



Periódico Oficial

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN



Monterrey, Nuevo León - Viernes - 21 de Agosto de 2026

NO BAJAMOS LA GUARDIA — 2026 —

Índice Sección Tercera



AYUNTAMIENTOS

TOMO CLXIII
NÚMERO
112 III

Sumario



AYUNTAMIENTOS.

▪ R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GENERAL ZUAZUA, NUEVO LEÓN.

ACUERDOS DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 28 DE JULIO 2026:

SE APRUEBA LA SOLICITUD DE ANUENCIA DE ALCOHOL CON EL GIRO DE TIENDA DE ABARROTES CON VENTA DE CERVEZA, VINOS Y LICORES, EN EL ESTABLECIMIENTO UBICADO EN LA CALLE SANTA FE NÚMERO 104 W DEL FRACCIONAMIENTO VALLE DE SANTA ELENA, SECTOR ALMERÍA EN GENERAL ZUAZUA, N.L.	3-4
SE APRUEBA LA SOLICITUD DE ANUENCIA DE ALCOHOL CON EL GIRO DE TIENDA DE ABARROTES CON VENTA DE CERVEZA, VINOS Y LICORES, EN EL ESTABLECIMIENTO UBICADO EN LA CALLE VILLAMARIA NÚMERO 100 DE LA COLONIA VALLE DE SANTA ELENA, SECTOR SAN JORGE EN EL MUNICIPIO DE GENERAL ZUAZUA, N.L.	5-6
SE APRUEBA LA SOLICITUD DE ANUENCIA DE ALCOHOL CON EL GIRO DE TIENDA DE ABARROTES CON VENTA DE CERVEZA, VINOS Y LICORES, EN EL ESTABLECIMIENTO UBICADO EN LA CALLE TURÍN NÚMERO 201-A DE LA COLONIA VALLE DE SANTA ELENA, SECTOR SAN JUAN EN GENERAL ZUAZUA, N.L.	7-8
SE APRUEBA LA QUE APRUEBA LA REFORMA POR MODIFICACIÓN, DEROGACIÓN Y ADICIÓN DE DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO DEL SISTEMA DE JUSTICIA CÍVICA DEL MUNICIPIO DE GENERAL ZUAZUA, N.L.	9-130
SE APRUEBA LA REFORMA POR REFORMA POR MODIFICACIÓN, DEROGACIÓN Y ADICIÓN, DE DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL PARA LA SUSTENTABILIDAD DEL MUNICIPIO DE GENERAL ZUAZUA, N.L.....	131-188
SE APRUEBA LA REFORMA POR MODIFICACIÓN, DEROGACIÓN Y ADICIÓN DE DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE GENERAL ZUAZUA, N.L.	189-340



Periódico Oficial

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN





GENERAL ZUAZUA, NUEVO LEON A 29-VEINTINUEVE DE JULIO DEL AÑO 2026-DOS MIL VEINTISEIS.- EL SUSCRITO CIUDADANO LICENCIADO LUIS JOAQUIN PEREZ REYNA, SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO DE ESTE MUNICIPIO, CERTIFICO EL PRESENTE ACUERDO APROBADO POR MAYORIA CORRESPONDIENTE A LA NONAGESIMA CUARTA SESION ORDINARIA DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GENERAL ZUAZUA, NUEVO LEON, CELEBRADA EL DIA 28 DE JULIO DEL AÑO 2026-DOS MIL VEINTISEIS-, QUE CONSTA EN EL ACTA NUMERO 94. LO ANTERIOR SE EXPIDE CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 98 FRACCIONES XIII Y XVI DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEON, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, DOY FE.

ACUERDO 5.1

UNICO.- Se aprueba la Solicitud de Anuencia de Alcohol con el giro de tienda de abarrotes con venta de cerveza, vinos y licores a favor del C. Carlos Sánchez Hernández, en el establecimiento ubicado en la calle Santa Fe número 104 W del Fraccionamiento Valle de Santa Elena, Sector Almería en General Zuazua, Nuevo León.

De acuerdo a lo anterior, se establecen los siguientes:

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Notifíquese a la Dirección de Comercio, Alcohol y Espectáculos de General Zuazua, Nuevo León, para su conocimiento y continuación del trámite correspondiente.



**SECRETARÍA DEL
REPUBLICANO
AYUNTAMIENTO**

**JUÁREZ 111, CENTRO DE ZUAZUA, 65750 GRAL. ZUAZUA, N.L.
TEL: 825 247 0318**





**4 GENERAL
ZUAZUA**
2024-2027

HECHOS PARA TRANSFORMAR

SEGUNDO.- Difúndase en la Gaceta Municipal y en la página de Internet del Municipio:

www.zuazua.gob.mx


MTRA. ELVA DEYANIRA MARTINEZ GONZALEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL


LIC. LUIS JOAQUIN PEREZ REYNA
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO


LIC. JESUS ALBERTO VEGA CASTILLO
SINDICATURA



Presidencia Municipal
Municipio de General Zuazua
Nuevo León
2024-2027
Secretaría de
Ayuntamiento



**SECRETARÍA DEL
REPUBLICANO
AYUNTAMIENTO**

JUÁREZ 111, CENTRO DE ZUAZUA, 65750 GRAL. ZUAZUA, N.L.
TEL: 825 247 0318





GENERAL ZUAZUA, NUEVO LEON A 29-VEINTINUEVE DE JULIO DEL AÑO 2026-DOS MIL VEINTISEIS.- EL SUSCRITO CIUDADANO LICENCIADO LUIS JOAQUIN PEREZ REYNA, SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO DE ESTE MUNICIPIO, CERTIFICO EL PRESENTE ACUERDO APROBADO POR MAYORIA CORRESPONDIENTE A LA NONAGESIMA CUARTA SESION ORDINARIA DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GENERAL ZUAZUA, NUEVO LEON, CELEBRADA EL DIA 28 DE JULIO DEL AÑO 2026-DOS MIL VEINTISEIS-, QUE CONSTA EN EL ACTA NUMERO 94, LO ANTERIOR SE EXPIDE CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 98 FRACCIONES XIII Y XVI DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEON, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, DOY FE.

ACUERDO 5.2

UNICO.- Se aprueba la Solicitud de Anuencia de Alcohol con el giro de tienda de abarrotes con venta de cerveza, vinos y licores a favor del C. Iván Cervantes Villanueva en el establecimiento ubicado en la calle Villamaria número 100 de la colonia valle de Santa Elena, Sector San Jorge en el municipio de General Zuazua, Nuevo León.

De acuerdo a lo anterior, se establecen los siguientes:

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Notifíquese a la Dirección de Comercio, Alcohol y Espectáculos de General Zuazua, Nuevo León, para su conocimiento y continuación del trámite correspondiente.



**SECRETARÍA DEL
REPUBLICANO
AYUNTAMIENTO**

**JUÁREZ 111, CENTRO DE ZUAZUA, 65750 GRAL. ZUAZUA, N.L.
TEL: 825 247 0318**





**4 GENERAL
ZUAZUA**
2024-2027

HECHOS PARA TRANSFORMAR

SEGUNDO.- Difúndase en la Gaceta Municipal y en la página de Internet del Municipio:

www.zuazua.gob.mx


MTRA. ELVA DEYANIRA MARTINEZ GONZALEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL


LIC. LUIS JOAQUIN PEREZ REYNA
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO


LIC. JESUS ALBERTO VEGA CASTILLO
SINDICATURA



Presidencia Municipal
Municipio de General Zuazua
Nuevo León
2024 - 2027
Secretaría de
Ayuntamiento



**SECRETARÍA DEL
REPUBLICANO
AYUNTAMIENTO**

JUÁREZ 111, CENTRO DE ZUAZUA, 65750 GRAL. ZUAZUA, N.L.
TEL: 825 247 0318





GENERAL ZUAZUA, NUEVO LEON A 29-VEINTINUEVE DE JULIO DEL AÑO 2026-DOS MIL VEINTISEIS.- EL SUSCRITO CIUDADANO LICENCIADO LUIS JOAQUIN PEREZ REYNA, SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO DE ESTE MUNICIPIO, CERTIFICO EL PRESENTE ACUERDO APROBADO POR MAYORIA CORRESPONDIENTE A LA NONAGESIMA CUARTA SESION ORDINARIA DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GENERAL ZUAZUA, NUEVO LEON, CELEBRADA EL DIA 28 DE JULIO DEL AÑO 2026-DOS MIL VEINTISEIS-, QUE CONSTA EN EL ACTA NUMERO 94. LO ANTERIOR SE EXPIDE CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 98 FRACCIONES XIII Y XVI DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEON, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, DOY FE.

ACUERDO 5.3

UNICO.- Se aprueba la Solicitud de Anuencia de Alcohol con el giro de tienda de abarrotes con venta de cerveza, vinos y licores a favor del C. José Roberto Villegas Velazco, en el establecimiento ubicado en la calle Turín número 201-A de la colonia Valle de Santa Elena, Sector San Juan en General Zuazua, Nuevo León.

De acuerdo a lo anterior, se establecen los siguientes:

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Notifíquese a la Dirección de Comercio, Alcohol y Espectáculos de General Zuazua, Nuevo León, para su conocimiento y continuación del trámite correspondiente.



**SECRETARÍA DEL
REPUBLICANO
AYUNTAMIENTO**

**JUÁREZ 111, CENTRO DE ZUAZUA, 65750 GRAL. ZUAZUA, N.L.
TEL: 825 247 0318**





**GENERAL
ZUAZUA**
2024-2027

HECHOS PARA TRANSFORMAR

SEGUNDO.- Difúndase en la Gaceta Municipal y en la página de Internet del Municipio:

www.zuazua.gob.mx

MTRA. ELVA DEYANIRA MARTINEZ GONZALEZ

PRESIDENTA MUNICIPAL

LIC. LUIS JOAQUIN PEREZ REYNA

SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO

LIC. JESUS ALBERTO VEGA CASTILLO

SINDICATURA



Presidencia Municipal
Municipio de General Zuazua
Agosto de 2024

Secretaría de
Ayuntamiento



**SECRETARÍA DEL
REPUBLICANO
AYUNTAMIENTO**

**JUÁREZ 111, CENTRO DE ZUAZUA, 65750 GRAL. ZUAZUA, N.L.
TEL: 825 247 0318**





HECHOS PARA TRANSFORMAR

GENERAL ZUAZUA, NUEVO LEON A 29-VEINTINUEVE DE JULIO DEL AÑO 2026-DOS MIL VEINTISEIS.- EL SUSCRITO CIUDADANO LICENCIADO LUIS JOAQUIN PEREZ REYNA, SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO DE ESTE MUNICIPIO, CERTIFICO EL PRESENTE ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD CORRESPONDIENTE A LA NONAGESIMA CUARTA SESION ORDINARIA DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GENERAL ZUAZUA, NUEVO LEON, CELEBRADA EL DIA 28 DE JULIO DEL AÑO 2026-DOS MIL VEINTISEIS-, QUE CONSTA EN EL ACTA NUMERO 94. LO ANTERIOR SE EXPIDE CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 98 FRACCIONES XIII Y XVI DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEON, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, DOY FE.

ACUERDO 5.4

UNICO.- Acuerdo que aprueba la Reforma por Modificación, Derogación y Adición de diversos artículos del Reglamento del Sistema de Justicia Cívica del Municipio de General Zuazua, Nuevo León.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se instruye a la C. Presidenta Municipal y al C. Secretario del Republicano Ayuntamiento para que lleven a cabo el cumplimiento del presente Acuerdo.

SEGUNDO.- Notifíquese a las Dependencias de la Administración Pública Municipal de General Zuazua, Nuevo León, para su conocimiento y exacto cumplimiento del presente Acuerdo.



SECRETARÍA DEL
REPUBLICANO
AYUNTAMIENTO

JUÁREZ 111, CENTRO DE ZUAZUA, 65750 GRAL. ZUAZUA, N.L.
TEL: 825 247 0318





**4 GENERAL
ZUAZUA**
2024-2027

HECHOS PARA TRANSFORMAR

TERCERO. - Se ordena su publicación en el Periódico Oficial del Estado y en la Página Oficial del municipio www.zuazua.gob.mx


MTRA. ELVA DEYANIRA MARTINEZ GONZALEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL


LIC. LUIS JOAQUIN PEREZ REYNA
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO


LIC. JESUS ALBERTO VEGA CASTILLO
SINDICATURA



Presidencia Municipal
Municipio de General Zuazua
Nuevo León
2024 - 2027
Secretaría de
Ayuntamiento



**SECRETARÍA DEL
REPUBLICANO
AYUNTAMIENTO**

JUÁREZ 111, CENTRO DE ZUAZUA, 65750 GRAL. ZUAZUA, N.L.
TEL: 825 247 0318



**REGLAMENTO DEL SISTEMA DE JUSTICIA CÍVICA DEL MUNICIPIO DE
GENERAL ZUAZUA, NUEVO LEÓN**

ÍNDICE

CAPÍTULO PRIMERO	DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO SEGUNDO	DEL SISTEMA METROPOLITANO DE JUSTICIA CÍVICA
CAPÍTULO TERCERO	DE LAS AUTORIDADES EN MATERIA DE JUSTICIA CÍVICA
CAPÍTULO CUARTO	DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS JUZGADOS CÍVICOS
CAPÍTULO QUINTO	DE LA ACTUACIÓN POLICIAL EN MATERIA DE JUSTICIA CÍVICA
CAPÍTULO SEXTO	DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS
CAPÍTULO SÉPTIMO	DE LAS SANCIONES



CAPÍTULO OCTAVO	DEL TRABAJO EN FAVOR DE LA COMUNIDAD Y LAS MEDIDAS CÍVICAS
CAPÍTULO NOVENO	DE LOS MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS, LA JUSTICIA RESTAURATIVA Y LA REPARACIÓN DEL DAÑO
CAPÍTULO DÉCIMO	DEL PROCEDIMIENTO DE JUSTICIA CÍVICA
CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO	DE LA COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL Y REDES DE APOYO
CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO	DEL PORTAFOLIO DE SOLUCIONES
CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO	DE LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA
CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO	DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA JUSTICIA CÍVICA



CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO DEL OBSERVATORIO DEL SISTEMA
METROPOLITANO DE JUSTICIA CÍVICA

CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA
METROPOLITANO DE JUSTICIA CÍVICA

CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

CAPÍTULO DÉCIMO OCTAVO DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y
CONSULTA

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Se crea el **REGLAMENTO DEL SISTEMA DE JUSTICIA CÍVICA DEL MUNICIPIO DE GENERAL ZUAZUA, NUEVO LEÓN**, para quedar como sigue:

**REGLAMENTO DEL SISTEMA DE JUSTICIA CÍVICA DEL MUNICIPIO DE
GENERAL ZUAZUA, NUEVO LEÓN**

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- DEL ORDEN PÚBLICO, BUEN GOBIERNO Y JUSTICIA CÍVICA.



El presente Reglamento es de orden público, interés general y de observancia obligatoria para toda persona que habite, resida o transite por el municipio de General Zuazua y tiene por objeto promover y regular el ejercicio cívico de las manifestaciones que realicen las personas con efectos a terceros, a través de la impartición y administración de la Justicia Cívica, como mecanismo para la prevención social de la violencia y el delito y la preservación de la paz comunitaria en las resolución de los conflictos entre particulares. Se garantiza que todas las disposiciones de este reglamento se ajusten a los principios de igualdad de género y promoción de la inclusión social.

ARTÍCULO 2.- DE LOS OBJETIVOS DE LA JUSTICIA CÍVICA.

El presente Reglamento tiene los objetivos siguientes:

- I. Promover una Cultura de la Legalidad que promueva la convivencia social y prevenga conductas antisociales, incorporando un enfoque de género e inclusión social.
- II. Establecer las reglas mínimas de la Justicia Cívica y los mecanismos para la imposición de sanciones que deriven de conductas que constituyan faltas administrativas, así como los procedimientos para su aplicación y la instrumentación de mecanismos alternativos para la solución de conflictos;
- III. Advertir y atender las conductas antisociales que puedan desencadenar en algún conflicto;
- IV. Implementar, en colaboración con la sociedad civil organizada, la academia y el sector privado, un portafolio integral de soluciones y programas orientados a beneficiar a la comunidad. Estos programas tienen como finalidad prevenir conductas antisociales desde etapas tempranas, promoviendo así la inclusión social y la igualdad de género.



- V. Consolidar el Sistema Metropolitano de Justicia Cívica a través del intercambio de experiencias y buenas prácticas en materia de prevención de la violencia basadas en evidencia, la generación de inteligencia comunitaria y una Policía Orientada a la Solución de Problemas, con enfoque en la reconstrucción del tejido social;
- VI. Reconocer que la justicia alternativa, no significa impunidad; que la resolución de los conflictos comunitarios desde su origen significa ausencia de violencia y seguridad permanente; y
- VII. Aumentar la capacidad cívica de la comunidad para que los conflictos sean oportunidades de cambios de paradigmas que construyan una paz positiva.

ARTÍCULO 3.- DE LOS VALORES CÍVICOS Y LA CORRESPONSABILIDAD.

Los valores cívicos son aquellas conductas que favorecen la convivencia pacífica de las personas. Estos valores son reconocidos por diversos grupos sociales y transmitidos de una generación a otra, por tanto, también forman parte del legado cultural social. Son valores cívicos los siguientes:

- I. **Corresponsabilidad.** Colaborar con la familia, vecinos, comunidad y autoridades hacia un objetivo común.
- II. **Diálogo.** Platicar con respeto y prudencia con una comunicación asertiva y positiva para la solución de conflictos.
- III. **Honestidad.** Decir la verdad, ser objetivo, hablar con sinceridad y respeto a las opiniones de otras personas, sin herirlas.
- IV. **Humildad.** Conocer las propias limitaciones, defectos y debilidades y actuar de acuerdo a tal conocimiento.
- V. **Igualdad.** Equiparar a todas las personas en derechos y obligaciones, según sus circunstancias, tratando a los iguales como iguales y a los desiguales como desiguales.



- VI. **Justicia.** Dar a cada uno lo que le corresponde o pertenece, siendo objetivo y tomando la mejor decisión.
- VII. **Prudencia.** Saber evaluar los riesgos y controlarlos en la medida de lo posible.
- VIII. **Respeto.** Reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades de los demás y sus derechos, incluyendo la diferencia, la diversidad y el cumplimiento a la normatividad.
- IX. **Sensibilidad.** Ser compasivos, utilizar la empatía y entender el dolor ajeno.
- X. **Solidaridad.** Fomentar la colaboración social, el apoyo y la ayuda en situaciones adversas, que consoliden familias, amistades y comunidades.
- XI. **Equidad de género.** Garantizar que hombres, mujeres y personas de género diverso sean tratados de una manera justa y equitativa en todas las etapas del proceso de justicia cívica.
- XII. **No discriminación.** Debe estar prohibida cualquier forma de discriminación basada en género, orientación sexual, identidad de género, raza, etnia, religión, discapacidad u otras características personales. Todos los individuos deben de recibir un trato igualitario y libre de prejuicios.
- XIII. **Inclusión social.** Promover la participación y la inclusión de todas las personas, independientemente de su situación económica, educación, capacidad o cualquier otra característica.

ARTÍCULO 4.- DE LOS SUJETOS

Son sujetos del presente Reglamento y será aplicable a todas las personas físicas mayores a doce años en el Municipio de General Zuazua, Nuevo León. Las menores de dieciocho años lo serán ajustándose a lo dispuesto en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley de los Derechos para las Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Nuevo León.



También se aplicará a las personas jurídicas con independencia de su domicilio social o fiscal, cuando su personal realice actos constitutivos de falta administrativa dentro del Municipio.

Cuando se trate de personas jurídicas será el representante legal o apoderado jurídico quien deberá ser citado y comparecer en los términos del presente Reglamento, en caso de desacato serán subsidiariamente responsables los socios o cualquier persona que habite, resida o transite por el Municipio de General Zuazua, Nuevo León podrá colaborar con las autoridades municipales encargadas velar por el cumplimiento de este Reglamento. Además, cualquier persona que habite, resida o transite por el Municipio de General Zuazua, Nuevo León, podrá presentar queja o denuncia en forma física, telefónica, medios electrónicos o por cualquier medio, los hechos, actos, omisiones o cualquier conducta que pueda constituir una infracción a las disposiciones de este reglamento.

ARTÍCULO 5.- DE LA RESPONSABILIDAD JURÍDICA Y SUS CONSECUENCIAS.

La responsabilidad determinada conforme al presente Reglamento es autónoma de las consecuencias jurídicas que las conductas pudieran generar en otro ámbito.

El Juez Cívico determinará la remisión de los probables infractores a ante el Agente del Ministerio Público del fuero común o federal, según corresponda, cuando los hechos de que tenga conocimiento con motivo de sus funciones, puedan ser constitutivos de delito.

ARTÍCULO 6.- GLOSARIO.

Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:



- I. **Adolescente.** Persona entre 12 años y menor de 18 años de edad;
- II. **Agente de Policía.** Elemento adscrito a alguna institución policial a que se refiere la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León;
- III. **Asesor Cívico.** Abogado que aconseja y guía al probable infractor sobre el procedimiento de la Justicia Cívica, sus alcances y sus efectos;
- IV. **Auxiliares.** Personal del Juzgado Cívico y del Centro de Detención Municipal que coadyuven al cumplimiento del presente Reglamento;
- V. **Apoyo colaborativo y/o Redes de Apoyo.** Actividades que realizan dependencias o entidades de otros entes gubernamentales, así como Organizaciones de la Sociedad Civil, para la atención multidisciplinaria de las medidas que determine el Juez Cívico;
- VI. **Apoyo interinstitucional.** Actividades que realizan dependencias o entidades del Municipio ante la petición del Juez Cívico;
- VII. **Centro de Mediación.** Todas las instituciones públicas y privadas que brinden servicios de mecanismos alternativos, autorizadas por el Instituto de Mecanismos Alternativos para la Solución de Controversias del Poder Judicial del Estado de Nuevo León, en términos de su ley;
- VIII. **Código Nacional.** Código Nacional de Procedimientos Penales;
- IX. **Código Penal.** Código Penal para el Estado de Nuevo León;
- X. **Conflicto comunitario.** Conflicto vecinal o aquel que deriva de la desavenencia entre dos o más personas en el Municipio.
- XI. **Equipo Técnico.** Equipo Técnico Multidisciplinario que estará integrado por profesionales de la medicina, la psicología, así como de la criminología, trabajo social o carreras afines.
- XII. **Espacio Público.** Todo espacio de uso común, libre tránsito o acceso público y libre, incluyendo las plazas, jardines, parques, mercados, templos, plazas, deportivos, centros de recreo, de reunión, de espectáculos o cualquier otro análogo, estacionamientos públicos, transportes que integren en sistema de servicio público y sus similares. Así como los inmuebles públicos destinados a



la prestación de servicios públicos, y los destinados al uso común en inmuebles sujetos al régimen de propiedad en condominio

- XIII. **Evaluación de Riesgos Psicosociales.** Herramienta o metodología para determinar el nivel de riesgo de un probable infractor, en las que se evalúan las condiciones en las que éste se encuentra, tomando en consideración los niveles tanto de exposición como de propensión a la violencia, con el objetivo de evaluar el perfil y el impacto en la modificación de comportamientos violentos para la atención multidisciplinaria.
- XIV. **Infracción administrativa o falta cívica.** Conducta o hecho que viola una norma prevista en un ordenamiento administrativo
- XV. **Inteligencia Social.** Análisis sistemático de los problemas de la delincuencia, sus causas, los factores de riesgo y las consecuencias, para la prevención de faltas administrativas que puedan escalar a conductas delictivas;
- XVI. **Juez Cívico.** Autoridad administrativa con función jurisdiccional encargada de conocer sobre conductas que constituyan faltas administrativas en materia de Justicia Cívica.
- XVII. **Justicia Cívica.** Conjunto de procedimientos orientados a fomentar la cultura de la legalidad y a dar solución de forma pronta, transparente y expedita a conflictos cotidianos, que tiene como objetivo facilitar y mejorar la convivencia en una comunidad y evitar que los conflictos escalen a conductas delictivas o actos de violencia;
- XVIII. **Justicia Restaurativa.** Mecanismo mediante el cual las partes en conflicto se involucran para identificar y atender colectivamente las consecuencias del hecho o conducta que se reclama y las necesidades y obligaciones de cada uno de los interesados a fin de resolver el conflicto, esto con el propósito de lograr la reintegración en la comunidad, la recomposición social, así como la reparación del daño o perjuicio causado, o ambos, en su caso;
- XIX. **Juzgado Cívico.** Infraestructura municipal en la que se imparte y administra la Justicia Cívica;



- XX. **Juzgar con perspectiva de género.** Juzgar con perspectiva de género e inclusión social implica considerar las diferencias de género y las desigualdades sociales al tomar decisiones por parte del Juez Cívico, esto implica asegurarse de que el proceso de toma de decisiones en las resoluciones administrativas sea imparcial y no discriminatoria, teniendo en cuenta las necesidades y realidades de todos los grupos sociales, incluyendo a las personas marginadas o en situaciones de vulnerabilidad. El objetivo es garantizar una justicia equitativa y accesible para todos, promoviendo la igualdad de género y la inclusión social en el sistema de justicia cívica.
- XXI. **Ley de Mecanismos.** Ley de Mecanismos Alternativos para la Solución de Controversias para el Estado de Nuevo León;
- XXII. **Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias (MASC).** Procedimientos distintos a la justicia ordinaria que permiten prevenir, abordar y solucionar controversias de manera voluntaria y colaborativa;
- XXIII. **Mediador.** Profesional especializado que facilitan el diálogo entre las personas que tienen un conflicto, para que encuentren una solución;
- XXIV. **Medidas Cívicas.** Actividades orientadas a modificar el comportamiento de las personas de manera positiva;
- XXV. **Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.** Conjunto de políticas públicas, programas y acciones orientadas a reducir factores de riesgo que favorezcan la generación de violencia y delincuencia, así como a combatir las distintas causas y factores que la generan;
- XXVI. **Portafolio de Soluciones.** Se refiere a programas y actividades respaldados por evidencia, orientados a la prevención social de la violencia y la delincuencia. Estos programas ofrecen atención especializada y multidisciplinaria, así como seguimiento a los posibles infractores y reincidentes con un perfil de riesgo en la impartición de la Justicia Cívica. Su objetivo es abordar y proponer soluciones a las causas subyacentes del conflicto que desencadenan la violencia



comunitaria, todo esto con un enfoque que garantiza la igualdad de género y promueve la inclusión social en todas las etapas del proceso.

- XXVII. **Probable infractor.** Persona privada de la libertad por parte de una autoridad integrante de alguna de las instituciones de seguridad pública, a quien se le detiene y atribuye la comisión de una falta administrativa;
- XXVIII. **Quejoso.** Persona que interpone una queja ante el Juzgado Cívico contra algún ciudadano por considerar que este último cometió una falta administrativa;
- XXIX. **Reglamento.** Reglamento del Sistema de Justicia Cívica del Municipio de General Zuazua, Nuevo León;
- XXX. **Reparación del daño.** La reparación del daño a la víctima a consecuencia de un conflicto comunitario deberá ser adecuada, efectiva, rápida y proporcional a los daños sufridos. Comprende, según el caso, la restitución, compensación, la rehabilitación, la satisfacción y las medidas de no repetición;
- XXXI. **Representante Social.** Servidor público que representa a la sociedad del Municipio;
- XXXII. **Registro de personas infractoras.** Registro de Personas que han sido sancionadas en términos de este reglamento.
- XXXIII. **Sanción.** Pena establecida en el presente reglamento, aplicable a los infractores por infracción a las disposiciones de este reglamento y demás ordenamientos municipales o las que así determine el Ayuntamiento, normas federales, estatales y municipales, que perturben el orden público y afecten la sana convivencia.
- XXXIV. **Secretaría del Ayuntamiento.** Dependencia municipal encargada de la administración de los Juzgados Cívicos y resolver las recusaciones de los Jueces Cívicos;
- XXXV. **Secretaría de Bienestar.** Dependencia municipal encargada de la Coordinación de Bienestar Animal.
- XXXVI. **Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad.-** Es la dependencia administrativa encargada de vigilar que se respete el orden público,



implementando para ello, las políticas que se estimen pertinentes con la Federación, el Estado y las Fiscalías competentes, así como coordinarse con la Dirección de Prevención del Delito, con la finalidad de integrar activamente el Sistema Nacional de Seguridad Pública, rigiéndose al efecto por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos y tendrá como atribuciones, responsabilidades y funciones las que le otorguen las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables en la materia

XXXVII. **Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.-** Dependencia encargada de regular el crecimiento urbano y la zonificación municipal, así como participar en la planeación y la proyección del desarrollo urbano y de regular la protección ecológica del Municipio en forma ordenada y sustentable, así como de la planeación, proyección y construcción de la obra pública, y tendrá como atribuciones, responsabilidades y funciones las que le otorguen las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

XXXVIII. **Dirección de Prevención del Delito.-** Es la dependencia encargada de diseñar, proponer, coordinar e implementar las políticas públicas de prevención del delito en el Municipio y le corresponde el despacho, entre otros, la de adoptar e implementar, en coordinación directa y permanente con la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, las medidas o acciones necesarias para prevenir y controlar la contaminación por ruido o sonidos que moleste, perjudique o afecte la tranquilidad de uno o más vecinos así como efectuar bailes en domicilio particular en forma reiterada o que cause molestias a los vecinos; y/o reuniones diversas y tendrá como atribuciones, responsabilidades y funciones las que le otorguen las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

XXXIX. **Secretaría de Servicios Públicos. -** Es la dependencia encargada de brindar mantenimiento al equipamiento vial, incluyendo el mantenimiento a cordones,



barreras, defensas metálicas, señalamientos viales, paradas de camiones, entre otros.

- XL. **Sociedad Civil.** Alianzas multisectoriales entre Organizaciones de la Sociedad Civil, academia e iniciativa privada con conocimiento y prácticas basadas en evidencia en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia y de seguridad ciudadana;
- XLII. **SIJC.** El Sistema Informático de Justicia Cívica.
- XLII. **Sistema Metropolitano de Justicia Cívica.** La red de Juzgados Cívicos, servidores públicos y dependencias gubernamentales como autoridades corresponsables, que intercambian experiencias y buenas prácticas para la consolidación del Modelo de Justicia Cívica en el Área Metropolitana de Monterrey; y
- XLIII. **UMA.** Unidad de medida y actualización.
- XLIV. **Niña, niño o adolescente migrante no acompañado:** cualquier persona migrante menor de dieciocho años que no se encuentra acompañada por la persona adulta que ejerce la patria potestad, que la tenga bajo su guarda y custodia, por su tutor o persona adulta bajo cuyos cuidados se encuentre habitualmente por costumbre;
- XLV. **Niña, niño o adolescente migrante acompañado:** cualquier persona migrante menor de dieciocho años que se encuentra acompañada por la persona adulta que ejerce la patria potestad, la tenga bajo su guarda y custodia o por su tutor;
- XLVI. **Oficina consular:** a las representaciones del Estado mexicano ante el gobierno de otro país en las que se realizan de carácter permanente las siguientes funciones: proteger a los mexicanos que se localizan en su circunscripción, fomentar las relaciones comerciales, económicas, culturales y científicas entre ambos países y expedir la documentación a mexicanos y extranjeros en términos de la Ley del Servicio Exterior Mexicano y su Reglamento;



- XLVII. **Persona extranjera:** a la persona que no posea la nacionalidad mexicana, conforme a lo previsto en el artículo 30 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XLVIII. **Tarjeta de residencia:** al documento que expide el Instituto con el que los extranjeros acreditan su situación migratoria regular de residencia temporal o permanente;
- XLIX. **Visa:** Autorización que se otorga en una oficina consular que evidencia la acreditación de los requisitos para obtener una condición de estancia en el país y que se expresa mediante un documento que se imprime, adhiere o adjunta a un pasaporte u otro documento. La visa también se puede otorgar a través de medios y registros electrónicos pudiéndose denominar visa electrónica o virtual. La visa autoriza al extranjero para presentarse a un lugar destinado al tránsito internacional de personas y solicitar, según el tipo de visado su estancia, siempre que se reúnan los demás requisitos para el ingreso.
- L. **Niña, niño o adolescente migrante:** cualquier persona migrante, nacional o extranjera, menor de dieciocho años de edad. Son niñas y niños los menores de doce años, y adolescentes las personas entre doce años cumplidos y menos de dieciocho años de edad.

CAPITULO SEGUNDO

DEL SISTEMA METROPOLITANO DE JUSTICIA CÍVICA

ARTÍCULO 7.- DE LAS INSTANCIAS DE COORDINACIÓN.

El Sistema Metropolitano de Justicia Cívica se integrará por la red de Juzgados Cívicos, servidores públicos y dependencias gubernamentales como autoridades corresponsables, en las que se fomentará la participación activa y organizada de la



sociedad civil, academia e iniciativa privada para la consolidación de la Justicia Cívica en el Área Metropolitana de Monterrey.

Para tal efecto, se instalará un Consejo Metropolitano de Justicia Cívica que brindará acompañamiento técnico a los Municipios en la formulación, ejecución y evaluación de la política pública, programas y acciones en materia de Justicia Cívica.

ARTÍCULO 8.- DEL CONSEJO METROPOLITANO DE JUSTICIA CÍVICA.

El Consejo Metropolitano de Justicia Cívica será un órgano colegiado de consulta y acompañamiento en materia de Justicia Cívica, integrado por servidores públicos de las instituciones de seguridad y justicia en el Estado de Nuevo León, el cual contará con la participación de la sociedad civil organizada y especialistas en la materia.

Como órgano colegiado sesionará al menos cada tres meses y se integrará por los siguientes miembros:

- I. El Poder Judicial del Estado de Nuevo León, preferentemente con especialización en Justicia para Adolescentes;
- II. La Fiscalía General de Justicia del Estado de Nuevo León;
- III. La Comisión Ejecutiva para la Reforma del Sistema de Justicia Penal en Nuevo León;
- IV. El Instituto de Defensoría Pública del Estado de Nuevo León, preferentemente con especialización en Ejecución de Sanciones;
- V. El Instituto de Mecanismos Alternativos para la Solución de Controversias del Estado de Nuevo León;
- VI. El Instituto Estatal de Seguridad Pública del Estado de Nuevo León;
- VII. Un representante de cada Municipio, responsable de los Jueces Cívicos; y



- VIII. Tres miembros de la sociedad civil organizada y de la academia con experiencia en Justicia Cívica y Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

ARTÍCULO 9.- ATRIBUCIONES.

Son atribuciones del Consejo Metropolitano de Justicia Cívica:

- I. La asesoría técnica y planeación estratégica a los Municipios para diseñar en conjunto los protocolos y mecanismos de colaboración interinstitucional para la consolidación del Sistema Metropolitano de Justicia Cívica en el Área Metropolitana de Monterrey;
- II. Diseñar con acompañamiento de la academia y especialistas, el programa de capacitación y educación;
- III. Proponer reformas a las Leyes y Reglamentos municipales en materia de Justicia Cívica;
- IV. Establecer los lineamientos de evaluación y seguimiento del Modelo de Justicia Cívica en el Área Metropolitana de Monterrey y coadyuvar con el Instituto para la evaluación y diagnóstico de capacidades institucionales en los Municipios;
- V. Formular recomendaciones al Sistema Metropolitano de Justicia Cívica para que desarrollen, de manera más eficaz, sus atribuciones; y
- VI. Las demás atribuciones en el ámbito de su competencia.

CAPITULO TERCERO DE LAS AUTORIDADES EN MATERIA DE JUSTICIA CÍVICA

ARTÍCULO 10.- AUTORIDADES EN MATERIA DE JUSTICIA CÍVICA.

La aplicación del presente Reglamento corresponde a las autoridades siguientes:



- I. El Presidente Municipal;
- II. La Secretaría del Ayuntamiento;
- III. La Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad;
- IV. La Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente
- V. La Secretaría de Obras Públicas;
- VI. La Secretaría de Servicios Públicos;
- VII. La Secretaría de Bienestar;
- VIII. La Dirección de Justicia Cívica;
- IX. La Coordinación de Justicia Cívica;
- X. Los Jueces Cívicos; y
- XI. El Equipo Técnico.

ARTÍCULO 11.- DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.

Corresponde al Presidente Municipal:

- I. Aprobar el número, distribución y competencia de los Juzgados Cívicos en el Municipio;
- II. Proponer al Cabildo el nombramiento de los Jueces Cívicos a través de un proceso de convocatoria ciudadana, y revocar sus nombramientos en casos justificados de la comisión de una falta grave que impacte negativamente en el cumplimiento de sus funciones. Además, en este proceso de selección y remoción, se considerará activamente la perspectiva de género e inclusión social para garantizar la equidad y la participación de todos los ciudadanos.
- III. Instruir a las autoridades municipales, el ámbito de sus respectivas competencias, a las acciones tendientes a la difusión, promoción y cumplimiento de las disposiciones de los Jueces Cívicos y del presente Reglamento; y



- IV. Las demás que fortalezcan la Justicia Cívica, el Buen Gobierno y la Cultura de la Legalidad en el Municipio.

ARTÍCULO 12.- DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.

Corresponde a la Secretaría del Ayuntamiento las funciones administrativas de los Juzgados Cívicos, atendiendo a los principios de legalidad, responsabilidad, eficacia, eficiencia, innovación administrativa, aprovechamiento máximo de las tecnologías de la información y de los recursos humanos y materiales disponibles.

Son atribuciones de la Secretaría de Ayuntamiento, las siguientes:

- I. Gestionar la infraestructura y los recursos materiales y humanos necesarios para el buen funcionamiento de los Juzgados Cívicos;
- II. Coordinar el registro electrónico de todas las personas que participan en las audiencias de la justicia cívica a través del Titular de la Dirección de Justicia Cívica;
- III. Mantener el funcionamiento del registro audiovisual de las audiencias de justicia cívica.
- IV. Designar y poner a consideración del cabildo la propuesta del Presidente Municipal, respecto del nombramiento de los jueces cívicos y de los secretarios de juzgado.
- V. En caso de vacaciones, incapacidades o casos de fuerza mayor, en los que se llegase a ausentar algún Juez Cívico y para el debido funcionamiento del Juzgado Cívico, se podrá nombrar provisionalmente a un Secretario Cívico a fin de que realice funciones de Juez Cívico, esta facultad para nombrar podrá ser delegada al Director de Justicia Cívica a fin de que realice los ajustes requeridos para el debido funcionamiento del Juzgado Cívico.



- VI. Llevar el registro de los expedientes turnados a la Justicia Cívica y al Centro de Mediación;
- VII. Certificar los documentos y actuaciones que ordene el Juez Cívico;
- VIII. Proporcionar soporte logístico-administrativo a los jueces para la adecuada celebración de las audiencias;
- IX. Proveer la programación de las diligencias a desarrollarse en las salas de audiencias;
- X. Generar todas las medidas necesarias para la buena marcha de los juzgados;
- XI. Administrar la agenda de los jueces con base en el control de cargas de trabajo;
- XII. Coordinar el archivo de los asuntos;
- XIII. Brindar la atención al público que acude los Juzgados Cívicos;
- XIV. Verificar procesos de notificaciones;
- XV. Tener a su cargo el resguardo de valores y documentación de las causas;
- XVI. Elaborar los informes y sus reportes estadísticos, y
- XVII. Las demás que señale el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 13.- DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD.

