo Público Descentralizado denominado Sistema de Transporte Colectivo Metrorrey, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 38, 40, 41 y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, así como los artículos 2 y 3 de la Ley que Crea el Organismo Público Descentralizado denominado Sistema de Transporte Colectivo "Metrorrey", y artículos 1 fracción VI, 14, 29 fracción I, 27, 29 fracción I, artículo 31, fracción IV, art. 32 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León y demás artículos relacionados de su Reglamento, así mismo en concordancia con el artículo 77 de la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León para el Ejercicio Fiscal 2025; de acuerdo con el Decreto Ejecutivo No. 2-2026 Reconducción de la Ley de Egresos para el Estado de Nuevo León 2026; CONVOCA a las personas físicas o morales a participar en la licitación de carácter presencial para la contratación de los servicios que a continuación se indican:

No. De Licitación	Costo de inscripción	Fecha límite de inscripción	Junta de Demostración	Junta de Aclaraciones	Presentación de Propuestas y Apertura Técnica	Fallo Técnico y Apertura Económica	Fallo Definitivo
STCM-16-2026-DAF	Sin costo.	24 de agosto de 2026 a las 16:00 hrs.	25 de agosto de 2026 a las 09:00 hrs.	26 de agosto de 2026 a las 16:00 hrs.	02 de septiembre de 2026 a las 10:00 hrs.	03 de septiembre de 2026 a las 16:00 hrs.	04 de septiembre de 2026 a las 16:00 hrs.
Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción				
1	1	Catálogo de conceptos	SUMINISTRO DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DEL STC METRORREY.				
Condiciones Generales							
Tiempo de Entrega:	80 días naturales. Los detalles se describen en las Bases de Licitación y en la Ficha Técnica.						
Lugar de Entrega:	D.D.P. en el Almacén General del STC Metrorrey ubicado en Privada Aztlán S/N cruce con Elesto, Col. San Bernabé 8to. Sector, Monterrey, Nuevo León, C.P. 64217.						
Forma de Pago:	Los detalles específicos de la forma de pago se señalan dentro de las Bases de Licitación.						

Nota: La descripción de los bienes a cotizar, así como las demás especificaciones y anexos correspondientes, se señalan dentro de las bases de licitación.

I.- CONSULTA DE BASES.

Los interesados en consultar las Bases de la presente licitación deberán acudir a la Gerencia de Adquisiciones del STC Metrorrey en la ubicación: Av. Pino Suárez No. 1123 Nta., Col. Centro, Monterrey, Nuevo León, México, C.P. 64000, de lunes a viernes de 09:00 a 13:00 hrs. y de 15:00 a 18:30 hrs., o solicitarlos por medio correo electrónico a la dirección: metrorrey.licitaciones@nuevoleon.gob.mx o podrán descargarlos en la página web <http://segoe.nl.gob.mx> en el apartado de "Licitaciones Públicas en Proceso".

II.- INSCRIPCIÓN DE LOS PARTICIPANTES.

Para participar en la presente licitación, es requisito indispensable que los interesados realicen su inscripción formal, por lo que deberán entregar la siguiente documentación acudiendo a la Gerencia de Adquisiciones del STC Metrorrey en la ubicación: Av. Pino Suárez No. 1123 Nta., Col. Centro, Monterrey, Nuevo León, México, C.P. 64000, de lunes a viernes de 09:00 a 13:00 hrs. y de 15:00 a 18:30 hrs., o enviándola por medio correo electrónico a la dirección: metrorrey.licitaciones@nuevoleon.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria y hasta las 16:00 horas del día 24 de agosto de 2026, de acuerdo a los lineamientos y proceso establecido en las bases de licitación:

A). Escrito original donde manifieste su interés de participar en la presente Licitación, firmado por el interesado o su representante legal. (Formato libre).

B). Escrito original donde manifieste bajo protesta de decir verdad, que designa un domicilio en el Estado de Nuevo León, un teléfono y una dirección de correo electrónico, para oír y recibir notificaciones de la presente Licitación, firmado por el interesado o su representante legal. (Formato libre).

C). En caso de personas morales:

- Copia simple del Acta Constitutiva.
- Copia simple de las modificaciones al Acta Constitutiva. (En caso de que no existan modificaciones, deberá de manifestarlo por medio de un escrito en formato libre).
- Copia simple del Poder del Representante Legal.
- Copia simple de la identificación Oficial vigente del representante legal que firme la propuesta.
- Copia simple del documento que emite actualmente el SAT, el cual contiene los conceptos relativos a Cédula de Identificación Fiscal y Constancia de Situación Fiscal (ambos en el mismo formato), los cuales deben ser generados con fecha actual (mes en curso).
- Copia simple del comprobante de domicilio de la empresa, con 30 días máximo de antigüedad a la fecha de la publicación de la presente Convocatoria. En caso de que no coincida el domicilio fiscal con el domicilio indicado en su comprobante de domicilio, deberá presentar una copia simple del Contrato de arrendamiento que sustente la desigualdad.

En caso de personas físicas:

- Copia simple de la identificación Oficial vigente del Licitante, quien firmará la propuesta.
- Copia simple del documento que emite actualmente el SAT, el cual contiene los conceptos relativos a Cédula de Identificación Fiscal y Constancia de Situación Fiscal (ambos en el mismo formato), los cuales deben ser generados con fecha actual (mes en curso).
- Copia simple del comprobante de domicilio del Licitante, con 30 días máximo de antigüedad a la fecha de la publicación de la presente Convocatoria. En caso de que no coincida el domicilio fiscal con el domicilio indicado en su comprobante de domicilio, deberá presentar una copia simple del Contrato de arrendamiento que sustente la desigualdad.
- Copia simple del Acta de Nacimiento del Licitante.

D). Currículum del interesado o la empresa, en el que compruebe su capacidad técnica y experiencia en la fabricación y/o suministro de servicios similares a los solicitados en la presente Licitación.

E). Original del formato de la Carta de Aceptación de la Convocatoria y Bases, debidamente llenado y firmado por el interesado o su representante legal. Dicha carta, será sellada como acuse de recibido por LA UNIDAD CONVOCANTE. (Ver Formato I, adjunto a las Bases de Licitación).

III. GENERALIDADES A CONSIDERARSE.

La Convocante, con base en la información presentada por los interesados, procederá a la inscripción de aquellos que cumplan con los requisitos señalados, de acuerdo con los lineamientos y proceso establecido en las Bases de Licitación, reservándose el derecho de verificar la información proporcionada por los participantes en cualquier etapa del proceso.

La contratación se realizará con recursos propios de la Convocante.

El idioma de presentación de la información de la Licitación será en español.

La adjudicación se otorgará a un solo licitante quien solo podrá presentar una propuesta en la licitación para la totalidad del Catálogo de Conceptos, la recepción de las propuestas se realizará con entrega en las oficinas de la Convocante, de acuerdo con el protocolo establecido dentro de las Bases de Licitación.

La Convocante adjudicará el contrato objeto de la presente licitación a los participantes que cumplan con el aspecto técnico, legal, financiero y económico y a su vez, que ofrezca el precio más bajo o la oferta más ventajosa.

Los actos de Presentación de Propuestas y Apertura Técnica, Fallo Técnico y Apertura Económica y Fallo Definitivo, por ser considerados eventos públicos la Convocante se reserva el derecho de transmitirlos en video en vivo a través de alguna red social.

NOTA: LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LA CONVOCATORIA Y EN LAS BASES DE LA LICITACIÓN, ASÍ COMO LAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR LOS LICITANTES, NO PODRÁN SER NEGOCIADAS.

Monterrey, Nuevo León a 16 de agosto del año 2026.

ATENTAMENTE
ING. ROBERTO ABRAHAM VARGAS MOLINA
DIRECTOR GENERAL
DEL SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO METRORREY

Orden No. 1171

17





PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

Juicio de Extinción de Dominio 22/2026

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.
JUZGADO SEXTO DE DISTRITO EN MATERIA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, CON
COMPETENCIA EN LA REPÚBLICA MEXICANA Y ESPECIALIZADA EN JUICIOS ORALES
MERCANTILES EN EL PRIMER CIRCUITO, CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN O EN LA GACETA O EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DE LOS ESTADOS DE QUERÉTARO Y NUEVO LEÓN; Y, POR INTERNET, EN LA PÁGINA DE LA FISCALÍA.

E D I C T O

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

INSERTO: "Se comunica a toda persona titular o afectada que considere tener interés jurídico sobre el bien inmueble materia de la acción de extinción de dominio, que en este Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio, con Competencia en la República Mexicana y Especializada en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México, mediante providencia de catorce de mayo de dos mil veintiséis, se admitió a trámite la demanda de extinción de dominio promovida por José Alfredo Rivera Ramírez, Yazmin Alejandra Ángeles Yáñez, Karla Durán Díaz, Héctor Guillermo Pineda Domínguez y Olivia Déniz Méndez Santos, Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritas a la Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio, dependiente de la Fiscalía Especializada de Control Regional de la Fiscalía General de la República, en contra de la demandada Inmobiliaria Tres Cerros, Sociedad Anónima de Capital Variable y/o Inmobiliaria Los 3 Cerros, Sociedad Anónima de Capital Variable, señalando como persona afectada a cualquier persona que tenga un derecho sobre el bien inmueble objeto de la acción de extinción de dominio; se registró con el número 22/2026, en la cual se ejerce la acción de extinción de dominio (vía y forma propuesta por la parte actora), cuyas pretensiones, son:

- a) La declaración judicial de que ha sido procedente el ejercicio de la acción de extinción de dominio, respecto del bien:
 1. Inmueble localizado en Parcela 4 Z-1 P1/6, Ejido Ahorcado, municipio Pedro Escobedo, Área terreno: 8-91-71.60 has., también conocido como inmueble ubicado en Avenida Camino Real de San Isidro, S/N, C.P. 76723, Municipio de Pedro Escobedo, como referencia unos 500 metros al oriente del Parque Industrial Finssa II, Querétaro, coordenadas 20.569146, -100.193339, midiendo 450 metros x 230 metros.
 - b) La declaración judicial de extinción de dominio consistente en la pérdida, de los derechos de propiedad del bien que nos ocupan, a favor del Estado, por conducto del Gobierno Federal, sin contraprestación ni compensación alguna para la demandada Inmobiliaria Tres Cerros, Sociedad Anónima de Capital Variable y/o Inmobiliaria Los 3 Cerros, Sociedad Anónima de Capital Variable, para quien se ostente o comporte como tal, o para quien, por cualquier circunstancia, posea o detente el citado bien, tal y como lo establece el artículo 3 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio.
 - c) Como consecuencia de lo anterior, una vez que cause ejecutoria la sentencia que llegue a dictarse en el presente asunto, girar stento oficio al Instituto para Devolver el Pueblo lo Robado (INDEP), para los efectos legales conducentes.
- Asimismo, en cumplimiento a los autos de CATORCE Y VEINTIOCHO DE MAYO DE DOS MIL VEINTISÉIS, con fundamento en los artículos 86 y 183, de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se ordena el emplazamiento al presente juicio, por medio de edictos, a cualquier persona que tenga un derecho sobre el bien inmueble objeto de la acción de extinción de dominio, en razón de los efectos universales del presente juicio, los cuales deberán publicarse por tres veces consecutivas tanto en el Diario Oficial de la Federación o en la Gaceta o en el Periódico Oficial del Gobierno de los Estados de Querétaro y Nuevo León; y, por Internet, en la página de la Fiscalía, para lo cual se procederá a realizar una relación sucinta de la demanda y del presente auto, a fin de hacer accesible el conocimiento de la notificación a toda persona afectada que considere tener interés jurídico sobre el bien materia de la acción de extinción de dominio; quien deberá comparecer ante este Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio, con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México, ubicado en Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina No. 2, Colonia del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, código postal 19900, dentro del término de treinta días hábiles siguientes, contado a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto, a efecto de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.— COPIAS DE TRASLADO. Se hace del conocimiento de toda persona afectada, que las copias de traslado correspondientes quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.— ESTRADOS. Fijase en los estrados de este órgano jurisdiccional una reproducción sucinta del auto que admitió a trámite la demanda por todo el tiempo que dure el emplazamiento ordenado en el presente auto.— (...) PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. Asimismo, la parte actora, deberá llevar a cabo la publicación de la notificación por, medio de edicto, a cualquier persona que tenga un derecho sobre el bien objeto de la acción de extinción de dominio, en razón de los efectos universales del presente juicio, a través del sitio especial habilitado en el portal de Internet que para el efecto ha fijado la Fiscalía General de la República; esto es, en la página de Internet <http://www.gob.mx/tyr>.

Finalmente, se comunica a la persona afectada, que en caso de tener domicilio en alguna otra entidad federativa, se deja a su disposición el directorio de delegaciones del Instituto Federal de Defensoría Pública, visible en la página:

<https://www.ifdp.cjf.gob.mx/paginas/subinstituto.htm?pageName=informacion%2Fdelegaciones.htm>

Lo anterior, para que en caso de así requerirlo, puedan solicitar el servicio de traslado de copias de traslado (...).

EN LA CIUDAD DE MÉXICO, A DIEZ DE JUNIO DE DOS MIL VEINTISÉIS

KARIN MARIN JASSO

JUZGADO SEXTO DE DISTRITO EN MATERIA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, CON COMPETENCIA EN LA REPÚBLICA MEXICANA Y ESPECIALIZADA EN JUICIOS ORALES MERCANTILES EN EL PRIMER CIRCUITO, CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE MÉXICO.
SEDE EN LA CIUDAD DE MÉXICO



REGLAMENTO DE FOMENTO TURISTICO DEL MUNICIPIO DE MONTEMORELOS, NUEVO LEÓN.



GOBIERNO DE MONTEMORELOS



El ciudadano Lic. Miguel Ángel Salazar Rangel, Presidente Municipal de Montemorelos, Nuevo León, a todos los habitantes de este municipio, hace saber: Que en sesión ordinaria No. 84 de fecha 5 de agosto de 2026, celebrada por el Ayuntamiento de Montemorelos, Nuevo León, tuvo a bien con fundamento en lo estipulado en el artículo 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 130 inciso a) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, los artículos 33 Fracción I inciso b) y c), 37 Fracción III inciso b) y c), 222, 223, 224 Fracción II, demás relativos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, aprobar la expedición de **REGLAMENTO DE FOMENTO TURÍSTICO DEL MUNICIPIO DE MONTEMORELOS, NUEVO LEÓN.** en los siguientes términos:

REGLAMENTO DE FOMENTO TURÍSTICO DEL MUNICIPIO DE MONTEMORELOS, NUEVO LEÓN.

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto regular, en el ámbito de su competencia, la promoción del turismo, así como el brindar a los turistas los servicios y seguridad necesarios para fomentar dicha actividad en nuestro municipio.

Artículo 2.- Son autoridades encargadas de la aplicación y vigilancia del presente reglamento:

- I. El Presidente Municipal;
- II. El Secretario del Ayuntamiento;
- III. El Tesorero Municipal;
- IV. El Secretario de Desarrollo Económico, Turismo y Fomento Agropecuario
- V. El Titular de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad.

Artículo 3.- Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. **Actividades Turísticas (Turismo):** Las que realizan las personas durante sus viajes y estancias en lugares distintos a los de su entorno habitual, con fines de diversión, descanso, negocio o cualquier otro motivo;
- II. **Turismo Social:** Acciones emprendidas por el Gobierno Municipal para ofrecer a los ciudadanos ya sea de escasos recursos, en algún grado de marginación o discapacidad la oportunidad de disfrutar de los sitios turísticos del municipio;
- III. **Turista:** La persona que viaja trasladándose temporalmente fuera de su lugar de residencia habitual y que utilice alguno de los servicios turísticos a que se refiere este reglamento;

Página 1 de 12



- IV. **Zona Turística:** El área destinada o desarrollada principalmente para la actividad turística y en la que se prestan servicios turísticos, incluyendo zonas afines y arqueológicas;
- V. **Actividad Turística Sustentable (Turismo Sustentable):** La que está basada en el uso, estudio y apreciación de los recursos naturales, incluyendo las manifestaciones sociales y culturales que en ellos se encuentren;
- VI. **Promoción Turística:** El desarrollo de programas de publicidad, por cualquier medio de comunicación, que atraiga la afluencia del turismo,
- VII. referente a actividades, destinos, atractivos y servicios que el Estado ofrece en materia de turismo. La política de promoción turística atenderá en todo momento al desarrollo integral de la entidad, considerando la atención adecuada para las personas con capacidades diferentes;
- VIII. **Prestador de Servicios:** La persona física o moral que habitualmente proporciona, funge como intermediario o contrata con el turista la prestación de los servicios a que se refiere este reglamento;
- IX. **Ley:** La Ley de Fomento al Turismo del Estado de Nuevo León; y
- X. **Secretaría:** La Secretaría de Desarrollo Económico Turismo y Fomento Agropecuario.

Artículo 4.- Se consideran servicios turísticos, los prestados a través de:

- I. Hoteles, moteles, albergues y demás establecimientos de hospedaje, así como campamentos y paradores de casas rodantes que presten servicios a turistas;
- II. Agencias, sub-agencias y operadoras de viajes;
- III. Guías de turistas, de acuerdo con la clasificación que dispone el Reglamento de la Ley Federal de Turismo.
- IV. Restaurantes, cafeterías, bares, discotecas, centros nocturnos y similares que se encuentren ubicados en los lugares señalados en la Fracción I de este artículo, así como en aeropuertos, terminales de autobuses, estaciones de ferrocarril, museos, zonas arqueológicas y en cualquier zona turística;
- V. Parques acuáticos, balnearios y otros centros de recreación que presten servicios a turistas;
- VI. Establecimientos dedicados al turismo de salud;
- VII. Empresas de sistemas de intercambio de servicios turísticos;
- VIII. Empresas de turismo alternativo, de aventura y ecoturismo; y



- IX. Empresas que se dedican a proporcionar servicios de tiempo compartido.

Serán prestadores de servicios turísticos las personas físicas o morales que proporcionen habitualmente, funjan como intermediarios o contraten con el turista estos servicios.

CAPÍTULO II

De la Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Fomento Agropecuario

Artículo 5.- La Secretaría de Desarrollo Económico Turismo y Fomento Agropecuario será la responsable de llevar a cabo, conforme al presupuesto asignado, las siguientes acciones relacionadas con el ramo turístico:

- I. Promover el mejoramiento del señalamiento turístico vial en coordinación con la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio;
- II. Integrar el Catálogo de la Oferta Cultural y Turística del Municipio;
- III. Establecer coordinación con las autoridades federales y estatales del ramo, para la realización de actividades que tiendan a fomentar, regular, controlar y proteger el turismo;
- IV. Proponer la celebración de convenios en materia turística de aquellos que el Ayuntamiento se proponga suscribir con las autoridades de otros municipios, así como con entidades públicas o privadas;
- V. Promover, fomentar y coordinar la realización de programas de capacitación para los prestadores de servicios turísticos del Municipio; y
- VI. Ejercer las demás facultades y obligaciones que le asignen otros ordenamientos jurídicos aplicables y las que le sean atribuidas por el Ayuntamiento.
- VII. Fomentar el turismo social entre los estudiantes, familias y otros sectores de la población a fin de que conozcan más sobre los paisajes naturales, museos y lugares históricos de la ciudad;
- VIII. Tener personal capacitado a fin de estar en posibilidades de brindar a los turistas la información de la ciudad que requieran, así como sus derechos y obligaciones.
- IX. Promover entre los turistas que visiten la ciudad el servicio de contacto con sus respectivas embajadas y consulados, así como el llevar a cabo todas relaciones diplomáticas necesarias para brindar el servicio al turista cuando así lo requiera en casos de emergencia;
- X. Brindar al turista la información necesaria de los servicios turísticos a su disposición, planos de ubicación y datos generales del Municipio, todo ello independientemente de la información comercial que circule en los sitios turísticos de municipio, estableciendo para ellos módulos de información; y
- XI. Hacer campañas de concientización entre la población para la conservación de los sitios históricos y culturales del patrimonio del municipio que puedan ser un atractivo turístico;



- XII. Elaborará, coordinará y promoverá los programas de turismo social, considerando las necesidades específicas de cada grupo, así como las temporadas adecuadas para su aprovechamiento; y
- XIII. Propiciará las inversiones tendientes a incrementar las instalaciones destinadas al turismo social y realizará gestiones, ante los prestadores de servicios turísticos, a fin de suscribir acuerdos y convenios en donde se determinen precios accesibles, condiciones adecuadas y se establezcan paquetes con tarifas preferenciales.