Corresponde a la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad:

- I. Preservar la seguridad ciudadana, el orden público y la tranquilidad de las personas, respetando los derechos humanos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Tratados Internacionales;
- II. Detener y presentar ante el Juez Cívico a los probables infractores que sean sorprendidos al momento de estar cometiendo la falta administrativa o inmediatamente después;
- III. Ejecutar las órdenes de presentación que se emitan con motivo del procedimiento que establece el presente Reglamento;



- IV. Trasladar, conducir, custodiar a los probables infractores al Juzgado Cívico correspondiente;
- V. Supervisar, evaluar y sancionar el desempeño de sus elementos de Policía en la aplicación del presente Reglamento;
- VI. Alojar el Sistema Informático de Justicia Cívica, compartiendo la información que soliciten las autoridades competentes en materia de Justicia Cívica y quienes realicen apoyo institucional;
- VII. Incluir en los programas de formación y capacitación policial, la materia de Justicia Cívica;
- VIII. Auxiliar, en el ámbito de sus competencias, a los Jueces Cívicos en el ejercicio de sus funciones;
- IX. Comisionar para resguardo y custodia del Juzgado Cívico y los probables infractores, a los elementos de Policía necesarios, preferentemente de ambos sexos, y
- X. Las demás que señalen las autoridades competentes en materia de Justicia Cívica y otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 14.- DE LA DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO.

Corresponde a la Dirección de Prevención del Delito conforme a sus funciones y atribuciones normativas, la responsabilidad de llevar a cabo las acciones requeridas para implementar prácticas respaldadas por evidencia en la prevención social de la violencia y la delincuencia, con un enfoque específico en la Justicia Cívica. Además, le corresponde brindar apoyo para la propuesta de medidas cívicas que se puedan integrar al Portafolio de Soluciones, todo ello garantizando la igualdad de género y la inclusión social en todas las fases de su aplicación.

Las demás que se señalen en materia de Justicia Cívica, en las leyes estatales y reglamentos municipales.



Además, será autoridad de apoyo al Equipo Técnico y al Secretario del Juzgado Cívico.

ARTICULO 14-BIS. - DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE Y SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS.

La Secretaría de Desarrollo Urbano y Secretaría de Obras Públicas, por sí y/o a través de la Dirección de Control Urbano o cualquier otra dependencia equivalente, además de las facultades que se establecen en el Reglamento de Gobierno Municipal del Ayuntamiento del Municipio de General Zuazua Nuevo León, así como las que sea aplicables en el ámbito de su competencia, en las leyes estatales, federales, y normas reglamentarias municipales tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Vigilar en el ámbito de su competencia y jurisdicción la observancia de las disposiciones de este Reglamento.

II.- Atender y realizar inspecciones, verificaciones, levantar reportes, actas y cualquiera otro documento, relacionado con los reportes y quejas de los ciudadanos, con motivo de la contaminación por ruido o sonidos que moleste, perjudique o afecte la tranquilidad de uno o más vecinos así como efectuar bailes en domicilio particular en forma reiterada o que cause molestias a los vecinos; y/o reuniones diversas.

III.- Turnar y poner a disposición de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, a los posibles infractores de las disposiciones de este reglamento.

IV.- Sin perjuicio de las sanciones que correspondan conforme al Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de General Zuazua Nuevo León, la Secretaría y/o la Dirección de Control Urbano podrá remitir para su trámite y resolución las quejas que se susciten con motivo de la infracción a las disposiciones de dicho



reglamento, a fin de que se ventilen bajo el procedimiento que enuncia el Reglamento del Sistema de Justicia Cívica del Municipio de General Zuazua, Nuevo León.

14-TER. - DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR. -

La Secretaría de Bienestar, a través de la Coordinación de Bienestar Animal, o cualquier otra dependencia equivalente, además de las facultades que se establecen en el Reglamento de Gobierno Municipal de General Zuazua Nuevo León, el Reglamento de Protección y Bienestar Animal de este municipio, así como las que sea aplicables en el ámbito de su competencia, en las leyes estatales, federales, y normas reglamentarias municipales, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Vigilar en el ámbito de su competencia y jurisdicción la observancia de las disposiciones de este Reglamento.

II.- Atender y realizar inspecciones, verificaciones, levantar reportes, actas y cualquiera otro documento, relacionado con los reportes y quejas de los ciudadanos, con motivo de una conducta, acción u omisión, se violen las disposiciones del Reglamento de Protección y Bienestar Animal del Municipio de General Zuazua Nuevo León.

III.- Turnar y poner a disposición de la Dirección de Justicia Cívica, a los posibles infractores de las disposiciones de este reglamento y del Reglamento de Protección y Bienestar Animal del Municipio de General Zuazua Nuevo León.

IV.- Sin perjuicio de las sanciones que correspondan conforme al Reglamento de Gobierno Municipal de General Zuazua Nuevo León, del Reglamento de Protección y Bienestar Animal del Municipio de General Zuazua Nuevo León, la Secretaría y/o la Coordinación de Bienestar Animal, o cualquier otra dependencia equivalente podrá remitir para su trámite y resolución las quejas que se susciten con motivo de la infracción a las disposiciones de dicho reglamento, a fin de que se ventilen bajo el



procedimiento que enuncia el Reglamento del Sistema de Justicia Cívica del Municipio de General Zuazua, Nuevo León.

14-QUARTER. - DE LA SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS. -

La Secretaría de Servicios Públicos, por si o a través de cualquiera de las unidades administrativas que la componen, de acuerdo con el del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de General Zuazua Nuevo León, tendrá además de las facultades que se enumeran en el Reglamento Municipal de Gestión de Residuos Sólidos del Municipio de General Zuazua Nuevo León, así como las que sea aplicables en el ámbito de su competencia, en las leyes estatales, federales, y normas reglamentarias municipales, las siguientes:

I.- Vigilar en el ámbito de su competencia y jurisdicción la observancia de las disposiciones de este Reglamento.

II.- Atender y realizar inspecciones, verificaciones, levantar reportes, actas y cualquiera otro documento, relacionado con los reportes y quejas de los ciudadanos, con motivo de una conducta, acción u omisión, se violen las disposiciones del Reglamento Municipal de Gestión de Residuos Sólidos del Municipio de General Zuazua Nuevo León.

III.- Turnar y poner a disposición de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, a los posibles infractores de las disposiciones de este reglamento y del Reglamento Municipal de Gestión de Residuos Sólidos del Municipio de General Zuazua Nuevo León.

IV.- Sin perjuicio de las sanciones que correspondan conforme al Reglamento de Gobierno Municipal de General Zuazua Nuevo León, del Reglamento Municipal de



Gestión de Residuos Sólidos del Municipio de General Zuazua Nuevo León, a través de la unidad administrativa que corresponda, podrá remitir para su trámite y resolución las quejas que se susciten con motivo de la infracción a las disposiciones de dicho reglamento, a fin de que se ventilen bajo el procedimiento que enuncia el Reglamento del Sistema de Justicia Cívica del Municipio de General Zuazua, Nuevo León.

CAPITULO CUARTO

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS JUZGADOS CÍVICOS

ARTÍCULO 15.- DE LOS OPERADORES DE LA JUSTICIA CÍVICA.

A. OPERADORES

Son operadores de la Justicia Cívica los siguientes:

- I. Los Policías;
- II. El Juez Cívico;
- III. El Secretario del Juzgado;
- IV. El Mediador Municipal;
- V. El Equipo Técnico;
- VI. El Representante Social, y
- VII. El Asesor Cívico.

Adicionalmente, de conformidad con las necesidades del servicio y la disponibilidad presupuestaria del Municipio, el Juzgado Cívico podrá tener notificadores y personal administrativo que se requiera, los cuales no tendrán que sujetarse a los requisitos de certificación y permanencia señalados en el presente Reglamento.



Además, deberá haber un representante de la Tesorería Municipal encargado de recibir el importe de las multas que se impongan como sanciones y responsable de expedir el recibo correspondiente.

B. REQUISITOS DE LOS OPERADORES

Para ingresar como operador de la Justicia Cívica se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Ser habitante de alguno de los Municipios que integran el Área Metropolitana de Monterrey, con conocimiento de las problemáticas sociales y de seguridad, acreditando una residencia mínima de dos años;
- III. No estar sujeto a proceso penal o administrativo y no haber sido condenado por delito doloso o falta administrativa grave y en general acreditar buena conducta;
- IV. No estar inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público; y
- V. Contar con las certificaciones y competencias necesarias en la materia.

Los Policías deberán cumplir el perfil y requisitos que establezcan las leyes y demás disposiciones en la materia.

C. PERMANENCIA

Los operadores de la Justicia Cívica deberán cumplir con la capacitación necesaria que para tal efecto se establezca.

D. SUSPENSIÓN



Serán motivos de suspensión de cualquiera de los operadores de la Justicia Cívica, los siguientes:

- I. Incapacidad temporal;
- II. Ser vinculado a proceso penal por delito doloso; o
- III. Ser sometido a procedimiento de responsabilidad por falta administrativa grave.

E. SEPARACIÓN

Serán motivos de separación del cargo de cualquiera de los operadores de la Justicia Cívica, los siguientes:

- I. Renuncia voluntaria;
- II. Incapacidad mental permanente;
- III. Fallecimiento;
- IV. Ser condenado mediante sentencia ejecutoriada por delito doloso;
- V. Ser responsable de faltas administrativas graves;
- VI. Incumplimiento del servicio de carrera; o
- VII. Remoción por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 16.- DE LOS OPERADORES DEL JUZGADO CÍVICO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.

Los operadores del Juzgado Cívico de Niñas, Niños y Adolescentes, además de contar con los requisitos señalados en el presente Reglamento, deberán contar con conocimientos en la atención y tratamiento de personas menores de edad, en términos de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.



ARTÍCULO 17.- DEL JUEZ CÍVICO.**A. REQUISITOS**

Además de los requisitos señalados en el artículo 15, apartado B del presente Reglamento, para ser Juez Cívico se requiere lo siguiente:

- I. Tener cuando menos veinticinco años de edad al día de su designación;
- II. Contar con título y cédula profesional de Licenciado en Derecho y acreditar por lo menos dos años de ejercicio profesional;
- III. Acreditar tres años de experiencia, competencias y habilidades en materia de Justicia Cívica, Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, Sistema de Justicia Penal, Derechos Humanos o Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia; y
- IV. Aprobar el examen de conocimientos en Justicia Cívica y cumplir con el programa de capacitación y de educación continua que proponga el Consejo Metropolitano de Justicia Cívica con apoyo del sector de la academia.

B. NOMBRAMIENTO

Los Jueces Cívicos serán designados por el Presidente Municipal, mediante sesión de cabildo, previa aprobación de los miembros que integran el R. Ayuntamiento, el proceso de convocatoria será de manera pública, siendo la Secretaría del Ayuntamiento la encargada de emitir la convocatoria y bases correspondientes.

El Titular de la Secretaría del Ayuntamiento será el superior jerárquico del Juez Cívico a través de la unidad administrativa correspondiente.

C. ATRIBUCIONES

Son atribuciones del Juez Cívico las siguientes:

- I. Conocer de los hechos constitutivos de faltas administrativas contenidas en el presente Reglamento y otros reglamentos municipales;
- II. Atender asuntos fuera de la sede del Juzgado Cívico, cuando fuera necesario;
- III. Admitir, tramitar y resolver el procedimiento que se establece en este reglamento;
- IV. Recibir de las autoridades obligadas a aplicar este reglamento así como de aquellas obligadas a observar, vigilar y aplicar cualquier otra ley estatal o reglamento municipal, todas las quejas, actas y/o cualquier otro documento, que se encuentren relacionadas con las infracciones que se establecen en este reglamento.
- V. Realizar reuniones previas con los operadores de la Justicia Cívica;
- VI. Escuchar a las partes para garantizar el principio constitucional de debido proceso y derecho a audiencia;
- VII. Procurar la solución pacífica de los asuntos que son sometidos a su conocimiento;
- VIII. Ordenar la expedición de las cédulas citatorias correspondientes para la atención de los asuntos de Justicia Cívica;
- IX. Expedir las órdenes de comparecencia y órdenes de arresto que corresponda conforme a este Reglamento;
- X. Solicitar datos, informes o documentos sobre asuntos de su competencia para mejor proveer;
- XI. Determinar la solución óptima para el asunto, priorizando la preservación, mantenimiento y conservación del orden público con un enfoque restaurativo, promoviendo la igualdad de género y la inclusión social en las decisiones tomadas.



- XII. Informar al probable infractor del derecho que tiene de ser asistido en la audiencia por un Asesor Cívico;
- XIII. Determinar las medidas cívicas, recomendadas por el Equipo Técnico, para la modificación positiva del comportamiento del probable infractor;
- XIV. Imponer los medios de apremio cuando corresponda;
- XV. Aplicar las sanciones al infractor;
- XVI. Modificar la medida cívica o sanción al infractor, para mejorar su comportamiento social positivamente;
- XVII. Remitir inmediatamente al Ministerio Público que corresponda, es decir del fueron común o federal, los asuntos que se le presenten y que pudieran estar relacionados con hechos delictivos;
- XVIII. Ordenar la presentación de los padres o tutores de las personas menores de edad así como de las personas que presenten algún tipo de condición o vulnerabilidad, en los que éstos estén relacionados en los asuntos que sean sometidos a su conocimiento;
- XIX. Comisionar la realización de notificaciones y diligencias por parte del Juzgado Cívico;
- XX. Participar y promover actividades orientadas a la construcción de la paz;
- XXI. Rendir un informe trimestral al titular de la Dirección de Justicia Cívica, sobre el estado que guarda su área de competencia en materia de justicia cívica, y
- XXII. Elaborar y mantener actualizado el Registro de Personas infractoras, indicando todos y cada uno de los nombres de las personas que han sido sancionadas conforme este reglamento y los demás datos de identificación necesarios para el intercambio de información respecto de las remisiones de infractores, procedimientos iniciados y concluidos, sanciones aplicadas.
- XXIII. Conocer los antecedentes en materia de justicia cívica de los presuntos infractores.
- XXIV. Las demás que señalen las autoridades competentes en materia de Justicia Cívica y otras disposiciones jurídicas aplicables.



D. DE LOS IMPEDIMENTOS Y EXCUSAS

Son impedimentos del Juez Cívico para conocer de asuntos, los siguientes:

- I. Haber intervenido en el mismo procedimiento como Representante Social, Asesor Cívico, parte quejosa, o haber actuado como perito, consultor técnico, testigo o tener interés directo en el procedimiento;
- II. Ser cónyuge, concubina o concubinario, conviviente, tener parentesco en línea recta sin limitación de grado, en línea colateral por consanguinidad y por afinidad hasta el segundo grado con alguno de los interesados, o que éste cohabite o haya cohabitado con alguno de ellos;
- III. Ser o haber sido tutor, curador, haber estado bajo tutela o curatela de alguna de las partes, ser o haber sido administrador de sus bienes por cualquier título;
- IV. Cuando él, su cónyuge, concubina, concubinario, conviviente, o cualquiera de sus parientes en los grados que expresa la fracción II de este artículo, tenga un juicio pendiente iniciado con anterioridad con alguna de las partes;
- V. Cuando él, su cónyuge, concubina, concubinario, conviviente, o cualquiera de sus parientes en los grados que expresa la fracción II de este artículo, sea acreedor, deudor, arrendador, arrendatario o fiador de alguna de las partes, o tengan alguna sociedad con éstos;
- VI. Cuando antes de comenzar el procedimiento o durante éste, haya presentado él, su cónyuge, concubina, concubinario, conviviente o cualquiera de sus parientes en los grados que expresa la fracción II de este artículo, querrella, denuncia, demanda o haya entablado cualquier acción legal en contra de alguna de las partes, o cuando antes de comenzar el procedimiento hubiera sido denunciado o acusado por alguna de ellas;



- VII. Haber dado consejos o manifestado extrajudicialmente su opinión sobre el procedimiento o haber hecho promesas que impliquen parcialidad a favor o en contra de alguna de las partes, o
- VIII. Cuando él, su cónyuge, concubina, concubinario, conviviente o cualquiera de sus parientes en los grados que expresa la fracción II de este artículo, hubiera recibido o reciba beneficios de alguna de las partes o si, después de iniciado el procedimiento, hubiera recibido presentes o dádivas independientemente de cuál haya sido su valor.

El Juez Cívico deberá excusarse para conocer de los asuntos en los que intervengan por cualquier causa de impedimento que se establecen en este artículo, mismas que no podrán dispensarse por voluntad de las partes.

Cuando un Juez Cívico advierta que se actualiza alguna de las causas de impedimento, se declarará separado del asunto sin audiencia de las partes y remitirá los registros al Juez Cívico más próximo.

Si el Juez Cívico no se excusa a pesar de tener algún procedimiento, cualquiera de las partes podrá interponer la recusación ante el propio Juez Cívico, dentro de las 12 horas siguientes a que tuvo conocimiento del impedimento. La recusación se podrá interponer oralmente o por escrito, señalando la causa en que se justifica y los medios de prueba pertinentes. La recusación notoriamente improcedente o promovida de manera extemporánea, se desechará de plano.

Interpuesta la recusación, el recusado remitirá inmediatamente el registro de lo actuado y los medios de prueba ofrecidos al Secretario del Ayuntamiento, quien se apersonará al Juzgado Cívico para celebrar una audiencia dentro de las doce horas siguientes con las partes y el Juez Cívico, en las que podrán hacer uso de la palabra sin que se admitan réplicas. Concluido el debate, el Director de Justicia Cívica



resolverá de inmediato sobre la legalidad de la recusación y contra la misma no habrá recurso alguno.

ARTÍCULO 18.- DEL SECRETARIO DEL JUZGADO.

A. DE LOS REQUISITOS

Además de los requisitos señalados en el artículo 15, apartado B del presente Reglamento, para ser Secretario del Juzgado Cívico se requiere lo siguiente:

- I. Contar preferentemente con título y cédula profesional de Licenciado en Derecho;
- II. Acreditar experiencia, competencias y habilidades en materia de Justicia Cívica, Mecanismos Alternativos para la Solución de Conflictos, Sistema de Justicia Penal, Derechos Humanos o Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia; y

El Secretario del Juzgado Cívico será designado por el Secretario del Ayuntamiento a través del Director de Justicia Cívica.

B. DE LAS ATRIBUCIONES.

Son atribuciones del Secretario del Juzgado Cívico las siguientes:

- I. Suministrar la información en el registro electrónico de todas las personas que participan en las audiencias de la Justicia Cívica;
- II. Revisar que el registro audiovisual de las audiencias de justicia cívica esté funcionando;



- III. Ingresar la información sobre el registro de los expedientes turnados a la Justicia Cívica y al Centro de Mediación;
- IV. Certificar los documentos y actuaciones que ordene el Juez Cívico;
- V. Expedir las cédulas citatorias para las personas que deban participar en las audiencias, señalando el número del expediente, el Juez Cívico que atenderá el caso, la fecha, la hora, el lugar en que se celebrará la audiencia; la identificación de la persona que deberá comparecer, así como el lugar en que puede ser localizado;
- VI. Programar la celebración inmediata de las audiencias ante el Juzgado Cívico;
- VII. Coordinar las labores de los notificadores y demás auxiliares del Juzgado Cívico, y
- VIII. Contar con un directorio de las instituciones públicas o privadas que brindan servicios a la comunidad con atención focalizada en personas en situación de riesgo;
- IX. Elaborar y actualizar un catálogo de servicios sobre la atención a las problemáticas individuales y comunitarias del Municipio;
- X. Proporcionar información al probable infractor sobre la dirección, horarios y persona de contacto del lugar en donde cumplirá la medida cívica;
- XI. Dar seguimiento a las medidas cívicas impuestas por el Juez Cívico;
- XII. Informar y mantener estrecha comunicación con la institución pública o privada involucrada en la medida cívica y de seguimiento con el probable infractor; y
- XIII. Las demás que señalen las autoridades competentes en materia de Justicia Cívica y otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 19.- DEL MEDIADOR

A. DE LOS REQUISITOS



Además de los requisitos señalados en el artículo 15, apartado B del presente Reglamento, para ser Mediador se requiere contar con la certificación que expida el Instituto de Mecanismos Alternativos para la Solución de Conflictos para el Estado de Nuevo León y mantener vigente su registro en el padrón de facilitadores.

El Mediador será designado por el titular de la Secretaría del Ayuntamiento y estará comisionado a la Dirección de Justicia Cívica.

B. DE LAS ATRIBUCIONES

Los Mediadores se registrarán por la Ley de Mecanismos, las disposiciones aplicables en el presente Reglamento y demás normatividad en la materia.

ARTÍCULO 20.- DEL EQUIPO TÉCNICO.

A. DE SU INTEGRACIÓN

El Equipo Técnico se integrará con un enfoque multidisciplinario por médicos, evaluadores psicosociales, analistas sociales y supervisores de medidas, quienes colaborarán con el Juez Cívico para identificar factores de riesgos del probable infractor y facilitar entre las partes el proceso de Justicia Cívica, asistiendo al Juez Cívico en la recomendación de las medidas cívicas que consideren convenientes para la modificación del comportamiento de las personas de manera positiva y dar seguimiento a los casos de la Justicia Cívica.

B. DE LOS REQUISITOS

Además de los requisitos señalados en el artículo 15, apartado B del presente Reglamento, para ser integrante del Equipo Técnico se requiere lo siguiente:



- I. El médico que presta sus servicios en el Juzgado Cívico deberá contar con título y cédula profesional en medicina y acreditar 2 años de experiencia profesional;
- II. Para ser Evaluador Psicosocial, deberá contar con título y cédula profesional de Licenciado en Psicología con estudios en Psicología Clínica, Psicología Sistémica o Psicología Ecosistémica y acreditar 2 años de experiencia profesional;
- III. Para ser Analista Social, deberá contar con título y cédula profesional de Licenciado en Criminología, Trabajo Social o carrera afín y acreditar 2 años de experiencia profesional, y
- IV. Para ser Supervisor de Medidas, deberá contar con título y cédula profesional de Licenciado en Criminología, Trabajo Social o carrera afín y acreditar 2 años de experiencia profesional.

C. DE LA DESIGNACIÓN

Los integrantes del Equipo Técnico serán designados por el Titular de la Secretaría del Ayuntamiento.

Los miembros del Equipo Técnico serán designados por el Titular de la Secretaría del Ayuntamiento, asegurando que esta designación se realice de manera equitativa y promoviendo la inclusión social en el proceso de selección.

D. DE LAS ATRIBUCIONES

El Equipo Técnico, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. **Son atribuciones del Médico, las siguientes:**



- a) Dictaminar legalmente el estado de salud de las personas que les sean presentadas;
- b) Evaluar sobre comportamientos de violencia o adicciones a las personas que lo requieran y a las que sean presentadas ante el Juez Cívico;
- c) Proporcionar atención médica de emergencia;
- d) Determinar el traslado inmediato a un hospital cuando alguna persona requiera servicios médicos especializados de urgencia;
- e) Vigilar el estado de salud de las personas que se encuentren en las áreas de internación;
- f) Elaborar un reporte al Juez Cívico con los dictámenes y evaluaciones realizadas de cada caso, y
- g) Las demás que señalen las autoridades competentes en materia de Justicia Cívica y otras disposiciones jurídicas aplicables.

II. Son atribuciones del Evaluador Psicosocial, las siguientes:

- a) Contener al probable infractor, en caso de presentar alguna afectación emocional;
- b) Realizar una evaluación de condiciones patológicas que puedan aumentar el riesgo de conductas agresivas por parte del posible infractor. Esta evaluación busca investigar el origen del problema y determinar acciones que puedan influir en el comportamiento cognitivo-conductual, con un enfoque en la igualdad de género y la inclusión social, para garantizar una intervención justa y equitativa en todos los casos.
- c) Aplicar las herramientas que permitan llevar a cabo una evaluación forense para determinar el riesgo de una futura conducta antisocial en el probable infractor;
- d) Evaluar el daño psicológico y emocional del probable infractor y la víctima;



- e) Elaborar un reporte para el Juez Cívico sobre las evaluaciones realizadas, y;
- f) Las demás que señalen las autoridades competentes en materia de Justicia Cívica y otras disposiciones jurídicas aplicables.

III. Son atribuciones del Analista Social, las siguientes:

- a) Analizar las problemáticas sociales y de seguridad para identificar factores de riesgo que facilitan fenómenos de violencia y delincuencia, y proponer soluciones en materia de prevención;
- b) Recabar la información específica con relación al entorno social del probable infractor;
- c) Evaluar el grado de riesgo por violencia o adicciones y de civismo del probable infractor;
- d) Elaborar un reporte para el Juez Cívico sobre las evaluaciones realizadas en cada caso;
- e) Realizar visitas no anunciadas junto con el Supervisor de medidas al domicilio del infractor, para conocer el entorno real de este último, en el entendido que dichas visitas darán lugar cuando se haya sancionado con Trabajo en Favor de la Comunidad o el Juez Cívico haya suspendido el procedimiento por la medida cívica a la que infractor voluntariamente se somete; y
- f) Las demás que señalen las autoridades competentes en materia de Justicia Cívica y otras disposiciones jurídicas aplicables.

IV. Son atribuciones del Supervisor de Medidas, las siguientes:

- a) Realizar el seguimiento de las medidas cívicas y del trabajo a favor de la comunidad establecidas por el Juez Cívico; a través de una estrategia de



supervisión, basada en una metodología en la que se considera las causas originales del conflicto, el impacto social de las conductas antisociales, la reincidencia y residencia del probable infractor.

- b) Solicitar la colaboración y coordinarse con las dependencias, entidades, organizaciones de la sociedad civil e instituciones de estatales o federales para el desarrollo de sus funciones;
- c) Realizar todas las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de sus funciones, mediante el uso del SIJC, dispositivos tecnológicos e informáticos, conforme a las disposiciones aplicables;
- d) Canalizar a la víctima o testigo de conductas antisociales, ante las autoridades competentes para su atención, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- e) Presentar al Juez Cívico y al resto del Equipo Técnico, las opiniones o sugerencias que ameriten modificar las medidas cívicas o el trabajo a favor de la comunidad establecidas;
- f) Realizar entrevistas y visitas no anunciadas periódicamente, en el domicilio o en el lugar donde se encuentre el probable infractor, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- g) Verificar la localización del probable infractor en su domicilio o en el lugar donde se encuentre, cuando la modalidad de la medida cívica, señalada por el Juez Cívico así lo requiera;
- h) Consultar y mantener actualizados los sistemas y bases de datos de carácter público, en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- i) Requerir que el probable infractor proporcione muestras, sin previo aviso, para detectar el uso de alcohol o drogas prohibidas;
- j) Requerir al probable infractor el resultado de los exámenes realizados para detectar el uso de alcohol o drogas prohibidas;



- k) Informar al Juez Cívico respecto a las acciones de seguimiento de las medidas cívicas y trabajo a favor de la comunidad, realizadas en términos de las disposiciones legales aplicables;
- l) Solicitar a las instituciones públicas o privadas la información necesaria para verificar el cumplimiento de las obligaciones impuestas por el Juez Cívico al probable infractor;
- m) Solicitar al probable infractor la información que sea necesaria para verificar el cumplimiento de las medidas y obligaciones impuestas;
- n) Informar al Juez Cívico, al resto del Equipo Técnico, y en su caso a las partes, el incumplimiento en las medidas cívicas o trabajo a favor de la comunidad, por parte del probable infractor;
- o) Solicitar y proporcionar información con las autoridades municipales que realicen funciones similares, para el ejercicio de sus atribuciones;
- p) Canalizar al presunto infractor a servicios sociales de asistencia, públicos o privados, en materia de salud, empleo, educación, vivienda y apoyo jurídico, cuando la modalidad de la medida cívica dispuesta por el Juez Cívico, lo requieran;
- q) Denunciar ante la fiscalía general de Justicia del Estado el conocimiento de un hecho delictivo que se esté cometiendo o se haya cometido, en los supuestos previstos en las disposiciones legales aplicables;
- r) Realizar en coordinación con otras instituciones, las pláticas necesarias que tengan como finalidad brindar información y sensibilizar sobre el proceso al que están sujetos los supervisados y que ofrezcan herramientas a los probables infractores para prevenir la violencia y la delincuencia, las cuales estarán contenidas en la estrategia de supervisión;
- s) Establecer y conservar una base de datos actualizada para dar seguimiento a las medidas cívicas y al trabajo a favor de la comunidad;
- t) Llevar un registro de las actividades realizadas para verificar el cumplimiento e incumplimiento de las obligaciones impuestas, y



- u) Las demás que señalen las autoridades competentes en materia de Justicia Cívica y otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 21.- DEL REPRESENTANTE SOCIAL.

A. REQUISITOS Y DESIGNACIÓN

Además de los requisitos señalados en el artículo 15, apartado B del presente Reglamento, para ser Representante Social se requiere lo siguiente:

- a) Contar preferentemente con título y cédula profesional de Licenciado en Derecho; y,
- b) Acreditar experiencia en materia de Justicia Cívica, Sistema de Justicia Penal, Derechos Humanos o Prevención Social de la Violencia.

El Representante Social será designado por el Secretario de Seguridad Pública y Vialidad.

B. ATRIBUCIONES

Son atribuciones del Representante Social las siguientes:

- a) Representar a la comunidad ante el Juzgado Cívico;
- b) Recibir la queja ciudadana o el Informe Policial Homologado, con sus anexos;
- c) Actuar con estricto apego a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución;



- d) En la audiencia de Justicia Cívica y ante la presencia del Juez Cívico, hacer del conocimiento del probable infractor, los hechos, datos de prueba y fundamentación jurídica por los que sea señalado en la comisión de una falta administrativa;
- e) Solicitar al Juez Cívico la aplicación de medidas cívicas que mejoren el comportamiento del probable infractor;
- f) Solicitar al Juez Cívico la imposición de sanciones que correspondan, y
- g) Las demás que señalen las autoridades competentes en materia de Justicia Cívica y otras disposiciones jurídicas aplicables.

C. DE LA FALTA DE REPRESENTANTE SOCIAL.

En caso de que el Secretario de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad no haya designado Representante Social, el Policía que haya tenido conocimiento de los hechos tendrá las atribuciones del apartado anterior y presentará el caso ante el Juez Cívico.

ARTÍCULO 22.- DEL ASESOR CÍVICO

A. DESIGNACIÓN

El Asesor Cívico podrá ser designado por el probable infractor desde el momento de su detención, mismo que deberá ser licenciado en derecho o abogado titulado con cédula profesional y con experiencia en la materia. A falta de éste o ante la omisión de su designación, el probable infractor será asistido por un Asesor Cívico Municipal.



El Asesor Cívico acreditará su profesión ante el Secretario del Juzgado antes del inicio de la audiencia, mediante la cédula profesional legalmente expedida por la autoridad competente.

Cuando el probable infractor no pueda o se niegue a designar un Asesor Cívico particular, el Juez Cívico le designará al Asesor Cívico Municipal, para que esté presente desde el primer acto en que intervenga.

B. REQUISITOS Y DESIGNACIÓN DEL ASESOR CÍVICO MUNICIPAL.

Además de los requisitos señalados en el artículo 15, apartado B del presente Reglamento, para ser Asesor Cívico Municipal se requiere lo siguiente:

- a) Contar con título y cédula profesional de Licenciado en Derecho;
- b) Acreditar experiencia, competencias y habilidades en materia de Justicia Cívica, MASC, Sistema de Justicia Penal, Derechos Humanos o Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia; y

El Asesor Cívico Municipal será designado por el Secretario del Ayuntamiento y el Titular de la Dirección de Justicia Cívica.

C. ATRIBUCIONES

Son atribuciones del Asesor Cívico:

- I. Brindar el acompañamiento y consejería al probable infractor durante el proceso de Justicia Cívica;



- II. Informar al probable infractor sobre los objetivos y procedimiento de la Justicia Cívica, y las bondades de las medidas cívicas;
- III. Brindar información y asesoría sobre la detención del presunto infractor a sus familiares o a quienes ejerzan la tutela, custodia o patria potestad de este último;
- IV. En caso de detenciones de menores de edad localizar a los padres o a quien ejerza la custodia, tutela o patria potestad del probable infractor;
- V. Llevar un registro de los infractores a los que se les haya impuesto alguna medida cívica o trabajo en favor de la comunidad y realizar el monitoreo para la vigilancia del cumplimiento; y
- VI. Las demás que señalen las autoridades competentes en materia de Justicia Cívica y otras disposiciones jurídicas aplicables.

La intervención del Asesor Cívico no menoscabará el derecho del probable infractor para intervenir, formular peticiones y hacer las manifestaciones que estime pertinentes.

CAPITULO QUINTO

DE LA ACTUACIÓN POLICIAL EN MATERIA DE JUSTICIA CÍVICA

ARTÍCULO 23.- DE LA POLICÍA ORIENTADA A LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS.

Conforme al Modelo Nacional de Policía y Justicia Cívica, la actuación de la policía en materia de Justicia Cívica se orientará bajo el enfoque de Policía orientada a la Solución de Problemas, cuyo objetivo será transformar la filosofía del servicio policial hacia un facilitador de la vida social, así como para mejorar la cobertura y la calidad del servicio policial en el Municipio.

Este enfoque implica que la policía, con apoyo de sus unidades de análisis, sea capaz de identificar las condiciones presentes en el entorno que facilitan o detonan las conductas delictivas, faltas administrativas y que, a partir de esta información, se diseñen respuestas a la medida.



De acuerdo con el Modelo Nacional de Policía y Justicia Cívica, la actuación policial en materia de Justicia Cívica se regirá por el enfoque de la Policía Orientada a la Solución de Problemas, cuyo objetivo fundamental es transformar la filosofía del servicio policial para convertirse en un facilitador de la vida social, con el propósito de mejorar tanto la amplitud como la calidad del servicio policial en el municipio.

Este enfoque implica que la policía respaldada por unidades de análisis sea competente en la identificación de las condiciones existentes en el entorno que promueven o desencadenan conductas delictivas o faltas administrativas. A partir de esta información, se diseñan respuestas específicas y a la medida para abordar estas problemáticas, siempre considerando la perspectiva de género e inclusión social.

Son principios de la Policía Orientada a la Solución de Problemas los siguientes:

- I. Vigilancia y patrullaje estratégico;
- II. Atención a víctimas;
- III. Recepción de denuncias;
- IV. Trabajo con la comunidad y proximidad social.

ARTÍCULO 24.- DE LA ACTUACIÓN POLICIAL EN EL LUGAR DE LOS HECHOS.

El Policía actúa con un enfoque de proximidad para la atención temprana de los conflictos en el lugar de los hechos entre dos o más partes, cuando no presencia la comisión de una probable conducta antisocial. Su función se orientará a advertir e impedir la comisión de cualquier delito o falta administrativa y realizará todos los actos necesarios para evitar una agresión real, actual o inminente para salvaguardar la seguridad, el orden y la paz públicos.



El Policía opera con un enfoque de proximidad para abordar tempranamente los conflictos en el lugar de los incidentes cuando no ha presenciado la comisión de una conducta antisocial probable. Su labor se centrará en advertir y prevenir la comisión de delitos o faltas administrativas, tomando todas las medidas necesarias para evitar una agresión real, actual o inminente, con el propósito de mantener la seguridad, el orden y la paz públicos.

Las acciones policiales se apegarán a los principios de la Policía Orientada a la Solución de Problemas y seguirán el Protocolo Nacional de Actuación de Primer Respondiente, considerando la perspectiva de género e inclusión social en la ejecución de estas directrices.

Cuando en los procedimientos que establece este Reglamento obren pruebas obtenidas por la Policía con equipos y sistemas tecnológicos, las mismas se apreciarán y valorarán en el procedimiento correspondiente.

ARTÍCULO 25.- DEL PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN COMUNITARIA Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN EL LUGAR DE HECHOS.

Cuando la Policía no se encuentre en presencia la comisión de un probable delito o falta administrativa, estará capacitado para escuchar y dialogar con las partes, entender el conflicto, desactivar su escalamiento, proponer la mediación comunitaria y resolución de conflictos en el lugar cuando así lo permita la situación, o remitir a las partes ante el Juzgado Cívico.

En la resolución de conflictos en el lugar, se promoverá la cultura de la paz a través de la mediación comunitaria como mecanismo para la transformación del conflicto y la reconstrucción del tejido social.



ARTÍCULO 26.- DE LA DETENCIÓN DEL PROBABLE INFRACTOR.

Al realizar las acciones para la detención de un probable infractor, la Policía deberá observar el siguiente procedimiento:

- I. Respetar los derechos humanos con apego a la normatividad aplicable del uso de la fuerza pública;
- II. Utilizar candados de mano, conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable;
- III. Poner inmediatamente a disposición de la autoridad competente al probable infractor;
- IV. Hacer del conocimiento del probable infractor los derechos que le asisten en términos de lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás normatividad aplicable; y
- V. Comprometerse a no cometer, fomentar ni permitir actos de intimidación, discriminación, tortura o cualquier forma de trato cruel, inhumano o degradante, asegurando el pleno respeto de los derechos humanos, incluyendo la igualdad de género y la promoción de la inclusión social.

Para la detención de un probable infractor se observarán los principios de legalidad, racionalidad, congruencia, oportunidad, proporcionalidad, presunción de inocencia y no autoincriminación.

Si el detenido como probable infractor requiere de atención médica con urgencia, será remitido a las instituciones médicas y asistenciales competentes y en su caso, se dará aviso a quienes ejerzan su patria potestad, tutela, guarda o custodia, informando de ello al Juez Cívico en turno. Si se tratase de un probable infractor que pudiera encontrarse afectado de sus facultades mentales, se remitirá al Juez Cívico para que el Equipo Técnico realice la evaluación correspondiente.



Si el detenido como probable infractor es extranjero se permitirá la intervención del personal consular de su país o de cualquier persona que lo pueda asistir; si no se demuestra su legal estancia en el país por carecer de los documentos migratorios vigentes, el detenido también será puesto a disposición de las autoridades correspondientes.

Cuando por motivo de una detención por faltas administrativas al presente Reglamento, se advierta que la persona detenida ha cometido algún delito sancionado por la legislación en materia penal, de inmediato también se pondrá al detenido a disposición del Ministerio Público, mediante oficio en el que se establezcan los antecedentes del caso, así como los objetos que se les recojan, sin perjuicio de que se impongan por la propia autoridad municipal las sanciones administrativas que procedan.

ARTÍCULO 27.- DEL INFORME POLICIAL HOMOLOGADO.

Conforme a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Ley del Registro Nacional de Detenciones, el Informe Policial Homologado deberá ser llenado por el Policía responsable que tuvo de conocimiento de la probable falta administrativa y quien realizó las actuaciones correspondientes al caso concreto, así como la puesta a disposición ante el Juzgado Cívico.

El registro inmediato sobre la detención que realiza la autoridad por faltas administrativas deberá contener, al menos, el área que lo remite, datos generales de registro, el lugar de la comisión de la probable falta administrativa, narración de los hechos y en su caso motivo de la detención, entrevistas realizadas y la información



detallada sobre la detención y su presentación ante el Juzgado Cívico o autoridad competente.