CAPÍTULO III

De la Oferta Turística

Artículo 6.- Para el mejoramiento de la oferta turística municipal, la Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Fomento Agropecuario promoverá ante las autoridades competentes, las medidas de protección, conservación y mejoramiento de los atractivos naturales y culturales, así como de los servicios y facilidades que constituyan o puedan constituir un atractivo para el turismo, procurando la conservación del medio ambiente, la preservación ecológica de las zonas y el respeto a las costumbres y tradiciones regionales y nacionales.

CAPÍTULO IV

De la Prestación de Servicios Turísticos

Artículo 7.- La prestación de servicios turísticos se regirá por lo convenido entre el prestador del servicio y el turista, observándose las disposiciones de la presente Ley y de la Ley Federal de Protección al Consumidor, así como de las normas oficiales mexicanas y de las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 8.- En la prestación de servicios turísticos no habrá discriminación por motivos de raza, etnia, sexo, capacidades diferentes, credo político o religioso, nacionalidad, condición social, u otra circunstancia.

Artículo 9.- Los prestadores de servicios turísticos debidamente acreditados, además de las facultades que les otorguen las leyes federales, tendrán por parte de la Corporación de conformidad con la legislación aplicable y atendiendo a la capacidad y disponibilidad, en su caso, de la propia Corporación, los derechos siguientes:

- I. Recibir asesoría, información y asistencia técnica para sus trámites ante las diversas oficinas gubernamentales;
- II. Ser considerados en las estrategias de relaciones públicas, difusión y promoción turística que se realicen a nivel local, nacional e internacional, siempre que cumplan con las obligaciones que les impone el Artículo 27 de la presente Ley;
- III. Ser recomendados ante las autoridades competentes para la obtención de licencias o permisos de establecimientos turísticos;



- IV. Contar con asesoría en la celebración de convenciones, exposiciones, conferencias, eventos artísticos, deportivos, culturales y demás que organicen con fines turísticos;
- V. Estar incluidos en los catálogos, directorios y guías que sean elaborados para la promoción turística, en términos del Artículo 16 de la presente Ley;
- VI. Participar en la implementación de los programas de promoción y fomento al turismo, así como en los de capacitación turística; y
- VII. Recibir información adecuada sobre el sector, que incluya estadísticas, inventarios, planes, estudios, programas, y la demás que sea necesaria para llevar a cabo servicios turísticos de calidad.

Artículo 10.- Los requisitos para ser prestador de servicios turísticos, se fijarán en el reglamento de esta Ley, atendiendo a los siguientes principios:

- I. No deberán establecer impedimentos a la entrada de nuevos prestadores de servicios en razón de profesión o de capital; y
- II. Sólo establecerán garantías a cargo de los prestadores de servicios cuando sea necesario asegurar su debida aplicación, con el objeto de proteger al turista, procurando que dichas garantías no constituyan una carga excesiva para el prestador.

Artículo 11.- Los prestadores de servicios turísticos deberán cumplir con las obligaciones siguientes:

- I. Observar estrictamente las disposiciones de este Reglamento, de la Ley Federal de Turismo y demás ordenamientos legales que normen su actividad, así como vigilar que sus empleados y trabajadores cumplan con los mismos;
- II. Proporcionar la información y documentación que les sea requerida, tanto por la Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Fomento Agropecuario como por las autoridades competentes;
- III. Anunciar en lugar visible del establecimiento sus precios y tarifas, así como los servicios que éstos incluyen;
- IV. Informar el precio, y lo que éste incluye al momento de la contratación de la prestación del servicio de guía de turistas;
- V. Cumplir con los servicios, precios, tarifas y promociones en los términos anunciados, ofrecidos o acordados;
- VI. Incluir en los precios o tarifas de los servicios que ofrecen, el pago de una prima de seguro de responsabilidad civil para la protección del turista, cuando la naturaleza del servicio contratado así lo requiera;
- VII. Implementar las medidas de seguridad para la protección de los turistas y de sus pertenencias en los establecimientos y lugares donde presten sus servicios;
- VIII. Mantener en condiciones óptimas de servicio e higiene las instalaciones y equipos que ofrecen al turista;



- IX. Proporcionar un trato adecuado a los turistas, brindándoles facilidades a las personas con capacidades diferentes y adultos mayores para su acceso y desplazamiento, así como instalaciones sanitarias aprobadas y ubicaciones preferenciales que aseguren su evacuación en caso de alguna contingencia;
- X. Capacitar permanentemente a su personal con el objeto de mejorar la calidad de los servicios que prestan; y
- XI. Contar con los formatos foliados y de porte pagado para el sistema de quejas de turistas, en los términos de la norma oficial mexicana respectiva.

Artículo 11 Bis. - Los prestadores de servicios turísticos que brinden el servicio de hospedaje, además de las obligaciones establecidas en el artículo anterior, deberán implementar medidas de seguridad para la protección de menores de edad, previa prestación del servicio.

Para tal efecto, deberán al menos, realizar lo siguiente:

- I. Solicitar la exhibición de credencial de elector o de cualquier otro documento oficial que demuestre la mayoría de edad;
- II. Autorizar el ingreso de niñas, niños y adolescentes a las habitaciones o departamentos de establecimientos de hospedaje, exclusivamente en compañía de quien ejerza su patria potestad, tutela o guarda y custodia; y
- III. Notificar a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes o al Ministerio Público, en caso de que se advierta la posible comisión de un delito.

CAPÍTULO V

De la Protección al Turista

Artículo 12.- Son derechos del turista los siguientes:

- I. Contar con el libre acceso a los establecimientos de los prestadores de servicios turísticos, sin más limitaciones que las fijadas por las disposiciones jurídicas aplicables, o las determinadas por las autoridades competentes por razones de edad, horario, higiene o seguridad, habiendo cubierto, en su caso, los costos correspondientes;
- II. Ser informado debidamente, antes de la contratación del servicio turístico, acerca del precio y condiciones de uso y disfrute del mismo, por parte de la persona física o moral que se lo proporcione;
- III. Presentar sus quejas y denuncias sobre la prestación de servicios turísticos ante las autoridades competentes y a obtener respuesta;
- IV. Usar y recibir el servicio en la forma y tiempo convenido; y



- V. Recibir de la Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Fomento Agropecuario y de las demás dependencias y organismos auxiliares del Ejecutivo Estatal, en los términos de sus posibilidades y competencias, servicios de seguridad, información y auxilio turístico.

Artículo 13.- Son obligaciones del turista:

- I. Cumplir las condiciones convenidas al contratar el servicio turístico;
- II. Respetar y coadyuvar en la protección y preservación del patrimonio histórico y cultural, de los establecimientos turísticos y de los recursos naturales de la entidad;
- III. Informar a las autoridades turísticas o a las que corresponda, sobre cualquier acto, hecho u omisión que atente o ponga en peligro el patrimonio turístico y ecológico del Estado;
- IV. Preservar la limpieza de las zonas, destinos y sitios turísticos, así como de los caminos que conducen hacia ellos;
- V. Exhibir credencial de elector o de cualquier otro documento oficial que demuestre su mayoría de edad;
- VI. En caso de hacer uso de los servicios de hospedaje en compañía de un menor de edad, demostrar o en su caso acreditar mediante documento idóneo ser quien ejerza la patria potestad, presentando la documentación establecida en los ordenamientos jurídicos aplicables; y
- VII. En caso de que el menor sea acompañado por persona distinta, ya sea por familiar o de tratarse de un viaje escolar o deportivo, el adulto que lo acompañe deberá acreditar mediante documento firmado por la persona que ejerce la patria potestad o guarda y custodia la autorización para realizar dicho viaje con el menor.

CAPÍTULO VI
Del Turismo Social

Artículo 14.- El Sector Turístico del Estado de Nuevo León, estará integrado por el Gobierno del Estado, las autoridades municipales, y los prestadores de servicios turísticos de los sectores privado y social.

Artículo 15.- Las dependencias estatales competentes coordinarán sus esfuerzos con los gobiernos federal y municipal para promover el desarrollo ordenado del turismo social, el cual comprende todos aquellos instrumentos y medios, a través de los cuales se otorgarán facilidades para que las personas con recursos limitados, las niñas, niños y adolescentes, adultos mayores o con capacidades diferentes, tengan acceso a lugares turísticos en condiciones adecuadas de economía, seguridad y comodidad.

Artículo 16.- Las dependencias, instituciones y organismos del sector público promoverán entre sus empleados y trabajadores el turismo social y procurarán que los sectores social y privado participen en los programas que hagan posible este tipo de turismo para sus trabajadores, en temporadas y condiciones convenientes.



CAPÍTULO VII

Del Turismo Sustentable

Artículo 17.- El objetivo de la actividad turística sustentable 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.

Artículo 18.- La práctica de la actividad turística sustentable será fomentada a través 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.

CAPÍTULO VIII

De la Promoción y de la Demanda

Artículo 19.- La Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Fomento Agropecuario en coordinación con los prestadores de servicios turísticos, realizará los programas de promoción turística con el fin de alentar la afluencia del turismo estatal, nacional y extranjero, los cuales deberán comprender entre otros aspectos, los siguientes:

- I. La participación en eventos, congresos y exposiciones 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 ofrezca el Estado;
- III. La conservación y cuidado de las zonas y lugares de interés para el turismo;
- IV. El rescate y preservación de las tradiciones y costumbres que constituyan un atractivo turístico en el Estado;
- V. El apoyo técnico y la colaboración en la creación de material informativo, promocional y publicitario del sector turístico;
- VI. La atención, orientación y asesoría a los turistas nacionales y extranjeros que visiten Nuevo León;
- 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. Las demás que a juicio de la Secretaría y de los prestadores de servicios turísticos sean adecuadas para alentar la afluencia de turistas nacionales e internacionales.



CAPÍTULO IX

Del Catálogo de la Oferta Cultural y Turística del Municipio

Artículo 20.- Deberá implementarse un Catálogo Municipal Turístico que permita conocer los recursos, características y participantes de la actividad turística, así como integrar el Registro Municipal de Turismo.

Artículo 21.- Para la integración del Catálogo Estatal Turístico las autoridades estatales y municipales, relacionadas con la actividad turística, y los prestadores de servicios turísticos deberán proporcionar los informes que para el efecto les requiera la Secretaría en el entendido de que, de no hacerlo, podrán quedar excluidos del Catálogo en cualquier tiempo.

Artículo 22.- Se deberán impulsar los sectores social y privado, a fin de promover su participación en la integración de la información turística.

CAPÍTULO X

Del Control, Vigilancia y Sanciones

Artículo 23.- El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento será sancionado en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León vigente y demás ordenamientos aplicables en materia.

Artículo 24.- Contra cualquier acto de la Autoridad Municipal que viole el presente reglamento, procederá el Recurso de Inconformidad.

CAPITULO XI

SANCIONES

Artículo 25.- La Presidencia Municipal por conducto de la Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Fomento Agropecuario podrá imponer las siguientes sanciones:

- I. Multa
- II. Clausura temporal o definitiva
- III. Cancelación de la cédula o permiso turístico o credencial conforme a cada caso.

CAPITULO XII

RECURSOS

Artículo 26.- Contra las sanciones que imponga la Dirección de Turismo municipal con fundamento en éste reglamento o demás leyes aplicables, procederá el recurso de Revisión.

Artículo 27.- El Recurso de revisión deberá interponerse dentro de los 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación .



Artículo 28.- En el escrito en el que se interponga el recurso de Revisión, se precisarán: nombre, domicilio del promovente, la personalidad con la que actúa, así mismo los agravios que consideren que se le causan derivados del acuerdo o resolución impugnada, así como los datos y pruebas que considere necesarios para su desahogo, el cual se presentará ante la autoridad que emitió el acuerdo o resolución impugnando; debiendo acompañar el promovente el documento para acreditar su personalidad cuando actúa en nombre o a cuenta de otro.

Hecho lo anterior y en un lapso que no excederá de 15 días naturales, la autoridad resolverá lo conducente, escuchando a las partes involucradas.

RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 29.- Contra cualquier acto o resolución de las autoridades municipales, con motivo de la aplicación del presente ordenamiento, procederá el recurso de inconformidad. A falta de disposición expresa en este reglamento, será aplicable de manera supletoria lo establecido en el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Nuevo León.

Artículo 30.- El recurso de inconformidad se interpondrá por escrito ante la Secretaría del Ayuntamiento, dentro de un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de su notificación o conocimiento. El escrito de la interposición del recurso deberá señalar lo siguiente:

- I. Nombre, denominación o razón social, y domicilio del promovente; en caso de no residir en el Municipio, deberá señalar domicilio convencional en éste;
- II. Autoridad municipal que haya emitido el acto o resolución impugnada;
- III. Fecha de notificación o conocimiento del acto impugnado;
- IV. Acto, resolución o acuerdo que se impugna;
- V. Relación clara y sucinta de los hechos que motivan el recurso;
- VI. Preceptos legales violados;
- VII. Agravios que le cause el acto impugnado, y
- VIII. Firma del promovente o representante legal.

Asimismo, el promovente deberá adjuntar al recurso de inconformidad lo siguiente:

- I. Documento que acredite su personalidad, cuando no actúe en nombre propio;
- II. Documento en que conste el acto impugnado;
- III. Constancia de notificación del acto impugnado, y
- IV. Pruebas documentales y demás elementos de convicción que desee ofrecer.



Artículo 31.- En caso de que no se reúnan todos los requisitos mencionados en el artículo anterior, la Secretaría del Ayuntamiento prevendrá al promovente para que, en un plazo no mayor a tres días hábiles, presente la documentación faltante. En caso de que no se reúnan los requisitos señalados, la solicitud se tendrá por no presentada y se desechará de plano de manera inmediata.

Artículo 32.- Las pruebas que ofrezca el recurrente deberán estar relacionadas con los hechos que motiven el recurso. Se tendrán por no ofrecidas las pruebas documentales si éstas no se acompañan al escrito en que se interponga el recurso. En ningún caso, las pruebas serán recabadas por la autoridad municipal conocedora del recurso, salvo que obren en el expediente en que se haya originado el acto recurrido.

En la substanciación del recurso se admitirá toda clase de pruebas con excepción de la testimonial y la confesional por posiciones, así como aquellas que tengan el carácter de supervenientes.

Artículo 33.- La Secretaría del Ayuntamiento, con base en la documentación, pruebas y demás elementos existentes, y una vez desahogada la audiencia de pruebas y alegatos, dictará resolución en un término no mayor a quince días hábiles, contados a partir de la fecha en que se dio por terminada la referida audiencia. Si la autoridad no emite resolución en el plazo establecido, se tendrá por resuelto en sentido negativo.

Artículo 34.- Es improcedente el recurso de inconformidad cuando se haga valer contra actos administrativos:

- I. Que no afecten el interés jurídico del promovente;
- II. Que sean resoluciones dictadas en recursos administrativos o en cumplimiento de éstos o de sentencias;
- III. De acuerdo a las constancias de autos apareciere claramente que no existe la resolución, acuerdo o acto impugnado;
- IV. Que se hayan consentido, entendiéndose por consentimiento el de aquellos contra los que no se promovió el recurso en el plazo señalado al efecto, y
- V. Que sean conexos a otros que hayan sido impugnados por medio de algún recurso o medio de defensa diferente, en cuanto exista identidad en el acto impugnado.

Artículo 35.- Procede el sobreseimiento del recurso en los casos siguientes:

- I. Cuando el promovente desista expresamente del recurso;
- II. Cuando durante el procedimiento en que se substancie el recurso administrativo, sobrevenga alguna de las causas de improcedencia;
- III. Cuando de las constancias que obran en el expediente administrativo quede demostrado que no existe el acto o resolución impugnada, y
- IV. Cuando hayan cesado los efectos del acto o resolución impugnada.



TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Reglamento de Fomento Turístico del Municipio De Montemorelos, Nuevo León, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal por ser de interés general.

Artículo Segundo. Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente reglamento.

2022: última reforma publicada en el periódico oficial de fecha 15 de agosto de 2022

MONTEMORELOS, NUEVO LEÓN. A 5 de agosto de 2026

PRESIDENTE MUNICIPAL
LIC. MIGUEL ÁNGEL SALAZAR RANGEL

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
ING FERNANDO DANIEL TORRES SANCHEZ

SÍNDICA SEGUNDA
ANA LEONOR CÓRREA GARCÍA

Lo anterior con fundamento en lo previsto por los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 181, fracción IX, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, los artículos 33, fracción I, inciso b, 222, 223, 224, 225, 226, 227, y 228 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y en cumplimiento con el acuerdo aprobado en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha 5 de agosto de 2026

Página 12 de 12



REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD DE MONTEMORELOS, NUEVO LEÓN.



GOBIERNO DE MONTEMORELOS



EL CIUDADANO LIC. MIGUEL ÁNGEL SALAZAR RANGEL, PRESIDENTE MUNICIPAL DE MONTEMORELOS, NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO, HACE SABER:

Que, en sesión ordinaria No.84 de fecha 5 de agosto de 2026, celebrada por el Ayuntamiento, se aprueba, por unanimidad de votos y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 181, fracción IX, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, los artículos 33, fracción I, inciso b, 222, 223, 224, 225, 226, 227, y 228 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, la expedición de **REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD DE MONTEMORELOS, NUEVO LEÓN**, en los siguientes términos:

ACUERDO

PRIMERO: SE APRUEBA LA EXPEDICIÓN de Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad de Montemorelos, Nuevo León para quedar como sigue:

REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD DE MONTEMORELOS, NUEVO LEÓN

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º.- El presente reglamento es de interés público y de observancia general para todos los miembros de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad de Municipio de Montemorelos, Nuevo León el cual tiene por objeto establecer la estructura orgánica, las relaciones jerárquicas, funciones y atribuciones del personal de la Secretaría, principios normativos de disciplina, estímulos y recompensas, así como regular las bases para la prestación del servicio de Seguridad Pública dentro del territorio del municipio de Montemorelos.

ARTÍCULO 2º.- La Seguridad Pública Municipal, es una función a cargo del Ayuntamiento, en la que está involucrada la sociedad, que tiene como fines salvaguardar la integridad y los derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden, la paz y la moralidad pública en el ámbito de competencia del municipio.

ARTÍCULO 3º.- Las funciones, programas y corporaciones de Seguridad estarán bajo el mando del Presidente Municipal por conducto del Secretario de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad de Montemorelos, Nuevo León.

Página 1 de 18



TÍTULO SEGUNDO

DENOMINACIÓN, ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y FACULTADES

CAPÍTULO PRIMERO DE LA DENOMINACIÓN

ARTÍCULO 4º.- La Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad de Montemorelos, Nuevo León, es la dependencia encargada de conducir las políticas y coordinar los programas y unidades administrativas de Policía Preventiva, Tránsito Municipal, Jefe de escoltas, PMI, Policía Metropolitana de Investigación, Prevención del Delito, Dirección Jurídica y administrativa Titular de Asuntos Internos, Investigador de la Unidad de asuntos internos, CAIPA, Centro de Atención Integral para Adolescentes, Alcaide, Enlace de Capacitación y Formación, C4, Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Computo, Dirección de Señales.