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

ARTÍCULO 28.- DE LA DETENCIÓN EN FLAGRANCIA.

Cualquier persona podrá detener a otra en la comisión de una falta administrativa por flagrancia, debiendo entregar inmediatamente al probable infractor ante la autoridad más próxima, y ésta, con la misma prontitud, al Juez Cívico.

Se considera que la persona ha sido detenida en flagrancia por señalamiento, siempre y cuando, inmediatamente después de cometer una falta administrativa no se haya interrumpido su búsqueda o localización.

El Policía rendirá el Informe Policial Homologado con sus anexos y en caso de detención del probable infractor, lo pondrá a disposición del Juzgado Cívico en el Centro de Justicia Cívica para que se le practique las evaluaciones de rigor.

ARTÍCULO 29.- DE LA POLICÍA DE CUSTODIA.

Cada Juzgado Cívico tendrá, al menos, un Policía de Custodia que será designado por el titular de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, o quien este designe, teniendo las atribuciones siguientes:



- I. Vigilar las instalaciones del Juzgado Cívico, brindando protección a las personas que se encuentren en su interior;
- II. Requerir el auxilio de los policías del área de detención en el Centro de Justicia Cívica, para la presentación de probable infractor en su custodia, ante el Juez Cívico;
- III. Realizar la revisión de personas que ingresen al Juzgado Cívico, para evitar la introducción de objetos que pudieren constituir inminente riesgo a su integridad física, y
- IV. Las demás que señale el Juez Cívico, el Secretario de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad y otras disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 30.- DEFINICIÓN DE FALTA ADMINISTRATIVA.

Se considera falta administrativa, aquella conducta o hecho que contravenga las disposiciones de este y demás Reglamentos Municipales, cuyas sanciones serán aplicadas sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que le resulten al probable infractor.

Para los efectos del presente Capítulo, se entiende por:

- I. **Vía pública.** Espacio para uso de la población en general por donde circulan las personas, ya sea a pie o en algún tipo de vehículo, tales como calles, avenidas, banquetas y demás de naturaleza análoga.



- II. **Lugar público.** Espacio para uso de la población en general para la circulación o recreación tales como plazas, paseos, jardines, parques y demás de naturaleza análoga.
- III. **Lugar acceso público.** Espacio de acceso público, tales como estacionamientos, centros comerciales y demás de naturaleza análoga, incluyendo aquéllos que tengan un acceso condicionado, como sería el pago para su acceso o salida.

ARTÍCULO 31.- CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS.

Se clasifican como faltas administrativas a la Justicia Cívica, las siguientes:

- I. Contra el Bienestar Colectivo;
- II. Contra la Seguridad de la Comunidad;
- III. Contra la Tranquilidad, Integridad y Dignidad de las Personas;
- IV. Contra la Salud, el Medio Ambiente y la falta de limpieza de lotes baldíos o casas desocupadas;
- V. Contra la Propiedad; y
- VI. De Carácter Vial y entorno urbano;
- VII. Al Respeto y Cuidado Animal.

ARTÍCULO 32.- CONTRA EL BIENESTAR COLECTIVO.

Son faltas administrativas contra el bienestar colectivo, las siguientes:

- I. Pronunciar en vía pública o lugares públicos, insultos o expresiones injuriosas, despectivas; se presumirá que una persona ingiere bebidas alcohólicas en vía pública, presente aliento alcohólico y dentro de su radio de acción se encuentre una botella, lata, envase o cualquier otro recipiente que contenga una bebida



alcohólica que haya sido abierta, tenga los sellos rotos o el contenido se encuentre parcial o totalmente consumido o intoxicarse con estupefacientes, psicotrópicos, enervantes, solventes o sustancias químicas en la vía pública o lugares públicos

- II. Provocar o participar en riñas en la vía pública, lugares públicos o lugares de acceso público;
- III. Efectuar manifestaciones portando armas, palos o cualquier otro instrumento con el que se pueda ejercer violencia o cualquier otro acto público en contradicción a lo preceptuado en el artículo noveno de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León;
- IV. Quedarse dormido en la vía pública, estando en evidente estado de embriaguez o intoxicación;
- V. Impedir o estorbar, de cualquier forma, el uso de la vía pública o lugar público, afectando la libertad de tránsito o de acción de las personas, siempre que no exista causa justificada para ello. Para efectos de esta fracción, se entenderá que existe causa justificada cuando la obstrucción del uso de la vía pública o lugar público, en la que se afecte la libertad de tránsito o de acción de las personas, constituya un medio razonable de manifestación de las ideas;
- VI. Apagar, sin autorización, el alumbrado público o afectar algún elemento del mismo que impida su normal funcionamiento;
- VII. Escalar o trepar bardas, enrejados o cualquier elemento constructivo semejante de un inmueble ajeno;
- VIII. Cubrir, borrar, pintar, alterar o desprender los letreros, señales, números o letras que identifiquen las vías, inmuebles y espacios públicos o que sean señales de tránsito;
- IX. Obstruir o permitir la obstrucción de la vía pública o lugar público con motivo de la colocación de objetos, enseres o cualquier elemento que cambie el uso o destino del espacio público, sin la autorización correspondiente para ello;
- X. Incumplir las determinaciones del Juez Cívico.



- XI. Romper, alterar o mutilar las boletas de infracciones, actas, citaciones o documentos de cualquier naturaleza realizadas por parte de las autoridades municipales;
- XII. Impedir, dificultar, entorpecer o intervenir en las labores de los servidores públicos adscritos a cualquier dependencia de la Administración Pública Municipal de General Zuazua, así como de los cuerpos de bomberos, de protección civil, de rescate o de asistencia médica, que se desarrollen en cumplimiento de sus deberes.
- XIII. Tratar de sorprender o engañar a la autoridad, mediante cualquier tipo de acción u omisión, dirigida a eludir, entorpecer o evitar la aplicación de las leyes y demás disposiciones aplicables;
- XIV. Alterar el orden en lugares públicos o privados;
- XV. Insultar, desobedecer o tratar de burlar a los servidores públicos municipales que se encuentren en el ejercicio de sus funciones, o bien, cuando se les llame la atención en relación a cualquier aspecto dirigido a mantener y conservar el orden público y el exacto cumplimiento del presente Reglamento;
- XVI. Participar en grupos que causen molestias a las personas o sus bienes, en lugares públicos o en la proximidad de sus domicilios, o en éstos;
- XVII. No cumplir con las horas de Trabajo a Favor de la Comunidad que le hayan sido impuestas.

ARTÍCULO 33.- CONTRA LA SEGURIDAD DE LA COMUNIDAD.

Son faltas administrativas contra la seguridad de la comunidad, las siguientes:

- I. Oponerse o resistirse a un mandato legítimo de cualquier Autoridad competente, Municipal, Estatal o Federal;
- II. Causar pánico en lugares públicas o privadas;



- III. Negar a identificarse ante la autoridad en funciones, cuando se encuentre dentro de un procedimiento administrativo;
- IV. Mover las señales públicas del lugar donde hubiesen sido colocadas por la Autoridad;
- V. Posea o porte uno o varios objetos que puedan ser utilizados para agredir y que no tengan aplicación en actividades laborales o recreativas y cuando no se encuentre bajo los efectos de bebidas embriagantes o de sustancias tóxicas o enervante alguno;
- VI. Azuzar animales con la intención de causar daños o molestias a las personas o sus bienes;
- VII. Cuando intencionalmente, o por negligencia o descuido de los propietarios o poseedores de animales de cualquier naturaleza, se causen los daños a personas o bienes; o bien perturben de alguna forma la tranquilidad y salud de los vecinos, personas, transeúntes o cualquier sujeto que se vea afectado.
- VIII. Vender, encender o detonar fuegos, artificios, juguetería pirotécnica, cohetes o usar explosivos en la vía pública sin la autorización de la autoridad correspondiente;
- IX. Penetrar o invadir sin autorización, zonas o lugares de acceso prohibido o restringido;
- X. Conducir o poseer vehículos de motor con sirenas, torretas o luces estroboscópicas de color blanca, rojo, o azul, con excepción de los vehículos destinados a la seguridad pública y a los servicios auxiliares a dicha función que operen o se instalen legalmente en el Municipio, así como los de los cuerpos de socorro o auxilio a la población;
- XI. Realizar, de forma dolosa, una llamada, aviso o alerta falsa a las líneas de emergencia a través de cualquier medio de comunicación, como teléfono en cualquiera de sus modalidades, radio, botón de auxilio, aplicaciones de internet o cualquier otro medio electrónico;



- XII. Refiir con una o más personas, o bien, incitar o provocar refiir a una o más persona.
- XIII. Permitir a la persona propietaria o poseedora de un animal que este transite libremente o transitar con él sin adoptar las medidas de seguridad necesarias, de acuerdo con las características particulares del animal, para prevenir posibles ataques a otras personas o animales, así como azuzarlo o no contenerlo.
- XIV. Organizar o participar de cualquier manera en peleas de animales, de cualquier forma.

ARTÍCULO 34.- CONTRA LA INTEGRIDAD Y DIGNIDAD DE LAS PERSONAS.

Son faltas administrativas contra la integridad y dignidad de las personas, cualquiera de las siguientes:

- I. Proferir palabras o ademanes soeces o de connotación sexual, ello sin importar el lugar;
- II. Presentar o presentarse en espectáculos en la vía pública o lugares públicos haciendo ademanes o expresiones de connotación sexual;
- III. Permitir, tolerar, promover o inducir cualquier tipo de juego de azar en los cuales realicen apuestas, ya sea lugares públicos o privados que no se encuentren debidamente autorizados para ello.
- IV. Desempeñar en estado de ebriedad o bajo los efectos de algún estupefaciente o sustancias tóxicas, actividades en las cuales exista trato directo con el público;
- V. Realizar actos de connotación sexual en un lugar público o a la vista del público;
- VI. Propinar a una persona, en forma intencional y fuera de riña, golpes que no le causen lesión;



- VII. Vender o entregar a personas menores de edad, bebidas alcohólicas, tabaco, inhalantes, cualquier tóxico, psicotrópico o enervante, sin perjuicio de lo dispuesto en las leyes penales vigentes;
- VIII. Vender, exhibir o rentar material pornográfico o de contenido violento a menores de edad, sin perjuicio de lo dispuesto en las leyes penales vigentes.

ARTÍCULO 35.- CONTRA LA SALUD, EL MEDIO AMBIENTE Y LA FALTA DE LIMPIEZA DE LOTES BALDÍOS O CASAS DESOCUPADAS

Son faltas administrativas contra la salud y el medio ambiente, cualquiera de las siguientes:

- I. Arrojar a la vía pública, lugar público, lotes baldíos o sistemas de desagüe, objetos, líquidos, sustancias o cualquier material que atente contra la salud o limpieza pública, o cause molestias a vecinos o transeúntes, incluyendo animales muertos;
- II. Permitir el acceso a personas menores de edad a cantinas, prostíbulos o cualquier lugar en el que se ingieran predominantemente bebidas alcohólicas, drogas enervantes o se ejerza la prostitución que atente contra la moral pública;
- III. Orinar o defecar en lugares públicos cuando se encuentre sobrio, en estado de embriaguez o bajo los efectos de algún estupefaciente psicotrópico o cualquier sustancia sin prescripción médica que altere los sentidos, salvo un notorio estado de necesidad, entendiéndose por estado de necesidad, padecer alguna enfermedad crónica degenerativa, no encontrarse orientado en tiempo, lugar y persona u algún otro padecimiento que disminuya la capacidad motriz del cuerpo que impida realizar sus necesidades de manera regular;
- IV. Contaminar el agua de tanques de almacenaje, fuentes públicas, acueductos o tuberías públicas, o cualquier contenedor de agua potable de manera intencional;



- V. Hacer fogatas, incinerar sustancias, basura o desperdicios cuyo humo cause molestias o trastorno al ambiente, en lugares públicos y sin la autorización de la autoridad correspondiente;
- VI. Generar ruido o sonidos que por su proceso de propagación y por su intensidad sobrepasen los límites máximos permisibles establecidos en las normas oficiales mexicanas, siendo estos que estos sean con una intensidad mayor a los 55 decibeles en el horario comprendido de las 6:00 a las 22:00 horas y a los 50 en el horario comprendido de las 22:00 a las 6:00 horas del día siguiente;

En el caso de esta infracción, sin perjuicio de aplicarse el procedimiento que se establece en este Reglamento, se podrá realizar el siguiente trámite:

Al generarse un reporte de ruido excesivo, el elemento de Policía o en su caso el Inspector de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, se cerciorará del nivel de la emisión de ruido a través de la medición con sonómetro de conformidad con la Norma Oficial Mexicana aplicable. En caso de sobrepasar el límite fijara en el domicilio una notificación la cual contendrá una amonestación a fin de que se abstenga de seguir desplegando la conducta siempre y cuando sea el primer reporte, por lo que apercibirá al propietario, arrendador u ocupante del inmueble a fin de que se el sonido se ajuste a los límites permitidos.

En caso de ser omiso al apercibimiento anterior, el elemento de Policía o en su caso el Inspector de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente de nueva cuenta se constituirá en el domicilio y realizará una medición con sonómetro, ante la cual, en caso de sobrepasar el límite de decibeles permitido, requerirá la presencia del propietario, arrendador u ocupante del inmueble a fin de notificarle mediante citatorio físico que deberá de comparecer ante el Juez Cívico, a fin de comenzar el procedimiento de justicia cívica que menciona este



Reglamento para el desahogo de la audiencia y en su caso imponer la sanción que corresponda.

En caso de que el Juez Cívico llegase a sancionar con el pago de una multa al infractor, esta se liquidara en la Tesorería Municipal.

En el entendido, que se presume que una persona que se encuentra del domicilio reportado es el propietario del mismo, salvo prueba en contrario.

Tratándose de las sanciones pecuniarias impuestas conforme a las disposiciones de este Reglamento, las mismas deberán ser liquidadas en un plazo de diez días, contados a partir del día en que fueron impuestas, por lo que se deberá de dar vista del pago efectuado al Juzgado Cívico, mediante copia simple del recibo de pago expedido por la Tesorería Municipal. En caso de incumplimiento al párrafo anterior, se procederá a iniciar el procedimiento administrativo de ejecución.

- VII. Omitir recoger las heces fecales de sus animales en el domicilio en el que habiten, así como en banquetas, espacios públicos o privados.
- VIII. No usar o portar cubreboca, cuando dicha acción cause o continúe causando un riesgo o daño a la salud, cuando la autoridad estatal o federal declare emergencia sanitaria.

Para efectos de la fracción VIII del presente, se considera el uso obligatorio del cubreboca por parte de la población, cuando así lo determine la autoridad sanitaria estatal; asimismo se establece que, además de las sanciones previstas en este ordenamiento legal, se observará y aplicará lo enunciado en los artículos 129 BIS y 132 de la Ley Estatal de Salud.

- IX.- Cuando los propietarios, poseedores, arrendadores o tenedores de lotes baldíos, trátase de domicilios particulares, comercios, industrias o



establecimientos en general, omitan limpiar, desyerbar y/o desmontar dichos terrenos baldíos, aun cuando cuenten o no, con banqueta, barda, malla o cerca.

- X.- Cuando los propietarios, poseedores, arrendadores o tenedores de lotes baldíos, trátase de domicilios particulares, comercios, industrias o establecimientos en general, tenga por cualquier motivo, dentro de dichos lotes, basura, ramas, deshechos, escombros, animales muertos, vehículos, objetos abandonados y maleza, así como cuando la altura de la hierba rebasare 30 centímetros.
- XI.- Arrojar, tirar o abandonar en el espacio público animales vivos o muertos, así como maltratar de cualquier forma, a un animal.
- XII.- Además de las conductas establecidas en las fracciones IX, X y XI del presente artículo, también se consideran faltas administrativas las conductas descritas en el Reglamento de Manejo de Residuos del Municipio de General Zuazua, Nuevo León.

ARTÍCULO 36.- CONTRA LA PROPIEDAD.

Son faltas administrativas contra la propiedad, cualquiera de las siguientes:

- I. Realizar cualquier acto de forma intencional o imprudencial que tenga como consecuencia dañar, maltratar, ensuciar o hacer uso indebido de fachadas de inmuebles públicos o privados, estatuas, monumentos, postes, semáforos, buzones, tomas de agua, señalizaciones viales o de obras, plazas, parques, jardines u otros bienes municipales;
- II. Fijar propaganda en equipamiento urbano sin autorización municipal;
- III. No entregar a la autoridad Municipal los bienes mostrencos que se hubiere encontrado;
- IV. Dañar, destruir, deteriorar, alterar o apoderarse de señales de tránsito o cualquier otra señal oficial sin importar el lugar donde se encuentre;
- V. Apagar las luminarias del alumbrado público; y



- VI. Reservar, rentar o invadir espacios en la vía pública destinados para el estacionamiento de vehículos, a excepción de los que cuenten con el permiso municipal respectivo.
- VII. Celebrar contrato de arrendamiento sin justo título sobre un bien mueble o inmueble que se encuentre mostrenco.
- VIII. Poseer una cosa, bien mueble o inmueble sin justo título en calidad de usufructuario, arrendatario, acreedor pignoraticio, depositario, u otro título análogo
- IX. Adquirir la posesión por la misma persona que va a disfrutar de una cosa, mueble o inmueble por su representante legal, por su mandatario y por un tercero sin mandato alguno, cuando no exista justo título para poseerlo.
- X. El que ocupe una propiedad en contra la voluntad de su dueño.
- XI. No se podrá adquirir la posesión de una cosa, mueble o inmueble por la misma persona que va a disfrutarla, por su representante legal, por su mandatario y por un tercero sin mandato alguno; hasta en tanto no se haya verificado el acto posesorio que lo ratifique.

Para la aplicación de este artículo deberá entenderse por:

- I. Poseedor de una cosa, el que ejerce sobre ella un poder de hecho;
- II. Son bienes mostrencos, los muebles abandonados y los perdidos cuyo dueño se ignore;
- III. Justo título, documento que acredita mediante la celebración de un acto jurídico la propiedad de una cosa, mueble e inmueble.

A los infractores de las fracciones VII a la XI, del presente artículo además de las sanciones que contempla el presente ordenamiento, el Juez Cívico y con independencia de la responsabilidad penal que pudiese ser acreedor el infractor, el Juez estará facultado para dictar las medidas que considere



necesarias para mantener el orden público y la buena vecindad, así como para remitir las constancias del expediente a la Consejería Jurídica a fin de que realice los procedimientos legales a los que haya lugar.

ARTÍCULO 37.- DE CARÁCTER VIAL Y ENTORNO URBANO.

Son faltas administrativas de carácter vial las contenidas en el Reglamento de Tránsito y Vialidad del Municipio de General Zuazua, Nuevo León.

Para efectos de este Reglamento se tendrá como falta administrativa el conducir un vehículo en estado de ebriedad completo o estado de ebriedad incompleto, o cuando sus facultades físicas o mentales se encuentren alteradas por el influjo de drogas, estupefacientes o medicamentos.

Para la aplicación de este artículo deberá entenderse por:

- I. **Conductor.** Persona que maneje cualquier tipo de vehículo.
- II. **Estado de Ebriedad Incompleto.** Condición física y mental ocasionada por la ingesta de alcohol etílico que se presenta en una persona cuando su organismo contiene entre 0.80 y menos de 1.5 gramos de alcohol por litro de sangre, o su equivalente en algún otro sistema de medición.

Se aplicará lo dispuesto en la Ley para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol y de Regulación para su venta y consumo para el Estado de Nuevo León, en relación con el estado de ebriedad incompleto cuando se trate de conductores de servicio público de transporte, y la persona contenga en su organismo 0.0 y menos de 1.5 gramos de alcohol por litro de sangre.



- III. **Estado de Ebriedad Completo.** Condición física y mental ocasionada por la ingesta de alcohol etílico que se presenta en una persona cuando su organismo contiene 1.5 o más gramos de alcohol por litro de sangre o su equivalente en algún otro sistema de medición.
- IV. **Evidente Estado de Ebriedad.** Cuando a través de los sentidos por las manifestaciones externas aparentes, razonablemente se puede apreciar que la conducta o la condición física de una persona presenta alteraciones en la coordinación, en la respuesta de reflejos, en el equilibrio o en el lenguaje, con motivo del consumo de alcohol etílico.

El evidente estado de ebriedad se demostrará ante la autoridad municipal cuando derivado del consumo de alcohol etílico o sustancias, se aprecie que la persona presenta alteraciones en la coordinación, la respuesta a reflejos, la alteración del equilibrio o del lenguaje.

El estado de ebriedad se acreditará mediante los medios que tenga la autoridad a su alcance.

El vehículo quedará a disposición de la Dirección de Tránsito y Vialidad de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad y se observará lo establecido en el Reglamento de Tránsito y Vialidad del municipio de General Zuazua, Nuevo León.

38.- AL RESPETO Y CUIDADO ANIMAL

Son infracciones al respeto y cuidado animal, sancionándose de acuerdo con el tabulador correspondiente, las siguientes:

- I. Tener perros afuera de los domicilios, negocios, comercios sin los cuidados necesarios para su protección y de las personas que transiten por la vía pública;



- II. Utilizar a los animales para prácticas sexuales;
- III. Trasladar a los animales en los vehículos sin las medidas de seguridad adecuadas o bien en la caja de carga de las camionetas sin ser asegurados para evitar su caída, mantenerlos en estas últimas, sin protección de las inclemencias del tiempo o atados a las defensas, llantas o cualquier parte de los vehículos abandonados o estacionados en los domicilios o en la vía pública;
- IV. Organizar, permitir o presenciar las peleas de perros;
- V. Vender, rifar u obsequiar animales en espacios y vía pública;
- VI. Abandonar animales vivos en la vía pública;
- VII. Atar a animales a cualquier vehículo motorizado, obligándolos a correr a la velocidad de este;
- VIII. Arrojar a los animales desde posiciones elevadas;
- IX. Transitar en la vía pública con una mascota sin ir sujeta con pechera y correa o cadena, y en caso de los perros considerados como agresivos o entrenados para el ataque, que transiten por la vía pública, deberán ser acompañados por sus dueños, poseedores o entrenadores, siendo sujetados con correa o cadena corta, con un máximo de un metro con veinticinco centímetros de longitud y con un bozal adecuado para su raza;
- X. No presentar de inmediato el animal de su propiedad, que tenga en posesión o bajo su custodia cuando haya causado alguna lesión, para su estricto control epidemiológico;
- XI. Trasladar a los animales arrastrándolos, suspendidos de los miembros superiores o inferiores o en el interior de costales, cajas o bolsas sin ventilación;
- XII. Dejar a los animales encerrados en el interior de los vehículos en las cajuelas sin ventilación;
- XIII. Propiciar el apareamiento de los animales en la vía o espacios públicos;
- XIV. Maltratar o golpear a los equinos, espolearlos o golpearlos innecesariamente para obligarlos a moverse, desarrollar velocidad y tirar de carretas;



- XV. Maltratar animales en lugares públicos o privados, sin perjuicio de los delitos que llegase a tipificarse en contra de la persona que realice dicha conducta; y
- XVI. Las contenidas en el Reglamento de Protección y Bienestar Animal para la Sustentabilidad del Municipio de General Zuazua Nuevo León.

ARTÍCULO 39.- DE LA PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS.

Por la prescripción se extinguen la acción y el derecho para ejecutar sanciones. La prescripción es personal y para ello bastará el simple transcurso del tiempo señalado por la ley.

La prescripción producirá su efecto, aunque no lo alegue el probable infractor. El término para la presentación de la queja, en casos de conflictos vecinales, será de sesenta días naturales, contados a partir de la comisión de la probable falta administrativa. La prescripción se interrumpirá por la formulación de la queja.

El término para la prescripción de acción por la queja será de un año y comenzará a contar a partir de la presentación de la queja.

El término para la prescripción de la sanción por la comisión de una falta administrativa será de un año y correrá desde el día siguiente a que el sancionado se sustraiga de la acción de la autoridad.

ARTÍCULO 39.- DE LA REINCIDENCIA Y HABITUALIDAD.

Hay reincidencia, cuando la persona sancionada por resolución de un Juzgado Cívico o similares a éste, de la República Mexicana o del extranjero, en los casos señalados por este Reglamento, cometa una nueva falta administrativa, si no ha transcurrido un año desde que causó ejecutoria dicho fallo o resolución. No se considerará



reincidencia la sanción anterior por falta administrativa dolosa, cuando el nuevo hecho fuere culposo y no exista culpa grave por conducir en estado de voluntaria intoxicación; lo mismo se observará si ambos hechos fueren culposos y no exista culpa grave. Además, no se considerará reincidencia si el presunto infractor cumple las medidas cívicas señaladas por el Juez Cívico en un procedimiento anterior.

Se entiende por reincidencia, la comisión de infracciones contenidas en la presente Ley y por dos o más veces, en un período que no exceda de seis meses, en este caso, la persona infractora no podrá gozar del beneficio de conmutar el arresto por multa. Para la determinación de la reincidencia, la Persona Juzgadora deberá consultar el registro de personas infractoras.

Se considera que existe la habitualidad, cuando la persona que en un período no mayor a un año años haya sido sancionado por tres o más faltas administrativas sean o no de la misma naturaleza, con base en las disposiciones de este Reglamento o de cualquier otro reglamento municipal o ley estatal aplicable, cuando la esencia y modalidad de los hechos cometidos, los motivos determinantes, las condiciones personales y el género de vida llevado por la misma persona, demuestren en ella una tendencia persistente a cometer conductas antisociales.

Habrà reincidencia cuando el infractor cometa la misma infracción al presente Reglamento en un periodo de 1-un año contados a partir de que haya cometido la anterior; salvo el caso de aquellas cometidas por conductores en estado de ebriedad donde en términos de la ley estatal de la materia, el periodo será de 2-dos años.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 40.- DE LAS SANCIONES EN MATERIA DE JUSTICIA CÍVICA.



Las sanciones aplicables a las faltas administrativas son:

- I. **Apercibimiento:** Advertencia de una sanción que impone el Juez Cívico en audiencia pública en caso de que la conducta se repita;
Esta sanción administrativa consistente en amonestación verbal en audiencia pública y procederá en caso de la comisión de infracciones administrativas cometidas por primera vez, sea de la naturaleza que sea.
- II. **Multa:** Sanción económica que impone el Juez Cívico en audiencia pública por no cumplir con las disposiciones del presente Reglamento, conforme a los parámetros que se establecen en el artículo siguiente.

La sanción administrativa consistente en Multa se determinará en cuotas, entendiéndose por cada una de ellas el monto equivalente al valor diario en pesos de la Unidad de Medida y Actualización vigente.

Cuando la sanción administrativa que se imponga al Infractor consista en una Multa, ésta tendrá el carácter de un crédito fiscal, de conformidad con lo dispuesto con la normatividad aplicable.

El Juez Cívico podrá imponer al infractor una multa de 5-cinco a 600-seiscientas unidades de medida y actualización. Tratándose de jornaleros, obreros y trabajadores que perciban salario mínimo, la multa no deberá exceder de un día de salario y tratándose de trabajadores no asalariados, de un día de su ingreso;

- III. **Arresto:** Sanción privativa de libertad que el Juez Cívico en audiencia pública impone al infractor por no cumplir con las disposiciones del presente Reglamento.



El Juez Cívico podrá imponer al infractor de 4-cuatro a 36-treinta y seis horas de arresto en un Centro de Detención Municipal;

En el caso de las infracciones cometidas por conductores de vehículos en estado de ebriedad o bien sé que trate de la comisión de la segunda o más infracciones administrativas de cualquier naturaleza, se sancionará con Multa y el arresto de 8-ocho hasta 36-treinta y seis horas, donde las primeras 8-ocho horas serán inmutables.

IV. Trabajo en favor de la Comunidad: Sanción de prestación de servicios no remunerados que el Juez Cívico en audiencia pública impone al infractor por no cumplir con las disposiciones del presente Reglamento.

El Juez Cívico impondrá trabajos a favor de la comunidad determinados que deberán llevarse a cabo en bloques de cuatro horas. El Juez Cívico podrá imponer de 1-uno a 9-nueve bloques de tareas como trabajo a favor de la comunidad a realizar en la dependencia, entidad, institución, órgano, espacio público o cualquier otro que para tal efecto determine el Juez Cívico. En el entendido de que cada bloque de trabajo en favor de la comunidad es de 4 horas.

El trabajo en favor de la comunidad no deberá realizarse dentro de la jornada laboral del infractor y no podrá ser humillante o degradante.

El trabajo a favor de la comunidad preponderantemente no deberá llevarse a cabo durante la jornada laboral del infractor y deberán estar libres de cualquier elemento que sea humillante o degradante, asegurando un enfoque de igualdad de género y promoción de la inclusión social en su ejecución.



ARTICULO 40 BIS.- Las cuotas de Multa, las horas de Arresto y las horas de trabajo a favor de la comunidad que determine como sanción administrativa el Juez Cívico por infracciones al presente Reglamento, se sujetarán a los siguientes parámetros:

INFRACCIÓN	ARTÍCULO	FRACCIONES	UMAS	HORAS DE ARRESTO	HORAS DE TRABAJO EN FAVOR DE LA COMUNIDAD
Contra el bienestar colectivo	32	I, II, III, IV, V,VI, VII, VIII, IX, y X,	de 4 a 20	Primera vez: 1 a 12 horas. Infractor habitual: 13 a 24 horas. Infractor reincidente: de 25 a 36 horas.	1 A 36 horas
Contra el bienestar colectivo	32	XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII.	de 21 a 50	Primera vez: 1 a 12 horas. Infractor habitual: 13 a 24 horas. Infractor reincidente: de 25 a 36 horas.	1 A 36 horas



Contra la seguridad de la comunidad	33	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII y XIV.	de 4 a 20	Primera vez: 1 a 12 horas. Infractor habitual: 13 a 24 horas. Infractor reincidente: de 25 a 36 horas.	1 A 36 horas
Contra la integridad y dignidad de las personas	34	I, III IV.	de 4 a 20	Primera vez: 1 a 12 horas. Infractor habitual: 13 a 24 horas. Infractor reincidente: de 25 a 36 horas.	1 A 36 horas
Contra la integridad y dignidad de las personas	34	II, V, VI, VII y VIII.	de 21 a 50	Primera vez: 1 a 12 horas. Infractor habitual: 13 a 24 horas. Infractor reincidente: de 25 a 36 horas.	1 A 36 horas



Contra la Salud, el Medio Ambiente y la falta de limpieza de lotes baldíos o casas desocupadas	35	I y VI.	de 4 a 20	Primera vez: 1 a 12 horas. Infractor habitual: 13 a 24 horas. Infractor reincidente: de 25 a 36 horas.	1 A 36 horas
Contra la Salud, el Medio Ambiente y la falta de limpieza de lotes baldíos o casas desocupadas	35	II, III, IV, V, VII, VIII, IX, X, XI y XII.	de 21 a 50	Primera vez: 1 a 12 horas. Infractor habitual: 13 a 24 horas. Infractor reincidente: de 25 a 36 horas.	1 A 36 horas
Contra la propiedad	36	I, II, III, IV, V y VI.	de 4 a 20	Primera vez: 1 a 12 horas. Infractor habitual: 13 a 24 horas. Infractor reincidente: de 25 a 36 horas.	1 A 36 horas



Contra la propiedad	36	VII, VIII, IX, X, XI y XII	de 21 a 60	Primera vez: 1 a 12 horas. Infractor habitual: 13 a 24 horas. Infractor reincidente: de 25 a 36 horas.	1 A 36 horas
De Carácter Vial y entorno urbano	37	NO APLICA	Según lo establecido por el Reglamento de Tránsito y Vialidad del municipio de General Zuazua, Nuevo León.	Según lo establecido por el Reglamento de Tránsito y Vialidad del municipio de General Zuazua, Nuevo León.	1 A 36 horas
Al respeto y cuidado animal	37 bis	I al XV	de 21 a 50	Primera vez: 1 a 12 horas. Infractor habitual: 13 a 24 horas. Infractor reincidente:	1 A 36 horas



				de 25 a 36 horas.	
--	--	--	--	----------------------	--

ARTÍCULO 41.- DE LA DETERMINACIÓN DE LAS SANCIONES.

En la determinación de la sanción, el Juez Cívico deberá tomar en cuenta las siguientes circunstancias:

- I. La gravedad y consecuencias de la falta administrativa;
- II. Si se causó daño a algún servicio o edificio público;
- III. Si hubo oposición, resistencia o amenazas en contra de la autoridad municipal que ejecutó la detención;
- IV. Si se puso en peligro la integridad de alguna persona o los bienes de terceros, incluyendo los municipales;
- V. Las características personales, sociales, culturales y económicos de la o el infractor, incluyendo su género; y
- VI. Las circunstancias de modo, tiempo y lugar en la ejecución de la falta.

ARTÍCULO 41-BIS.- El Registro de Personas Infractoras contendrá la información de las personas que hubieran sido sancionadas por la comisión de las infracciones a que se refiere este reglamento y se integrará con los siguientes datos:

- I. Nombre, domicilio, sexo, edad, ocupación, si pertenece a un grupo vulnerable;
- II. Infracciones cometidas;
- III. Lugares de comisión de la infracción;
- IV. Sanciones impuestas y, en su caso, lugares de cumplimiento del arresto;
- V. Realización de actividades de apoyo a la comunidad, y
- VI. Fotografía de la Persona Infractora.



El Registro de Personas Infractoras será de consulta obligatoria para las Personas Juzgadas a efecto de obtener los elementos necesarios para motivar la aplicación de sanciones.

El Registro de Personas Infractoras estará a cargo del Juez Cívico y sólo se proporcionará información de los registros que consten en el mismo, cuando exista mandamiento de autoridad competente que funde y motive su requerimiento.

La información contenida en el Registro de Personas Infractoras tendrá por objeto contar con una base de datos que permita establecer los antecedentes de infracciones cometidas por una persona, para determinar su reincidencia, el cómputo de horas cumplidas como trabajo a favor de la comunidad, el diseño de las estrategias y acciones tendientes a la preservación del orden y la tranquilidad pública en el Municipio de General Zuazua, así como la instrumentación de programas de desarrollo social y de prevención de adicciones.

Con el fin de asegurar las condiciones de seguridad sobre manejo y acceso a la información del Registro de Personas Infractoras, los responsables de inscribir y los de proporcionar la información deberán tener claves confidenciales a fin de que quede debida constancia de cualquier movimiento de asientos, consultas y otorgamiento de información.

CAPÍTULO OCTAVO

DEL TRABAJO EN FAVOR DE LA COMUNIDAD Y LAS MEDIDAS CÍVICAS

ARTÍCULO 42.- DEL TRABAJO EN FAVOR DE LA COMUNIDAD.



El Juez Cívico podrá imponer, como trabajo a favor de la comunidad, cualquiera de las actividades siguientes:

- I. Limpiar, pintar, y en su caso restaurar los bienes públicos propiedad del Municipio que hubieren sido dañados por el infractor;
- II. Limpiar, pintar, y en su caso restaurar los edificios públicos, ya sean federales, estatales, municipales o privados en los que preste servicio el Municipio;
- III. Efectuar obras de limpieza, jardinería, reforestación u ornamentación en lugares de uso común en el Municipio, así como en aquellas instituciones o establecimientos públicos;
- IV. Impartición de pláticas, conferencias talleres, o cualquier otra actividad en beneficio de la comunidad, que correspondan a actividades propias del oficio, ocupación o profesión que realice el infractor;
- V. Participación en actividades de carácter artístico, cultural, deportivo, ecológico o turístico que organice o promueva el Municipio, así como aquellas relacionadas con el desarrollo social de la población; y
- VI. Cualquier otra actividad que sea a favor de la comunidad.

ARTÍCULO 43.- DE LA MODIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL TRABAJO EN FAVOR DE LA COMUNIDAD.

El Juez Cívico, valorando las circunstancias personales del infractor y el reporte del Supervisor de Medidas, podrá acordar la modificación de la sanción impuesta y señalar los días, horas y lugares en que se llevarán a cabo las actividades de trabajo en favor de la comunidad y sólo hasta la ejecución de las mismas cancelará la sanción que se trate.

ARTÍCULO 44.- DE LAS MEDIDAS CÍVICAS.



Las Medidas Cívicas son soluciones a través de actividades recomendadas por el Equipo Técnico para modificar el comportamiento de las personas de manera positiva. El Juez Cívico atendiendo al perfil de riesgo del probable infractor, o infractor según corresponda, recomendará a éste someterse a las Medidas Cívicas que establezca el Portafolio de Soluciones en materia de Justicia Cívica.

Al fijar una o varias medidas cívicas, el Juez Cívico establecerá un plazo de suspensión del procedimiento, que no podrá ser inferior a dos días ni superior a dos años, por lo cual la medida cívica tendrá una duración mínima de 3 meses y no podrá exceder de 2 años, las cuales, de forma enunciativa más no limitativa, se señalan:

- I. Residir en un lugar determinado;
- II. Frecuentar o dejar de frecuentar determinados lugares o personas;
- III. Abstenerse de consumir drogas o estupefacientes o de abusar de las bebidas alcohólicas;
- IV. Participar en programas especiales para la prevención y el tratamiento de adicciones;
- V. Aprender una profesión u oficio o cursar capacitaciones en el lugar o la institución que determine el Juez Cívico;
- VI. Prestar servicio social a favor del Municipio o de instituciones de beneficencia pública;
- VII. Someterse a tratamiento médico o psicológico, de preferencia en instituciones públicas;
- VIII. Tener un trabajo o empleo, o adquirir, en el plazo que el Juez Cívico determine, un oficio, arte, industria o profesión, si no tiene medios propios de subsistencia;
- IX. Someterse a la vigilancia que determine el Juez Cívico;
- X. Contar con permiso de residencia para la estancia en el país expedido por la autoridad migratoria facultada para ello; y



- XI. Cualquier otra condición que, a juicio del Juez Cívico, logre una efectiva tutela de los derechos de la parte quejosa.

Para fijar las Medidas Cívicas, el Juez Cívico podrá disponer que el probable infractor sea sometido a una evaluación previa. El Representante Social o la parte quejosa, podrán proponer al Juez Cívico las condiciones a las que consideran debe someterse el probable infractor.

El Juez Cívico preguntará al probable infractor si se obliga a cumplir con las medidas cívicas propuestas y, en su caso, lo prevendrá sobre las consecuencias de su inobservancia.

Las Medidas Cívicas suspenden el procedimiento de Justicia Cívica o suspenden los efectos de la sanción.

El cumplimiento de la medida cívica deja sin sanción al infractor, pero su incumplimiento será motivo para la imposición de trabajo en favor de la comunidad.

ARTÍCULO 45.- DEL ACUERDO DE MEDIDAS CÍVICAS.

El acuerdo de las Medidas Cívicas deberá contener:

- I. Programas, acciones y actividades;
- II. Número de sesiones;
- III. Institución o instituciones a las que se canaliza el probable infractor; y
- IV. En el acuerdo deberá señalar las medidas de apremio en caso de incumplimiento que se establecen en este Reglamento.



- a) En caso de incumplimiento, el probable infractor será citado a comparecer para que explique ante el Juez Cívico en turno el motivo por el cual no cumplió con las medidas cívicas aplicadas. En caso de que su falta no esté justificada o no asista a la cita con el Juez Cívico, éste aplicará la medida de apremio correspondiente; y
- b) En los casos de los menores de edad, los padres o los tutores deberán de firmar el acuerdo y se harán responsables de colaborar para su cumplimiento.

Corresponde al Supervisor de Medidas realizar el seguimiento y someter a la consideración del Juez Cívico y Equipo Técnico la evaluación de las medidas cívicas dispuestas al probable infractor, con el objetivo de determinar su impacto social en la modificación del comportamiento positivo, la cultura de la paz y la reconstrucción del tejido social como acciones para evitar el escalamiento de la violencia comunitaria.

ARTÍCULO 46.- DEL SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DE LAS MEDIDAS CÍVICAS.

El Supervisor de Medidas, en el seguimiento de las medidas cívicas, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Supervisar y dar seguimiento a las medidas cívicas aplicadas por el Juez Cívico, así como hacer sugerencias sobre cualquier cambio que amerite alguna modificación de las medidas u obligaciones impuestas;
- II. Entrevistar periódicamente a la parte quejosa o testigo, con el objeto de dar seguimiento al cumplimiento de la medida cívica aplicada y canalizarlos, en su caso, a la autoridad correspondiente;
- III. Realizar entrevistas, así como visitas no anunciadas en el domicilio o en el lugar en donde se encuentre el probable infractor o infractor;



- IV. Verificar la localización del probable infractor o infractor en su domicilio o en el lugar en donde se encuentre, cuando la modalidad de la medida cívica aplicada por el Juez Cívico así lo requiera;
- V. Requerir que el probable infractor o infractor proporcione muestras, sin previo aviso, para detectar el posible uso de alcohol o drogas prohibidas, o el resultado del examen de las mismas en su caso, cuando la modalidad de la medida cívica aplicada por el Juez Cívico así lo requiera;
- VI. Supervisar que las personas e instituciones públicas y privadas a las que el Juez Cívico encargue el cuidado del probable infractor o infractor, cumplan las obligaciones contraídas;
- VII. Solicitar al probable infractor o infractor la información que sea necesaria para verificar el cumplimiento de las medidas y obligaciones aplicadas;
- VIII. Revisar y sugerir el cambio de las condiciones de las medidas cívicas aplicadas al probable infractor o infractor, de oficio o a solicitud de parte, cuando cambien las circunstancias originales que sirvieron de base para imponer la medida;
- IX. Informar a las partes aquellas violaciones a las medidas y obligaciones aplicadas que estén debidamente verificadas, y puedan implicar la modificación o revocación de la medida o suspensión y sugerir las modificaciones que estime pertinentes;
- X. Conservar actualizada una base de datos sobre las medidas cívicas y obligaciones establecidas, su seguimiento y conclusión;
- XI. Solicitar y proporcionar información a las oficinas con funciones similares de otros Municipios dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, así como a la Fiscalía General de Justicia del Estado;
- XII. Ejecutar las solicitudes de apoyo para la obtención de información que le requieran las oficinas con funciones similares de otros Municipios en sus respectivos ámbitos de competencia;
- XIII. Canalizar al probable infractor o infractor a servicios sociales de asistencia, públicos o privados, en materias de salud, empleo, educación, vivienda apoyo



jurídico o cualquier otro, cuando la modalidad de la medida cívica aplicada por Juez Cívico así lo requiera, y

- XIV. Las demás que establezca el presente Reglamento o demás disposiciones aplicables.

Para el seguimiento y supervisión de las Medidas Cívicas, el Supervisor de Medidas contará con el auxilio de la Policía.

CAPÍTULO NOVENO

DE LOS MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS, LA JUSTICIA RESTAURATIVA Y LA REPARACIÓN DEL DAÑO

ARTÍCULO 47.- DISPOSICIONES GENERALES.

Se privilegiará la proposición de soluciones pacíficas de conflictos comunitarios o conflictos que deriven de faltas administrativas que se conozcan a petición de parte agraviada, con la finalidad de garantizar la reparación de los daños causados.

Cualquier persona, en caso de que considere que alguien más ha cometido una falta administrativa en su contra, o se vea afectada por un conflicto comunitario, podrá solicitar al Juez a través de queja o reclamación presentada formalmente por escrito en el Juzgado Cívico que se cite a dicha persona para que realice un procedimiento de mediación o conciliación.

Los acuerdos que tomen las partes en la audiencia de mediación o conciliación quedarán asentados en un acta que deberán suscribir las partes, el Mediador o el Juez Cívico, según corresponda.



ARTÍCULO 48.- DE LOS MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Son mecanismos alternativos de solución de conflictos:

- I. La mediación; y
- II. La conciliación.

Dichos mecanismos se resolverán atendiendo a las disposiciones de la Ley de Mecanismos y demás normatividad aplicable en la materia.

Los acuerdos celebrados ante el Mediador, por las partes involucradas en un conflicto vecinal, queja y/o falta administrativa, deberán de ser ratificados y sancionados mediante audiencia pública por el Juez Cívico, por lo que, una vez celebrado el acuerdo de voluntades en la oficina del mediador, se procederá a realizar la ratificación y sanción del mismo en la sala de audiencias del Juzgado Cívico.

ARTÍCULO 49.- DE LOS JUECES CÍVICOS COMO FACILITADORES DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Para que el Juez Cívico pueda fungir como facilitador en Mecanismos Alternativos para la Solución de Controversias, deberá acreditar la certificación del Instituto de Mecanismos Alternativos para la Solución de Controversias del Poder Judicial del Estado de Nuevo León, de lo contrario tendrá que canalizar los casos al Centro de Mediación Municipal.

ARTÍCULO 50.- DE LA JUSTICIA RESTAURATIVA.

Conforme al artículo 24 de la Ley de Mecanismos Alternativos para la Solución de Controversias, la Justicia Restaurativa se podrá obtener a través de cualquier



metodología a elección de las partes, incluidos los mecanismos alternativos contemplados por la citada Ley, debiendo observar los siguientes principios:

- I. Encuentro entre las personas involucradas en la controversia;
- II. Enmiendas acordadas por las partes como compensación o restauración del daño o perjuicio sufrido por la parte ofendida, sea de naturaleza moral o patrimonial;
- III. Responsabilidad y restauración dentro de la comunidad para todas las personas involucradas; e
- IV. Inclusión de todas las personas involucradas en la controversia dentro del proceso de Justicia Restaurativa.

La Justicia Restaurativa se podrá aplicar para la reparación del daño o perjuicio derivado de cualquier conflicto comunitario que sea sometido en materia de Justicia Cívica.

ARTÍCULO 51.- DE LA REPARACIÓN DEL DAÑO.

La reparación del daño deberá establecer lo siguiente:

- I. Obligaciones a cumplir por una o ambas partes;
- II. Forma y lugar de pago o cumplimiento de las obligaciones;
- III. Consecuencias en caso de incumplimiento a las obligaciones en los plazos pactados; y
- IV. Aceptación de los términos por las partes.

Si en la audiencia de conciliación o mediación se llega a un acuerdo y se establece un Plan de Reparación del daño a entera satisfacción de las partes, el Centro de



Mediación hará del conocimiento al Juez Cívico de dicha resolución, quien suspenderá el procedimiento hasta en tanto se dé por cumplido.

En caso de incumplimiento, se citará a las partes a una nueva audiencia de conciliación, y en caso de que no lleguen a un acuerdo, se procederá a imponer la sanción que corresponda, dejando a salvo los derechos del afectado para proceder por la vía que proceda. En dichos procedimientos el Juez Cívico que fungió como facilitador no podrá ser quien determine la existencia de la falta administrativa.

CAPÍTULO DÉCIMO DEL PROCEDIMIENTO DE JUSTICIA CÍVICA

ARTÍCULO 52.- DE LOS PRINCIPIOS DE LA JUSTICIA CÍVICA.

El procedimiento de Justicia Cívica se sustanciará bajo los principios de oralidad, publicidad, concentración, contradicción, inmediación, continuidad y economía procesal.

Los procedimientos que se realicen ante el Juzgado Cívico Municipal, podrán iniciarse:

- 1.- Con la presentación o no, del probable infractor.
- 2.- Con la queja o denuncia, presentada por cualquier medio de comunicación por parte de particulares por la probable comisión de faltas administrativas, o
- 3.- Por remisión por parte de cualquier autoridad dependiente de la Administración Pública Municipal de General Zuazua, de algún acta, actuación o documento que en ejercicio de sus funciones hayan elaborado, a través de alguna actuación de otra dependencia pongan en conocimiento al Juez Cívico de los hechos, actos, omisiones o conductas, que puedan actualizar alguna infracción administrativa previstas en este



Reglamento, ello con independencia de las que se generen en el ámbito de otras disposiciones reglamentarias y/o leyes estatales, quien lo atenderá y continuará con el trámite correspondiente.

Una vez que el Juez cívico, tenga conocimiento de los hechos a través de cualquier de los medios antes descritos, se dará inicio al procedimiento y el Juez Cívico citará al presunto Infractor a efecto de desarrollar la audiencia pública a que refiere el presente Reglamento y determinar lo conducente.

En el caso de que el probable infractor se encuentre detenido, el médico dictaminará sobre las condiciones físicas y mentales de éste para atender la audiencia, debiendo señalar la hora probable en que podrá estar en condiciones de presentarse a la audiencia. El Juez Cívico diferirá la audiencia por el lapso de tiempo recomendado por el médico.

El Juez Cívico podrá diferir el procedimiento hasta por treinta minutos para la consideración y valorización de las pruebas o para fundar y motivar adecuadamente la resolución. Durante este lapso, el probable infractor permanecerá en la barandilla a disposición del Juez Cívico.

Excepcionalmente las audiencias podrán ser privadas, cuando participen personas menores de edad o cuando pudiera afectar la integridad física o psicológica de la parte quejosa, los testigos o del probable infractor.

ARTÍCULO 53.- DE LA COMPETENCIA TERRITORIAL.



El Juez Cívico es competente para conocer de los asuntos cometidos dentro del Municipio, que se hayan iniciado en éste y tenga efectos en otro, o se haya iniciado en otro y tenga efectos en el Municipio.

Los infractores a quienes se les imponga trabajo en favor de la comunidad o que se les aplique una o varias medidas cívicas, podrán cumplir sus encomiendas en otros Municipios atendiendo al Sistema Metropolitano de Justicia Cívica.

El Juzgado Cívico del Municipio supervisará el cumplimiento de medidas solicitadas por Jueces Cívicos de otros Municipios e informará sus avances.

ARTÍCULO 54.- DE LAS NORMAS SUPLETORIAS.

Se aplicarán de manera supletoria al presente Reglamento, La Ley de Justicia Cívica del Estado de Nuevo León, el Código Nacional de Procedimientos Penales y el Código Penal para el Estado de Nuevo León, para el procedimiento y resolución durante la audiencia siempre que no se opongan a los objetivos de la justicia cívica, así como la Ley de Mecanismos Alternativos para la Solución de Controversias para el Estado de Nuevo León y el Código de procedimientos civiles de Nuevo León.

La responsabilidad determinada conforme al presente Reglamento es autónoma de las consecuencias jurídicas que las conductas pudieran generar en otro ámbito.

ARTÍCULO 55.- DEL REGISTRO DE LAS ACTUACIONES.

Las audiencias de Justicia Cívica serán registradas por cualquier medio, preferentemente tecnológico, para acreditar su certeza. La grabación o reproducción de imágenes y sonidos se considerará como parte de las actuaciones y registros y se



conservarán en resguardo hasta por tres años, momento en el cual se procederá a su remisión al archivo.

ARTÍCULO 56.- DEL RESPETO Y ORDEN EN LAS AUDIENCIAS.

Toda persona que intervenga o asista a las audiencias está obligada a observar respeto y mantener el orden, absteniéndose de emitir comentarios y manifestaciones respecto a las actuaciones que se desarrollen. El Juez Cívico podrá ordenar el desalojo de las personas que transgredan estos principios.

ARTÍCULO 57.- DE LOS TRADUCTORES E INTÉRPRETES.

Cuando la parte quejosa o el probable infractor no hablen español o tengan alguna discapacidad auditiva y no cuenten con traductor o interprete, el Municipio le proporcionará uno, sin cuya presencia el procedimiento de Justicia Cívica no podrá dar inicio.

ARTÍCULO 58.- DE LA JUSTICIA CÍVICA PARA ADOLESCENTES.

En caso de que el probable infractor sea adolescente, se ajustará a lo siguiente:

- I. El o la Juez Cívico se sujetará a lo siguiente, en primer lugar, toda vez que dentro del procedimiento se involucran derechos de menor edad, esta autoridad determina reservar la información de éstos en cuanto a su nombre o características, en acatamiento al numeral 8.1. y 8.2 de las Reglas Mínimas de las Naciones Unidas para la Administración de la Justicia de Menores, conocida como "Reglas de Beijing", adoptadas por la Asamblea General en su resolución 40/33, de veintinueve de noviembre de mil novecientos ochenta y cinco. Por ello, el nombre de los menores será sustituido por siglas cada vez



que se requiera señalarlos en este auto y en las subsecuentes actuaciones, por constituir información que puede conducir a revelar la identidad de los infantes y con ello trasgredir las citadas reglas.

- II. El Juez Cívico requerirá la presencia de quien detente la custodia o tutela, legal o de hecho, quien podrá solicitar la participación de un Asesor Cívico Municipal para que acompañe al adolescente, en cuya presencia se desarrollará la audiencia y se dictará la resolución;
- III. En tanto acude quien custodia o tutela al adolescente, éste deberá permanecer en el Juzgado Cívico, en la sección de adolescentes;
- IV. Si por cualquier causa no asistiera el responsable del adolescente en un plazo de dos horas, el Juez Cívico le nombrará un Defensor Municipal del Sistema de Protección para las Niñas, Niños y Adolescentes, para que lo asista, después de lo cual determinará sobre la existencia de responsabilidad;
- V. En caso de que el adolescente resulte responsable, el Juez Cívico le hará saber las consecuencias jurídicas y sociales de su conducta, imponiéndole la sanción o medida cívica que corresponda.

Las personas menores de doce años que hayan cometido alguna falta administrativa prevista en el presente Reglamento sólo serán sujeto a rehabilitación y asistencia social a través de las Medidas Cívicas que se estimen necesarias para lograr el comportamiento positivo del probable infractor.

En caso de la fracción IV del presente artículo y de encontrarse responsable de la falta administrativa, el o la Juez Cívico a fin de salvaguardar el interés superior del menor, pondrá a disposición de la Defensoría Municipal del Sistema de Protección para las Niñas, Niños y Adolescentes al menor a fin de que la autoridad asistencial inicie una investigación del caso.

ARTÍCULO 59.- DE LA EVALUACIÓN MÉDICA.



La evaluación médica constituirá un procedimiento de rigor a toda persona puesta a disposición como un probable infractor ante el Centro de Detención Municipal y el Juzgado Cívico previo a la celebración de la audiencia cívica, la valoración médica del estado físico y mental del probable infractor, y la edad probable en caso de personas menores de edad, cuya evaluación deberá de ser suscrito, de manera física o digital, por el médico de guardia.

Antes de ingresar al área de internamiento, deberá elaborarse un dictamen médico a la persona detenida, siendo obligación del médico de guardia precisar si dicha persona presenta alguna lesión, las características de esta en cuanto a su gravedad, tiempo de sanidad o si requiere alguna atención médica especializada o su posible internamiento a alguna institución hospitalaria, así mismo deberá determinar en el mismo documento, con toda precisión, si dicha persona se encuentra bajo los efectos del alcohol, determinando cuantos grados presenta en sangre mediante un aparato tipo alcoholímetro, a fin de determinar su estatus como: no ebrio, aliento alcohólico, ebrio incompleto o ebrio completo, sustancia tóxica o enervante, o en caso contrario si no presenta ninguna de las circunstancias antes descritas. Por otra parte, el médico de guardia deberá expresar en forma clara y concreta si existe algún inconveniente que por su estado de salud física o mental la persona examinada no deba de ingresar al área de internamiento. En el dictamen se precisará el nombre y firma del médico que elabora el documento, así como el número de su cédula profesional.

El médico de guardia, además de las atribuciones contenidas en el artículo 20 D del presente Reglamento, tendrá las siguientes:

- I. Aplicar en caso necesario, los primeros auxilios a los internos que así lo requieran, y realizará las consultas y ordenar los exámenes necesarios para corroborar el estado de salud de los detenidos e internos.



- II. Controlar los medicamentos y/o aparatos o accesorios médicos que se le deban administrar a los internos.
- III. Emitir opinión al Juez Calificador en turno, sobre el traslado de los detenidos a instituciones hospitalarias, cuando así lo considere necesario.
- IV. Las demás que le confieran los ordenamientos legales aplicables a este Municipio

ARTÍCULO 60.- DE OTRAS EVALUACIONES.

Desde la recepción del probable infractor ante el Centro de Detención Municipal, el Policía o el Juez Cívico compartirán los asuntos con el Equipo Técnico para que éste realice las evaluaciones correspondientes que le permitan advertir la existencia de factores de riesgo para evitar el escalamiento de la violencia por conductas antisociales.

El Equipo Técnico presentará el resultado del análisis en la reunión previa a la Audiencia Cívica a efectos de documentar y valorar si el probable infractor presenta un perfil de riesgo que deba atenderse a través de Medidas Cívicas y tratamiento cognitivo-conductual, entre otros programas para la prevención social de la violencia y la delincuencia.

ARTÍCULO 61.- DE LA REUNIÓN PREVIA.

La Justicia Cívica se abordará bajo un enfoque multidisciplinario que busca atender las causas y las consecuencias de la violencia comunitaria a través de la prevención y medidas cívicas para la transformación del conflicto y la reconstrucción del tejido social, con este objetivo el Juez Cívico se auxiliará con los operadores de la Justicia Cívica con quienes llevará a cabo una reunión previa para conocer los casos que serán presentados ante audiencia cívica.



De manera breve, el Representante Social expondrá caso por caso, el Juez Cívico se asistirá del Equipo Técnico el cual expondrá los hallazgos encontrados en la evaluación psicosocial, señalando si el probable infractor es susceptible para atención especializada a través de las medidas cívicas.

De ser apto, propondrán su atención a través del Portafolio de Soluciones, en el que se acordará la medida cívica a través de programas, acciones o actividades integrales, la frecuencia y duración, así como las instituciones de apoyo interinstitucional, público o privada y las Organizaciones de la Sociedad Civil en que se llevarán a cabo dichas actividades, debiendo acordar su seguimiento y evaluación.

En la reunión previa, de ser el caso, se escuchará al Asesor Cívico y al Representante Social, con el propósito de tener la información necesaria para lograr la mejor solución para atender el comportamiento social positivo del probable infractor y evitar que la causa del problema escale a posibles actos de violencia en el futuro.

ARTÍCULO 62.- DE LAS REGLAS PROCESALES PARA AUDIENCIA CÍVICA.

Los Jueces Cívicos previo a la celebración de la audiencia deberán observar las siguientes reglas procesales:

- I. Al ser presentado ante el Juez Cívico el probable infractor deberá de esperar el turno de atención en la sala de espera reservado específicamente para tal fin. Además, se le permitirá una llamada telefónica a la persona de su confianza con una duración máxima de cinco minutos bajo la responsabilidad del Secretario del Juzgado Cívico en turno;
- II. Cuando el probable infractor se encuentre en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes o sustancias psicotrópicas o tóxicas, el médico evaluará su



estado y señalará el plazo probable de recuperación, que será la base para fijar el inicio del procedimiento. En tanto se recupera será ubicado en la sección que corresponda;

- III. Tratándose de probables infractores que por su estado físico o mental denoten peligrosidad o intención de evadirse del Juzgado Cívico, se ordenará su vigilancia hasta que finalice la audiencia;
- IV. Cuando el probable infractor padezca una enfermedad o discapacidad mental, y a juicio del médico sea necesario, la o el Juez Cívico suspenderá el procedimiento y citará a las personas responsables de su custodia. En caso de ausencia de estas personas, la o el Juez Cívico remitirá la persona a las autoridades de Salud o a las instituciones de asistencia social en el municipio que deben intervenir, con el fin de garantizar que se le proporcione la asistencia y la ayuda necesaria, considerando siempre un enfoque de igualdad de género y promoción de la inclusión social; y
- V. Cuando comparezca el probable infractor ante el Juez Cívico, éste le informará del derecho que tiene a comunicarse con un Asesor Cívico para que le asista y defienda, o en su defecto, le facilitará a un Asesor Cívico Municipal.

ARTÍCULO 63.- DE LA AUDIENCIA CÍVICA.

La audiencia se desarrollará de la forma siguiente:

- I. Iniciada la audiencia, el Juez Cívico pedirá a las partes que proporcionen su nombre, pero si se tratase de menores de edad, se resguardará su identidad; y se empleará el siguiente protocolo: "En primer lugar, toda vez que dentro del procedimiento se involucran derechos de menores edad, esta autoridad determina reservar la información de éstos en cuanto a su nombre o características, en acatamiento al numeral 8.1 y 8.2 de las Reglas Mínimas de las Naciones Unidas para la Administración de la



Justicia de Menores, conocida como "Reglas de Beijing", adoptadas por la Asamblea General en su resolución 40/33, de veintinueve de noviembre de mil novecientos ochenta y cinco. Por ello, el nombre de los menores será sustituido por siglas cada vez que se requiera señalarlos, así como en las subsecuentes actuaciones, por constituir información que puede conducir a revelar la identidad de los infantes y con ello trasgredir las citadas reglas".

- II. Acto seguido, el Juez Cívico explicará los objetivos y dinámica del procedimiento de Justicia Cívica;
- III. El Juez Cívico expondrá de manera concreta los hechos contenidos en el informe policial, o en su caso en la queja, y si lo considera necesario, solicitará la declaración del policía o del quejoso;
- IV. El Juez Cívico otorgará el uso de la palabra al probable infractor para que formule las manifestaciones que estime convenientes;
- V. El probable infractor, el Representante Social y el quejoso, en su caso, podrán ofrecer las pruebas que consideren pertinentes acompañando todos los elementos materiales, técnicos e informativos necesarios para su desahogo;
- VI. El Juez Cívico admitirá y recibirá aquellas pruebas que considere legales y pertinentes de acuerdo al caso concreto. En el caso de que el probable infractor o el quejoso no presenten las pruebas que se les haya admitido, las mismas serán desechadas en el mismo acto;
- VII. El Juez Cívico dará el uso de la voz al probable infractor, al quejoso y Representante Social por si quisieren agregar algo;
- VIII. Por último, el Juez Cívico resolverá en la misma audiencia sobre la responsabilidad del probable infractor, explicando los motivos por los cuales tomo dicha decisión y establecerá la sanción o en su caso, la medida cívica correspondiente; y
- IX. En el caso en que la o el Juez Cívico imponga a la o el infractor una medida cívica que se encuentra dentro del Portafolio de Soluciones, deberá considerar



el perfil de riesgo de la persona y las recomendaciones proporcionadas por el Equipo Técnico.

ARTÍCULO 64.- DE LAS REGLAS PROCESALES PARA RESOLUCIÓN DEL CASO.

El Juez Cívico escuchará los alegatos de clausura de las partes y dictará la resolución fundada y motivada del caso.

En los casos que, comprobada la existencia de un hecho que el presente Reglamento señala como falta administrativa y que intervenga en su comisión, ya sea como autor o partícipe, sin que opere alguna causa de justificación prevista en el Código Penal, el Juez Cívico resolverá el caso.

El Juez Cívico valorará la gravedad de la falta administrativa cometida y las circunstancias personales del infractor, tales como la edad, el estado de salud, la actividad u ocupación y, en su caso, la reincidencia y habitualidad, para la resolución administrativa correspondiente.

Toda resolución emitida por el Juez Cívico deberá constar por escrito y deberá estar fundada y motivada, la cual deberá contener lo siguiente:

- I. Identificar el Juzgado Cívico que emite la resolución;
- II. Indicar lugar y fecha de expedición de la resolución;
- III. Realizar, en su caso, una breve descripción de los supuestos hechos constitutivos de la falta administrativa en que se actualiza dicha conducta antisocial y su fundamento legal;
- IV. Firma autógrafa del Juez Cívico correspondiente; e
- V. Indicar los medios de defensa que tienen las partes en contra de la resolución, la vía y el plazo para presentarlo.



ARTÍCULO 65.- DE LOS DERECHOS DE LA PARTE QUEJOSA.

Son derechos de la parte quejosa, los siguientes:

- I. Recibir un trato digno y sin discriminación, con el propósito de prevenir cualquier acto que vulnere la dignidad humana y que afecte negativamente sus derechos y libertades. En este sentido, la protección de los derechos se llevará a cabo sin hacer distinciones de ningún tipo, asegurando un enfoque de igualdad de género y promoción de la inclusión social en todo momento.
- II. A participar en los mecanismos alternativos de solución de controversias;
- III. A recibir gratuitamente la asistencia de un intérprete o traductor desde la queja hasta la conclusión del procedimiento de Justicia Cívica, cuando la parte quejosa pertenezca a un grupo étnico o pueblo indígena o no conozca o no comprenda el idioma español o discapacidad auditiva;
- IV. A que se le reciban todos los datos o elementos de prueba pertinentes con los que cuente e intervenir en la audiencia;
- V. A recibir atención médica y psicológica de urgencia o a ser canalizado a instituciones que le proporcionen estos servicios;
- VI. A que se le repare el daño causado por la comisión de la falta administrativa, pudiendo solicitarlo directamente al Juez Cívico, sin perjuicio de que, en su caso, lo solicite el Representante Social;
- VII. Al resguardo de su identidad y demás datos personales cuando sean menores de edad o cuando a juicio del Juez Cívico sea necesario para su protección, salvaguardando en todo caso los derechos de la defensa, y
- VIII. Los demás que establezcan este Reglamento y otras leyes aplicables.

En el caso de que la parte quejosa sean personas menores de dieciocho años de edad, el Juez Cívico o el Representante Social tendrán en cuenta los principios del interés



superior de los niños o adolescentes, la prevalencia de sus derechos, su protección integral y los derechos consagrados en la Constitución y los Tratados Internacionales.

Para las faltas administrativas que impliquen cualquier tipo de violencia contra las mujeres, se deberán observar todos los derechos que en su favor establece la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, Ley de Prevención y Atención Integral de la Violencia Familiar en el Estado de Nuevo León y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 66.- DE LOS DERECHOS DEL PROBABLE INFRACTOR.

Son derechos del probable infractor, los siguientes:

- I. Reconocer su derecho a la presunción de inocencia;
- II. Recibir un trato digno y no ser sometido a penas crueles, tortura, tratos inhumanos o degradantes, castigos corporales o coerción, ni a ninguna otra forma de trato injusto o inhumano, ya sea en relación a su presentación o sanción, garantizando así un enfoque de igualdad de género y promoción de la inclusión social en todas las circunstancias, con especial atención sus necesidades.
- III. Recibir alimentación, acceso al agua y asistencia médica de urgencia durante la vigencia de su arresto, garantizando un enfoque de igualdad de género y promoción de la inclusión social, y considerando las posibles necesidades específicas de cada individuo para asegurar un trato justo y equitativo;
- IV. Solicitar someterse a las medidas cívicas cuando proceda;
- V. Estar asistido de un Asesor Cívico al momento de rendir su declaración, así como en cualquier otra actuación y a entrevistarse en privado previamente con él;
- VI. Ser oído en audiencia pública por el Juez Cívico;



- VII. A que se le reciban los medios pertinentes de prueba que presente;
- VIII. Hacer del conocimiento de un familiar o persona, el motivo de su detención y el lugar en que se hallará bajo custodia en todo momento;
- IX. Recurrir las sanciones impuestas en términos del presente Reglamento;
- X. Cumplir el arresto en espacios dignos, aseados y con áreas privadas para realizar sus necesidades fisiológicas;
- XI. Solicitar desde el momento de su detención, asistencia social para los menores de edad, adultos mayores o personas con discapacidad cuyo cuidado personal tenga a su cargo y no haya otra persona que pueda ejercer ese cuidado;

ARTÍCULO 66 BIS.- DE LAS DETENCIONES A LOS EXTRANJEROS

El municipio garantizará a toda persona extranjera el ejercicio de los derechos y libertades reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los Tratados y Convenios Internacionales de los cuales sea parte el Estado mexicano y en las disposiciones jurídicas aplicables, con independencia de su situación migratoria. En el caso de niñas, niños y adolescentes migrantes se garantizarán, de manera adicional a lo establecido en el párrafo anterior, los derechos y principios establecidos en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y su Reglamento, incluyendo el de la no privación de la libertad por motivos migratorios.

En caso de ser extranjero, informar a la Embajada o Consulado que corresponda a fin de informar el motivo de su detención y se le proporcione asistencia migratoria.

El extranjero será exento de cumplir alguna medida cívica, solo se aplicará como sanción horas de arresto y una vez cumplida será canalizado al Instituto Nacional de Migración a fin de que acredite sea cual sea su situación migratoria.



Los migrantes independientemente de su situación migratoria, tendrán derecho a recibir de manera gratuita y sin restricción alguna, cualquier tipo de atención médica urgente que resulte necesaria para preservar su vida durante su estancia en el Juzgado Cívico.

Cuando exista la duda de si se trata de una persona es mayor o menor de dieciocho años, se presumirá que es adolescente. Cuando exista la duda de si se trata de una persona mayor o menor a doce años, se presumirá que es niña o niño;

Los migrantes deberán cumplir con las siguientes obligaciones al ingresar al juzgado cívico, por haber cometido alguna falta administrativa dentro del municipio:

- I. Cuando se trate de extranjeros con, independientemente de su situación migratoria, resguardar y custodiar la documentación que acredite su identidad y su situación.
- II. Mostrar la documentación que acredite su identidad, cuando les sea requerida por el Juez Cívico; para cualquier registro interno.
- III. Proporcionar la información y datos personales que les sean solicitados por los integrantes del juzgado para su procedimiento de audiencia cívica,

El juez cívico ni algún otro integrante del juzgado cívico podrá retener la documentación que le acredite la identidad migratoria de los migrantes.

El juzgado cívico realizará acciones de manera coordinada con el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, que permitan atender la problemática, así como la prevención de la violencia contra los migrantes y avanzar en el cumplimiento de velar por el desarrollo integral de las personas, familia y de la comunidad.



El juzgado cívico realizara acciones con la Secretaria de las Mujeres, de manera coordinada que permitan atender la problemática, así como la prevención de la violencia contra las mujeres y niñas migrantes, y avanzar en el cumplimiento de generar y fortalecer el empoderamiento y Desarrollo Integral, en coordinación con la política estatal y municipal, encaminados a lograr la igualdad sustantiva que garanticen el ejercicio pleno de todos los derechos, sustentados en el marco jurídico de la Ley.

Al ingreso del Presunto Infractor podrá identificarse con credencial para votar con fotografía, expedida por la autoridad electoral nacional, o cualquier otro documento expedido por la autoridad en el ejercicio de sus funciones.

A falta de documentos probatorios, para los efectos de lo dispuesto en este reglamento, se podrá acreditar la nacionalidad mexicana mediante cualquier otro elemento objetivo de convicción que permita al juez cívico determinar que se cumplen con los supuestos de acreditación de la nacionalidad mexicana.

En los casos en que el Instituto cuente con elementos suficientes para presumir la falta de autenticidad de los documentos o de veracidad de los elementos aportados para acreditar la nacionalidad mexicana, determinará la identidad de la persona de que se trate, después de realizar la investigación respectiva. Este procedimiento deberá ser racional y en ningún caso excederá de 4 horas, mismo que sólo podrá ampliarse a solicitud expresa de la persona que se ostenta como de nacionalidad mexicana o extranjera. En ningún caso el plazo podrá ser mayor a veinticuatro horas. Durante el tiempo que dure el proceso de ingreso al juzgado, el juzgado cívico deberá brindar todas las facilidades de comunicación que tenga al alcance en sus instalaciones, para que los presuntos infractores al momento de ingresar al juzgado se ostenten como mexicanos, puedan aportar elementos objetivos de convicción que permitan al juez determinar que se cumplen con los supuestos de acreditación de la nacionalidad mexicana o extranjera. Durante el tiempo que perduren los procedimientos para



audiencia, el juzgado está obligado a preservar la seguridad e integridad física de los infractores y/o presuntos infractores.

De igual forma, al ingresar al juzgado, los presuntos infractores estarán obligados a proporcionar la información y los datos personales que, en el ámbito de sus atribuciones, les sea solicitada por el juez cívico y tendrán derecho a ser informados sobre los requerimientos legales establecidos para su procedimiento de audiencia.

ARTÍCULO 67.- DEL PROCEDIMIENTO POR QUEJA.

Toda persona que se sienta agraviada por otra, con motivo de conductas antisociales que se señalan como faltas administrativas en este Reglamento, puede presentar su queja ante el Juez Cívico o ante la Policía. El derecho a formular la queja precluye en sesenta días naturales, contados a partir de la comisión de la probable falta administrativa.

El Policía Orientado a la Solución de Problemas valorará si el asunto es susceptible de mediación comunitaria en el lugar.

En caso de que el asunto no permita la mediación comunitaria, el Policía recabará los datos de prueba y requerirá a la parte quejosa y al probable infractor, si lo hubiere identificado, la aportación de los datos de prueba correspondientes.

El Juez Cívico valorará la queja y sus elementos de prueba y en caso de que a su juicio considere que no contiene elementos suficientes que denoten la posible comisión una falta administrativa, las desechará de plano, fundando y motivando su resolución.



Si el Juez Cívico estima procedente la queja, notificará de forma inmediata al quejoso y al probable infractor para que acudan a una audiencia que deberá celebrarse dentro de los 3-tres días hábiles siguientes a la notificación.

En el caso de que el quejoso no se presentare sin causa justificada, se desechará su queja y si el que no se presentare fuera el probable infractor, el Juez Cívico librará orden de presentación en su contra, turnándola de inmediato a la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, misma que será ejecutada bajo su más estricta responsabilidad, sin exceder de un plazo de cuarenta y ocho horas.

ARTÍCULO 68.- DE LA SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

El Representante Social o el Juez Cívico en su caso, tomarán las providencias necesarias para continuar con el procedimiento en caso de incumplimiento del probable infractor.

El Representante Social, como seguimiento a la suspensión del procedimiento, solicitará al Secretario del Juzgado Cívico la celebración de una audiencia, ya sea para informar al Juez Cívico el cumplimiento de los acuerdos o el incumplimiento de los mismos y la continuación del procedimiento.

ARTÍCULO 69.- DEL DESECHAMIENTO.

El desechamiento es la determinación de no inicio del procedimiento por alguna de las causas siguientes:

- I. Por inexistencia de falta administrativa, cuando sea puesto a la consideración del Juez Cívico y de la propia exposición de los hechos no se desprenda la posible comisión de una falta administrativa.



- II. Por inexistencia de responsabilidad cuando sea puesto a la consideración del Juez Cívico y de la propia exposición de los hechos no se desprenda la participación directa o indirecta de la persona señalada como infractor.

ARTÍCULO 70.- DEL SOBRESEIMIENTO.

El sobreseimiento es la determinación por la que se concluye un asunto sin haber agotado el procedimiento, por alguna de las causas siguientes:

- I. Por desistimiento de la parte quejosa, cuando ésta acuda de manera libre y espontánea ante el Juez Cívico y manifieste su desistimiento de la queja presentada.

No procede el desistimiento de la parte quejosa cuando existan indicios de violencia; cuando así lo señale expresamente el presente Reglamento para determinado tipo de falta administrativa; y cuando la parte quejosa sea el Municipio, salvo que se haya reparado el daño.

- II. Por cumplimiento del acuerdo de mediación, ya sea celebrado ante el Centro de Mediación o ante el propio Juez Cívico, cuando el probable infractor justifique ante el Juez Cívico, haber dado cumplimiento total al acuerdo.
- III. Por cumplimiento de las medidas cívicas, cuando el probable infractor haya celebrado un acuerdo con el Juez Cívico para someterse a una o varias medidas cívicas y el probable infractor justifique haber dado cumplimiento total al acuerdo.

El Juez Cívico podrá imponer medidas de apremio para lograr el cumplimiento a las medidas cívicas acordadas bajo esta fracción.



La falta de cumplimiento a los acuerdos señalados en este artículo sin justificación a juicio del Juez Cívico, será motivo para continuar el procedimiento sancionatorio.

ARTÍCULO 71.- DE LAS PRUEBAS.

Cualquier hecho puede ser probado por cualquier medio, siempre y cuando sea lícito.

Las pruebas serán valoradas por el Juez Cívico de manera libre y lógica, debiendo justificar adecuadamente el valor otorgado a las pruebas y explicará y justificará su valoración con base en la apreciación conjunta, integral y armónica de todos los elementos probatorios.

Los medios o elementos de prueba son toda fuente de información que permite reconstruir los hechos, respetando las formalidades procedimentales previstas para cada uno de ellos.

Se denomina prueba a todo conocimiento cierto o probable sobre un hecho, que ingresando por las partes como medio de prueba en una audiencia y desahogada bajo los principios de inmediación y contradicción, sirve al Juez Cívico como elemento de juicio para llegar a una conclusión cierta sobre los hechos que motivaron la audiencia.

En caso de que las partes ofrezcan como prueba a un testigo o perito, deberán presentarlo al momento de la audiencia, salvo que soliciten al Juez Cívico que por su conducto sea citado en virtud de que se encuentran imposibilitados para su comparecencia debido a la naturaleza de las circunstancias.

En caso de que las partes, estando obligadas a presentar a sus testigos o peritos, no cumplan con dicha comparecencia, se les tendrá por desistidos de la prueba.



ARTÍCULO 72.- DEL CITATORIO O LAS NOTIFICACIONES.

El citatorio que emita el Juez Cívico a las partes será notificado por quien determine el Juez Cívico, y podrá ser asistido por un Policía, deberá contener, cuando menos, los siguientes elementos:

- I. El Juzgado Cívico que corresponda, el domicilio y el teléfono del mismo;
- II. Nombre y domicilio de la persona citada, cuando se ignore el nombre de la persona, se señalarán los datos suficientes para su identificación, como son las características del domicilio.
- III. La probable falta administrativa por la que se le cita;
- IV. Fecha y hora de la celebración de la audiencia;
- V. Nombre del Juez Cívico que emite el citatorio;
- VI. Nombre, cargo y firma de quien notifique; y
- VII. Se requerirá a las partes a fin de que aporten los medios de convicción que estimen pertinentes desahogar en la audiencia.
- VIII. El notificador recabará el nombre y firma de la persona que reciba el citatorio. En el caso de que se niegue a firmar, ello no invalidará la validez del acta, debiéndose circunstanciar ese hecho en el acta correspondiente.

El citatorio se entregará a cualquier persona mayor de edad que se encuentre en el domicilio y de no haber ninguna persona, se entregará al Juez Auxiliar del área; el notificador asentará en el expediente, la razón de los hechos. La notificación así realizada, tendrá valor probatorio pleno.