ARTÍCULO 5º.- A la Secretaría le comprenderá realizar las siguientes acciones, sin perjuicio de las que ordenen los demás ordenamientos legales aplicables:

- I. Prevenir y evitar la comisión de delitos y demás actos contrarios a la seguridad de las personas y a su patrimonio.
- II. Vigilar, dentro del ámbito territorial del municipio de Montemorelos y de acuerdo a los convenios suscritos, el cumplimiento estricto de las leyes y del Reglamento de Policía y Buen Gobierno vigente.
- III. Mantener el orden y la tranquilidad en los lugares públicos.
- IV. Desarrollar programas y cursos en materia de prevención del delito y control de adicciones en escuelas, colegios, colonias y en donde se requiera su colaboración, además de coordinar con organizaciones no gubernamentales y dependencias de gobierno para el desarrollo de planes estratégicos para un mejor resultado en el combate a las adicciones.
- V. Proporcionar un servicio de atención ciudadana de calidad e informar sobre detenciones y acciones de la Secretaría, llevando un registro de las atenciones e información brindada. También mantener información sobre trámites en la Secretaría, difundir a la comunidad los teléfonos de atención y de emergencia de la Secretaría, así como de otras dependencias de gobierno.
- VI. Contar con Reclusorios Municipales, los cuales deben de proporcionar un servicio digno de reclusión de detenidos a distintas autoridades y a la propia Secretaría. Tener además áreas especiales para menores infractores. Así mismo, debe de proponer planes para contar con reclusorios modernos y adecuados.
- VII. Aplicar, desarrollar y mantener tecnología en todos sus departamentos, la cual servirá para proporcionar a la propia Secretaría estadísticas, información y balances de las actividades desarrolladas por cada departamento.
- VIII. Auxiliar a las autoridades para que en el ámbito de su competencia se dé cumplimiento a las leyes y reglamentos de la materia.
- IX. Colaborar en las labores preventivas y de auxilio en los casos de desastres naturales o los causados por la actividad humana.



- X. Conservar la paz pública, prevenir y evitar los delitos, cooperar en la investigación de los que se cometan, así como proteger los derechos de las personas físicas y morales y velar por la libertad y el respeto de las garantías individuales que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos otorga, haciendo para ello uso de su autoridad y de todos los elementos que estén bajo sus órdenes.
- XI. Auxiliar dentro del marco jurídico establecido, a las autoridades Judiciales y Gobiernos Municipales, Estatales y de la Federación, Policía Ministerial, Seguridad Pública Estatal, en el ámbito de su competencia y cuando sea solicitada su colaboración en asuntos oficiales o en operativos que se realicen en coordinación con las anteriores autoridades.
- XII. Vigilar los edificios, monumentos, jardines, instalaciones y demás bienes que constituyan el Patrimonio Municipal de Montemorelos.
- XIII. Garantizar la seguridad personal del Secretario, de su familia y del Director Operativo de la Secretaría; durante el ejercicio de su encargo y hasta los dos años siguientes a la conclusión del mismo, término que será prorrogable; y
- XIV. Las demás establecidas en las Leyes y Reglamentos, tanto Municipales, Estatales y Federales.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

ARTÍCULO 6°.- Para la planeación, coordinación y despacho de las funciones, programas y recursos de Seguridad Pública, la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad de Montemorelos, Nuevo León contará con la estructura organizacional siguiente:

I.- Secretario de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad de Montemorelos, Nuevo León quien contará con las siguientes áreas:

- a) Dirección de Policía
 - I. Director Operativo
 - II. Jefes de Turno
 - III. Jefe de escoltas
- VI. PMI "Policía Metropolitana de Investigación"
- B) Dirección de Tránsito
 - I. Director de Tránsito
 - II. Coordinador de Tránsito
 - III. Jefes de Turno
- c) Director Jurídico y Administrativo
- d) Unidad de Asuntos Internos
 - I Titular de la Unidad de Asuntos Internos
 - II Investigadora de la Unidad de Asuntos Internos



- e) Dirección de C4, Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Computo
- f) Dirección de Prevención del Delito
- g) Alcaide
- h) CAIPA, Centro de Atención Integral para Adolescentes
- i) Enlace de capacitación y Formación
- j) Dirección de Señales

CAPÍTULO TERCERO DE LAS FACULTADES

ARTÍCULO 7°.- El Secretario de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad de Montemorelos, Nuevo León, tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer los lineamientos de participación de la Secretaría en las instancias de coordinación del Sistema Estatal y Nacional de Seguridad Pública, de acuerdo con la ley de la materia y demás normas que regulen la integración, organización y funcionamiento de dicho Sistema.
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar el desempeño de todas las actividades de la Secretaría a su cargo, especialmente las descritas en el artículo 5° del presente reglamento.
- III. En caso de ausencia temporal del Secretario o de quien de acuerdo al reglamento lo deba sustituir, designar al funcionario encargado del despacho de la Secretaría.
- IV. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar políticas, programas y acciones preventivas y educativas en materia de prevención del delito entre la población.
- V. Establecer programas y acciones en coordinación con organismos públicos, privados y sociales tendientes a la prevención del delito.
- VI. Autorizar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos de la Secretaría
- VII. Planear, proponer e implementar mecanismos de coordinación con las diferentes esferas de gobiernos municipal, estatal y federal, así como con las instituciones públicas y privadas, que se estime conveniente.
- VIII. Acordar con los Directores, Coordinadores y demás titulares de la Secretaría los asuntos de su respectiva competencia.
- IX. Aplicar, vigilar y evaluar el cumplimiento de lo establecido en los reglamentos y ordenamientos Municipales, así como las disposiciones y acuerdos emanados del Ayuntamiento o del Presidente Municipal.
- X. Difundir y hacer del conocimiento de la ciudadanía y de los integrantes de la secretaría, el presente ordenamiento y el Reglamento de Policía y Buen Gobierno.
- XI. Evaluar la capacidad, eficacia y desempeño de los Directores, Coordinadores y titulares de las Jefaturas de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad de Montemorelos, Nuevo León implementando los cambios necesarios para su buen funcionamiento.



- XII. Rendir al Presidente Municipal un informe Mensual de las actividades realizadas como titular de la Secretaría.
- XIII. Ordenar la aplicación pronta, con respecto de las suspensiones, bajas o sanciones administrativas que sean impuestas.
- XIV. Autorizar las normas para el diseño, implantación y fortalecimiento de la selección, profesionalización y capacitación del personal de la Secretaría, así como el Servicio Civil de carrera y conducir a su desarrollo permanente con el fin de lograr una conducta policial basada en los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez.
- XV. Proponer e implementar cursos de capacitación, actualización y especialización para el personal de la Secretaría a su cargo.
- XVI. Asignar al Presidente Municipal y a su familia protección a su integridad física, durante el ejercicio de su encargo y hasta los dos años siguientes a la conclusión del mismo, término que será prorrogable a juicio del Secretario.
- XVII. Las demás que le confiera el Presidente Municipal, y las Leyes y Reglamentos vigentes.

ARTÍCULO 8º.- Al Director Operativo le corresponde las siguientes facultades:

- I. Es el inmediato responsable de la observancia e implementación de las disposiciones en los diversos servicios de la Policía Preventiva Municipal, especialmente los descritos en el Artículo 5 de este Reglamento, para lo cual velará por el cumplimiento preciso de las órdenes que se dieren.
- II. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos o acuerdos que se le hubieren asignado.
- III. Ser quien sustituya al Secretario cuando así lo requiera.
- IV. Ser el encargado del despacho interinamente de la Secretaría, en caso de no haber Secretario nombrado.
- V. Desempeñar las comisiones que el Secretario le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades.
- VI. Elaborar y emitir el Plan General de Operaciones, los Planes Especiales y de Conjunto de Operaciones.
- VII. Apoyar los programas preventivos y educativos en materia de prevención del delito entre la población que sean instrumentados por la Dirección de prevención del Delito.
- VIII. Auxiliar a los Agentes del Ministerio Público y órganos jurisdiccionales en el desempeño de sus funciones.
- IX. Implementar y coordinar los operativos destinados a prevenir la comisión de delitos, además de auxiliar y participar conjuntamente con Seguridad Pública del Estado, Policía Ministerial y otras corporaciones en la prestación de servicios de Seguridad Pública, así como lo establecido en la fracción VIII del artículo 7º de este Reglamento.
- X. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en el presente Reglamento y el de Policía y Buen Gobierno
- XI. Dar a conocer y difundir entre los oficiales a su mando el presente Reglamento Interno y el Reglamento de Policía y Buen Gobierno, para su correcta apreciación e



implementación al momento de ser necesaria su intervención por la comisión de una falta administrativa, sancionada por el anterior Reglamento.

- XII. Sancionar al personal a su mando cuando cometan alguna de las faltas de operatividad referentes a los deberes, obligaciones y prohibiciones descritas en el presente Reglamento.
- XIII. Implementar con la autorización del Secretario, el o los grupos especiales necesarios, que tendrán como función principal el prevenir sucesos o hechos que trastorquen el orden, coadyuvar con estrategias para eventos especiales, así como planear y ejecutar operativos especiales en las áreas detectadas como zonas altamente criminógenas; y
- XIV. Las demás que le confiera el presente reglamento y las que le delegue el Secretario.