Las notificaciones deberán hacerse personalmente. No obstante, cuando se haya señalado domicilio para oír y recibir notificaciones y la persona a quien deba hacerse la notificación no se encuentre en su domicilio, se le dejará citatorio para que esté



presente a una hora fija del día hábil siguiente, apercibiéndola que, en caso de no encontrarse, se efectuará la diligencia con quien se encuentre presente.

Las notificaciones de citatorios, acuerdos y resoluciones surtirán sus efectos el día en que fueron hechas, serán realizadas personalmente y podrán llevarse a cabo por quienes determine el Juzgado Cívico.

Tratándose del citatorio para el presunto infractor, deberá hacérsele saber que podrá ser acompañado a la audiencia por una persona de su confianza que cumpla los requisitos del artículo 22 del presente Reglamento.

En el caso de que un presunto infractor debidamente notificado no comparezca a 2-dos citatorios que le extienda el Juez Cívico, éste librará orden de presentación en su contra, previa fundamentación y motivación, turnándola de inmediato a la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, para que sea ejecutada por la policía a su cargo y bajo su más estricta responsabilidad en un plazo que no exceda de 72-setenta y dos horas.

En caso de que el presunto infractor no se encuentre en el Municipio, el Juez Cívico o a la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, con base a los mecanismos de colaboración que al efecto se establezcan, se auxiliará de otros cuerpos de seguridad pública para ejecutar la orden de presentación.

Las y los policías que ejecuten las órdenes de presentación deberán hacerlo sin demora alguna, haciendo comparecer ante el Juez Cívico en turno a los probables infractores a la brevedad posible, observando los principios de actuación a que están obligados.



Las personas que comparezcan ante la o el Juez Cívico previa orden de presentación, deberán permanecer en el Juzgado Cívico durante el desahogo de la Audiencia Pública y hasta que la o el Juez Cívico emita la resolución que corresponda.

ARTÍCULO 73.- DE LA UTILIZACIÓN DE MEDIOS ELECTRÓNICOS.

Se podrán utilizar los medios electrónicos en todas las actuaciones para facilitar su operación, incluyendo el informe policial; así como también podrán utilizarse en la presentación de quejas en línea que permitan su seguimiento.

La videoconferencia en tiempo real u otras formas de comunicación que se produzcan con nuevas tecnologías podrán ser utilizadas para la recepción y transmisión de medios de prueba y la realización de actos procesales, siempre y cuando se garantice previamente la identidad de los sujetos que intervengan en dicho acto.

ARTÍCULO 74.- DE LOS MEDIOS DE APREMIO.

En el supuesto de que el infractor o cualquier persona que intervenga en el proceso de Justicia Cívica, no cumpla con las actividades encomendadas o indicaciones, el o la Juez Cívico a fin de hacer cumplir sus órdenes, determinaciones o resoluciones, podrá hacer uso mediante uso indistinto de los siguientes medios de apremio:

- I. Apercibimiento;
- II. Multa de cinco a sesenta veces la Unidad de Medida (UMA); tratándose de jornaleros, obreros y trabajadores que perciban salario mínimo, la multa no deberá exceder de un día de salario y tratándose de trabajadores no asalariados, de un día de su ingreso;
- III. Arresto de tres horas hasta treinta y seis horas; y



IV. Auxilio de la fuerza pública.

ARTÍCULO 75.- DE LA ORDEN DE PRESENTACIÓN.

Los Policías de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad que ejecuten las órdenes de presentación, deberán hacerlo sin demora alguna, haciendo comparecer ante el Juez Cívico a los probables infractores a la brevedad posible, observando los principios de actuación a que están obligados, sin pena de las sanciones aplicables en su caso.

ARTÍCULO 76.- DE LA CONMINACIÓN A LA MEDIACIÓN.

El Juez Cívico conminará a las partes a que acudan al Centro de Mediación para la solución de su asunto, cuando no exista violencia ni se acredite un perfil de riesgo de violencia o adicciones del probable infractor y así lo autorice el presente Reglamento.

En caso de que las partes decidan acudir al Centro de Mediación, éste tendrá cinco días para resolver el caso. El Mediador podrá solicitar una prórroga hasta por cinco días hábiles más cuando justifique que existen circunstancias válidas de resolver la situación entre las partes dentro de ese tiempo; ante dicha solicitud el Juez Cívico resolverá de plano.

De llegar a un acuerdo en el Centro de Mediación, el Mediador entregará una copia del acuerdo a cada una de las partes y otra al Juez Cívico para el registro correspondiente.

En caso de no llegar a un acuerdo, el Centro de Mediación devolverá el caso al Juzgado Cívico para programar la audiencia correspondiente, citar a las partes y continuar el procedimiento hasta su resolución.



ARTÍCULO 77.- DE LOS EFECTOS DEL ACUERDO DE MEDIACIÓN.

Cuando el acuerdo de mediación entre las partes resuelva el conflicto en ese mismo acto, se sobreseerá el procedimiento.

Si los efectos del acuerdo de mediación estuvieren condicionados a un plazo determinado, se suspenderá el procedimiento hasta que se cumplan las condiciones pactadas dentro del plazo fijado, lo que sobreseerá el procedimiento.

De no cumplirse las condiciones del acuerdo en el plazo acordado, el Secretario del Juzgado Cívico programará la audiencia correspondiente, citará a las partes y continuará el procedimiento hasta su resolución.

ARTÍCULO 78.- DEL CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES.

El Secretario del Juzgado Cívico, con el apoyo del Representante Social, dará seguimiento hasta su cumplimiento de las soluciones ordenadas por el Juez Cívico.

El infractor podrá solicitar que la medida cívica aceptada o el trabajo a favor de la comunidad impuesto, sea realizada en el Municipio de su residencia, cuando se haya convenido dicha colaboración. El Juez Cívico del Municipio en donde se cumplirá la solución, deberá aceptar informar del seguimiento y, en su caso, del cumplimiento correspondiente al Juez Cívico original.

ARTÍCULO 79.- DE LA EJECUCIÓN DE LA RESOLUCIÓN.

La ejecución de las resoluciones podrá ser suspendida cuando el infractor se comprometa por escrito a cumplir las medidas cívicas que determine el Juez Cívico.



De cumplir el infractor con las medidas cívicas, el Juez Cívico dará por cumplida la resolución.

En caso de que el infractor no cumpla las medidas cívicas acordadas, el Juez Cívico valorará con el Equipo Técnico la imposición de medios de apremio o el cumplimiento de la sanción.

En el supuesto de que el infractor se haya sometido a alguna medida cívica y este incumpla con la misma, el juez citara al infractor a fin de levantar la suspensión y reanudar la audiencia y emitir la sanción correspondiente, cabe mencionar que no se podrá otorgar el beneficio de la medida cívica al infractor.

Tratándose de incumplimiento de sanciones impuestas por la aplicación de otros Reglamentos municipales a los infractores, el Juez Cívico, previa orden de presentación girada en contra del infractor. Desahogara la audiencia pública y tendrá la facultad de sustituir la sanción consistente en servicio en favor de la comunidad por un arresto de 1 a 36 horas o en su defecto dará vista a la Tesorería Municipal a fin de que se aplique la multa correspondiente al caso en concreto, decretando un plazo de 5 días hábiles al infractor a fin de que de cumplimiento a la misma y acredite con la documental idónea el pago efectuado, de lo contrario dará aviso a la Tesorería Municipal a fin de que inicie el Procedimiento Administrativo de Ejecución por el crédito fiscal generado en contra del infractor.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO

DE LA COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL Y REDES DE APOYO

ARTÍCULO 80.- DE LA COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL.



A fin de garantizar una coordinación efectiva cada dependencia que integre la administración pública municipal deberá de nombrar un enlace con la Dirección de Justicia Cívica a fin de estar en comunicación constante para el monitoreo de las Medidas Cívicas o Trabajo en Favor de la Comunidad, impuestas por el o la Juez Cívico.

Por lo que las dependencias antes mencionadas tendrán la obligación de coadyuvar con la Dirección del Justicia Cívica para la canalización de los infractores de cualquier Reglamento municipal a fin de que cumplan con las Medidas Cívicas o Trabajo en Favor de la Comunidad, impuestas por el o la Juez Cívico.

ARTÍCULO 81.- DE LAS REDES DE APOYO COLABORATIVO.

El Gobierno Municipal podrá celebrar convenios de colaboración con instituciones o dependencias gubernamentales, Organizaciones de la Sociedad Civil, instituciones públicas y privadas, así como de la academia, con el propósito de que brinden apoyo colaborativo a los Juzgados Cívicos en la aplicación y atención de las Medidas Cívicas necesarias para mejorar el comportamiento social positivo del infractor.

ARTÍCULO 82.- DE LAS CONVOCATORIAS CON PARTICIPACIÓN SOCIAL.

Para apoyar al fortalecimiento e implementación de la Justicia Cívica, el Gobierno Municipal podrá prever en su presupuesto la asignación de recursos para que, a través de convocatorias públicas y abiertas con participación social, se otorgue el financiamiento a Organizaciones de la Sociedad Civil, que atiendan a través de intervenciones especializadas y basadas en evidencia, la atención focalizada de probables infractores con perfil de riesgo de violencia o adicciones, en áreas como



terapias cognitivo-conductuales, atención psicológica, tratamiento de adicciones, prevención de la violencia y otras acciones para la reconstrucción del tejido social.

Las intervenciones o programas deberán centrarse en generar condiciones que permitan disminuir los efectos de la exposición a la violencia, así como de la modificación y disminución de los comportamientos de riesgo que pudieran generar mayor propensión a generar conductas violentas.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DEL PORTAFOLIO DE SOLUCIONES

ARTÍCULO 83.- DE LA POLÍTICA PÚBLICA.

Las intervenciones o programas deberán enfocarse en la creación de condiciones que posibiliten la reducción de los efectos de la exposición a la violencia, así como la modificación y disminución de comportamientos de riesgo que podrían aumentar la probabilidad de generar conductas violentas. Estas acciones se llevarán a cabo con un enfoque de igualdad de género y promoción de la inclusión social, considerando las particularidades y necesidades de cada individuo para garantizar una respuesta justa y equitativa:

- I. Integralidad. Correspondiente al abordaje de las causas generadoras de los factores criminológicos con una visión multifactorial;
- II. Transversalidad. Articulación, homologación y complementación de las políticas públicas, programas y acciones de distintos órdenes de gobierno encaminados a reducir las causas generadoras de la violencia y la delincuencia; y la articulación, homologación y complementación de las políticas públicas, programas y acciones de distintos órdenes de gobierno con el propósito de reducir las causas subyacentes de la violencia y la delincuencia, asegurando un



enfoque de igualdad de género y promoción de la inclusión social en todas las instancias para abordar de manera equitativa los desafíos de la sociedad.

- III. Focalización. Implementación de acciones concretas en un punto previamente determinado afectado por la violencia y la delincuencia.

A fin de dar cumplimiento a la política pública contenida en el presente Reglamento, todas las dependencias que integran la administración pública municipal, en el ámbito de sus atribuciones estarán obligadas a integrar el Portafolio de Soluciones a fin de garantizar la canalización y cumplimiento de las Medidas Cívicas o Trabajo en Favor de la Comunidad, impuestas por el o la Juez Cívico.

ARTÍCULO 84.- DE LA PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA.

Las políticas públicas, estrategias, programas y acciones que impulse el Municipio en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia incluirán los ámbitos social, comunitario, situacional y psicosocial, en términos de la Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia y la Ley de Prevención Social de La Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana del Estado de Nuevo León.

Las estrategias de prevención de la violencia y la delincuencia podrán tener, según sea el caso alguno de los siguientes grados:

- I. **Prevención primaria.** Comprende medidas orientadas hacia todos aquellos factores causales que predisponen a la comisión de hechos delictivos y a la reducción de oportunidades que los favorecen;
- II. **Prevención secundaria.** Comprende medidas dirigidas a grupos de riesgo y se encarga de la modificación de la conducta de las personas, en especial de



quienes manifiestan mayores riesgos de desarrollar una trayectoria violenta o delictiva; y

- III. **Prevención terciaria.** Comprende medidas para prevenir la reincidencia en el uso de la violencia o en conductas delictivas, mediante programas de reinserción social o de tratamiento, y que se centra en truncar las trayectorias delictivas.

ARTÍCULO 85.- DE LA RECONSTRUCCIÓN DEL TEJIDO SOCIAL CON ENFOQUE EN LA RESOLUCIÓN DE LOS CONFLICTOS COMUNITARIOS.

Para la implementación de programas y acciones en materia de Justicia Cívica y de prevención social de la violencia y de la delincuencia, se establecerán metodologías basadas en evidencia para fomentar la reconstrucción del tejido social. El propósito fundamental de estas metodologías será la configuración de vínculos sociales e institucionales promuevan la cohesión y la revitalización de la vida social, con un enfoque en la seguridad comunitaria. Esto permitirá transformar los conflictos y fomentar los procesos de cambio constructivo que reduzcan la violencia y aumenten la equidad en la interacción directa y en las estructuras sociales, abordando de manera efectiva los problemas sociales y promoviendo la igualdad de género y la inclusión social.

ARTÍCULO 86.- DEL PORTAFOLIO DE SOLUCIONES.

El Portafolio de Soluciones en materia de Justicia Cívica permitirá vincular a las personas con perfil de riesgo con los programas de las instituciones públicas, privadas y sociales que brindan servicios especializados para su atención.

Para la elaboración del Portafolio de Soluciones, la Secretaría de Prevención Social se apoyará con especialistas en la materia, fomentando la participación de la sociedad



civil, academia e iniciativa privada, para identificar aquellos programas y actividades basados en evidencia para la prevención social de la violencia y la delincuencia, a fin de prever soluciones a las causas subyacentes del conflicto detonadoras de violencia comunitaria o conductas antisociales.

El Juez Cívico priorizará el Portafolio de Soluciones que contiene las Medidas Cívicas, previa evaluación psicosocial del riesgo y acordará su seguimiento y evaluación, a efectos de medir el impacto en el comportamiento social positivo del infractor para reducir la reincidencia de conductas antisociales a futuro.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

ARTÍCULO 87.- DE LOS PROGRAMAS COMUNITARIOS PARA LA JUSTICIA CÍVICA.

La Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad con el apoyo de la Secretaría del Ayuntamiento, diseñará y promoverá programas para la cultura de la legalidad y la construcción de la paz, a través de la participación de la comunidad en colaboración con las autoridades competentes, los cuales estarán orientados a:

- I. Procurar el acercamiento entre los Jueces Cívicos y la comunidad, a fin de propiciar una mayor comprensión y participación en las funciones que desarrollan;
- II. Establecer vínculos permanentes con la sociedad civil organizada y la comunidad en general, para la identificación de los problemas y fenómenos sociales que los aquejan, relacionados con la cultura de la legalidad;
- III. Organizar la participación vecinal para la prevención de delitos y faltas administrativas, e



- IV. Impulsar el respeto a los derechos humanos, la cultura de la legalidad, la paz, el orden público, la convivencia cívica y la solidaridad social, a través de campañas de información y cursos formativos entre los órganos de representación ciudadana.

ARTÍCULO 88.- DE LA SUPERVISIÓN COMUNITARIA.

La Dirección de Prevención Social integrará un cuerpo de personas colaboradoras comunitarias que voluntaria y gratuitamente brinden apoyo en las funciones de supervisión de los Juzgados Cívicos bajo las reglas del debido proceso establecidas en el presente Reglamento, y no se entorpezcan las funciones propias de la Justicia Cívica, ni se vulneren derechos de los quejosos o probables infractores.

ARTÍCULO 89.- DE LAS REUNIONES VECINALES.

La persona en que recaiga la Titularidad de la Presidencia Municipal, convocará a los Jueces Cívicos, con la periodicidad que se requiera, a reuniones con los órganos de representación vecinal o comités de participación ciudadana del Municipio, con el propósito de informar lo relacionado con el desempeño de sus funciones, así como para conocer y atender la problemática que específicamente aqueja a las personas habitantes de esa comunidad, brindando alternativas de solución en los términos de este Reglamento.

Las reuniones se realizarán en lugares preferentemente públicos. A las reuniones se podrá invitar a los funcionarios del Gobierno Municipal y Policías, y de cada reunión, se elaborará un informe que será remitido a la Secretaría del Ayuntamiento.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO



DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA JUSTICIA CÍVICA

ARTÍCULO 90. DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.

El Sistema de Información de la Justicia Cívica es todo dato relacionado con el procedimiento de cada uno de los casos atendidos en los Juzgados Cívicos, desde la comisión del hecho hasta su total terminación, así como la interconexión de las bases de datos con otras instituciones del Sistema Estatal y Nacional de Seguridad Pública, en términos de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y de la Ley Nacional del Registro de Detenciones.

Para tal efecto, se adoptarán los mecanismos tecnológicos necesarios para la interconexión en tiempo real y respaldo de la información.

El Sistema de Información estará coordinado por la Secretaría del Ayuntamiento y será administrado por la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio.

Las demás dependencias, instituciones públicas y privadas, las de carácter social y de la academia que colaboren dentro del Sistema Metropolitano de Justicia Cívica, están obligadas a informar y aportar cualquier información al Juez Cívico y a las autoridades correspondientes, en términos de las disposiciones legales aplicables en materia de protección y tratamiento de datos personales y bajo las reglas de información reservada y confidencial sobre seguridad pública.

ARTÍCULO 91.- DE LOS REGISTROS.

El Sistema de Información estará compuesto por diversos registros que contendrán la información necesaria para la toma de decisiones.



Además, servirán para contar con los indicadores necesarios para medir la gestión del procedimiento, así como la eficacia y la eficiencia de las soluciones o intervenciones realizadas en materia de Justicia Cívica.

ARTÍCULO 92.- DEL REGISTRO DE DETENCIONES POR FALTAS ADMINISTRATIVAS.

Conforme a la Ley Nacional del Registro de Detenciones, se llevará a cabo el registro de cada persona detenida o probable infractor.

El Registro consistirá en una base de datos que concentra la información sobre las personas detenidas, conforme a las facultades de las autoridades o del procedimiento administrativo sancionador ante el Juez Cívico, respectivamente. Dicho registro será administrado por la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal.

El Registro podrá formar parte del Sistema Nacional de Información en Seguridad Pública y tiene por objetivo prevenir la violación de los derechos humanos de la persona detenida, actos de tortura, tratos crueles, inhumanos y degradantes, o la desaparición forzada.

Las bases de datos contenidas en el Registro podrán ser utilizadas por las instituciones de seguridad y justicia con fines estadísticos, de inteligencia y para el diseño de políticas criminales, de acuerdo a los lineamientos que para tal efecto emita el Centro Nacional de Información y conforme a las leyes aplicables.

El tratamiento de los datos personales de la persona detenida o probable infractor por parte de los sujetos obligados que deban intervenir en la captura, ingreso, envío, recepción, manejo, consulta o actualización de información del Registro, deberá sujetarse a las obligaciones que la normatividad aplicable le confiera en materia de



protección de datos personales. Todo tratamiento de datos personales deberá estar justificado por finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas, relacionadas con las atribuciones que la normatividad aplicable les confiera.

ARTÍCULO 93.- DE LOS ELEMENTOS DEL REGISTRO DE DETENCIONES POR FALTAS ADMINISTRATIVAS.

El Registro inmediato sobre la detención que realiza la autoridad deberá contener, al menos, los siguientes elementos:

- I. Nombre;
- II. Edad;
- III. Sexo;
- IV. Lugar, fecha y hora de la detención y los motivos de la misma;
- V. Nombre de quien o quienes hayan intervenido en la detención del probable infractor, en su caso, institución, rango y área de adscripción;
- VI. La autoridad a la que será puesta a disposición;
- VII. El nombre de algún familiar o persona de confianza, en caso de que la persona detenida o probable infractor no acceda a proporcionarlo;
- VIII. El señalamiento de si la persona detenida o probable infractor presenta lesiones apreciables a simple vista, y
- IX. Los demás datos que determinen las autoridades competentes.

El Registro deberá realizarse sin demérito de que la autoridad que efectúe la detención cumpla con la obligación de emitir su respectivo informe policial y demás documentos a que se refiere el Código Nacional de Procedimientos Penales.



La actualización de la información del Registro que lleven a cabo las autoridades deberá sujetarse a lo establecido en el artículo 23 de la Ley Nacional del Registro de Detenciones.

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO

DEL OBSERVATORIO DEL SISTEMA METROPOLITANO DE JUSTICIA CÍVICA

ARTÍCULO 94.- DEL OBSERVATORIO.

Con apoyo de las Organizaciones de la Sociedad Civil, la academia, expertos en el tema e iniciativa privada, el titular de la Secretaría de Ayuntamiento impulsará el Observatorio Ciudadano del Sistema Metropolitano de Justicia Cívica a través del uso de nuevas tecnologías de la información y plataformas cívicas para la seguridad ciudadana y la prevención social de la violencia y la delincuencia.

El Observatorio Ciudadano del Sistema Metropolitano de Justicia Cívica, tendrá por objeto coadyuvar con el Gobierno Municipal en el análisis y georreferenciación de las faltas cívicas o conductas antisociales, para compartir información sobre la prevención de la violencia y la delincuencia, la red de instituciones de apoyo, difundir mejores prácticas y fomentar la participación ciudadana y la rendición de cuentas en materia de Justicia Cívica.

ARTÍCULO 95.- DE LOS OBJETIVOS DE LA PLATAFORMA CÍVICA.

Son principios de esta plataforma cívica los que se entienden para Gobierno Abierto, como parte de una nueva cultura de la comunicación que impulsa un nuevo modelo organizativo y la liberación del talento creativo dentro y fuera de los perímetros de la función pública, como parte de una tecnología social y relacional que impulsa y



estimula una cultura de cambio en la concepción, gestión y prestación del servicio público.

Todo dato o información que se recolecte, analice o sistematice, será proporcionada por las autoridades competentes con fines estadísticos y a través de datos abiertos, por lo que, en ningún motivo constituirá información reservada o confidencial, en términos de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y demás normatividad aplicable en la materia.

Se observarán las reglas generales en materia de tratamiento y protección de datos personales, así como los derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición).

CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO

DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA METROPOLITANO DE JUSTICIA CÍVICA

ARTÍCULO 96.- DISPOSICIONES GENERALES.

Para fomentar la rendición de cuentas y la participación ciudadana en los asuntos públicos, así como el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas en materia de Justicia Cívica y prevención social de la violencia y la delincuencia, el Consejo Metropolitano de Justicia Cívica en coordinación con el Instituto Estatal de Seguridad Pública del Estado de Nuevo León y a través de la participación la sociedad civil organizada, academia e iniciativa privada, llevarán a cabo las evaluaciones de procesos y el diagnóstico de capacidades institucionales para generar prácticas basadas en evidencia y el fortalecimiento de los Sistemas Locales de Prevención.



Las evaluaciones serán sistemáticas, integrales y periódicas, cuya finalidad será determinar la pertinencia y el logro de los objetivos y metas, así como la eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad de la Justicia Cívica.

Con independencia y autonomía municipal, el Juzgado Cívico podrá llevar a cabo sus mecanismos de evaluación y seguimiento.

CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 97.- DISPOSICIONES GENERALES.

El Procedimiento Administrativo del Recurso de Inconformidad procederá en contra de los actos emitidos por las autoridades del Municipio de General Zuazua, Nuevo León, con excepción de aquellos recursos cuyo procedimiento esté regulado en la legislación estatal.

El Recurso de Inconformidad se tramitará conforme a las disposiciones establecidas en el Reglamento del Recurso de Inconformidad para el Municipio de General Zuazua, Nuevo León y, a falta de disposición expresa, se aplicará supletoriamente la Ley de Justicia Administrativa para el Estado y Municipios de Nuevo León en primer término, o el derecho común en segundo término.

CAPÍTULO DÉCIMO OCTAVO DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA

ARTÍCULO 98.- DISPOSICIONES GENERALES.



El presente Reglamento estará a disposición de los interesados para consulta ciudadana por un periodo de treinta días ante la Secretaría del Ayuntamiento y permanecerá publicado en el portal de internet del Municipio.

Los interesados harán llegar sus opiniones y observaciones por escrito a la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria, quien recibirá y atenderá cualquier sugerencia que sea presentada por la ciudadanía, en las que se deberá argumentar las razones que sustenten sus opiniones y observaciones con respecto al Reglamento Municipal.

En la medida en que se modifiquen las condiciones socioeconómicas del Municipio, en virtud de su crecimiento demográfico, del surgimiento y desarrollo de actividades productivas, de la modificación de las condiciones políticas y múltiples aspectos de la vida comunitaria, el Ayuntamiento adecuará el presente Reglamento con el fin de preservar su autoridad institucional y propiciar el desarrollo armónico de la sociedad.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento del Sistema de Justicia Cívica del Municipio de General Zuazua, Nuevo León entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado y se difundirá en la Gaceta Municipal, conforme a los Artículos Transitorios siguientes.

SEGUNDO.- El Reglamento de Policía y Buen Gobierno del Municipio de General Zuazua, Nuevo León, dejará de ser aplicable en su totalidad.



TERCERO.- La Secretaría de Administración y la Tesorería Municipal dispondrán los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para el cumplimiento de la presente reforma.

LO QUE SE ORDENA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 35, FRACCIÓN XII, 64 Y 65 DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.



MTRA. ELVA DEYANIRA MARTÍNEZ GONZÁLEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL



LIC. LUIS JOAQUÍN PÉREZ REYNA
SECRETARIO DEL R.
AYUNTAMIENTO



LIC. JESÚS ALBERTO VEGA
CASTILLO
SÍNDICO PRIMERO





HECHOS PARA TRANSFORMAR

GENERAL ZUAZUA, NUEVO LEÓN A 29-VEINTINUEVE DE JULIO DEL AÑO 2026-DOS MIL VEINTISEIS.- EL SUSCRITO CIUDADANO LICENCIADO LUIS JOAQUIN PEREZ REYNA, SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO DE ESTE MUNICIPIO, CERTIFICO EL PRESENTE ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD CORRESPONDIENTE A LA NONAGESIMA CUARTA SESION ORDINARIA DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GENERAL ZUAZUA, NUEVO LEON, CELEBRADA EL DIA 28 DE JULIO DEL AÑO 2026-DOS MIL VEINTISEIS-, QUE CONSTA EN EL ACTA NUMERO 94. LO ANTERIOR SE EXPIDE CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 98 FRACCIONES XIII Y XVI DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEON, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, DOY FE.

ACUERDO 5.5

UNICO.- Acuerdo que aprueba la Reforma por Reforma por Modificación, Derogación y Adición, de diversos artículos del Reglamento de Protección y Bienestar Animal para la Sustentabilidad del Municipio de General Zuazua, Nuevo León.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se instruye a la C. Presidenta Municipal y al C. Secretario del Republicano Ayuntamiento para que lleven a cabo el cumplimiento del presente Acuerdo.

SEGUNDO.- Notifíquese a las Dependencias de la Administración Pública Municipal de General Zuazua, Nuevo León, para su conocimiento y exacto cumplimiento del presente Acuerdo.



SECRETARÍA DEL
REPUBLICANO
AYUNTAMIENTO

JUÁREZ 111, CENTRO DE ZUAZUA, 65750 GRAL. ZUAZUA, N.L.
TEL: 825 247 0318





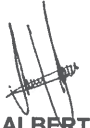
**4 GENERAL
ZUAZUA**
2024-2027

HECHOS PARA TRANSFORMAR

TERCERO. - Se ordena su publicación en el Periódico Oficial del Estado y en la Página Oficial del municipio www.zuazua.gob.mx


MTRA. ELVA DEYANIRA MARTÍNEZ GONZÁLEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL


LIC. LUIS JOAQUÍN PÉREZ REYNA
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO


LIC. JESÚS ALBERTO VEGA CASTILLO
SINDICATURA



Presidencia Municipal
Municipio de General Zuazua
Coahuila de Zaragoza
2024-2027
Secretaría de
Ayuntamiento



**SECRETARÍA DEL
REPUBLICANO
AYUNTAMIENTO**

JUÁREZ 111, CENTRO DE ZUAZUA, 65750 GRAL. ZUAZUA, N.L.
TEL: 825 247 0318



**REGLAMENTO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL PARA LA
SUSTENTABILIDAD DEL MUNICIPIO DE GENERAL ZUAZUA, NUEVO LEÓN**

ÍNDICE

CAPÍTULO I	DISPOSICIONES GENERALES.
CAPÍTULO II	DE LA COMPETENCIA.
CAPÍTULO III	DE LAS FACULTADES.
CAPÍTULO IV	DEL REGISTRO DE ANIMALES.
CAPÍTULO V	DE LOS ANIMALES DOMÉSTICOS Y MANEJO DE RESIDUOS.
CAPÍTULO VI	DE LOS ANIMALES SIN PROPIETARIO APARENTE O ABANDONADOS.
CAPÍTULO VII	DE LOS ANIMALES DE CARGA, TIRO Y MONTA.
CAPÍTULO VIII	DE LOS ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS Y DE LA TENENCIA DE ANIMALES SILVESTRES.
CAPÍTULO IX	DE LA ENAJENACIÓN DE ANIMALES.
CAPITULO X	DE LOS ESPECTÁCULOS QUE UTILICEN ANIMALES.
CAPÍTULO XI	DE LOS ANIMALES DE ASISTENCIA PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.
CAPÍTULO XII	DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, DEL REGISTRO Y LAS ORGANIZACIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN ANIMAL.
CAPÍTULO XIII	DE LOS PROTECTORES INDEPENDIENTES.
CAPÍTULO XIV	DEL MALTRATO Y CRUELDAD CONTRA LOS ANIMALES.
CAPÍTULO XV	DE LA REPRODUCCIÓN Y ENAJENACIÓN DE ANIMALES DE COMPAÑÍA.



CAPÍTULO XVI	DE LA ESTANCIA, HOSPEDAJE Y OTROS SERVICIOS PARA ANIMALES.
CAPÍTULO XVII	DEL ADIESTRAMIENTO, ENTRENAMIENTO Y COMPETENCIA DE ANIMALES.
CAPÍTULO XVIII	DEL CENTRO DE BIENESTAR ANIMAL.
CAPÍTULO XIX	DE LOS SERVICIOS Y CENTROS DE ATENCIÓN VETERINARIA.
CAPÍTULO XX	DE LA EXPERIMENTACIÓN Y PRÁCTICAS PROFESIONALES CON ANIMALES.
CAPÍTULO XXI	DE LA DENUNCIA CIUDADANA.
CAPÍTULO XXII	DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS.
CAPÍTULO XXIII	DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD.
TRANSITORIOS	



CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público e interés social y tiene como objeto garantizar el bienestar y la protección integral y efectiva de los animales que se encuentren dentro del territorio del municipio de General Zuazua, Nuevo León, en términos de lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, 33 fracción I incisos b y p, 222, 223, 224 y 225 de la Ley de Gobierno Municipal para el estado de Nuevo León, 14 fracción III de la Ley de Protección y Bienestar Animal para la Sustentabilidad del Estado de Nuevo León.

Artículo 2. Es competencia de este Reglamento Municipal:

- I. Sentar las bases y condiciones para la protección de los animales con el propósito de garantizar su salud, bienestar, seguridad, buen trato, tranquilidad, manutención, alojamiento y desarrollo natural, así como evitarles el maltrato, la crueldad, el sufrimiento y los riesgos de zoonosis; procurando además la sanidad animal y la salud pública;
- II. Promover y regular el adecuado manejo, transporte, trato y sacrificio de los animales de acuerdo a las Normas Oficiales y demás disposiciones legales que resulten aplicables;
- III. Fomentar la protección, conservación y respeto a la biodiversidad de los animales;
- IV. Establecer la participación de las asociaciones públicas o privadas y demás organizaciones de la sociedad civil para realizar acciones en favor del bienestar animal; además de los rescatistas independientes que obtengan la capacitación de la autoridad municipal o estatal;
- V. Diseñar, implementar y evaluar campañas de educación, vacunación y esterilización relacionadas con la protección y tenencia responsable de los animales, así como los cuidados básicos de los animales domésticos de compañía;
- VI. Establecer las obligaciones y responsabilidades de los propietarios, poseedores y encargados de los animales para garantizar su protección integral;
- VII. Regular la reproducción, cría, enajenación, albergue, hospedaje y adiestramiento de los animales domésticos de compañía para que estas actividades se realicen en condiciones de bienestar; y
- VIII. Sancionar el maltrato, crueldad y el abuso animal en los términos de la normatividad aplicable;
- IX. Establecer las conductas que constituyan infracciones a este Reglamento Municipal; así como los procedimientos administrativos, sanciones y recursos.

Artículo 3. Las disposiciones de este Reglamento resultan aplicables respecto a los propietarios, poseedores o encargados de animales que se encuentran o transitan en el Municipio.



Artículo 4. Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. Albergue temporal de animales: Lugar temporal en que un animal es alojado, hospedado o abrigado por un tercero y donde se le proporcionan los cuidados básicos sin fines de lucro, por periodo superior a los 10 días.
- II. Actitud de Respeto para los Animales: Que incluye todas y cada una de las disposiciones, contenidas en esta Ley y en otros ordenamientos análogos, con disposiciones normativas, para evitar el dolor, la angustia o el desamparo, durante su propiedad, posesión, captura, desarrollo, traslado, exhibición, cuarentena, comercialización, aprovechamiento, adiestramiento y sacrificio;
- III. Adiestramiento: Proceso continuo, sistemático y organizado de enseñanza-aprendizaje por medio de técnicas para lograr que un animal desarrolle y potencialice determinadas habilidades.
- IV. Adopción: Contrato celebrado, sin fines de lucro, entre un adoptante y una organización de carácter civil, oficial o privado, mediante el cual el adoptante adquiere la calidad de propietario de un animal de compañía y que establece los derechos y obligaciones de las partes contratantes, con el fin de asegurar y proteger las condiciones del animal y su destino.
- V. Adoptante: Propietario de un animal de compañía de origen no comercial, que voluntariamente decide responsabilizarse de su custodia y atención de manera responsable al suscribir un contrato de adopción con alguna organización de carácter civil, dependencia oficial o privada. Para efectos de este Reglamento, los adoptantes tendrán el tratamiento y la calidad de propietarios.
- VI. Animal: Ser vivo pluricelular, sensible, consciente, constituido por diferentes tejidos, con un sistema nervioso especializado que le permite moverse y reaccionar de manera coordinada ante estímulos.
- VII. Animal Abandonado o en situación de abandono: El que queda sin el cuidado o protección de sus propietarios, poseedores o encargados, poniendo en riesgo su integridad física o vida, los que se encuentren en casas deshabitadas sin atención, así como los que deambulen libremente en la vía pública sin placa de identidad u otra forma de identificación y sus descendencias;
- VIII. Animal Adiestrado: Los animales que son entrenados por personas debidamente autorizadas por autoridad competente, mediante programas cuyo fin es modificar su comportamiento con el objeto que estos realicen funciones de vigilancia, protección, guardia, detección de estupefacientes, armas y explosivos, acciones de búsqueda y rescate de personas, terapia, asistencia, entretenimiento y demás acciones análogas;
- IX. Animales de Asistencia: Son animales que se utilizan para desarrollar actividades de guía y apoyo a las personas con una o varias discapacidades o que cuenten con prescripción médica.
- X. Animales de Compañía: Son aquellos convencionales y no convencionales que se encuentran bajo el dominio del hombre, cohabitando en casa habitación y teniendo una relación afectiva con él.
- XI. Animal de Compañía Convencional: Para efectos de este Reglamento se entienden los perros y gatos.
- XII. Animal de Compañía No Convencional: Todo aquel animal que se encuentre bajo el dominio del hombre dentro de su casa habitación con fines afectivos que



- pueda cohabitar con el hombre sin que por ello se ponga en riesgo su bienestar o la del ser humano y cuya tenencia no esté prohibida en los términos de la Ley.
- XIII. **Animal de Producción:** Animal domesticado que se reproduce o se cría por el hombre interviniendo en materia de sanidad animal, junto con tecnologías mejoradas y adaptadas relacionadas con una zootecnia adecuada, para lograr el objetivo de producir carne, fibras, lana, piel, leche y huevo, para el consumo de los seres humanos.
 - XIV. **Animales Domésticos:** El animal que ha sido reproducido y criado bajo el control del ser humano, que convive con él y requiere de este para su subsistencia y que no se trate de animales silvestres;
 - XV. **Animales Ferales:** Se refiere a los animales en condiciones silvestre de especies que se derivaran forzosamente de una condición domestica;
 - XVI. **Animales Potencialmente Peligrosos:** Aquellos que, por razón de su especie, características físicas o antecedentes sean susceptibles de causar al hombre o a sus bienes u a otros animales, una enfermedad, daño o perjuicio físico, psicológico o material grave.
 - XVII. **Animales Silvestres:** Los organismos que subsisten sujetos a los procesos de evolución natural y que se desarrollan libre en su hábitat, incluyendo sus poblaciones menores e individuos que se encuentran bajo el control del hombre, así como los animales ferales.
 - XVIII. **Azuzar:** Acción que consiste en incitar por cualquier mecanismo del ser humano a un animal o un grupo de animales para que se acometan o peleen entre sí.
 - XIX. **Bienestar Animal:** Estado físico y mental de un animal en relación con las condiciones en las que nace, vive, se desarrolla, transporta y muere, mismas que coinciden con las cinco libertades de los animales. Estas cinco libertades consisten en libertad de hambre, sed y desnutrición, libertad de temor y de angustia, libertad de molestias físicas y térmicas, libertad de dolor, de lesión y enfermedad y libertad para manifestar su comportamiento natural.
 - XX. **Cartilla de vacunación:** Documento emitido por un médico veterinario zootecnista con cédula profesional vigente que evidencia el cumplimiento del esquema de vacunación y desparasitación relación con un animal en particular y sus datos particulares. En este documento se puede incluir también los resultados de las pruebas infecto-contagiosas practicadas en el animal en cuestión.
 - XXI. **Cautiverio:** Falta de libertad o aprisionamiento al que es sometido un animal de manera deliberada por parte del ser humano.
 - XXII. **Centro de Atención Veterinaria:** Lugar donde un Médico Veterinario Zootecnista con cédula profesional otorga atención médica.
 - XXIII. **Certificado de Salud:** Documento mediante el cual se describe el estado normal de las funciones orgánicas de un animal y en el que se asienta que el mismo se encuentra clínicamente sano, siendo emitido y avalado por un Médico Veterinario Zootecnista con cédula profesional.
 - XXIV. **Certificado de Procedencia:** Documento emitido por la dependencia estatal o federal que acredite el origen de los animales, el cual contiene el número de registro del criador, el número de registro de la madre, nombre del propietario, domicilio, características del animal, incluyendo su fecha de nacimiento y marcaje o identificación.



- XXV. Cinco Libertades: Son condiciones de bienestar animal: • Libre de hambre, siete y desnutrición • Libre de miedos y angustia • Libre de incomodidades físicas o térmicas • Libre de dolor, lesiones o enfermedades • Libre para poder expresar las conductas y pautas de comportamiento propias de su especie
- XXVI. Clínica Veterinaria: Establecimiento encabezado por un médico veterinario zootecnista con cédula profesional y autorizado como responsables autorizados en clínicas veterinarias, hospitales y farmacias veterinarias por autoridad federal (MVRA) que brinda servicios de estudios clínicos e imagenología y hospitalización que no requiera cuidados intensivos.
- XXVII. Contaminación Ambiental: La contaminación generada por los animales consistente en la generación de ruido por encima de los decibeles máximos establecidos, por los desechos de los animales y por el manejo inadecuado de sus alimentos, así como por la contaminación del agua y la generación de aguas residuales que los mismos generan.
- XXVIII. Consejo Ciudadano: Consejo Ciudadano de Protección y Bienestar Animal previsto por la Ley.
- XXIX. Consultorio Veterinario: Establecimiento que brinda los servicios de consulta, tratamientos preventivos, tratamientos curativos, médicos y quirúrgicos ambulatorios para animales. Estos establecimientos deberán ser encabezado por un médico veterinario zootecnista con cédula profesional y autorizado como responsable autorizado en clínicas veterinarias, hospitales y farmacias veterinarias por autoridad federal (MVRA).
- XXX. Crueldad Animal: La conducta (acción y omisión) de maltrato animal o violencia ejercida en contra de los animales que implique la mutilación que ponga en peligro la vida, tortura, envenenamiento, tormento, privación habitual o continua del sustento necesario para el animal, tal como el agua, alimento, atención médica o refugio, así como dar muerte a los animales por métodos no previstos en este Reglamento.
- XXXI. Destete: Acción de separar a la cría de su madre cuando la primera pueda alimentarse por sí misma.
- XXXII. Esquema de Vacunación y Desparasitación: Incluye la vacunación antirrábica, la vacunación contra enfermedades infectocontagiosas y enfermedades transmisibles, así como la desparasitación periódica del animal. El esquema de vacunación deberá aplicarse anualmente en la vida del animal y la desparasitación al menos cada tres meses o antes conforme lo recomiende el médico veterinario zootecnista tratante, de conformidad con la Ley Estatal de Salud, Ley General de Salud, las Normas Oficiales Mexicanas, así como los programas establecidos al respecto por las autoridades sanitarias competentes.
- XXXIII. Entrenamiento: Acondicionamiento físico, socialización o práctica continua de adiestramiento para desarrollar el potencial del animal.
- XXXIV. Espacio Vital: Área mínima que necesita un animal para poder realizar sus actividades y desplegar sus comportamientos de especie específicas, con base a su tamaño.



- XXXV. Espectáculos con animales: Se considera como espectáculo público y privado la realización de eventos a los cuales se asiste con el propósito preponderante de esparcimiento en los cuales interactúan animales.
- XXXVI. Esterilización de animales: Cirugía, procedimiento químico o quirúrgico realizado por un Médico Veterinario Zootecnista para provocar la infertilidad del animal.
- XXXVII. Enriquecimiento ambiental o conductual: Consiste en la incorporación de aditamentos o características al entorno de un animal cautivo o que se modifique de tal manera que con ello se estimulen conductas semejantes a las propias de un animal sano en su medio natural.
- XXXVIII. Eutanasia: Procedimiento por el cual se provoca la muerte al animal sin sufrimiento, ya sea por métodos físicos o químicos, sin que el animal muestre signos de angustia. Dicho procedimiento debe realizarse necesariamente por un médico veterinario zootecnista con cédula profesional.
- XXXIX. Fauna Nociva: Es todo animal que produce algún tipo de daño para el ser humano y que en zonas urbanas y bajo ciertas condiciones ambientales puede incrementar su número, pudiendo convertirse en plagas, produciendo enfermedades infectocontagiosas para los seres humanos y para otros animales, incluyendo tanto parásitos internos como externos.
- XL. Garantía: Documento que establece la responsabilidad que asume el criador y/o vendedor y/o proveedor de animales frente al consumidor, preferentemente que se contemple dentro de los términos y condiciones establecidos en el contrato para la comercialización de animales de compañía.
- XLI. Guía Informativa: Documento elaborado por el criador, vendedor o proveedor, en el que se describen las características del animal, como: género, especie o subespecie o raza, longevidad y necesidades básicas del animal para su alimentación, alojamiento, espacio, cuidado y medicina preventiva.
- XLII. Hábitat: Ambiente o entorno natural en el que vive y se reproduce una población biológica determinada.
- XLIII. Hospital Veterinario: Establecimiento público que brinda el servicio de hospitalización con cuidados intensivos y que cuenta con guardia de Médico Veterinario Zootecnista con cédula profesional y autorizado como responsable en clínicas veterinarias, hospitales y farmacias veterinarias por autoridad federal (MVRA) para la atención las 24 horas del día y durante todo el año.
- XLIV. Insensibilización: Acto por el cual se inhibe, en todo o en parte, toda respuesta a cualquier estímulo que provoque dolor o malestar.
- XLV. Identificador electrónico: Dispositivo electrónico integrado que sirve como identificador del animal que lo porte, mismo que se inserta en la piel del animal y contiene todos los datos del animal y de su propietario. El identificador electrónico se regulará dependiendo del tipo de animal que se trate.
- XLVI. Ley: Ley de Protección y Bienestar Animal para la Sustentabilidad en el Estado de Nuevo León y su Reglamento.
- XLVII. Maltrato Animal: Todo hecho, acto u omisión del ser humano, que puede ocasionar dolor o sufrimiento afectando el bienestar animal, la omisión de proporcionar la atención de sus necesidades fisiológicas o de resguardo requeridas en razón de su especie, poner en peligro la vida del animal o afectar gravemente su salud, así como la sobreexplotación de su trabajo, someterlos a carga excesiva, ya sea sobre el propio animal o en vehículos tirados por los



mismos, así como cualquier otra conducta que ocasione lesiones, enfermedades, deterioro a la salud, afectaciones psicológicas, o que ponga en peligro su vida;

- XLVIII. Manejo Adecuado en Transportación: Los animales deberán ser transportados en contenedores específicos de acuerdo a la especie y de un tamaño suficiente que les permita a los animales erguirse y girar en su propio eje. Es conveniente hacer uso de jaulas o cajas transportadoras las cuales pueden ser de acrílico, madera o cartón, de ser aplicable. Para el caso de ejemplares de aves las jaulas deberán estar cubiertas de manta para impedirles el campo de visión, pero con ventilación adecuada o cajas para su transportación. En ambos casos, deberán contar con una percha para que las aves que así lo requieran puedan perchar y contar con piso antiderrapante. Dependiendo de la duración del viaje será necesario mantenerlos con suficiente alimento y agua, condiciones higiénicas adecuadas y de forma segura para no producir tensión innecesaria sobre éstos, dando cumplimiento a las normas oficiales mexicanas aplicables.
- XLIX. Médico Veterinario: Persona física con cédula profesional vigente de médico veterinario o médico veterinario zootecnista, expedida en el territorio nacional por la Secretaría de Educación Pública.
- L. Organizaciones de la Sociedad Civil: Son las asociaciones protectoras de animales y organizaciones no gubernamentales de carácter civil.
- LI. Plaga: Presencia de un agente biológico en un área determinada que causa enfermedad o alteración en la sanidad de la población animal.
- LII. Refugio: Lugar que asemeja a las condiciones naturales donde un animal puede albergarse, morar y resguardarse de las inclemencias del clima, así como de sonidos y otros fenómenos que pudieran ocasionarle miedo o tensión.
- LIII. Rescate de Animales: Acción de rescatar y salvar a un animal en caso de riesgo de su vida o integridad física o aparente abandono, por parte de una asociación civil, colectivo, autoridad, o ciudadano, que tenga facultad o registro ante la Secretaría, y consiste en proporcionar atención veterinaria con un Médico Veterinario con Cédula Profesional y comprometerse a término con el (los) tratamiento(s) resultante(s); proporcionar estancia temporal en los términos de este Reglamento, que consiste en darle protección ante las inclemencias del tiempo, tener la seguridad de no llegar a la vía pública, y que no represente un riesgo para el animal y la comunidad; proporcionar estancia, espacio y alimento conforme a su especie, y según sea el caso, atender sus necesidades de socialización, emocionales y de comportamiento, para mantenerlo en situación de bienestar. En relación a los animales de compañía convencionales deberán cumplir con el protocolo mínimo de esterilización, vacunación, desparasitación y pruebas de estar libre de enfermedades infecciosas. Esta atención debe proporcionarse hasta que el animal se encuentre establecido en una UMA o en un hogar definitivo.
- LIV. Registro de Animales: Registro de Animales del Estado de Nuevo León, en el cual se deben inscribir los animales de compañía convencionales, animales de compañía no convencionales, animales de asistencia, animales silvestres en cautiverio y animales de carga, tiro y monta, cuya coordinación, operación y actualización estará a cargo de la Secretaría y demás interesados con fundamento en la Ley y este Reglamento;



- LV. Sacrificio Humanitario: Acto que provoca la muerte sin sufrimiento de cualquier animal, en razón de estar comprometido su bienestar por el sufrimiento que le cause un accidente, enfermedad, incapacidad física o trastornos seniles, atendiendo a las Normas Oficiales Mexicanas y las Normas Ambientales Estatales expedidas para tal efecto.
- LVI. Tatuaje: Identificador numérico único y permanente tatuado sobre la piel de los animales.
- LVII. Tenencia Responsable: Conjunto de derechos y responsabilidades de toda persona que tenga en posesión un animal, sea propietario, posesionario o encargado del mismo, será responsable de brindarle bienestar y protección, asumiendo con ello su alimentación, vivienda, salud y buen trato; evitando los riesgos que el animal pudiera generar como transmisor de enfermedades a la población, o en deterioro del medio ambiente, o de afectación a la comunidad en general.
- LVIII. Vehículos de Tracción Animal: Carros, carretas, instrumentos de labranza o carretones que para su movilización que requieren ser tirados o jalados por un animal.

Artículo 5. En todo lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicarán de manera supletoria las disposiciones contenidas en la Ley General de Vida Silvestre, Ley Federal de Sanidad Animal, Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Ley para la Protección de los Derechos de las Personas con Discapacidad, Ley Ambiental del Estado de Nuevo León, la Ley Estatal de Salud, y demás Leyes, Reglamentos, Normas Oficiales y ordenamientos jurídicos relacionados con esta materia que no se opongan a la misma.

Artículo 6. Todo propietario, poseedor o encargado de un animal, así como todo aquél que habite o transite por el Municipio, queda sujeto a las disposiciones de este Reglamento, así como de los ordenamientos aplicables.

Cuando el animal se constituya en peligro o molestia para los vecinos, su propietario, poseedor o encargado está obligado a colocar avisos de alerta de riesgo y adoptar las demás medidas preventivas necesarias, sin contravenir lo dispuesto por la Ley y este Reglamento y en ninguna circunstancia tomando medidas que infrinjan un daño o que impliquen poner en riesgo la vida, la integridad y la salud del animal.

Cuando dicho animal cause un daño a terceros el propietario o poseedor será responsable de la reparación de los daños y perjuicios que el animal ocasione. Las indemnizaciones que correspondan serán exigidas con base en el Código Civil y demás leyes aplicables, sin perjuicio de la sanción administrativa que corresponda en los términos de este Reglamento.

Quien posea un animal considerado potencialmente peligroso deberá solicitar autorización a la autoridad competente y colocar avisos de alerta de peligro en el recinto o área de confinamiento. Adicionalmente, el propietario, poseedor o encargado del animal deberá de contar con un seguro de responsabilidad civil para cubrir los daños que en su caso pudiera ocasionar. El incumplimiento de estas disposiciones será sujeta de sanción administrativa y aplicación de medidas de seguridad.

Artículo 7. Todo propietario, poseedor o encargado de un animal está obligado a que éste porte una identificación permanente de cualquier tipo y que pueda ser identificable por las autoridades, mismas que regularán los tipos de identificación dependiendo del animal de



que se trate. Esta disposición no será aplicable para aquellos animales que no puedan ser identificados según indicaciones del Médico Veterinario.

Artículo 8. El propietario, poseedor o encargado de un animal tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Deberá inscribirlo en el Registro de Animales del Estado de Nuevo León,
- II. Proteger a los animales, garantizar su bienestar, brindarles atención, asistencia, auxilio, buen trato, velar por su desarrollo natural, salud y evitarles el maltrato, la crueldad, el sufrimiento y la zoofilia;
- III. Garantizar su atención veterinaria, al menos una vez al año o cuando lo indique un Médico Veterinario;
- IV. Brindarle una morada, refugio, albergue o casa según sea el caso, mediante el cual le permita protegerse de las condiciones climatológicas y de cualquier otro factor externo que le ocasione o pudiese ocasionarle algún daño;
- V. Proveerle un área de estancia adecuada en superficie o espacio vital, que le permita tener libre movimiento y ejercitarse adecuadamente;
- VI. Proporcionar la higiene necesaria tanto en el cuerpo del animal como en su área de estancia;
- VII. No permitir que los animales a su resguardo deambulen en la vía pública, así como tomar las medidas necesarias para la contención y seguridad de su animal al salir de paseo a la vía pública o durante cualquier traslado;
- VIII. No abandonar o liberar, intencional o negligentemente, a los animales que tengan en su propiedad, posesión, tenencia o encargo;
- IX. En caso de que impere la necesidad de llevar a cabo el sacrificio del animal, deberá verificar que se practique por personal autorizado y que el establecimiento en que se vaya a practicar cumpla con las regulaciones establecidas en las normas jurídicas aplicables;
- X. Cuando tenga conocimiento de un maltrato animal, dar aviso a las autoridades competentes;
- XI. Denunciar, ante las autoridades correspondientes, cualquier irregularidad o violación al presente Reglamento, en las que incurran los particulares, profesionistas, asociaciones protectoras o autoridades;
- XII. Promover en todas las instancias públicas y privadas la cultura sobre la tenencia responsable, protección, atención y buen trato de los animales;
- XIII. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

Artículo 9. Todas las dependencias de Gobierno ubicadas en el Municipio, sean estas federales, estatales, municipales o de organismos constitucionalmente autónomos, así como las personas físicas y morales de carácter privado que no sean de uso particular como casa habitación, están obligadas a dar acceso irrestricto a sus instalaciones, oficinas, comercio y negocios a los animales identificados como animales de asistencia cuando los mismo vayan en compañía de sus propietarios, poseedores o encargados, debiendo brindarles en todo momento las factibilidades necesarias a estos animales y a sus propietarios poseedores o encargados.

La salvedad será que se ponga en riesgo la salud o integridad física del animal, de su propietario o de ambos, o en el caso de que se trate de áreas de restricción sanitaria.



Artículo 10. Toda persona física o moral que realice actividades de adiestramiento, medicina veterinaria, servicios de estética, exhibición, espectáculos, reproducción, enajenación, rescate, pensión, alojamiento temporal y usufructo de animales, deberá valerse de los medios, métodos y procedimientos adecuados a fin de que los animales vivan en condiciones de bienestar y puedan satisfacer el comportamiento natural de su especie.

CAPÍTULO II

DE LA COMPETENCIA

Artículo 11. La aplicación del presente Reglamento corresponde a:

- I. La Presidencia Municipal;
- II. La Secretaría del Ayuntamiento;
- III. La Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal;
- IV. La Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad;
- V. La Secretaría del Bienestar, por medio de la Coordinación de Bienestar Animal;
- VI. La Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente;
- VII. La Dirección de Justicia Cívica; y
- VIII. La Dirección de Protección Civil.

CAPÍTULO III

DE LAS FACULTADES

Artículo 12. Son facultades del Presidente Municipal:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento;
- II. Promover y difundir la responsabilidad de la posesión de animales de compañía;
- III. Celebrar convenios de colaboración con autoridades de la Federación, Estado, Organismos Descentralizados, Instituciones Académicas Públicas y Privadas, Organizaciones de la Sociedad Civil;
- IV. Las demás que establezca el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 13. Son facultades de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal:

- I. Cobrar las multas, que imponga con motivo de la aplicación del presente Reglamento;
- II. El cobro de pago de derechos municipales;
- III. Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución de conformidad con la legislación fiscal; y
- IV. Las demás que le señale el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables;

Artículo 14. Son facultades de la Secretaría del Bienestar:

- I. La promoción de información y difusión que genere una cultura cívica de protección, responsabilidad, respeto, tenencia responsable y trato digno a los animales;



- II. El desarrollo de programas de educación y capacitación en materia de protección, responsabilidad, respeto, tenencia responsable y trato digno a los animales en coordinación con las autoridades competentes relacionadas con las instituciones de educación básica, media superior y superior de jurisdicción del Municipio, con la participación, en su caso, de las asociaciones protectoras de animales y organizaciones no gubernamentales legalmente constituidas, así como el desarrollo de programas de educación formal e informal con el sector social, y académico;
- III. Promover campañas de difusión para el conocimiento del presente ordenamiento;
- IV. Elaborar el plan de trabajo correspondiente;
- V. Solicitar a la autoridad competente las visitas de inspección; y
- VI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables;

Artículo 15. Son facultades de la Dirección de Desarrollo y la Coordinación de Bienestar Animal, dependientes de la Secretaría del Bienestar:

- I. La promoción de información y difusión que genere una cultura cívica de protección, responsabilidad, respeto, tenencia responsable y trato digno a los animales;
- II. El desarrollo de programas de educación y capacitación en materia de protección, responsabilidad, respeto, tenencia responsable y trato digno a los animales, en coordinación con las autoridades competentes relacionadas con las Instituciones de Educación Básica, Media Superior y Superior de Jurisdicción del Municipio, con la participación, en su caso, de las asociaciones protectoras de animales y organizaciones no gubernamentales legalmente constituidas, así como el desarrollo de programas de educación formal e informal con el sector social;
- III. La creación y administración de un registro de establecimientos comerciales, criadores y prestadores de servicios vinculados con el manejo, producción, exhibición y venta de animales en el Municipio;
- IV. Actuar de manera coordinada con la Secretaría de Seguridad Pública, para la debida aplicación del presente Reglamento, así como las leyes, reglamentos y las normas ambientales.
- V. Establecer, actualizar el padrón de las asociaciones protectoras de animales y de organizaciones sociales, debidamente constituidas y registradas, dedicadas al mismo objeto;
- VI. Celebración de convenios de colaboración con las organizaciones de la sociedad civil;
- VII. Otorgar el permiso de posesión de animales peligrosos;
- VIII. Llevar y actualizar el registro de los animales dentro del Municipio;
- IX. Expedir la cartilla de vacunación del animal registrado; salvo aquellos casos exceptuados por el médico veterinario responsable autorizado,
- X. Determinar la entrega de animales capturados en la vía pública o en su caso, su sacrificio;
- XI. Resolver las quejas o denuncias de animales agresivos o, peligrosos, vagabundos o por maltrato animal que se reciban;



- XII. Programar las capturas de animales denunciados;
- XIII. Realizar campañas de vacunación, esterilización y desparasitación;
- XIV. Programar la captura de todo animal en la vía pública, sin estar bajo la responsabilidad del propietario, encargado o poseedor;
- XV. Dar trato digno y tenencia respetuosa a los animales que se capture;
- XVI. Ordenar la práctica de inspecciones a los establecimientos o domicilios de competencia municipal, en la forma y términos que establece este Reglamento y, en su caso, aplicar las sanciones que correspondan, pudiéndose coordinar con las otras autoridades municipales competentes;
- XVII. Informar a la persona titular de la Secretaría del Bienestar, de las irregularidades encontradas;
- XVIII. Las demás que establezca el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 16. Son facultades de la Dirección De Protección Civil, dependiente de la Secretaría del Ayuntamiento:

- I. Vigilar, el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.
- II. Promover campañas de difusión de salud para el conocimiento del presente Reglamento;
- III. Las demás que establezca el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 16 BIS. Son facultades de la Dirección De Justicia Cívica, dependiente de la Secretaría del Ayuntamiento:

- I. Vigilar, el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.
- II. Aplicar el procedimiento de Justicia Cívica a las faltas administrativas contenidas en el presente Reglamento a instancia de parte o cuando la Secretaría de Bienestar lo requiera, así como aplicar las sanciones correspondientes;
- III. Las demás que establezca el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 17. Son facultades de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento;
- II. Las demás que establezca el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV

DEL REGISTRO DE ANIMALES

Artículo 18. Todo propietario, poseedor o encargado de animales, deberá inscribirlo en el Registro de Animales dentro de los primeros 60-sesenta días naturales de tutela. Para tal efecto, el Registro será coordinado, operado y actualizado por la Secretaría, en conjunto con los municipios y con el Consejo Ciudadano de Protección y Bienestar Animal, bajo



reserva a lo que disponga la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, con relación a los datos personales.

El registro de animales de compañía se realizará vía electrónica, el Estado podrá proveer el chip electrónico para dicho registro, con costo para el Propietario o poseedor, cuando así lo solicite.

Para animales de compañía convencionales:

I. PARA ANIMALES DE COMPAÑÍA.

a) Animales: 1. Especie; 2. Sexo y condición reproductiva; 3. Raza (de ser posible establecería; si no lo es, establecer tal condición); 4. Fecha de nacimiento (exacta o aproximada, especificando en caso de que sea aproximada); 5. Color o colores; 6. Características particulares o tatuajes; 7. Tamaño (chico, mediano, grande y gigante); 8. Chip de identificación (en caso de que lo tenga); 9. Nombre del animal; y 10. Función zootécnica.

b) Propietarios: 1. Nombre completo del propietario, poseedor o encargado del animal; 2. Tipo de propietario o poseedor; 3. Domicilio en donde se ubica el animal; y 4. Datos de contacto del propietario o poseedor Clave Única de Registro de Población, Registro Federal de Contribuyentes, clave de elector, número de Pasaporte Oficial Mexicano, o cualquier otro dato de identificación oficial del propietario, poseedor o encargado del animal.

c) Origen: 1. Datos del origen del animal (factura, nota de compra o certificado de adopción, número de registro, madre o criador o cualquier otro dato al respecto); y 2. Número de registro asignado por la Secretaría.

II. PARA ANIMALES NO CONVENCIONALES.

a) Animales: 1. Clase; 2. Orden; 3. Especie (nombre científico o común); 4. Tipo; 5. Características del animal; 6. Fecha de nacimiento (exacta o aproximada, especificando en caso de que sea aproximada); 7. Marcaje de identificación; 8. Nombre del animal; 9. Función zootécnica; 10. Grado de seguridad; y 11. Una fotografía del animal que permita identificarlo.

b) Propietario: 1. Nombre completo de propietario o poseedor o encargado del animal; 2. Tipo de propietario o poseedor; 3. Domicilio donde se ubica el animal; 4. Datos de contacto del propietario o poseedor; y 5. Clave Única de Registro de Población, Registro Federal de Contribuyentes, clave de elector, número de Pasaporte Oficial Mexicano, o cualquier otro dato de identificación oficial del propietario, poseedor o encargado del animal.

c) Origen: 1. Datos del origen del animal (compra o adopción, número de registro, madre o criador o cualquier otro dato al respecto); 2. Número de registro asignado por la Secretaría; y 3. Permisos correspondientes, en caso de aplicar.

III. PARA ANIMALES SILVESTRES EN CAUTIVERIO.

a) Animales: 1. Clase; 2. Orden; 3. Especie (nombre científico o común); 4. Características del animal; 5. Sexo y condición reproductiva; 6. Fecha de nacimiento (exacta o aproximada, especificando en caso de que sea aproximada); 7. Marcaje de identificación dependiendo la especie; 8. Nombre del animal; 9. Función zootécnica; 10. Grado de Seguridad; 11. Potencialmente peligroso ☐ SI ☐ NO; 12. Número de póliza de seguro de



responsabilidad civil, vigencia y aseguradora; y 13. Una fotografía del animal que permita identificarlo.

b) Propietario: 1. Nombre completo de propietario o poseedor o encargado del animal; 2. Tipo de propietario o poseedor; 3. Domicilio donde se ubica el animal; 4. Descripción de las medidas de seguridad para el cautiverio del animal y para alertar a terceros de su peligrosidad; 5. Datos de contacto del propietario o poseedor; y 6. Clave Única de Registro de Población, Registro Federal de Contribuyentes, clave de elector, número de Pasaporte Oficial Mexicano, o cualquier otro dato de identificación oficial del propietario, poseedor o encargado del animal.

c) Origen: 1. Datos del origen del animal (compra o adopción, número de registro, madre o criador o cualquier otro dato al respecto); 2. Número de registro asignado por la Secretaría; y 3. Permisos correspondientes en caso de aplicar.

IV. PARA ANIMALES DE CARGA, TIRO Y MONTA.

a) Animales: 1. Clase; 2. Orden; 3. Especie (nombre científico o común); 4. Características del animal; 5. Sexo y condición reproductiva; 6. Fecha de nacimiento (exacta o aproximada, especificando en caso de que sea aproximada); 7. Marcaje de identificación de acuerdo a su especie; 8. Nombre del animal; 9. Función zootécnica; 10. Certificado de salud y condición nutricional emitido por un Médico Veterinario Zootecnista; y 11. Cuatro fotografías del animal (vista lateral derecha, vista lateral izquierda, vista frontal de la cabeza y vista frontal del hocico, donde se aprecie el labio superior e inferior).

b) Propietario: 1. Nombre completo de propietario o poseedor o encargado del animal; 2. Tipo de propietario o poseedor; 3. Domicilio donde se ubica el animal; 4. Datos de contacto del propietario o poseedor; y 5. Clave Única de Registro de Población, Registro Federal de Contribuyentes, clave de elector, número de Pasaporte Oficial Mexicano, o cualquier otro dato de identificación oficial del propietario, poseedor o encargado del animal.

c) Origen: 1. Datos del origen del animal (compra o adopción, número de registro, madre o criador o cualquier otro dato al respecto); 2. Número de registro asignado por la Secretaría; y 3. Permisos correspondientes en caso de aplicar.

En casos de fallecimiento, robo o extravío, cambio de domicilio o cualquier otra variación en el registro del animal, el propietario o poseedor deberá dar aviso a la Secretaría, en un plazo no mayor de 60-sesenta días naturales.

La clasificación del grado de seguridad de los animales de compañía se determinará por la Secretaría en los términos del Reglamento y la Ley. En caso de animales silvestres en cautiverio, el propietario, poseedor o encargado estará obligado a asistir a los cursos de manejo de vida silvestre que imparta la Secretaría y otras dependencias competentes.

La Secretaría establecerá los mecanismos para el funcionamiento del Registro de Animales y la manera en cómo se administrará, para efecto de quienes participen en el mismo.

Artículo 19. La entrega de animales capturados en la vía pública sólo podrá realizarse cuando acredite fehacientemente la propiedad, posesión del animal como ejemplo: registro de la Secretaría, factura, documento de adopción, registro médico y de inmunidad,



imágenes que testifiquen la relación con el animal, mecanismos de identificación que relación al animal con el propietario, u otra forma de identificación.

El propietario podrá reclamar su animal a los Centros de Bienestar Animal, o a las Clínicas Veterinarias en las Demarcaciones Territoriales respectivos, dentro de los tres días hábiles siguientes a su captura, debiendo comprobar su propiedad con el documento de registro. En caso de que el animal cuente con buena salud y no sea reclamado por su propietario en el tiempo estipulado, será esterilizado y podrá ser otorgado para su adopción a asociaciones protectoras de animales constituidas legalmente que lo soliciten y que se comprometan a su cuidado y protección, o ser sacrificados humanitariamente.

Es responsabilidad de los Centros de Bienestar Animal, de las Clínicas Veterinarias en las Demarcaciones Territoriales o de cualquier institución que los ampare temporalmente a alimentar adecuadamente con alimento vigente y adecuado para las condiciones de talla, edad y especie, así como dar de beber agua limpia a todo animal que se retenga. El costo que se generado del resguardo de los animales será cubierto por el propietario.

CAPÍTULO V

DE LOS ANIMALES DOMÉSTICOS Y MANEJO DE RESIDUOS

Artículo 20. Todo propietario, poseedor o encargado de un animal de compañía o domestico deberá contar con la documentación necesaria que acredite que el animal se encuentra debidamente vacunado, desparasitado, registrado ante la autoridad competente, tener un espacio adecuado para su movilidad y desplazamiento, resguardo y abrigo, cumpliendo con las condiciones de higiene, sanidad y seguridad que a juicio de las autoridades competentes sean condiciones de bienestar.

Artículos 21. Todo propietario, poseedor o encargado de animales en el Municipio deberá registrarlos ante la Secretaría, así como sus actualizaciones correspondientes, como cambio de poseedor o de deceso. En caso de muertes o desaparición de los animales serán comunicadas por los propietarios, poseedores o encargados de estos en el plazo de una semana de haber sucedidos los hechos acompañando para tal efecto la cartilla de vacunación.

Artículo 22. Todo propietario, poseedor o encargado podrá tener en su casa habitación y/o predio urbano, uno o más animales domésticos de la misma especie o diferente, condicionado al espacio suficiente y adecuadas a su especie, y que la cantidad de animales en dicho predio no represente un lugar de hacinamiento, de tal manera que tanto el propietario como las especies no se vean afectados, así como que dichos animales no constituyan una molestia para los vecinos.

Artículo 23. Todo propietario, poseedor o encargado de un animal doméstico en casa habitación o en un predio urbano deberá tenerlo o resguardado dentro de los límites de esta de tal manera que las personas que transiten por la banqueta o cerca de la propiedad, no sea afectadas por éste. De igual manera, los propietarios, poseedores o encargados de animales deberán implementar medidas para mitigar molestias daños y perjuicios a los vecinos aledaños producidos por los ladridos, aullido o ruidos similares. Asegurándose que dichas medidas no causen un daño o maltrato a dicho animal.



El propietario, poseedor o encargado de animales deberá implementar las medidas de higiene y prevención sobre heces, orines, pelos y parásitos de los animales que causen molestias, daños o perjuicio a los vecinos aledaños al predio. Asimismo, deberán proporcionarles el mantenimiento e higiene necesarios.

Artículo 24. Las áreas de estancia proporcionadas a los animales caninos de acuerdo con su estándar de medidas a la cruz de acuerdo a la zootecnia deben contar con las siguientes superficies:

- I. Animales Gigantes y Grandes: Ejemplos de estos serían gran danés, san bernardo, gigante de los pirineos, incluso de tamaños similares, deberá contar con un espacio mínimo de treinta metros cuadrados para cada animal.
- II. Animales Medianas: Tales como doberman, pastor alemán, bóxer, labrador, etcétera, deberá contar con espacio mínimo de dieciséis metros cuadrados por cada canino; y
- III. Animales pequeñas y miniatura: Tales como cockerspaniel, foxterrie, french poodle, maltés, chihuahueño, etcétera, deberá contar con un espacio mínimo de ocho metros cuadrados para cada animal. En cada caso se tomará en consideración el número de animales que viven dentro de casa y/o si se comprueban que disfrutan de paseo diario en compañía de sus propietarios, poseedores o encargados, este supuesto deberá ser analizado para garantizar el bienestar y la tenencia de estos.

Artículo 25. Para el cálculo de las áreas de estancia de los felinos, solamente se consideran los espacios en el interior de la vivienda, asegurándose que existan mecanismos para que los animales no escapen.

Artículo 26. Los espacios adecuados para todas las especies distintas a los animales domésticos de compañía convencionales autorizados por las autoridades competentes, deberán cumplir con el enriquecimiento ambiental y conductual.

Artículo 27. Queda prohibido recluir animales en las azoteas, pasillos, patios u otros lugares de naturaleza similar donde no se puedan resguardar de las inclemencias del tiempo, tales como el sol, la lluvia y el frío o en situaciones insalubres, sin contar con la adecuada ventilación e iluminación. Queda prohibido que los animales estén atados o enjaulados de forma permanente.

Artículo 28. Todos los sitios de cría, cuidado, resguardo de animales (ranchos, haciendas, ganaderías, establos, clubes hípicas, pensiones, hoteles, criaderos, granjas y similares), deberán contar con: (i) el registro de las autoridades estatales y municipales competentes, en su caso, cumpliendo con todas y cada una de las condicionantes contenidas en los permisos respectivos; (ii) contar con el espacio mínimo necesario previsto en el artículo 25; (iii) llevarse a cabo en las zonas autorizadas para ello, cumpliendo con condiciones de bienestar para no exponer a enfermedades y maltrato a los animales; y (iv) debiendo contar con las medidas necesarias para evitar contaminación ambiental.

Artículo 29. Todo propietario, poseedor o encargado de un animal deberá proporcionarle alimento en buen estado y en las cantidades adecuadas a su especie, en recipientes limpios a su alcance, así como proporcionar agua fresca, limpia y de libre acceso.



Artículo 30. Todo propietario, poseedor o encargado de un animal queda sujeto a las disposiciones del presente Reglamento, así como a los ordenamientos aplicables vigentes según su definición.

Artículo 31. Cuando el animal se constituya en peligro o incomodidad para los vecinos, su propietario, poseedor o encargado estará obligado a tomar las medidas necesarias para evitarlo sin contravenir las disposiciones de este Reglamento en materia de bienestar animal y sin implicar la mutilación del animal o aplicar medidas restrictivas permanentes, tales como el uso de bozal u otros artefactos similares, que impidan el desarrollo de su comportamiento natural.

Artículo 32. Cuando un animal cause un daño a terceros (personas y animales), su propietario, poseedor o encargado será responsable de la reparación de los daños y perjuicios que ocasione. Las indemnizaciones correspondientes serán exigidas conforme a la normativa y leyes aplicables, sin perjuicio de las sanciones administrativas que correspondan en los términos de este Reglamento.

Artículo 33. Son medidas de higiene necesarias para los animales domésticos las siguientes:

- I. Se deberá realizar la limpieza del área utilizada por o donde se encuentre el animal, mínimo una vez al día.
- II. Los desechos líquidos se canalizarán en el colector del drenaje.
- III. El excremento por ningún motivo se depositará en el colector de la red de drenaje sanitario, se juntará en bolsas plásticas amables con el medio ambiente y se depositará en la basura, o bien en biodigestores u otros sistemas similares amigables con el medio ambiente.
- IV. En todo momento se evitará el tirar o dejar en la vía pública los desechos procedentes de la limpieza de los animales, ya sea orín, excremento, así como aguas procedentes del lavado de estos;
- V. Para controlar la fauna nociva como garrapatas, pulgas y otros parásitos externos, se realizarán baños de desparasitación externa idealmente de manera mensual o cada vez que sea necesario, de igual manera, las aguas provenientes de dicha actividad no podrán depositarse en la vía pública.
- VI. Cualquier otra medida indicada en la guía informativa del animal o aquellas recomendadas por el médico veterinario.

Artículo 34. La propiedad o posesión de cualquier animal obliga al propietario, poseedor o encargados a adoptar las siguientes medidas preventivas de salud:

- I. A inmunizarlos contra toda enfermedad transmisible, de conformidad con la Ley Estatal de Salud, Ley General de Salud, las Normas Oficiales Mexicanas, así como los programas establecidos al respecto por las autoridades sanitarias competentes. Lo que representa tener un esquema de vacunación y desparasitación (cachorros a partir de las seis semanas de vida) de los animales, y mantener actualizado su registro de vacunación y desparasitación en su vida adulta, mediante la cartilla de vacunación que deberá ser expedida por un médico veterinario con cédula profesional.
- II. Vigilar y sujetar mediante collar y correa al animal mientras se encuentre en la vía o lugares públicos. De manera excepcional en los parques especialmente



diseñados para la convivencia con perros, éstos podrán moverse sin necesidad de correa en los espacios específicamente designados para ello. Esta obligación implica que el animal sea sujetado por un mayor de edad, o bien, por un menor de edad, siempre y cuando se encuentre en compañía de un adulto.

- III. En el caso de animales de compañía potencialmente peligrosos cuando los mismos se encuentren en la vía pública o lugares públicos, los mismos deberán portar bozal que no impidan al jadeo y adecuados a su morfología y tamaño;
- IV. Contar con un medio de identificación del animal, ya sea con una placa, chip, tatuaje o similar.
- V. Con el objeto de evitar contaminación al medio ambiente y problemas de salud en la población, es obligación de los propietarios, poseedores o encargados de animales el recoger el excremento que sus animales depositen en la vía pública y depositarlo en los botes de basura u otros receptores de basura adecuados previstos en los reglamentos municipales, buscando siempre el menor impacto ambiental posible.
- VI. Solicitar, en caso de muerte de animal, los servicios de traslado final, a través de la Secretaría de Servicios Públicos o a la dependencia correspondiente del Municipio, previo el pago de los derechos municipales correspondientes.

CAPÍTULO VI

DE LOS ANIMALES SIN PROPIETARIO APARENTE O ABANDONADOS

Artículo 35. En el caso de los animales que se reporten y detecten como abandonados y cuyo dueño se ignore, la autoridad competente procederá al aseguramiento temporal precautorio de los mismos, debiendo ser retenidos y custodiados en lugares adecuados para garantizar su cuidado y bienestar.

En caso de así estimarlo conveniente el municipio podrá entregarlos en custodia a organizaciones de la sociedad civil. Para recuperar un animal asegurado, el propietario, poseedor o encargado del mismo deberá acudir ante la autoridad competente, debiendo presentar por lo menos un documento que acredite su legal posesión o cualquier constancia que así lo acredite, además de cumplir con la sanción administrativa a que hubiere lugar y cubrir todos los gastos generados durante el período de aseguramiento.

En el caso de reincidencia el propietario, poseedor o encargado se hará acreedor a una sanción correspondiente, y en caso de un nuevo suceso adicional a la sanción correspondiente el animal no será devuelto. En caso de que el animal no sea reclamado en un plazo máximo de hasta 10 días naturales por su propietario, poseedor o encargado, la Secretaría del Bienestar deberá promover su adopción a través de su entrega a organizaciones de la sociedad civil o a cualquier persona interesada en custodiar al animal para brindarle cuidado y garantizar su bienestar. La autoridad no podrá sacrificar al animal que no sea reclamado en ese plazo, salvo que se trate de un sacrificio humanitario.

Artículo 36. Para el caso de que el número de perros, gatos u otros animales existentes en el Municipio representen un riesgo sanitario para la comunidad, se regulará su cantidad mediante la captura y posterior sacrificio humanitario, en coordinación con la Secretaría de Salud del Estado de Nuevo León.



Artículo 37. Los animales ferales, a criterio de la Secretaría del Bienestar por medio de su Coordinación de Bienestar Animal, serán capturados siguiendo un protocolo de seguridad del personal para llevar a cabo su esterilización, vacunación, marcaje y retorno a sus lugares de origen.

Artículo 38. Quien encuentre un animal sin dueño aparente, perdido o abandonado en vía pública, de cualquier especie, deberá dar aviso a la autoridad municipal y su resguardo se pondrá a consideración del Centro de Bienestar Animal.

Artículo 39. Los medios empleados en la captura y transporte de animales en la vía pública deberán encontrarse en buenas condiciones y funcionamiento y contar con las divisiones y seguridad necesarias para evitar riesgos en el personal que los manipule y en los propios animales.

Artículo 40. En los términos del Reglamento de Protección Ambiental, los botes de basura domiciliaria no pueden colocarse en la vía pública con una anticipación mayor a dos horas anteriores a la hora en que el camión de recolección visite sus respectivos domicilios, o bien colocarse por las noches o fuera de dicho horario; esto con el fin de evitar que los animales de compañía urgen en dichos basureros generando desechos en vía pública, o bien se atraiga a animales silvestres.