ARTÍCULO 9º.- A los jefes de Turno "Policía" le corresponde las siguientes facultades:

- I. Es el inmediato responsable de la observancia e implementación de las disposiciones en los diversos servicios de la Policía Municipal, para lo cual velará por el cumplimiento preciso de las órdenes que se instruyan;
- II. Elaborar y emitir el Plan General de Operaciones, los planes especiales y de conjunto de operaciones;
- III. Asegurar la difusión y conocimiento entre los oficiales a su mando del presente Reglamento y del Reglamento de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Monterrey, Nuevo León para su correcta apreciación e implementación al momento de ser necesaria su intervención por la Comisión de una falta Administrativa y/o Delito;
- IV. Atender las deficiencias y quejas de sus subalternos, resolviendo lo conducente y dando conocimiento al Director de Policía y Subordinados de lo que no esté en sus facultades resolver;
- V. Dirigir los trabajos de los mandos altos e intermedios del Área Operativa Policial, así como vigilar que éstos se desarrollen de acuerdo a las normas establecidas, con eficiencia, lealtad y disciplina;
- VI. Apoyar los programas preventivos y educativos en materia de Prevención del Delito entre la población, que sean instrumentados por la Dirección de Prevención del Delito
- VII. Auxiliar a los Agentes del Ministerio Público y órganos jurisdiccionales en el desempeño de sus funciones;
- VIII. Coordinar con las dependencias y entidades de Seguridad Pública de los diferentes gobiernos Municipales, Estatales y Federal, para llevar a cabo los operativos y programas tendientes a la prevención de delito, con la participación de la Dirección de Prevención Social del Delito;
- IX. Implementar y coordinar los operativos destinados a prevenir la comisión de delitos además de auxiliar y participar conjuntamente con Seguridad Pública del Estado, Policía Ministerial y otras corporaciones en la prestación de servicios de Seguridad Pública;
- X. Proveer de la información requerida por las diferentes áreas de la Secretaría ; e implementar con la autorización del Titular de Seguridad Pública, Director Jurídico y Administrativo, Director de Policía , Director de Tránsito, Coordinador de Tránsito y los grupos de apoyo



necesarios, que tendrán como función principal prevenir sucesos o hechos que trastoquen el orden público, coadyuvar con estrategias para eventos especiales, así como planear y ejecutar operativos especiales en las áreas detectadas como zonas de alta incidencia delictiva.

ARTÍCULO 10º.- Jefe de Escoltas le corresponde las siguientes Facultades:

- I. Planificar actividades diarias y medidas de seguridad para el funcionario que debe de proteger
- II. Transportar al funcionario bajo su protección al lugar que sea necesario
- III. Realizar revisiones previas en los lugares en donde estará el funcionario a proteger
- IV. Revisar la lista de personas que estarán en algún evento a que asistirá el funcionario a proteger
- V. Realizar funciones preventivas con o sin arma
- VI. Monitorear los alrededores del lugar en que se encuentre el funcionario a proteger
- VII. Las demás que confiera la ley.

ARTÍCULO 11º.- PMI "Policía Metropolitana de Investigación" tendrá las siguientes facultades:

- I. Realizar actos de investigación dentro de las Carpetas de Investigación, con reglas y protocolos ya establecidos por la ley.
- II. Coadyuvar conjuntamente con la Agencia Estatal de Investigación y las diferentes Fiscalías Estatales o Federales
- III. Levantamiento y recepción de denuncias en formato de IPH primordialmente en los delitos clasificados como delitos de bajo impacto, pero de alta incidencia
- IV. Recolección y aseguramiento de indicios de investigación
- V. Atención y protección de víctimas del delito por razón de genero
- VI. Las demás que les confiere la ley

ARTÍCULO 12º.- El Director de Tránsito tiene las siguientes Facultades:

- I. Supervisar el debido cumplimiento del Reglamento de Tránsito y la aplicación de las sanciones en casos de violación al mismo.
- II. Autorizar el trámite o expedición de las licencias de manejo de vehículos cuando el solicitante cumpla con los requisitos establecidos en el Reglamento de Tránsito, y Vialidad de esta Ciudad de Monterrey, Nuevo León vigente.
- III. Verificar permanentemente la vialidad en toda la jurisdicción del Municipio de todo vehículo de cualquier tipo de tracción, a efecto de que se respete el Reglamento correspondiente.
- IV. Tomar y coordinar acciones y medidas para la prevención de los accidentes viales y la aplicación de sanciones por violación de las normas previstas en esta materia. Liberar los vehículos que se encuentren a disposición de la Secretaría por infracción al



Reglamento de Vialidad, mediante la expedición de la orden de salida respectiva, siempre y cuando estos no hayan participado en algún ilícito y justifiquen plenamente la propiedad de los mismos;

- V. Expedir los permisos de afectación de calles;
- VI. Llevar el control y registro de los convenios que se realicen dentro del procedimiento conciliatorio;
- VII. Asegurar el mantenimiento y sincronización de los semáforos.
- VIII. Cuantificar daños causados al Patrimonio Municipal por accidentes viales.
- IX. Señalizar las obras en la vía pública para proteger a la ciudadanía; y,
- X. Brindar gratuitamente orientación a los ciudadanos en cuanto a los trámites con motivo de percances viales.

Artículo 13°. - El coordinador Operativo de Tránsito tiene las siguientes facultades:

- I. Velar por el cumplimiento de las disposiciones del Reglamento de Tránsito y Vialidad del Municipio de Montemorelos, Nuevo León.
- II. Elaborar y emitir el Plan General de Operaciones y Planes Especiales de Vialidad y Tránsito, incluyendo los vehículos que por sus características y/o contenidos representen riesgo y requieran control de rutas y horarios de tránsito; tomando en cuenta los lineamientos de las NOM de la SCT y demás disposiciones relacionadas;
- III. Dar a conocer y difundir entre los oficiales a su mando el presente Reglamento, el Reglamento de Tránsito y Vialidad de esta Ciudad de Montemorelos, Nuevo León y la demás normatividad que aplique en las labores que desarrollan, para su correcta aplicación, implementación al momento de ser necesaria su intervención por la comisión de infracciones al mismo y para el seguimiento de su carrera dentro de la Secretaría;
- IV. Dirigir los trabajos del personal operativo de la Secretaría adscrito a su Dirección; Supervisar que todo el personal operativo Adscrito a su Dirección esté debidamente identificado en las tareas que le sean encomendadas por la Secretaría
- V. Supervisar toda especie de operativos en materia de tránsito que realice la Secretaría
- VI. Representar a la Dirección de Tránsito en eventos o tareas en coordinación con otras dependencias
- VII. Desarrollar e implantar los programas en materia de prevención de accidentes;
- VIII. Auxiliar a los Agentes del Ministerio Público y órganos jurisdiccionales en el desempeño de sus funciones;
- IX. Elaborar la bitácora para el registro de los accidentes de tránsito que se susciten en el Municipio;
- X. Atender los requerimientos de las autoridades competentes;



ARTÍCULO 14°.- Al Jefe de Turno de Tránsito tiene las siguientes facultades:

- I. Apoyar a los cuerpos de auxilio en el control de tráfico vehicular en caso de siniestros, emergencias y simulacros;
- II. Señalizar las obras en la vía pública para proteger a la ciudadanía; y,
- III. Auxiliar a los Agentes del Ministerio Público y órganos jurisdiccionales en el desempeño de sus funciones;
- IV. Dar trámite de los partes de accidente que se elaboren por los elementos de la Secretaría referente a incidentes viales; mismos que serán turnados a la Dirección de Tránsito con el fin de aplicar la infracción a que se hagan acreedores por el accidente vial.
- V. Elaborar las infracciones de las partes responsables en los accidentes viales;
- VI. Dar vista a la Dirección de señales, cuando se detecte dentro del parte que existieron daños al municipio;
- VII. Atender de manera rápida los reportes de accidentes, desperfectos en los semáforos, vehículos descompuestos y así como turnar al área correspondiente dicho reporte para su atención oportuna

ARTÍCULO 15°.- Al Director Jurídico y Administrativo le corresponde las siguientes facultades:

- I. Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario le delegue y encomiende, así como mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades.
- II. Establecer con la aprobación del Secretario, las normas y procedimientos para la Administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría.
- III. Acordar con el Secretario las normas y políticas generales que regirán en la Secretaría, con respecto a nombramientos, contratación, selección, desarrollo, control e incentivos del personal.
- IV. Notificar al Secretario de las faltas e indisciplinas de los elementos a su mando, a fin de no perturbar el orden y servicio de la Policía Preventiva Municipal.
- V. Proveer y velar por la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría; y
- VI. Las demás que le confiera el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables y las que le delegue el titular de la Secretaría.
- VII. Coadyuvar en todos los asuntos jurídicos y legales de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad de Montemorelos, Nuevo León.
- VIII. Supervisar, administrar y ver los temas jurídicos y de Contraloría Municipal de todos los lineamientos que por cuestiones de Accidentes Viales tome



conocimiento la Dirección de Tránsito, así como las acciones y trabajos que emanen de CAIPA y Prevención del Delito

ARTICULO 16°.- El Titular de la Unidad de Asuntos Internos tendrá las siguientes facultades:

- I. Llevar a cabo el pleno cumplimiento de los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos entre los Integrantes de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad de Morelos, Nuevo León, brindando el apoyo requerido a la Comisión, en su tarea de hacer cumplir el Régimen Disciplinario.
- II. Será el encargado de conducir las actividades de la Unidad en forma programada y con base a las políticas, estrategia y prioridades que considere.
- III. Brindar el apoyo y la coordinación técnica, jurídica y administrativa, que sea necesaria a la Comisión, a fin de garantizar la plena vigencia y aplicación del Régimen Disciplinario y de Carrera Policial, previstos en la normatividad aplicable.
- IV. Elaborar, proponer su publicación y verificar el cumplimiento de manuales, normas y demás disposiciones normativas sobre disciplina y ética para los Integrantes.
- V. Conocer y ejecutar el cumplimiento de las solicitudes, quejas, recomendaciones o resoluciones que emitan las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos, la Contraloría Municipal y demás instancias competentes, en contra de algún Integrante, que hayan sido atendidas por la Dirección.
- VI. Las demás que le confiere el Reglamento Interior de la Comisión de Honor y Justicia Municipal de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad de Morelos, Nuevo León.

ARTICULO 17°.- A la Investigadora de la Unidad de Asuntos Internos tendrá las siguientes facultades:

- I. Autoridad encargada de dirigir las investigaciones que se inicien de las quejas o denuncias ciudadanas, que se presenten en contra de algún Integrante de la Secretaría, con motivo de la presunta comisión de faltas administrativas.
- II. Instrumentar programas de inspección para las áreas operativas de la Secretaría, con el fin de conocer el estado que guarda su funcionamiento, proponiendo las medidas para su mejoramiento y óptima funcionalidad, conforme a las políticas y criterios legales, establecidos en la normatividad aplicable.
- III. Practicar inspecciones de manera constante, que permitan evaluar la seguridad operacional de las instalaciones, estados de fuerza, armamento, recursos y sistemas de información de los cuerpos de seguridad de la Secretaría.