CAPÍTULO VII

DE LOS ANIMALES DE CARGA, TIRO Y MONTA

Artículo 41. Son animales de carga, tiro y monta los animales pertenecientes al género Equus, como caballos y asnos, así como los bovinos que son utilizados para realizar el servicio de carga estibada en el lomo, tiro de carretones, carretas, arados e implementos agrícolas y monta de jinetes. Queda prohibida la utilización de cualquier otra especie para estos servicios, perteneciente a otro género animal dentro del Municipio.

Se prohíbe el uso laboral de los animales de carga y tiro en las áreas urbanas del Estado. La vida laboral de los animales de carga, tiro y monta no será mayor de 15 años a partir de su fecha de nacimiento. Para determinar la fecha de nacimiento del animal, se deberá contar con un dictamen con firma y cédula profesional de un Médico Veterinario Zootecnista que deberá avalar la fecha de nacimiento del animal de la forma más precisa que médicamente sea posible, debiendo contener dicho dictamen una justificación debida.

Artículo 42. La vida laboral de los animales de carga y tiro iniciará una vez cumplido su segundo año de vida y no será mayor a 15 años, considerando en dicho cómputo su edad fisiológica (fecha de nacimiento), siempre y cuando gocen de buena salud para el desempeño de dichas actividades.

Dicha edad laboral podrá reducirse si el animal no se encuentra en condiciones de salud óptimas para continuar con sus labores, debiendo considerar para tal efecto la edad fisiológica y la salud, integridad física y emocional del animal, para lo cual se deberá contar con un dictamen de médico veterinario con firma y cédula profesional.

Artículo 43. Todo poseedor de equinos o bovinos debe tener factura de compraventa y/o herraje que determine la señal de sangre (identificación) para acreditar su propiedad ante



la autoridad competente. También se podrá probar la propiedad a través del contrato de adopción correspondiente.

Artículo 44. El propietario, poseedor o encargado del equino o bovino tendrá la obligación de darle un trato digno al animal, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- I. Corral amplio y seguro;
- II. Caballeriza o techo;
- III. Comedero y bebedero separados;
- IV. Otorgar agua y alimento al animal previo o durante sus periodos de trabajo, las cuales deberán ser en cantidad y calidad adecuadas según su actividad, evitando riesgos a la salud y jornadas excesivas de trabajo sin periodos de descanso (Alimento y agua suficiente para el número de animales que posea);
- V. Queda prohibido que los animales de carga y tiro sean manejados, con métodos de sujeción, es decir, atarlos de una o varias extremidades para evitar o limitar su desplazamiento;
- VI. Proporcionar al equino la atención y paseo necesario para ejercitarse, según su función zootécnica, así como proporcionarle un lugar de resguardo que lo proteja de las inclemencias del tiempo y le brinde seguridad, además de tener comederos y bebederos adecuados y apropiados a su altura;
- VII. Proporcionar los servicios médicos veterinarios necesarios según su especie, tanto preventivos como curativos, mismos que no deberán ser espaciados por más de un año natural;
- VIII. Agua corriente y drenaje para la limpieza del corral cuando sea de piso firme o canaletas de estiaje;
- IX. Eliminación de desechos orgánicos (heces) en un lugar adecuado o donde la autoridad municipal lo determine;
- X. Fumigación del lugar donde habita el equino o bovino, para controlar insectos, moscas, así como proporcionarle tratamiento para desparasitación interna y externa;
- XI. Tratamientos veterinarios necesarios para su salud y desarrollo.
- XII. Encontrarse herrados en caso de circular en áreas que así lo requieran.

Artículo 45. Toda vez que se busca un bienestar animal en los equinos y bovinos, animales que tradicionalmente se usan para tiro, monta y carga, al amparo del presente Reglamento y en base a los principios que garantizan el bienestar de los animales y demás seres vivos no humanos, queda estrictamente prohibido el uso laboral de los animales de carga y tiro en las áreas urbanas del municipio, incluyendo en actividades comerciales o de recolección de residuos orgánicos e inorgánicos, materiales y transporte de personal por las avenidas y calles del municipio de General Zuazua, quedando facultada la autoridad municipal para imponer las sanciones que por maltrato animal correspondan.

Artículo 46. Los vehículos de tracción animal quedaran prohibidos para su uso en todo el Municipio salvo que sean utilizados en labores propias del campo. Por ningún motivo se podrá utilizar a un animal de tiro para transportar basura, desechos y materiales en ninguna zona urbana.

Los animales de carga no podrán ser cargados en ningún caso con un peso superior a la tercera parte del suyo; incluyendo el peso de la persona o personas que los conduzcan. La



carga se distribuirá proporcionalmente sobre el lomo del animal y cuidando que no le cause contusiones, laceraciones o heridas.

Artículo 47. Todo propietario de equinos o bovinos deberá comprobar ante la autoridad competente la salud del animal mediante un certificado médico y de vacunación otorgado por el médico veterinario zootecnista con cédula profesional y registro del Estado. Asimismo, deberá contar con documentación que compruebe la desparasitación periódica del equino

Artículo 48. Todo equino o bovino deberá ser inmunizado contra tétanos, encefalitis equina, influenza y encontrarse libre de parásitos internos y externos.

Artículo 49. Todo equino o bovino, que transite libremente por la vía pública sin ser conducido por un responsable, será capturado por el personal de la Coordinación de Bienestar Animal y trasladado al área municipal designada por dicha Coordinación para resguardo de éstos.

Artículo 50. Sin perjuicio de las sanciones a que se haga acreedor el propietario a que se refiere el artículo anterior, deberá pagar por el cuidado y manutención del animal equino o bovino, la cantidad fijada por la autoridad para recuperarlo.

Artículo 51. Cuando un equino o bovinos no sea reclamado por su propietario en un período de dieciséis días a partir de su captura, éste será puesto en adopción responsable mediante las Asociaciones Civiles Protectoras de Animales que para el efecto tengan firmado el Acuerdo de Colaboración correspondiente.

Artículo 52. El propietario de un equino o bovino, será responsable del animal y de los daños y perjuicios que éste ocasione a terceros, conforme a las leyes aplicables.

Artículo 53. En caso de que se detenga en circulación un vehículo de tracción animal (carretoneros) que se verifique la infracción al presente Reglamento, la autoridad municipal competente levantará acta circunstanciada de los hechos, entregando copia de esta al poseedor, propietario o encargado del animal.

En ese acto, el animal será asegurado como medida precautoria y puesto a disposición de la Coordinación de Bienestar Animal a fin de determinar las condiciones de salud del animal y posteriormente trasladarlo al área municipal correspondiente para su resguardo. De las referidas actuaciones, la autoridad que realice el aseguramiento en el término de cuarenta y ocho horas siguientes dará vista a la Coordinación de Bienestar Animal para que proceda a instruir el procedimiento administrativo correspondiente.

Artículo 54. Queda prohibido mantener animales de carga, tiro y monta apersogados sin la vigilancia adecuada para evitar que los animales se enreden o lastimen con la sogá o que les permita transitar por la vía pública.

Artículo 55. Queda prohibido, que los animales de carga, tiro y monta, sean maneados, como método de sujeción, entendiéndose por esto el atarlos de una o varias extremidades para evitar o limitar su desplazamiento.

Artículo 56. Los animales que se utilicen para tiro, deberán tener el descanso suficiente y permanecer al descansar en lugares que los protejan del sol y la lluvia.



Artículo 57. Los animales en condiciones fisiológicas no aptas, como los desnutridos, enfermos, con lesiones en la columna vertebral o extremidades, contusiones, heridas o laceraciones, no podrán ser utilizados para carga, tiro o monta. Para las labores de tiro, carga o monta permitidas en los artículos 41 y 46, queda prohibido, salvo por caso fortuito o de fuerza mayor acreditable, el uso de potrillos de edad menor a cuatro meses o de hembras en el período próximo al parto, entendiendo por éste el último tercio de la gestación, y en el periodo de postparto, entendiendo por éste los tres meses posteriores al parto.

Artículo 58. Los arreos, sillas, y demás implementos utilizados en los animales de carga, tiro y monta, deberán ser adecuados en tamaño y condiciones, evitando que estos provoquen lesiones, así mismo deberán ser uncidos sin maltrato.

Artículo 59. Los animales utilizados para carga, tiro o monta que se utilicen en las zonas con calles empedradas o asfaltadas deberán ser necesariamente herrados con el tipo de herraduras y accesorios adecuados que no implique que el animal se resbale al trasladarse o se le dificulte el paso y movimiento de sus pezuñas para su traslado y tiro del carro, carretón o carreta. Será obligatorio también el cambio regular y mantenimiento de dicho herraje y las pezuñas con la frecuencia que en cada caso sea requerida para garantizar su salud y bienestar.

Artículo 60. Ningún animal destinado a la carga y tiro será golpeado, fustigado o espoleado durante el desempeño del trabajo o fuera de él. Si durante el desempeño del trabajo el animal cae al suelo deberá de ser descargado y desuncido sin violencia; asimismo, deberá revisarse que el animal se encuentre en condiciones físicas y fisiológicas aceptables para reiniciar la carga o tracción.

En caso de que el animal se encuentre enfermo, herido, lesionado, con contusiones, fracturas o luxaciones deberá ser solicitada la asistencia de un Médico Veterinario para ser atendido de forma inmediata, respetando el tiempo de recuperación indicado por el Médico Veterinario para su reincorporación al trabajo.

Artículo 61. Al final de las jornadas de trabajo se deberán dar los cuidados propios de la especie, como el enfriamiento, cepillado además limpiar a los animales para retirar los restos de tierra, lodo, sudor o cualquier otra suciedad que pueda ocasionar molestia o lastime al animal.

Artículo 62. En el caso de los équidos está prohibido tusar las crines y colas a menos que se trate de una indicación médica que justifique este procedimiento, para lo cual se deberá contar con un dictamen con firma y cédula profesional de un Médico Veterinario, mismo que deberá contener una justificación debida.

Artículo 63. Es obligación del propietario, poseedor o encargado del animal de carga, tiro o monta inscribirlo en el Registro de Animales conforme a lo dispuesto en artículo 15 de la Ley, y de manera semestral verificar y acreditar su buen estado de salud y capacidad de trabajo, estado nutricional, desparasitación semestral, condición de aplomos y control de vacunación por un Médico Veterinario.

Artículo 64. La jornada de trabajo diaria no excederá las 10 horas, que deberán dividirse en dos periodos de trabajo máximo de 5 horas y un periodo intermedio de descanso mínimo de 3 horas, donde el animal deberá ser desuncido de los arreos, silla y riendas,



proporcionarle el agua, alimento y cuidados necesarios y adecuados. Las jornadas de trabajo no podrán realizarse o extenderse sin contar con la luz de día.

Artículo 65. En el caso de las hembras con cría en periodo de lactancia las jornadas de trabajo diarias no serán superiores a 8 horas que deberán dividirse en jornadas máximas de 4 horas de trabajo y 4 horas de descanso intermedias, para amamantar a sus crías. Por ningún motivo las crías podrán acompañar a las madres durante las jornadas de trabajo.

Artículo 66. Los abrevaderos y lugares donde se alojen los animales deberán estar protegidos del sol y la lluvia, así como distribuidos en el alojamiento de forma conveniente, observando las disposiciones de este reglamento y de las autoridades sanitarias.

Artículo 67. Las organizaciones civiles legalmente constituidas y las instituciones educativas podrán celebrar convenios con el Municipio para que los animales de carga, tiro y monta que sean asegurados y decomisados pasen a su custodia o puedan allegarse, a través de terceros, de lugares y recursos adecuados para su estancia y mantenimiento.

Artículo 68. El Municipio diseñarán y llevarán a cabo un programa de sustitución o reemplazo progresivo de animales de carga y tiro por vehículos automotores, de tracción humana u otras alternativas disponibles, considerando programas que incluyan en la medida de posibilidad del Municipio el beneficio social de las personas y sus familias que utilizan a estos animales como parte de su trabajo y sustento.

CAPÍTULO VIII

DE LOS ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS Y DE LA TENENCIA DE ANIMALES SILVESTRES

Artículo 69. El poseedor de cualquier animal considerado como potencialmente peligroso, deberá registrarlo ante el Municipio a más tardar a los 60 días de la fecha en que inicio su tenencia o nacimiento, con el fin de llevar un control efectivo de dichos animales, su ubicación exacta y la identidad del propietario, poseedor o encargado de tales animales.

El poseedor de cualquier animal considerado como potencialmente peligroso estará obligado a implementar todas las medidas de seguridad necesarias en las instalaciones de estancia, según tipo y especie, asesorado con especialistas en la materia, y buscando en todo momento condiciones de bienestar para dicho animal y su enriquecimiento ambiental.

Artículo 70. Toda área en la que se conserven animales potencialmente peligrosos dentro del municipio deberá de cumplir con las medidas mencionadas a continuación:

- I. El área de hábitat asignada al animal deberá de contar con barda perimetral a una altura tal que impida que dicho animal pueda escapar;
- II. Las puertas, barandales o rejas frontales del área perimetral contarán con la misma altura de la barda mencionada en la fracción anterior. Además de no poder tener espacios por los cuales puedan sacar el hocico o alguna extremidad al exterior;
- III. Colocar letreros de aviso en lugares visibles que indiquen peligro o precaución.



La peligrosidad del animal en atención a su especie deberá estar situados en espacios adecuados que eviten el daño a terceras personas o animales, teniendo el certificado de salud de un médico veterinario certificado responsable.

Artículo 71. El propietario, poseedor o encargado de un animal potencialmente peligroso deberá adoptar todas las medidas de seguridad pertinentes, incluyendo su Manejo Adecuado de Animales, al momento de sacarlo a la vía pública, trasladarlo de un punto a otro o tenerlo temporalmente en lugares públicos, para evitar riesgos a otros animales y a la población en general, considerando que dichas medidas de seguridad deberán ser compatibles con la salud y el bienestar del animal y asegurarse de que dichas medidas no pongan en peligro su vida o integridad física.

Artículo 72. Por otra parte, el propietario de un animal potencialmente peligroso deberá contratar y mantener vigente durante la vida de dicho animal una póliza de seguro de responsabilidad civil para cubrir los potenciales daños y perjuicios que pueda causar a terceros en sus bienes o en su persona derivados de ataques de dichos animales.

Artículo 73. Quien posea un animal silvestre deberá acreditar ante la autoridad municipal que el animal se encuentra registrado y que cuenta con los permisos pertinentes de autoridades estatales y federales competentes que le sean aplicables.

Artículo 74. Las autoridades competentes en el ámbito de sus facultades, promoverán mediante programas y campañas de difusión la cultura de protección a los animales, consistente en valores y conductas de respeto por parte del ser humano hacia los animales, con base en las disposiciones establecidas en el presente Reglamento en materia de trato humanitario y respetuoso.

Artículo 75. Las autoridades competentes del Municipio para la aplicación del presente Reglamento, promoverán:

- I. La capacitación y actualización del personal en el manejo de animales; así como de quienes participan en actividades de verificación y vigilancia, a través de cursos, talleres, reuniones, publicaciones y demás proyectos y acciones que contribuyan a los objetivos del presente capítulo;
- II. La creación de espacios públicos apropiados para la convivencia con animales, con la infraestructura adecuada y con instalación de contenedores de basura, acceso a agua potable, entre otros.
- III. La impartición de talleres, pláticas, a la comunidad y escuelas sobre tenencia responsable y sobre bienestar y respeto hacia los animales. Iniciando por la capacitación del personal que labora en el Municipio en las diferentes áreas, ya sea por pláticas presenciales, virtuales o compartir información relevante en redes internas.

CAPÍTULO IX

DE LA ENAJENACIÓN DE ANIMALES

Artículo 76. Toda persona, física o moral, tiene la obligación de brindar un trato humanitario, condiciones de bienestar y de respeto a cualquier animal.



Artículo 77. Previa venta/adopción o cambio de propietario de cualquier animal, el vendedor o quien entrega al animal deberá entregar al comprador o adoptante un certificado de vacunación, que contenga la aplicación de vacunas correspondientes a su edad y especie desparasitación interna y externa, suscrito por médico veterinario con Cédula Profesional.

Asimismo, entregará un certificado de salud el cual no deberá de excederse de diez naturales a partir de su expedición, en el cual conste y dé fe que el animal se encuentra libre de enfermedad aparente, incluyendo en el mismo el calendario de vacunación correspondiente, que registre las vacunas que le fueron suministradas al animal y las vacunas a realizar, por parte del comprador o adoptante.

Artículo 78. Queda prohibida la enajenación o transmisión de dominio de animales de compañía, en los siguientes casos:

- I. Cuando se realice a menores de edad, si no son acompañados por un adulto que se haga responsable de la tenencia, atención adecuada y buen trato al animal;
- II. La que se realice en la vía pública o propiedad privada sin que exista un permiso de exhibición, enajenación ante las autoridades correspondientes.
- III. Cuando dicha acción si es venta con fin de lucro se realice en un área de uso habitacional y sin el permiso del uso de suelo correspondiente;
- IV. Cuando se trate de animales con edad menor a dos meses;
- V. Cuando se trate de animales que por su especie/edad su subsistencia dependa de sus padres o de condiciones especiales no ofrecidas en el momento de la enajenación.
- VI. Cuando no se entreguen al adquirente o adoptante la guía informativa para el manejo del animal, el Certificado de Salud, el Certificado de Procedencia y la garantía respectiva.

Artículo 79. Los establecimientos autorizados que se dediquen a la venta de animales están obligados a expedir un certificado de venta a la persona que lo adquiera, el cual deberá contener por lo menos:

- I. Animal o Especie de que se trate;
- II. Sexo y edad del animal;
- III. Nombre del propietario;
- IV. Domicilio del propietario;
- V. Procedencia;
- VI. Calendario de vacunación;
- VII. Certificado de salud el cual no deberá de excederse de diez naturales a partir de su expedición, y
- VIII. Las demás que establezca el Reglamento.

Artículo 80. Toda persona propietaria, poseedora o encargada de un canino está obligado a colocarle un collar y correa al transitar con él en la vía pública. Otros animales de compañía deberán transitar identificados, sujetos o transportados apropiadamente según su especie. Los propietarios, poseedores o encargados de cualquier animal tienen la responsabilidad de los daños que le ocasione a terceros y de los perjuicios que ocasione. Sera motivo de sanción a quien abandone al animal en la vía pública.



Artículo 81. El propietario, poseedor o encargado de animales para la monta, carga y tiro y animales para espectáculo; debe contar con la autorización correspondiente y alimentar y cuidar apropiadamente a sus animales, sin someterlos a jornadas excesivas de trabajo conforme a lo establecido en el presente ordenamiento, debiendo mantener las instalaciones de guarda en buen estado higiénico sanitario y en condiciones adecuadas de espacio para el animal de que se trate, así como cumplir con lo establecido en la ley y las normas oficiales mexicanas que correspondan.

CAPITULO X

DE LOS ESPECTÁCULOS QUE UTILICEN ANIMALES

Artículo 82. Queda prohibido el uso de animales en circos, tanto fijos como itinerantes en el municipio de General Zuazua. Los predios e instalaciones que manejen vida silvestre en forma confinada, tales como zoológicos, bioparques, áreas de exhibición y colecciones privadas deberán contar con un plan de manejo en los términos de la Ley y el Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre.

Artículo 83. Queda prohibido el uso de animales silvestres y domésticos en eventos y espectáculos públicos y privados en el municipio de General Zuazua. Se excepcionan de esta prohibición aquellos eventos y espectáculos de carácter cultural, educativo y deportivo, siempre y cuando se respeten las cinco libertades del bienestar animal.

Artículo 84. Las instalaciones fijas donde se realicen espectáculos o competencias donde participen animales deberán estar debidamente registradas ante la autoridad competente. Dichos eventos deberán realizarse con apego a lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 85. Está prohibido utilizar, en cualquier tipo de espectáculo, práctica o competencia deportiva, animales con enfermedades que pongan en riesgo su bienestar.

Artículo 86. Quien realice o lleve a cabo espectáculos con animales de los previstos por este Reglamento, deberán contar con un Médico Veterinario responsable para su celebración.

Artículo 87. Queda prohibido privar de alimento, agua, aire, luz, espacio o descanso suficiente a animales utilizados en espectáculos de los previstos en este Reglamento, antes del inicio, durante los espectáculos y una vez concluidos los mismos. A excepción de que tales privaciones se consideren condiciones de bienestar que justifiquen dicho manejo.

Artículo 88. En toda exhibición o espectáculo público o privado, filmación de películas, programas televisivos, anuncios publicitarios y durante la elaboración de cualquier material visual o auditivo en el que participen animales vivos, debe garantizarse su trato humanitario y respetuoso durante todo el tiempo que dure su utilización, así como en su traslado y en los tiempos de espera, permitiendo la presencia de las autoridades competentes y de un(a) Médico Veterinario, o bien, un representante de alguna asociación protectora de animales o rescatista independiente acreditado por el Municipio, como observador(a) de las actividades que se realicen, así como la presencia del personal capacitado para su cuidado y atención.



Artículo 89. Para garantizar el trato humanitario en la movilización y traslado de animales se deberá cumplir con lo establecido en la Ley y en las normas oficiales mexicanas y, en su caso, las normas ambientales.

CAPÍTULO XI

DE LOS ANIMALES DE ASISTENCIA PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Artículo 90. No podrá negarse el acceso de los animales de asistencia que acompañen a personas con alguna discapacidad, acreditados para tal fin, a los lugares de libre acceso a que se refiere el artículo 51 de la Ley para la Protección de los Derechos de las Personas con Discapacidad correspondiente a Nuevo León, siendo estos los siguientes:

- I. Los lugares de esparcimiento al aire libre, tales como parques, jardines y otros espacios de uso público, incluidos los centros de recreación, parques de diversiones y complejos de entretenimiento;
- II. Los locales e instalaciones donde se realicen espectáculos públicos y desarrollen actividades recreativas;
- III. Los asilos, hogares para la atención a los adultos mayores, centros de rehabilitación y los establecimientos similares, sean de propiedad pública o privada;
- IV. Los edificios públicos, cuyo acceso no se encuentre prohibido o restringido al público en general;
- V. Los centros educativos, deportivos y áreas de urgencias, públicos y privados de todos los niveles y grados, modalidades y especialidades; así como los museos, bibliotecas, teatros, salas de cine, de exposiciones y conferencias;
- VI. Los almacenes, tiendas, despachos profesionales y centros comerciales;
- VII. Los espacios de uso público de las estaciones de autobús, ferrocarril, aeropuertos y paradas de vehículos de transporte;
- VIII. Los hoteles, restaurantes, establecimientos turísticos y cualquier otro lugar abierto al público en el que se presten servicios relacionados con el turismo;
- IX. Los transportes públicos y los servicios urbanos de transportes de viajeros y autos de alquiler de competencia del Estado y los Municipios; y
- X. En general, cualquier otro lugar, local o establecimiento de uso público o de atención al público.

En el caso de que la infraestructura no permita el adecuado traslado a las personas con discapacidad, acompañadas de perros de asistencia, se procurará, cuando ello sea posible, un recorrido alterno. La persona con discapacidad acompañada de perro de asistencia, tendrá preferencia para ocupar los asientos con mayor espacio libre o adyacente a un pasillo, según el medio de transporte de que se trate.

En los servicios de autos de alquiler, el perro de asistencia irá preferentemente en la parte trasera del vehículo, a los pies de la persona con discapacidad. No obstante, y a elección de las personas usuarias de perros de asistencia, se podrán ocupar asientos delanteros, teniendo el perro a sus pies, especialmente en los trayectos de largo recorrido.

Artículo 91. Los perros de asistencia, acompañamiento o perros de servicio, son aquellos que, por medio de un adiestramiento específico, han adquirido las habilidades precisas para el acompañamiento, conducción y auxilio de las personas afectadas de disfunciones



visuales totales o severas o de las personas con cualquier otro tipo de minusvalía o necesidad que la normativa vigente así lo establezca.

Artículo 92. Todo usuario de perro de asistencia, será responsable del correcto comportamiento del animal, así como de los daños y perjuicios que pueda ocasionar a terceros, y en todo caso, del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 93. El perro de asistencia será acreditado de conformidad a lo que establezca la Ley para la Protección de los Derechos de las Personas con Discapacidad correspondiente al Estado de Nuevo León, o la autoridad competente en su caso, una vez que reúna las condiciones higiénicas sanitarias, de adiestramiento y de aptitud para auxiliar a personas con discapacidad. En caso de que la acreditación deviniere de otras entidades o países y el interesado y su animal de compañía pretendan radicar de manera permanente en el Estado, deberá ser revalidada por dicho comité o dicha autoridad competente.

Artículo 94. Los perros de asistencia se hallarán identificados, mediante la colocación, en lugar visible, del distintivo que le otorgue la autoridad competente estatal para la Certificación de Perros de Asistencia o acreditación de una capacitación equivalente. También deberán estar identificados permanentemente mediante microchip, según acuerde el Comité

Artículo 95. Además de cumplir con las obligaciones sanitarias que se deben satisfacer como animales domésticos, los poseedores, encargados o propietarios de perros de asistencia deberán cumplir con relación al perro, con las siguientes obligaciones:

- I. Una inspección veterinaria donde se demuestre que no padece ninguna enfermedad transmisible al hombre que se refleje en la Carta de Salud expedida por Médico Veterinario;
- II. Contar con su Cartilla o Carnet de Vacunación vigente; y
- III. Cumplir con las condiciones de bienestar animal para propietarios, poseedores o encargados de animales domésticos de compañía según el presente Reglamento.

Artículo 96. Se reconoce de interés público, que toda persona con discapacidad pueda disponer de un perro de asistencia; igualmente se reconoce su derecho al acceso, recorridos y permanencia junto con éste, en todos los lugares de libre acceso antes mencionado, así como su viaje en transportes públicos, en uso de su derecho de libre tránsito, en condiciones de igualdad con el resto de los habitantes del Estado.

CAPÍTULO XII

DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, DEL REGISTRO Y LAS ORGANIZACIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN ANIMAL

Artículo 97. Las organizaciones de la sociedad civil y los ciudadanos podrán colaborar con las autoridades municipales y viceversa para promover la participación de la sociedad en la aplicación de medidas para la educación ambiental, tenencia responsable, adopción, campañas de vacunación, desparasitación y esterilización, conservación de su hábitat,



protección, búsqueda de bienestar y desarrollo de los animales, siendo estos los objetos de los convenios de colaboración que en su caso se suscriban entre el municipio y dichas organizaciones de la sociedad civil y ciudadanos.

Artículo 98. La Coordinación de Bienestar Animal llevará a cabo un registro de las organizaciones de la sociedad civil y ciudadanos que pretendan colaborar en los términos del artículo anterior.

Los requisitos mínimos indispensables para pertenecer al Padrón de Asociaciones Protectoras de Animales y Organizaciones Sociales y Colaboradores en Bienestar Animal dedicadas al bienestar animal de conformidad con el presente Reglamento son:

- I. Contar con acta constitutiva, registro federal de contribuyentes y poder notarial del representante legal;
- II. Objeto social, descripción de la organización y estructura funcional, así como de los recursos materiales que acrediten su capacidad técnica, jurídica y financiera;
- III. Contar con personal debidamente capacitado y con conocimientos suficientes demostrables en materia de protección a los animales; y
- IV. Acredite disponer del espacio físico apropiado, y de los recursos necesarios para albergar en bienestar a los animales.

Dicho espacio debe encontrarse libre de ectoparásitos y fumigarse para eliminarlos cada tres meses. Acreditado el cumplimiento de todos los requisitos mencionados, la Coordinación de Bienestar Animal registrará el nombre de la sociedad civil en el Padrón de Asociaciones Protectoras de Animales y Organizaciones Sociales y Colaboradores en Bienestar y emitirá el convenio respectivo.

Artículo 99. Las organizaciones de la sociedad civil legalmente constituidas y los ciudadanos inscritos como Colaboradores en Bienestar Animal ante la Coordinación de Bienestar Animal, tendrán las siguientes facultades:

- I. Colaborar con las autoridades municipales competentes en el marco de los convenios que con ellos se celebren para la realización de campañas de vacunación, desparasitación, esterilización, educación, promoción de la cultura de tenencia responsable, respeto a los animales y demás acciones que se implementen para el desarrollo de las políticas en materia de protección y bienestar animal de conformidad con este Reglamento;
- II. Proporcionar estancia y custodia temporal a los animales asegurados con motivo de la aplicación del presente Reglamento, atendiendo a la capacidad de las organizaciones de la sociedad civil y ciudadanos para llevar a cabo estas actividades. Dicha estancia y custodia temporal de animales se puede efectuar en las instalaciones propias de las organizaciones de la sociedad civil y ciudadanos, o bien de terceros, siempre y cuando estos queden amparados bajos los convenios suscritos con el municipio y se garantice la salud y bienestar de los animales bajo custodia en los términos del presente Reglamento; y
- III. Establecer y operar estancias temporales para animales, cuando así puedan realizarlo.

Artículo 100. Todos los animales rescatados en la vía pública, por parte del Centro de Bienestar Animal, que sean entregados en custodia temporal o definitiva por una autoridad,



o cuya custodia sea entregada por un particular por su incapacidad manifiesta o comprobada para cuidarlo, y por cualquier otra situación similar donde un animal no cuente con un hogar y propietario, poseedor o encargado definitivo, podrán entregarse a las organizaciones de la sociedad civil o ciudadanos que así lo soliciten y que estén registrados y cuenten con un convenio suscrito para tal efecto con la Coordinación de Bienestar Animal. Para tal efecto, será necesario determinar que animales pueden efectivamente entregarse en adopción por sus características físicas, emocionales y estado de salud.

Las organizaciones de la sociedades civil registradas ante la Coordinación de Bienestar Animal deberán remitir trimestralmente a la Coordinación de Bienestar Animal, la información relacionada con la cantidad total de animales alojados, especificando en cada caso su fecha de ingreso, los datos de identificación de cada animal, incluyendo fotografías, referencia a sus cartillas de vacunación y desparasitación, información sobre esterilizaciones, así como informar sobre la cantidad de animales entregados en adopción que incluyan los datos del nuevo propietario y sobre el número de animales fallecidos.

Para el caso de no proporcionar oportunamente dicha información sin causa justificada, la Coordinación de Bienestar Animal requerirá a la organización de la sociedad civil incumplida para que en el término de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que se notifique tal requerimiento, proporcione la multicitada información, apercibiéndole de revocarle la autorización en caso de persistir en su conducta omisa.

La Coordinación de Bienestar Animal tendrá la facultad de revocar, de manera fundada y motivada, la autorización otorgada a las organizaciones de la sociedad civil registradas, en caso de incumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

CAPÍTULO XIII

DE LOS PROTECTORES INDEPENDIENTES

Artículo 101. Cualquier persona física podrá solicitar ante la Coordinación de Bienestar Animal que se le autorice para constituirse como protector independiente, siempre y cuando: (i) esté registrado ante la Coordinación de Bienestar Animal; (ii) acredite que cuenta con la capacitación necesaria impartida por la autoridad para desempeñarse como protector independiente, y que posee los conocimientos suficientes sobre la Ley y el presente reglamento; y (iii) acredite disponer del espacio físico apropiado, y de los recursos necesarios para albergar en bienestar al número de animales que pretende rescatar. Dicho espacio debe encontrarse libre de ectoparásitos y fumigarse para eliminarlos cada tres meses.

Acreditado el cumplimiento de todos los requisitos mencionados, la Coordinación de Bienestar Animal registrará el nombre del solicitante en el padrón de protectores independientes y emitirá la autorización respectiva, incluyendo el número de animales que el rescatista independiente pueda albergar.

Artículo 102. Los protectores independientes podrán coadyuvar con las autoridades municipales en las acciones que tengan como propósito albergar provisionalmente a los animales que requieran atención especial por sus condiciones de salud, de entre aquellos que la autoridad competente retenga por captura, aseguramiento o decomiso.



Tal coadyuvancia podrá llevarse a cabo siempre y cuando los protectores dispongan del espacio necesario y seguro para la cómoda estancia de los animales, que asegure que el animal no pueda escapar y que pueda evitarse su hacinamiento.

Artículo 103. Los protectores independientes podrán realizar acciones de rescate de animales que se encuentren en la vía pública en situación de abandono y deberán dar aviso inmediato a la Coordinación de Bienestar Animal para que ésta se encargue de tomar las medidas pertinentes en caso de que sea necesaria la atención especializada para el animal, incluyendo dar aviso a las autoridades competentes para su manejo y protección, en caso de ser esto necesario.

Los protectores independientes deberán conservar a estos animales bajo resguardo responsable y confinamiento temporal dentro de su propiedad, siempre y cuando no excedan el número de animales autorizado por la Coordinación de Bienestar Animal, en condiciones adecuadas, procurando siempre su bienestar y con el apoyo de un médico veterinario para su atención.

Artículo 104. El sitio de alojamiento de animales debe contar con los servicios de agua potable y drenaje, ventilación e iluminación adecuadas, protección contra las inclemencias del tiempo y seguridad perimetral para evitar que los animales escapen de dicho sitio. Adicionalmente, el rescatista independiente debe supervisar, alimentar e hidratar a los animales bajo su resguardo al menos cada veinticuatro horas.

Artículo 105. Los rescatistas independientes deberán desparasitar, vacunar conforme al programa que establezca la Coordinación de Bienestar Animal (por ejemplo, vacunas para la rabia y quíntuple para el caso de perros y las vacunas de rabia y triple para el caso de gatos), desparasitación y esterilizar a los animales domésticos de compañía bajo su resguardo, conservando en todo momento la cartilla de vacunación y desparasitación respectiva de cada animal resguardado y el expediente clínico de dichos animales.

Artículo 106. Los protectores independientes tendrán la obligación de permitir, previa identificación de los inspectores y orden de inspección, el ingreso de las autoridades competentes a los sitios de alojamiento, para efectos de inspección de las instalaciones, verificación del estado de salud de los animales y la existencia de la documentación en materia de salud de los mismos, a efecto de verificar las condiciones de bienestar de éstos y el cumplimiento de la Ley y el presente reglamento.

Artículo 107. Los protectores independientes deberán remitir trimestralmente a la Coordinación de Bienestar Animal, la información relacionada con la cantidad total de animales alojados, especificando en cada caso su fecha de ingreso, los datos de identificación de cada animal, incluyendo fotografías, referencia a sus cartillas de vacunación y desparasitación, información sobre esterilizaciones, así como informar sobre la cantidad de animales entregados en adopción que incluyan los datos del nuevo propietario y sobre el número de animales fallecidos.

Para el caso de no proporcionar oportunamente dicha información sin causa justificada, la Coordinación de Bienestar Animal requerirá al protector incumplido para que en el término de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que se notifique tal requerimiento, proporcione la multicitada información, apercibiéndole de revocarle la autorización en caso de persistir en su conducta omisa.



Artículo 108. La Coordinación de Bienestar Animal tendrá la facultad de revocar, de manera fundada y motivada, la autorización otorgada a los protectores independientes, en caso de incumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

CAPÍTULO XIV

DEL MALTRATO Y CRUELDAD CONTRA LOS ANIMALES

Artículo 109. Será sujeto de sanción cualquier acto de maltrato o crueldad contra los animales, cuando afecten su salud, altere su comportamiento natural o le causen la muerte. Sin perjuicio de lo que dispongan otras leyes, reglamentos y normas aplicables, se consideran como actos de maltrato o crueldad contra los animales los siguientes:

- I. Los actos u omisiones carentes de un motivo legítimo y que sean susceptibles de causar dolor o sufrimiento considerables, o bien, que afecten gravemente su salud, cuando no se traten del ejercicio de legítima defensa;
- II. Lesionar, herir, torturar o golpear, así como azuzar o hacer pelear a los animales;
- III. Encadenar, enjaular, sujetar o limitar la movilidad de los animales, sin que medie alguna de las excepciones previstas en esta Ley;
- IV. Transportar aves y otros animales en contravención a los requisitos para su Manejo Adecuado en Transportación.
- V. Cometer actos depravados, anormales o sexuales a un animal;
- VI. Mutilar cualquier parte del cuerpo de un animal, salvo que sea por cuestiones de salud, control natal, identificación o marcaje de la especie de que se trate o sea por motivos de piedad, lo cual deberá acreditarse;
- VII. Abandonar o desamparar, sea negligente o deliberadamente, animales en las calles, carreteras, viviendas, edificios, patios, pasillos, balcones, terrazas, azoteas, sótanos, balcones, terrenos baldíos y cualesquiera otros lugares de naturaleza similar, independientemente si se trata de un lugar deshabitado o no;
- VIII. Permitir que los animales deambulen en la vía pública o en lugares de alto riesgo y peligro para ellos, sean estos lugares públicos o privados, sin la supervisión o control del propietario, poseedor o encargado de los mismos;
- IX. Destruir nidos, madrigueras o refugios de animales, excepto cuando se realice como un método de control natal de la especie, cuando la misma se torne perjudicial y siempre y cuando dichos nidos, madrigueras o refugios se encuentren vacíos, sin huevos o crías;
- X. Destruir o extraer huevos fértiles de aves, a excepción de aquellos permitidos para consumo humano;
- XI. Olvidar o abandonar animales en veterinarias, estéticas, pensiones, hoteles, guarderías, escuelas de entrenamiento, centros de investigación o Centros de Bienestar Animal y felino donde se vayan a realizar procedimientos veterinarios específicos a los animales u otros lugares afines;
- XII. Envenenar, intoxicar o suministrar a los animales sustancias u objetos que causen o puedan causarles alguna enfermedad, daño o la muerte, con excepción del suministro de medicamentos o tratamientos prescritos por un Médico Veterinario Zootecnista para un fin legítimo;



- XIII. Adiestrar o entrenar animales utilizando técnicas crueles o instrumentos y artefactos que ocasionen sufrimiento o lesiones o que de algún modo afecten su salud e integridad física y emocional;
- XIV. Privar a los animales u omitir el sustento habitual o continuo de alimento, agua, aire y luz a los mismos, de espacio suficiente y adecuado, de higiene necesaria para el cuerpo y en las áreas de estancia donde se encuentren, así como su atención médica veterinaria, tanto preventiva como curativa;
- XV. Sobrecargar a los animales en labores de tiro, carga y monta, o bien, por utilizarlos cuando sus condiciones fisiológicas no son aptas y afecten su salud e integridad física; uncirlos con maltrato o no uncirlos, así como utilizar a hembras para trabajo en el período próximo al parto, entendiendo por éste el último tercio de gestación, o en el período de postparto, entendiendo por éste los tres meses posteriores al parto;
- XVI. Privar a los animales de aquellos elementos adicionales que les impida desarrollar sus funciones vitales, o bien, que limiten su interacción con otros animales de su propio género o especie, de acuerdo con sus instintos naturales y hábitos conductuales, o realizar cualquier otra actividad intencional que deteriore o modifique negativamente sus instintos;
- XVII. Confinar animales en lugares inadecuados, así como dejarlos sin iluminación o ventilación apropiada, o bien, mantenerlos en lugares sin protección en contra de las inclemencias del tiempo, verbigracia de estos vehículos de propulsión humana y vehículos con motor;
- XVIII. Dejar animales faltos de alimentación, hidratación, seguridad, limpieza regular o cualquier otra acción u omisión del propietario, poseedor o encargado de los mismos prevista en esta Ley y su Reglamento;
- XIX. Extraer ilegalmente especímenes, huevos o crías de animales silvestres para su tenencia o comercio; y
- XX. Los demás que determine este Reglamento, Ley, las Normas Oficiales y los lineamientos y protocolos que al efecto emita la Secretaría.