- IV. Recibir y conocer de las quejas o denuncias ciudadanas, presentadas en contra de algún Integrante, con motivo de la presunta comisión de faltas administrativas, o bien por la inobservancia a los principios de actuación, permanencia, comisión de faltas o el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley, en el presente Reglamento y en la demás legislación aplicable, y practicar las investigaciones correspondientes hasta su conclusión
- V. Las demás que le confiere el Reglamento Interior de la Comisión de Honor y Justicia Municipal de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad de Montemorelos, Nuevo León.

ARTÍCULO 18°.- La Dirección de C4, Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Computo, quien tendrá las siguientes funciones tendrá las siguientes Facultades:

Para la aplicación del presente Título, el Centro estará a cargo del Director de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo y dependerá directamente del Titular de la Secretaría de seguridad Pública, Tránsito y Vialidad de esta Ciudad de Montemorelos, Nuevo León.

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



- XI. Vigilar el cumplimiento de las políticas y disposiciones de acceso a la información y hacer del conocimiento al Titular de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad de esta Ciudad de Montemorelos, Nuevo León de las instancias competentes cualquier irregularidad detectada;
- XII. Las demás que establezcan la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables. Para el cumplimiento de sus responsabilidades.
- XIII. Monitorear múltiples fuentes de información, como cámaras, de seguridad, lectoras de placas, sistemas de comunicación, redes sociales, GPS y las demás que le confiera la ley para evaluar posibles amenazas, incidentes o emergencias acceso a las plataformas México, 9-1-1.

ARTÍCULO 18° Bis. - La administración de la información para la operación del Centro, en materia de Seguridad Municipal, consiste en:

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

ARTÍCULO 19°.- Al Director de Prevención del Delito le corresponden las siguientes facultades:

- I. Proponer al Secretario, todos los programas, lineamientos, políticas públicas y medidas necesarias para la difusión y prevención del delito.
- II. Coordinar acciones con las instituciones que, dentro del ámbito de su competencia, puedan apoyar a la realización de las tareas de prevención de conductas infractoras.
- III. Notificar al Secretario de las faltas e indisciplinas de los elementos a su mando, a fin de no perturbar el orden y dar parte informativo a la Dirección Administrativa.
- IV. Desarrollar y aplicar las políticas, programas y acciones de la Dirección en materia de prevención del delito.
- V. Promover la participación ciudadana por medio de programas, en donde existan comités de vecinos, los cuales participen en materia de prevención.
- VI. Promover la Participación de Organismos Públicos y privados con la finalidad de prevenir la delincuencia.
- VII. Informar al Secretario, todo lo relativo a los programas implementados en materia de Prevención de Delito, Atención Ciudadana, y participación de Organismos Públicos y privados en dicha área.
- VIII. Proponer criterios de colaboración con las instituciones educativas para la implementación de programas de prevención del delito en los planteles de estudio correspondientes; y



- IX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le delegue el Secretario de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad de Montemorelos, Nuevo León.

ARTÍCULO 20°.- El Alcaide tendrá las siguientes Facultades:

- I. Acatar las órdenes y/o disposiciones emanadas del Presidente Municipal, Secretario del Ayuntamiento, Juez Cívico, Secretario de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad de Montemorelos, Nuevo León.
- II. Despachar los asuntos que le sean encomendados por las diversas autoridades.
- III. Elaborar las boletas de remisión en las cuales se indicarán los datos personales, motivos y hora de arresto, para su envío a la oficina de Jueces cívicos.
- IV. Custodiar a los arrestados.
- V. Mantener debidamente informado al Secretario de las acciones desarrolladas, funcionamiento e incidentes ocurridos en la cárcel pública municipal, así como presentar por escrito un informe mensual del mismo.
- VI. Tener a su cargo la guardia custodia y responsabilidad de la seguridad de personas que se encuentren a disposición de una Unidad de Investigación y Juez de Control.
- VII. Proporcionar a los arrestados puestos a disposición por un Juez de Control, una alimentación de buena calidad.
- VIII. Tomar las medidas pertinentes para la conservación de edificios, instalaciones, muebles y equipo de oficina.
- IX. Darle buen trato a los arrestados puestos a disposición por un Juez de Control, así como informarle a los mismos, el derecho que tiene a una llamada.
- X. Mantener la limpieza en Cárcel Municipal.
- XI. Constituirse en depositario de las pertenencias, bienes u objetos que le sean recogidos previo recibo que se entregue a los arrestados puestos a disposición por un Juez de Control, todo lo cual devolverá al momento de que sean puestos en libertad.
- XII. Llevar un libro de registro de las personas detenidas en el que por orden cronológico y en forma numerada, se asienten los datos relacionados con la identidad de las personas, así como el motivo o motivos de su detención.
- XIII. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos aplicables y las que le delegue el Secretario.

ARTÍCULO 21°.- El CAIPA, Centro de Atención Integral para Adolescentes tendrá las siguientes Facultades:

- I. Brindar atención integral y de calidad a cada adolescente que acuda a la institución
- II. Realizar acciones, y/o actividades terapéuticas, preventivas, educativas, psicologías, educativas, medicas, legales y de deporte hacia los adolescentes
- III. Coadyuvar en colaboración con interinstitucional con organismos públicos municipales, estatales y federales, DIF, INJUVE, INEA, Cruz Roja, Protección Civil, Secretaría de la Mujer, que contribuyan de manera principal en la atención para los menores de edad.



ARTÍCULO 22°.- Enlace de Capacitación y Formación tendrá las siguientes Facultades:

- I. Responsable de mantener actualizados los Expedientes Administrativos bajo los principios de igualdad y legalidad con el fin de realizar trámites para la Certificación y pruebas de confianza del personal de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad de Morelos, Nuevo León.
- II. Administrar la plataforma de enlace de la de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad de Morelos, Nuevo León con C5 y las diferentes instancias Administrativas.
- III. Apoyar en la comunicación con las diferentes Áreas de C5 Estatal y con la Secretaría de Seguridad Pública Estatal en las áreas Administrativas con el fin de agilizar los trámites de certificación de los Elementos de la de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito, y Vialidad de Morelos, Nuevo León.

ARTICULO 23°.- Al Director de Señales le corresponden las siguientes facultades:

- I. Atender de manera rápida los desperfectos en los semáforos y así como turnar al área correspondiente dicho reporte para su atención oportuna.
- II. Recibir solicitudes de instalación o reinstalación de señalamientos viales en general;
- III. Revisar, supervisar, evaluar y tramitar la reparación de los daños ocasionados en accidentes viales, en los cuales se vean afectados la propiedad municipal;
- IV. Supervisar la ejecución de proyectos de obras públicas y servicios públicos en adecuaciones viales e instalación de señalamiento horizontal y vertical;
- V. Coordinarse con las instancias correspondientes en la instalación de dispositivos para control de velocidad, así como el cierre de vialidades con estructuras fijas;
- VI. Prevenir y actuar con desviaciones oportunas en casos de vías públicas afectadas por eventos nocivos naturales o accidentes;
- VII. Coordinar la restricción temporal de acceso en vialidades de acuerdo a lo descrito por el Reglamento para regular el acceso vial y mejorar la seguridad de los vecinos del municipio;
- VIII. Diseñar, fabricar, e instalar señales viales, así como dar mantenimiento preventivo y correctivo a efecto de favorecer la fluidez y seguridad en la circulación vehicular y peatonal en la entidad;
- IX. Elaborar proyectos que indiquen las nuevas rutas para las canalizaciones áreas o subterráneas, así como la ubicación de semáforos y equipos de control de tráfico durante la ejecución de obras viales como pasos a desnivel, ampliación de vialidades, o cualquier obra que requiera de una modificación a la red de semáforos,
- X. Planear, coordinar y autorizar los dispositivos viales para el corte, restricción y regulación de la circulación vehicular en la vía pública por el desarrollo eventos sociales, políticos, culturales, deportivos y recreativos, entre otros.



TÍTULO TERCERO
CAPÍTULO PRIMERO DE LA RELACIÓN DEL PERSONAL
DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 24°.- Las relaciones entre el Presidente Municipal y los titulares de las direcciones y dependencias administrativas de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad de Montemorelos, Nuevo León, se llevarán a cabo a través del Secretario, excepción hecha de las reuniones y acuerdos a que convoque el Presidente Municipal.

TÍTULO CUARTO
CAPÍTULO PRIMERO DEL UNIFORME Y EQUIPO DE TRABAJO

ARTÍCULO 25°.- La selección del uniforme de los elementos de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad de Montemorelos, Nuevo León, así como el diseño de la placa oficial, quedará sujeta a la decisión del Titular de la Secretaría de Seguridad Pública, Director Jurídico y Administrativo, Director Operativo, Director de Tránsito, y Director de Prevención del Delito; mismo que sesionará periódicamente, es decir cuando se crea pertinente elegir los colores, la tela y el diseño, tomando en cuenta, desde luego, los aspectos técnicos y de marcialidad correspondientes.

ARTÍCULO 26°.- El equipo reglamentario que se entregue a cada uno de los elementos de la Secretaría, quedará bajo su absoluta responsabilidad durante todo el tiempo de su asignación y su uso deberá estar sujeto a las disposiciones que dicten sus superiores jerárquicos, debiendo signar el documento que al efecto acredite el resguardo de dicho equipo.

ARTÍCULO 27°.- El armamento que se entrega a los elementos debe estar en óptimas condiciones de uso, que permitan un adecuado rendimiento y funcionamiento en el desempeño de sus funciones.

TÍTULO QUINTO
CAPÍTULO PRIMERO DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

ARTÍCULO 28°.- La Comisión de Seguridad Pública es una instancia presidencial de coordinación que propone, evalúa y acuerda la política pública en cuanto a la seguridad, en congruencia con lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo Municipal.



ARTÍCULO 29°.- La Comisión de Seguridad Pública está integrado por:

- I. El Alcalde Municipal
- II. El Secretario de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad de Montemorelos, Nuevo León.
- III. Empresarios
- IV. El Presidente de la Comisión de Seguridad Pública Municipal

ARTÍCULO 30°.- La Comisión de Seguridad Pública podrá invitar a sus reuniones, con voz, pero sin voto, a funcionarios de la Administración pública municipal según los asuntos que se traten en cada reunión.

ARTÍCULO 31°.- La Comisión de Seguridad Pública tendrá las siguientes funciones

- I. Realizar las funciones de asesoría y apoyo técnico en materia de seguridad pública;
- II. Dar seguimiento al debido cumplimiento de los programas y acciones en materia de seguridad pública;
- III. Coordinar el seguimiento de los acuerdos y conocer la situación que guarde el cumplimiento de sus resoluciones;
- IV. Proveer los mecanismos de coordinación para la aplicación uniforme de las políticas y programas de seguridad pública, y
- V. Las demás que expresamente le confiera el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 32°.- La Comisión de Seguridad Pública se reunirá con la periodicidad que determine el Presidente Municipal en el ejercicio de sus funciones

ARTÍCULO 33°.- Los acuerdos de la Comisión de Seguridad Pública tendrán carácter prioritario para las dependencias y unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad de Montemorelos, Nuevo León.

ARTÍCULO 34°.- Las dependencias y entidades de la administración pública municipal coadyuvarán, en su ámbito de competencia, para el debido cumplimiento de los acuerdos de la Comisión de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 35°.- Los trabajos y resoluciones serán comunicados periódicamente por la Comisión de Seguridad Pública a Cabildo.



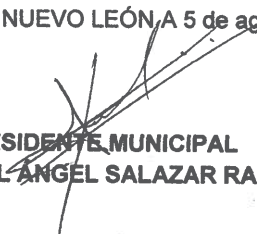
ARTÍCULOS TRANSITORIOS

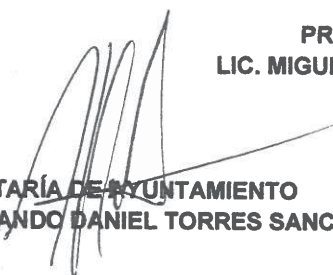
PRIMERO: El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. – Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil del Municipio de Montemorelos, Nuevo León, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, así como todas las disposiciones administrativas que se opongan a este Reglamento.



MONTEMORELOS, NUEVO LEÓN, A 5 de agosto de 2026


PRESIDENTE MUNICIPAL
LIC. MIGUEL ÁNGEL SALAZAR RANGEL


SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO
ING. FERNANDO DANIEL TORRES SANCHEZ


SINDICO SEGUNDO
LIC. ANA LEONOR CORREA GARCIA

Lo anterior con fundamento en lo previsto por los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 181, fracción IX, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, los artículos 33, fracción I, inciso b, 222, 223, 224, 225, 226, 227, y 228 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y en cumplimiento con el acuerdo aprobado en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha 5 de agosto de 2026

Página 18 de 18





Administración
2024-2027

EL C. ING JESÚS ÁNGEL NAVA RIVERA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 35, APARTADO A), FRACCIONES X Y XII DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; A TODOS LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN, HACEN SABER, QUE EL R. AYUNTAMIENTO DE SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN, EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NÚMERO 21/2026-II, DE FECHA 10 DE AGOSTO DEL 2026, HA TENIDO A BIEN APROBAR LA SIGUIENTE DISPOSICIÓN:

DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS

Los Integrantes de la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Santa Catarina, Nuevo León, los Ciudadanos Alejandro Medrano García, Presidente; Claudia Azucena Álvarez Gaona, Secretaria y Julia Meléndez Álvarez, Vocal, con fundamento en lo establecido por los artículos 36 fracción V de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y los numerales 22, 28, 29, 36 y demás relativos del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Santa Catarina, Nuevo León; tenemos a bien presentar el siguiente dictamen:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- En Sesión Ordinaria de Cabildo número 09/2026-II, de fecha 06 de febrero de 2026, se aprobó el refrendo de las obras correspondientes a los años 2018, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025 y el Programa de Obra Pública 2026.

SEGUNDO.- Dichas obras fueron debidamente publicadas en el Periódico Oficial del Estado, en fecha 13 de febrero de 2026.

TERCERO.- En Sesión Ordinaria de Cabildo número 18/2026-II, de fecha 30 de junio de 2026, se aprobó la modificación al Programa de Obra Pública de 2026,

CUARTO.- Dicha modificación fue debidamente publicada en el Periódico Oficial del Estado en fecha 29 de julio de 2026.

QUINTO.- Mediante oficio número **SOP-745/26**, la Secretaría de Obras Públicas de este Municipio, solicitó se turne a la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Ayuntamiento, para su debido estudio y análisis la modificación al refrendo de Obra Pública del año 2025 y al Programa de Obra Pública para el ejercicio presupuestal 2026; dicha modificación queda de la siguiente manera:

1 DE 4





Administración
2024-2027

Del fondo de desarrollo Municipal 2025

Fondo de Desarrollo Municipal 2025 (\$24,079,540.00)	
No.	Nombre del proyecto
1.	...
2.	Reparación de firme de Arroyo El Obispo a la altura de la calle Huitzilihuitl y Grecia, GPS 39-40
3 a la 9	...

Para quedar de la siguiente manera:

Fondo de Desarrollo Municipal 2025 (\$24,079,540.00)	
No.	Nombre del proyecto
1.	...
2.	Construcción de Pavimento en calle Privada Páez entre calle Librado García y calle Colegio de Niñas, Colonia Centro
3 a la 9	...

Del Programa de Obra Pública 2026

Fondo de Ultracrecimiento 2026 (24,630,468.00)	
No.	Nombre del proyecto
1 a la 7	...
8.	Rehabilitación de Espacio Público en calle San Idelfonso y Hacienda El Palmar, colonia Hacienda El Palmar

Para quedar de la siguiente manera:

Fondo de Ultracrecimiento 2026 (24,978,971.00)	
No.	Nombre del proyecto
1 a la 7	...
8.	Rehabilitación de espacio público en calle Río Danubio, colonia Bosques de la Huasteca
9.	Rehabilitación de Espacio Público en calle Viñedo Mexicano, colonia Los Viñedos Sector Mexicano

SEXTO.- Dicho asunto nos fue turnado para su estudio y análisis a esta Comisión, de conformidad con el artículo 10, apartado A, fracción X, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, mediante oficio número OFA/342/2026-II, de fecha 14 de julio de 2026.

CONSIDERANDOS

PRIMERO. - El R. Ayuntamiento es competente para conocer del presente asunto de conformidad a lo expuesto por los artículos 33 fracción I, inciso b), 35 y 36, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado

2 DE 4





**Administración
2024-2027**

de Nuevo León y artículos 6, 8, 22, 28, 29, 36 y demás relativos del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Santa Catarina, Nuevo León.

SEGUNDO.- Las modificaciones a realizarse al refrendo de obras del año 2025 y al Programa de Obra Pública 2026, se aplica única y exclusivamente a las obras señaladas en el antecedente quinto; por lo que las demás obras no sufrirán cambios.

TERCERO.- De conformidad con lo anterior y con lo dispuesto en los artículos 28 y 36 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento, se procedió a realizar el análisis del asunto de referencia en junta de comisión, de manera conjunta con personal de la Secretaría de Obras Públicas de este Municipio, lo cual consta en el acta de fecha 06 de agosto del presente año. Por lo tanto, esta Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, con las facultades otorgadas en el artículo 36, fracciones I, II y III del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento, y en aras de dar cumplimiento a la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León, considera procedente aprobar lo solicitado por la Secretaría de Obras Públicas, descrito en el antecedente quinto del presente dictamen, para continuar con los trámites correspondientes conforme a la legislación de la materia. Lo anterior, en virtud de que la modificación solicitada fue elaborada en observancia de las normas y lineamientos derivados de los artículos 18 y 19 de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León. Asimismo, las obras contenidas en dicha propuesta son prioritarias para el desarrollo de nuestro Municipio y para el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027; por lo que se someten a consideración del R. Ayuntamiento los siguientes:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- Se aprueba la modificación al **Refrendo de Obras del año 2025**, para quedar de acuerdo a lo descrito en el quinto antecedente, del presente dictamen.

SEGUNDO.- Se aprueba la modificación al **Programa de Obra Pública 2026**, para quedar de acuerdo a lo descrito en el quinto antecedente, del presente dictamen.

TERCERO.- De aprobarse lo anterior se instruye a la Secretaría de Obras Públicas para que una vez que se haya publicado en el Periódico Oficial del Estado el presente dictamen, se inicie con los trámites Administrativos a que haya lugar a fin de dar cumplimiento a lo acordado.

CUARTO.- Se solicita a la Presidencia tenga a bien presentar a consideración del Pleno el presente dictamen.

QUINTO.- Aprobado lo anterior, se faculta a la Secretaría del Ayuntamiento, a fin de que se emitan los avisos de rigor y notificaciones correspondientes para el cumplimiento del presente acuerdo; asimismo se proceda a su publicación en la Gaceta Municipal y se envíe al Ejecutivo para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

3 DE 4





Administración
2024-2027

Atentamente
Cd. Santa Catarina, N.L., a 10 de agosto de 2026.
COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS
DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO.

RÚBRICA
C. ALEJANDRO MEDRANO GARCÍA
Presidente

RÚBRICA
C. CLAUDIA AZUCENA ÁLVAREZ GAONA
Secretaria

RÚBRICA
C. JULIA MÉLENDEZ ÁLVAREZ
Vocal

DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL R. AYUNTAMIENTO DE SANTA CATARINA, NUEVO
LEÓN, A LOS 10 DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL 2026.



PRESIDENCIA MUNICIPAL
SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO
CD. SANTA CATARINA, N.L.

LIC. KARINA MEDINA-PERALES
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

ING. JESÚS ÁNGEL NAVA RIVERA
PRESIDENTE MUNICIPAL
CD. SANTA CATARINA, N.L.



C. MARÍA DEL CONSUELO CÓRDOVA ROJAS
SINDICA SEGUNDA DEL R. AYUNTAMIENTO



SÍNDICO SEGUNDO
GOBIERNO MUNICIPAL
SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN





http://sistec.nl.gob.mx/Transparencia_2015_LyPOE/Acciones/PeriodicoOficial.aspx