Toda persona que ejecute conductas de maltrato o crueldad contra de un animal está obligada a la reparación del daño en los términos establecidos en el Código Civil y Código Penal, ambos para el Estado de Nuevo León. Dicha reparación del daño, de ser el caso, incluirá la atención médica veterinaria, medicamentos, tratamientos o intervención quirúrgica.

En relación con el supuesto de abandono de animales a que se refiere las fracciones VII y XI anterior, los ciudadanos o veterinarios, respectivamente, que reciban animales de compañía en esta situación deberá de informarlo a la Coordinación de Bienestar Animal del Municipio dentro de los cinco días siguientes a la fecha de su recepción, con el fin de que se determine su tratamiento adecuado para evitar que los animales regresen a las calles.

Artículo 110. Queda prohibido el uso de animales vivos para prácticas de entrenamiento de animales de guardia o ataque, o para verificar su agresividad, y el uso de animales vivos para prácticas y competencias de tiro al blanco.

También quedará prohibido azuzar animales para que se acometan entre ellos y hacer de las peleas así provocadas, un espectáculo público o privado, y facilitar inmuebles aún a



título gratuito, para que tengan lugar dichas peleas. La misma prohibición aplicará a los espectáculos públicos o privados cuyo objeto sea dar muerte a los animales,

CAPÍTULO XV

DE LA REPRODUCCIÓN Y ENAJENACIÓN DE ANIMALES DE COMPAÑÍA

Artículo 111. Los lugares o establecimientos en donde se lleva a cabo la reproducción de animales de compañía inscritos como "pie de cría" y los locales para efectuar su albergue o enajenación, deberán contar con instalaciones adecuadas, con la supervisión de un Médico Veterinario responsable, encontrarse inscritos ante la Secretaría, así como cumplir con las condiciones y requisitos adecuados de conformidad a lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas (en particular la NOM-148-SCFI-2018) guía de la Procuraduría Federal de Protección al Consumidor y demás disposiciones jurídicas aplicables. Para llevar a cabo sus actividades los responsables de dichos establecimientos deberán observar lo siguiente:

- I. Contar con los registros y permisos estatales y municipales que en su caso sean aplicables y con un plan de contingencia para garantizar el bienestar de los animales bajo su custodia, incluyendo el plan de evacuación de animales en caso de ser necesario;
- II. Obtener el permiso de la autoridad competente en materia de riesgos sanitarios en el ámbito federal o estatal, así como estar debidamente inscritos ante la misma, sin perjuicio de lo que establezcan los reglamentos municipales;
- III. Contar con una bitácora de la procedencia y destino de cada uno de los animales;
- IV. Proporcionar una guía informativa del animal del cual ceden el dominio, así como la garantía correspondiente y el certificado de procedencia;
- V. Contar con certificado de salud de cada uno de los animales ubicados en el recinto, expedido por un Médico Veterinario;
- VI. Expedir el documento o factura fiscal que ampare la propiedad del animal al comprador, así como entregar el certificado de procedencia o en su caso, el certificado original de la Federación Canófila Mexicana o similar endosado del pedigrí. En caso de adopciones el correspondiente contrato de adopción;
- VII. Contar con un sistema de tratamiento de residuos, así como los mecanismos necesarios para disponer de los cadáveres; y
- VIII. Proporcionar al adquirente, contenedores adecuados para realizar la transportación de los animales enajenados en condiciones de bienestar y seguridad. La enajenación de animales, incluyendo la entrega gratuita, que realicen personas físicas, morales u organizaciones protectoras de animales quedará sujeta al cumplimiento de los requisitos contemplados en este artículo.

Artículo 112. Las personas morales que realicen actividades de reproducción de animales de compañía deberán:

- I. Destinar, en el caso de criaderos con animales para reproducción, además de áreas de estancia, de apareamiento, de maternidad y destete, letreros alusivos a la actividad en el exterior;



- II. En el caso de criaderos con animales, obtener el permiso de la autoridad competente en materia de riesgos sanitarios en el ámbito federal o estatal, así como estar debidamente inscritos ante la misma, sin perjuicio de lo que establezcan los reglamentos municipales;
- III. Contar con un Médico Veterinario responsable, quien deberá verificar las condiciones de bienestar de los animales;
- IV. Contar con un certificado de procedencia que acredite el origen de cada uno de los animales;
- V. Contar con una bitácora del destino de cada uno de los animales transmitidos bajo cualquier título legal;
- VI. Proporcionar una guía informativa del animal que ceden el dominio; VII. Contar con certificado de salud de cada uno de los animales ubicados en el recinto expedido por un Médico;
- VII. Expedir una factura fiscal que ampare la propiedad del animal; así como el certificado de procedencia, la documentación que acredite la legal procedencia en el caso de animales, o en su caso el certificado original endosado del pedigrí emitido por la Federación Canófila Mexicana o similar, en caso de aplicar; y
- VIII. Expedir la garantía respectiva que establezca claramente los términos y condiciones bajo los cuales se otorga la misma al comprador.

Artículo 113. La Coordinación de Bienestar Animal, en el ámbito de su competencia, establecerá un registro de personas físicas y morales que se dediquen a las actividades de reproducción, enajenación o de exhibición de animales de compañía, de conformidad al procedimiento que la misma establezca. La inscripción a dicho registro es de carácter obligatorio y se renovará cada dos años.

Artículo 114. La enajenación de animales deberá realizarse entre personas mayores de edad que puedan proporcionar al animal las condiciones de bienestar necesarias señaladas en este Reglamento.

Todo propietario o encargado de los lugares de exhibición de animales en cautiverio deberá proporcionar a los animales los elementos necesarios para que reciban un buen trato, además de la alimentación, refugio, ventilación, temperatura y luz adecuadas, así como emular las condiciones del hábitat según su especie, proporcionando instalaciones adecuadas que les permitan libertad de movimiento y condiciones de seguridad e higiene.

Artículo 115. Queda prohibida la enajenación o transmisión de dominio de animales de compañía, en los siguientes casos:

- I. Cuando se realice a menores de edad, si no son acompañados por un adulto que se haga responsable de la tenencia, atención adecuada y buen trato al animal;
- II. La que se realice en la vía pública salvo que cuenten con permiso de la autoridad competente que asegure, la protección de los animales, garantizando su bienestar;
- III. Cuando dicha acción se realice en un área de uso habitacional, salvo que la actividad no sea onerosa, no exista anuncio público de por medio y la actividad sea excepcional y temporal;



- IV. Cuando se trate de cachorros de animales de compañía convencionales con edad menor a dos meses;
- V. Cuando se trate de polluelos de animales de compañía no convencionales antes de la emancipación de la madre; y
- VI. Cuando no se entreguen al adquirente la guía informativa para el manejo del animal, el Certificado de Salud, el Certificado de Procedencia, la factura de venta o contrato de adopción y la garantía respectiva.

Artículo 116. Los establecimientos autorizados para comercializar aves de compañía, deberán proporcionar al adquirente una guía informativa, en los términos establecidos en la Norma Oficial aplicable.

Artículo 117. Los animales de compañía convencionales en exhibición y a la venta en tiendas autorizadas de animales y similares no deberán de permanecer por periodos prolongados en jaulas, corrales, vitrinas o similares.

Artículo 118. Las personas físicas y morales que realicen actividades de exhibición y enajenación de animales de compañía que arriben al municipio de General Zuazua con animales de otras Entidades Federativas deberán estar inscritos ante la autoridad municipal y deberá presentar el Certificado de Salud de cada uno de los animales, así como el Certificado de Libre de Enfermedades Infecciosas y cumplir con las inspecciones a que haya lugar.

CAPÍTULO XVI

DE LA ESTANCIA, HOSPEDAJE Y OTROS SERVICIOS PARA ANIMALES

Artículo 119. Para efectos de este Reglamento se considera estancia y hospedaje el servicio que se brinda para el cuidado de animales por determinado tiempo. Se equiparán a estos servicios los de estética de animales. Las personas físicas o morales que brindan estos servicios son responsables durante el tiempo que estén a cargo de la atención de los animales en los términos del presente Reglamento, las normas jurídicas aplicables (en particular la NOM-148- SCFI-2018), guía de la Procuraduría Federal de Protección al Consumidor y planes de contingencia aplicables para el manejo de animales.

Artículo 120. Los lugares denominados, guarderías, hoteles, pensiones, albergues temporales, refugios, santuarios de animales y estéticas de animales, deben de tener las instalaciones adecuadas considerando el número y las especies alojadas, y contar con la asesoría de un Médico Veterinario, con el objetivo de establecer los cuidados mínimos necesarios.

En todos estos establecimientos deberá capacitarse al personal que ahí labora en materia de protocolo de medicina preventiva que contempla la Secretaría de Salud del Estado de Nuevo León y demás autoridades competentes. Queda prohibido que las guarderías, hoteles, pensiones, albergues temporales, refugios, santuarios de animales y estéticas de animales se establezcan sin contar con los permisos municipales correspondientes.



Adicionalmente, estos establecimientos deberán implementar las medidas adecuadas para reducir alteraciones a la tranquilidad de los vecinos, en virtud de la contaminación auditiva y del medio ambiente.

Artículo 121. La Coordinación de Bienestar Animal en el ámbito de su competencia, establecerá un Registro de quienes brinden servicios de cuidado y hospedaje de animales de compañía y otros servicios relacionados. Por ningún motivo las guarderías, pensiones, hoteles, albergues temporales, refugios y estéticas de animales deberán tener distintas especies en la misma área de socialización o en la misma zona de áreas de descanso.

Artículo 122. Las personas físicas y morales que realicen las actividades de pensión, hotel o albergue temporal y adiestramiento de animales con hospedaje o similares, deberán contar con un Certificado de Salud y de la cartilla de vacunación vigente de cada uno de los animales, expedidos por un Médico Veterinario.

En el caso de los servicios de estética para animales, solo será necesaria la presentación de la cartilla de vacunación del animal. Estará prohibido alojar en estos lugares animales con enfermedades infectocontagiosas.

Artículo 123. Las personas físicas y morales que realicen actividades de estancia u hospedaje de animales, así como adiestramiento que requieran hospedaje, deberán destinar un área que reúna las condiciones de seguridad y protección necesarias para que los animales no queden expuestos a las inclemencias del clima y otros factores, además del área de estancia y paseo. Asimismo, deberán contar con un plan de contingencia para el manejo de los animales bajo su custodia en caso de desastre.

Artículo 124. La Coordinación de Bienestar Animal regulará la tenencia de animales potencialmente peligrosos en aquellos casos en que su tenencia esté autorizada, incluyendo las características de sus áreas de estancia, de sus jaulas y de otras medidas de seguridad necesarias, así como de la señalización para alertar a terceros sobre las características y peligrosidad de estos animales.

Artículo 125. En todos aquellos lugares en donde se preste atención veterinaria y se generen residuos biológicos infecciosos, se deberá contar con un manejo de residuos peligrosos conforme a la legislación federal aplicable.

Artículo 126. Se prohíbe tirar en la vía pública o tiraderos municipales desechos de animales enfermos, así como los materiales usados para su curación de acuerdo con las leyes ambientales y de salud.

Artículo 127. Todo Médico Veterinario que tenga conocimiento de que algún animal padezca una enfermedad de reporte obligatorio según la Ley Federal de Sanidad Animal y las Normas Oficiales Mexicanas, deberá hacerlo del conocimiento a las autoridades competentes.

Artículo 128. Las personas físicas o morales cuya actividad involucre el manejo de animales estarán obligadas a fijar y mantener avisos visibles del riesgo de contagio de enfermedades zoonóticas, así como capacitar a su personal sobre el manejo seguro de animales para evitar los contagios, y contar con un plan de manejo de riesgos asociados con su giro.



CAPÍTULO XVII

DEL ADIESTRAMIENTO, ENTRENAMIENTO Y COMPETENCIA DE ANIMALES

Artículo 129. Las personas físicas y morales que realicen actividades de adiestramiento de animales de compañía para la realización de rutinas, con fines de exhibición y entrenamiento deportivo, para la seguridad de personas o bienes, el auxilio a discapacitados, o el apoyo policiaco, estarán obligados a valerse de los medios y procedimientos más adecuados para llevar a cabo dicho entrenamiento, evitando sujetar a los animales a miedo y dolor, atendiendo siempre al bienestar animal.

Artículo 130. Para el caso de los animales que practiquen alguna actividad de alto rendimiento o competencias de velocidad en cualquiera de sus variantes, incluyendo el agility (pruebas de agilidad), se prohíbe el uso de sustancias para incrementar su rendimiento, incluyendo anabólicos, deberán contar con un examen Médico Veterinario previo a dicho evento o competencia que certifique que son aptos para la actividad señalada y ser entrenados con técnicas positivas. Queda prohibida la realización de prácticas y eventos de pit-deporte.

Artículo 131. Queda prohibido que los animales de compañía que participen en exhibiciones o competencias permanezcan en contenedores cerrados, jaulas de viaje o de alambre con piso reticulado, por más de 6-seis horas sin que medie un paseo de al menos 30 minutos. Durante su estancia en dicha jaula o contenedores, los animales deberán tener libre acceso al agua para hidratarse.

Artículo 132. Los establecimientos o instalaciones en donde se realice el entrenamiento y exhibiciones deberán ser adecuados y específicos para cada una de esas actividades y contar con la asesoría de un Médico Veterinario responsable que supervise que las actividades se realicen bajo condiciones de bienestar animal.

Artículo 133. Quedan estrictamente prohibidas las actividades de entrenamiento y exhibición de técnicas de guardia y protección en espacios públicos y eventos privados, salvo que se trate de exhibiciones realizadas por las fuerzas armadas y autoridades de seguridad pública, así como eventos tendientes a la difusión de estas prácticas realizadas por entrenadores registrados ante la Coordinación de Bienestar Animal o bien, siempre que se cuente con las autorizaciones o registros correspondientes de la autoridad estatal.

Artículo 134. Quien realice actividades de entrenamiento integral del animal de compañía, deberá encargarse de realizar también la capacitación de la persona o personas físicas que actuarán como manejador o manejadores.

Artículo 135. En virtud de la peligrosidad que representan los animales entrenados para guardia y protección, se prohíbe estrictamente a sus propietarios, poseedores o encargados la venta, donación o traslado de dominio de dichos animales bajo cualquier título legal.

Artículo 136. Queda prohibido el adiestramiento de perros para acrecentar y reforzar su agresividad, con excepción del entrenamiento realizado para guardia y protección efectuado por entrenadores previamente autorizados por la autoridad estatal.

Artículo 137. Los adiestradores de animales de compañía potencialmente peligrosos contarán con instalaciones debidamente protegidas con bardas con la altura suficiente para



contenerlos, sin orificios por donde puedan impulsar el cuello o sacar el hocico al exterior y alojamiento adecuado, así como contar con un plan de manejo de contingencias adecuado para garantizar el bienestar de los ejemplares bajo su custodia.

Artículo 138. Durante el entrenamiento de un animal de compañía, se deberán evitar el hacinamiento, confinamiento en espacios reducidos, dejar de proporcionar agua y alimento, u otras técnicas similares que pongan en peligro el bienestar animal.

CAPÍTULO XVIII

DE LOS CENTROS DE BIENESTAR ANIMAL

Artículo 139. El Municipio, en coordinación con el Estado y la Federación, podrá establecer un Centro de Bienestar Animal, cuyas funciones serán las de llevar a cabo campañas de vacunación antirrábica, observación de animales agresores y atención de seguimiento de las personas agredidas, necropsias, toma y envío de muestras de animales sospechosos de enfermedades zoonóticas, campañas de esterilización y sacrificio humanitario. Asimismo, se encargarán de llevar a cabo el registro de animales al que se refiere el presente Reglamento.

El Centro de Bienestar Animal deberá atender los reportes de la ciudadanía o de alguna autoridad sobre animales sin dueño aparente en la vía pública, llevar a cabo la captura, transportación, resguardo o en su caso sacrificio humanitario de los animales, encabezar campañas de educación sobre tenencia responsable y atender los ordenamientos de las autoridades judiciales competentes.

Artículo 140. La vacunación antirrábica se proporcionará durante todo el año, debiendo entregar un comprobante oficial original y foliado de la aplicación de la vacuna antirrábica, con fecha de aplicación y vencimiento, firma y cédula de un Médico Veterinario.

Artículo 141. La Coordinación de Bienestar Animal, deberá notificar oportunamente a la comunidad sobre las fechas de las campañas de vacunación, esterilización y de registro de animales, a través de los medios que se estimen apropiados para la correcta cobertura en el Municipio.

Artículo 142. Los Centros de Bienestar Animal proporcionarán servicio permanente y gratuito de esterilización, aplicación de vacunas antirrábicas y de eutanasia previamente determinada por un Médico Veterinario o bajo su supervisión.

Artículo 143. Las instalaciones y quirófanos del Centro de Bienestar Animal deberán contar con un esquema de fumigación y desinfección permanente para evitar el contagio de animales.

Artículo 144. El Centro de Bienestar Animal deberá realizar campañas constantes de educación y tenencia responsable de animales, así como proporcionar información y pláticas a la población en general sobre: zoonosis, cuidado de animales de compañía, alimentación, hidratación y bienestar animal, así como informar sobre la adopción de animales de compañía a través de las organizaciones de la sociedad civil registradas para tal efecto con el Municipio.



Artículo 145. Cuando el propietario, poseedor o responsable de un animal sano exprese la imposibilidad para brindar los cuidados adecuados al mismo y al menos una asociación de animales le haya negado recibir en custodia o adopción a un animal, se podrá efectuar su adopción inmediata y custodia al Centro de Bienestar Animal.

Para tal efecto, el propietario, poseedor o encargado deberá firmar la correspondiente carta responsiva de animal en donde cede la custodia. El animal será esterilizado en caso de promover su adopción y se le conminará a quien cedió la custodia a que no tenga animales hasta en tanto no cuenten con las condiciones económicas, de espacio y familiares que se lo permitan para evitar situaciones recurrentes y similares.

La Coordinación de Bienestar Animal registrará los datos relacionados con la entrega de animales al Centro de Bienestar Animal, incluyendo el nombre, domicilio y datos de contacto del propietario, poseedor o encargado de animales y motivos de la entrega en adopción del animal, los cuales servirán tanto para efectos estadísticos, como antecedentes en materia de tenencia responsable de animales.

En caso de la entrega voluntaria de cachorros al Centro de Bienestar Animal, será necesario que el propietario, poseedor o encargado presente la cartilla de vacunación para proceder a su esterilización.

Artículo 146. Todos los animales capturados o que se entreguen en el Centro de Bienestar Animal deberán ser identificados y registrados de inmediato en los términos de la Ley y el presente Reglamento.

El Médico Veterinario responsable del Centro de Bienestar Animal, estará obligado a verificar que los animales capturados cuentan con placa de identificación, identificador electrónico o tatuaje, con el fin de proceder a contactar de inmediato al propietario, poseedor o encargado del animal para informarle sobre la captura del animal y solicitar su presencia en el Centro.

El Centro de Bienestar Animal deberá dar parte de inmediato a la Coordinación de Bienestar Animal sobre las capturas de animales y de sus particularidades. El Municipio valorará e impondrá las sanciones administrativas correspondientes a los propietarios, poseedores o encargados de los animales capturados en los términos de este Reglamento con base en la información que contenga el registro de animales a que se refiere la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 147. Los animales sin reporte de extravío serán alojados en el Centro de Bienestar Animal por un plazo de hasta 10 días naturales, en términos de lo dispuesto por el tercer párrafo del artículo 36 de este Reglamento. La determinación de su período de estancia en el Centro de Bienestar Animal se realizará, entre otros factores, con base en sus condiciones de salud, comportamiento, edad, capacidad de espacio para alojarlos y recursos disponibles.

En el caso de los animales reportados como extraviados a la Coordinación de Bienestar Animal, el lapso máximo de estancia dentro del Centro de Bienestar Animal será de hasta 20 días naturales contados a partir de la fecha de su ingreso al Centro para que su propietario, poseedor o encargado pase a recogerlos y pague las sanciones administrativas que en su caso correspondan.



Todos los animales capturados deberán ser ingresados al Centro dentro de las 4 horas posteriores a su captura, salvo que las condiciones climatológicas sean extremas en cuyo caso este período será menor. Durante el período de estancia del animal en el Centro, el mismo deberá recibir diariamente alimento y agua limpia suficientes; asimismo, deberá recibir evaluación médica-veterinaria para determinar las condiciones en que se reciben y los procedimientos médicos que en su caso correspondan al ingresar al Centro y atención médica-veterinaria curativa siempre que lo necesite el animal.

Al cumplir el lapso establecido, la disposición de estos animales se realizará conforme lo establecido en la Ley y el marco jurídico aplicable, pero bajo ninguna circunstancia podrá sacrificarse al animal, salvo que se trate del caso estipulado en la fracción XLVI del artículo 3 de la Ley. Los gastos de estancia, manutención y de estudios y medicación a los animales efectuados por el Municipio en estos casos será cubierta en su totalidad por el propietario, poseedor o encargado del animal a cubrirse al Centro.

Artículo 148. Sobre los perros reportados como agresores, el Médico Veterinario responsable del Centro, estará obligado a considerar las normas oficiales vigentes y las siguientes atenuantes o excluyentes, para valorar la motivación del ataque y el destino del animal, las cuales son enunciativas, más no limitativas:

- I. Si la agresión ocurrió dentro de la propiedad del dueño del animal;
- II. Si la víctima se introdujo sin su autorización; y
- III. Si el animal fue motivado por el agredido a través de sustos, golpes o maltrato.
- IV. Si la agresión provino de una hembra en período de lactancia.
- V. Si el animal es reincidente.

Ningún animal podrá ser sacrificado considerando únicamente su raza, sino que el Médico Veterinario responsable del Centro deberá tomar en cuenta todos los elementos relacionados con el ataque, para determinar el destino del animal.

Cuando el Centro determine el sacrificio humanitario del animal agresor y se encuentre en operación el Consejo Ciudadano cuya existencia se prevé en la Ley, los propietarios, poseedores o encargados podrán inconformarse y recurrir a un proceso de valoración externo, realizado por el organismo que previamente haya sido autorizado por el Consejo Ciudadano.

Para dicha valoración, el Organismo podrá solicitar la custodia del animal hasta por 10 días naturales, periodo durante el cual se analizará el comportamiento y deberá de emitir una opinión técnica. En el caso de que la opinión técnica emitida por el Organismo descrito en el párrafo anterior sea contraria a la anteriormente emitida por el Centro de Bienestar Animal, será atribución de la Secretaría de Salud del Estado determinar en un plazo de hasta 5 días hábiles posteriores, de manera fundada y motivada, si procede la liberación a sus dueños o el procedimiento de Sacrificio Humanitario.

Artículo 149. El personal del Centro de Bienestar Animal deberá regresar los animales a sus propietarios, poseedores o encargados después del período de observación de 10 (diez) días naturales o aquel otro que establezca la legislación aplicable, previa firma de responsiva y prueba de comportamiento para validar su socialización en caso de que se requiera, o proceder al sacrificio humanitario en los casos que así lo amerite.



Los gastos de estancia, manutención y de estudios y medicación a los animales efectuados por el Municipio en estos casos será cubierta en su totalidad por el propietario, poseedor o encargado del animal a cubrirse al Centro.

Artículo 150. El procedimiento de sacrificio humanitario se realizará en animales que hayan ingresado al Centro de Bienestar Animal en los siguientes supuestos:

- I. Cuando sean asegurados y no reclamados en un plazo de hasta 10 días naturales contados a partir de su ingreso al Centro por deambular en la vía pública y se encuentren sin asistencia y cuidado humano, salvo aquellos que hayan sido seleccionados para adopción;
- II. Cuando los animales tengan algún tipo de identificación o sean reportados como extraviados y sus propietarios, poseedores o encargados no los recojan en un plazo máximo de 20 días naturales contados a partir de su ingreso al Centro. La determinación de su período de estancia en el Centro de Bienestar Animal se realizará, entre otros factores, con base en sus condiciones de salud, comportamiento, edad, capacidad de espacio para alojarlos y recursos disponibles;
- III. Por el sufrimiento que le cause una enfermedad o accidente y sean desahuciados clínicamente para su recuperación. En ciertos casos se levantará un dictamen emitido y firmado por el médico veterinario zootecnista responsable del Centro;
- IV. Cuando a juicio de la autoridad competente por el exceso en el número de los de su especie constituyan un riesgo zoonosológico o un peligro para la comunidad y no se encuentre una alternativa a corto plazo para resolver el riesgo inminente. En estos casos, el Centro definirá el período de estancia de dichos animales con base en los factores a que se refiere la fracción II anterior;
- V. Cuando los animales agresores, en un período de observación de 10-diez días naturales contados a partir de la fecha de agresión, no sean reclamados por sus propietarios, poseedores o encargados, aunque hayan sido debidamente notificados del término del periodo; y
- VI. Cuando una autoridad judicial o de salud así lo ordene por medio de una resolución. Los gastos de estancia, manutención y de estudios y medicación a los animales efectuados por el Municipio en estos casos será cubierta en su totalidad por el propietario, poseedor o encargado del animal a cubrirse al Centro.

Artículo 151. El procedimiento de sacrificio humanitario de emergencia de animales en los Centros de Bienestar Animal se realizará después de que el animal haya sido valorado por un Médico Veterinario, considerando que cuente con lesiones que no sean compatibles con la vida, o enfermedades terminales o condición que le produzcan un sufrimiento excesivo y siguiendo los procedimientos establecidos en la norma oficial aplicable.

Artículo 152. Salvo el sacrificio de emergencia, está prohibido proceder al sacrificio en la vía pública, o en contravención del Sacrificio Humanitario. A los procesos de aplicación del Sacrificio Humanitario, podrán asistir como observadores, guardando el decoro y siguiendo las instrucciones y normas del Centro, los propietarios, poseedores o encargados de los animales agresores, los integrantes del Consejo Ciudadano, las Organizaciones de la Sociedad Civil legalmente constituidas dedicadas a la protección, defensa y bienestar de



los animales y los Médicos Veterinarios debidamente acreditados y certificados por la Secretaría de Salud.

No se permitirá la entrada como observadores a menores de edad. Para cumplir con lo anterior, el personal del Centro de Bienestar Animal deberá de comunicar al Consejo Ciudadano y publicar en estrados con al menos un día de anticipación, la calendarización que se tenga de procedimientos de Sacrificio Humanitario, con excepción de los que establece la Ley.

Artículo 153. La Coordinación de Bienestar Animal será responsable de coordinarse con la Secretaría de Desarrollo Sustentable y demás autoridades competentes para el tratamiento y destino de los animales decomisados, con base en la Ley, este Reglamento y demás disposiciones aplicables y los convenios suscritos.

Artículo 154. Las organizaciones de la sociedad civil dedicadas a la protección, defensa y bienestar de los animales, podrán solicitar a los Centros de Bienestar Animal, la transmisión de dominio de perros y gatos clínicamente sanos, que hayan sido entregados voluntariamente o que hayan sido capturados y no sean reclamados por su propietario, poseedor o encargado una vez transcurrido el período establecido en el presente Reglamento, con la finalidad de ofrecerlos en adopción.

La Coordinación de Bienestar Animal proporcionará a las organizaciones de la sociedad civil dedicadas a la protección, defensa y bienestar de los animales información relevante para efectos de conocer los antecedentes de los animales y para asegurar que dichas adopciones se realicen bajo criterios de bienestar animal.

Artículo 155. Para poder realizar la solicitud mencionada en el artículo anterior las organizaciones de la sociedad civil interesadas deberán:

- I. Contar con acta constitutiva, registro federal de contribuyentes y poder notarial del representante legal;
- II. Que tanto su objeto social, como la descripción de su estructura organizacional y funcional, así como los recursos materiales con los que cuenten, acrediten su capacidad técnica y jurídica;
- III. Encontrarse inscritas ante la autoridad municipal y haber suscrito el convenio respectivo;
- IV. Contar con un Médico Veterinario responsable, personal debidamente capacitado y con conocimientos en materia de protección a los animales; y
- V. Contar con instalaciones adecuadas y suficientes, ya sea propias o de terceros, incluyendo la figura de hogares temporales.

Artículo 156. Los ciudadanos que soliciten la transmisión de dominio de perros y gatos clínicamente sanos, que hayan sido entregados voluntariamente o que hayan sido capturados y no sean reclamados por su propietario, poseedor o encargado una vez transcurrido el período establecido en el presente Reglamento, deberán formalizar un convenio de donación bien ante la autoridad municipal o las organizaciones de la sociedad a través de un contrato de transmisión de dominio en el cual se estipularan los derechos y obligaciones para con los animales.

Artículo 157. Quienes reclamen perros y gatos que se encuentren en el Centro de Bienestar Animal, deberán acreditar la propiedad de los mismos a través de la factura de propiedad,



cartilla de vacunación, registro estatal de animales de compañía, garantía, guía informativa, tatuaje, placa de identificación, contrato de adopción y todo tipo de evidencia con las que se acredite la propiedad del animal, las cuales son enunciativas mas no limitativas como videos, fotografías y grabaciones de audio, etcétera.

Adicionalmente el propietario, poseedor o encargado del animal deberá cubrir al municipio la cuota de recuperación vigente y firmar una carta responsiva que los responsabilice sobre el bienestar y buen trato del animal. Si el animal no se encuentra registrado ante la Secretaría de Desarrollo Sustentable, en ese acto se deberá verificar su registro.

Artículo 158. Los responsables de los Centros de Bienestar Animal deberán ser Médicos Veterinarios con cédula profesional vigente.

Artículo 159. En el Centro de Bienestar Animal deberán de considerarse las siguientes medidas de buen trato y seguridad para los animales:

- I. Contar con un buen sistema de asideros, que los aseguren y no los maltraten en la piel o sujetándolos fuertemente;
- II. Hacer la separación entre madres gestantes, madres con cachorros, animales de diferentes especies, de diferentes tamaños, animales agresivos, animales en agonía, entre otras separaciones que deban hacerse para garantizar la integridad física de los animales durante sus días de estancia;
- III. Asegurarse que jaulas y drenajes cuenten con las puertas y rejillas y registros de drenaje en buen estado, de tal forma que no vayan a caerse o a salirse los animales pequeños de su lugar de confinamiento o que no vayan a lastimarse los animales en general;
- IV. Se debe tener iluminación y ventilación suficiente, así como sistemas de limpieza y desinfección diaria y fumigación periódica;
- V. Las camionetas de recolección deben estar en buen estado y deben tener las separaciones correspondientes para que los animales viajen en forma segura y ninguno corra peligro;
- VI. Todos los animales deberán recibir agua y comida diariamente en comederos a su alcance, y sin que la diferencia de tamaños deje a animales pequeños, débiles o de mayor edad sin acceso al alimento;
- VII. El sacrificio deberá realizarse respetando los días de estancia para que sus dueños vayan a recogerlos, y cumpliendo con la normativa correspondiente del uso de sedantes para la insensibilización previa, y barbitúricos, siempre dejando el tiempo necesario para que haga efecto el sedante, y asegurando su muerte con estetoscopio o con algún método que garantice su muerte antes de proceder con el envío de cadáveres. Está prohibido todo sacrificio que no sea sacrificio humanitario, en los términos de la fracción 4 fracción II de este Reglamento.
- VIII. Los animales que lleguen en dolor o en agonía y estén en sufrimiento, deberán ser sujetos a valoración médico veterinaria y en su caso realizar el sacrificio humanitario lo antes posible, siempre que éste tenga por fin salvaguardar el bienestar animal;
- IX. Las placas y medidas de identificación, tales como tatuajes, chips de identificación u otros métodos, deberán ser revisados de todos los animales que ingresen para la notificación a sus propietarios, y que cumplan con la responsabilidad respectiva que haya decidido el Municipio; y



- X. Se debe privilegiar la adopción de los animales, para lo cual se trabajará en colaboración con las organizaciones civiles y la ciudadanía.

Artículo 160. En relación con los empleados que trabajan en los Centros de Bienestar Animal:

- I. Deben recibir el sistema de vacunación e inmunidad que aplique de acuerdo al riesgo que corren;
- II. Deben ser capacitados en el manejo seguro y humanitario de animales, para evitar el maltrato animal;
- III. Deben contar con la asignación de ropa de trabajo adecuada para realizar sus labores: botas, traje de trabajo, guantes de seguridad, entre otras herramientas, con el propósito de evitar y contener las enfermedades infecciosas u otros riesgos a los que se exponen; y
- IV. Deben ser revisados periódicamente por un profesional médico y por un profesional de psicología, mínimo una vez al año, y en caso de requerirlo recibir la terapia que en su caso se requiera.

Artículo 161. El Centro de Bienestar Animal deberá de contar con los expedientes actualizados de todos los animales que ingresen al Centro, el cual deberá de incluir todos los procedimientos practicados a dichos animales durante su custodia. Dichos expedientes deberán de ser compartidos de forma expedita, previo oficio de solicitud, a la persona que demuestre un interés legítimo, así como al Consejo Ciudadano.

Además, el Centro publicará en estrados para consulta de las personas interesadas, la relación de animales ingresados, egresados y de aquellos sometidos al sacrificio humanitario, teniendo dicha información actualizada de forma diaria.

Para realizar lo anterior podrá auxiliarse de cualquier medio visual que permita una identificación de los animales enlistados.

CAPÍTULO XIX

DE LOS SERVICIOS Y CENTROS DE ATENCIÓN VETERINARIA

Artículo 162. Las personas físicas y morales que tengan un establecimiento donde ofrezcan y brinden servicios veterinarios, serán denominados Centros de Atención Veterinaria y deberán obtener su registro ante la Dirección Bienestar Animal de la Secretaría.

Artículo 163. Está prohibido que un establecimiento se ostente por cualquier medio como veterinaria, centro de atención veterinaria o cualquier otra denominación referente a ello sin contar con un registro ante la Coordinación de Bienestar Animal de la Secretaría y demás autoridades competentes.

Artículo 164. Se podrá realizar la eutanasia de animales de compañía en Centros de Atención Veterinaria particulares, en los siguientes casos:

- I. Cuando el animal padezca una enfermedad incurable o se encuentre en fase terminal; haya sufrido lesiones graves que comprometan su bienestar; padezca



alguna incapacidad física grave que comprometa su vida, o sufra de dolor que no pueda ser controlado;

- II. Cuando por padecer una enfermedad contagiosa incurable diagnosticada por médico veterinario o problemas graves de conducta representen un riesgo grave a la salud e integridad del ser humano o de otros animales a juicio de un especialista en conducta animal;
- III. Cuando hayan prestado servicios de guardia y protección y su vida útil haya finalizado con la anuencia de un especialista en conducta animal o se acredite la presencia de problemas conductuales irreversibles a juicio de un especialista en conducta animal que representen un riesgo para las personas, otros animales y el propio animal; y IV. Cuando medie orden de una autoridad competente para practicar la eutanasia a un animal.

CAPÍTULO XX

DE LA EXPERIMENTACIÓN Y PRÁCTICAS PROFESIONALES CON ANIMALES

Artículo 165. Las instituciones de educación superior, colegios profesionales de medicina y centros de investigación e innovación tecnológica podrán llevar a cabo actividades de docencia y experimentación con animales en el Estado, y podrán solicitar a los Centros de Bienestar Animal la donación de perros y gatos que hayan sido destinados al procedimiento de eutanasia.

Artículo 166. El uso de animales en experimentación y docencia debe tener como prioridad asegurar la protección y el bienestar animal. Las instituciones de educación superior, colegios profesionales de medicina y centros de investigación e innovación tecnológica, deberán observar lo siguiente:

- I. Dar preferencia al uso de métodos o estrategias de ensayo científicamente satisfactorios;
- II. Que el número de animales utilizados en los procedimientos se reduzca al mínimo y se aproveche lo mejor posible, aplicando métodos alternativos de investigación o educación siempre que ello no comprometa los objetivos del proyecto; y
- III. Que a los animales utilizados, criados o suministrados se les concedan los cuidados básicos adecuados, previos, durante y posterior al procedimiento.

Artículo 167. La utilización de animales en los procedimientos de experimentación y docencia sólo podrá tener lugar cuando se persiga alguno de los siguientes fines:

- I. Investigación básica;
- II. Investigación traslacional o aplicada, y los métodos científicos con cualquiera de las finalidades siguientes: a) La prevención, profilaxis, diagnóstico o tratamiento de enfermedades, salud pública u otras anomalías o sus efectos en los seres humanos, los animales o las plantas; b) La evaluación, detección, regulación o modificación de las condiciones fisiológicas en los seres humanos, los animales o las plantas; y c) El bienestar de los animales, en particular la mejora de las condiciones de producción de los animales criados con fines agropecuarios.



- III. El desarrollo y la fabricación de productos farmacéuticos, alimentos, piensos y otras sustancias o productos, así como la realización de pruebas para comprobar su calidad, eficacia y seguridad;
- IV. La protección del medio natural en interés de la salud o el bienestar de los seres humanos o los animales;
- V. La investigación dirigida a la conservación de las especies;
- VI. La enseñanza superior o la formación para la adquisición o mejora de las aptitudes profesionales; y
- VII. La medicina legal y forense.

Artículo 168. En materia de investigación y docencia, siempre y cuando existan alternativas disponibles, queda prohibido causar o inducir lesiones, heridas o fracturas en animales, así como implementar otras prácticas similares que causen daño físico o que afecten el bienestar de los animales.

CAPÍTULO XXI

DE LA DENUNCIA CIUDADANA

Artículo 169. Cualquier persona física o moral, organización no gubernamental y asociación pública o privada tiene el derecho a denunciar ante las autoridades municipales competentes y demás autoridades federales, estatales y locales competentes, todo hecho u omisión que contravenga las disposiciones de la Ley, este Reglamento y demás ordenamientos aplicables, o bien situaciones que atenten contra el bienestar y protección de los animales.

Artículo 170. La autoridad competente exhortará de manera permanente a la sociedad en general a denunciar hechos u omisiones que produzcan o puedan producir maltrato a los animales o alterar su bienestar en violación a la Ley y al presente Reglamento.

La denuncia señalada se podrá realizar vía telefónica de atención ciudadana, o bien, a través de la plataforma digital que el municipio tiene implementada para trámites varios.

Artículo 171. La denuncia deberá contener la siguiente información:

- I. El nombre o razón social, domicilio, teléfono y correo electrónico si lo tiene, del denunciante y, en su caso, de su representante legal;
- II. Los actos, hechos u omisiones denunciados;
- III. Los datos que permitan identificar y ubicar al presunto infractor y el lugar donde se verificaron los hechos; y
- IV. Las pruebas que en su caso ofrezca el denunciante, tales como fotografías, videos, grabaciones, etcétera.

Si el denunciante solicita a la autoridad guardar secreto respecto de su identidad, por razones de seguridad o interés particular, aquella quedará obligada a reservar la información personal del denunciante.

Artículo 172. La autoridad deberá llevar un registro de todas las denuncias recibidas y asignar un número de denuncia para identificar cada trámite. En caso de denuncias falsas, la autoridad podrá fincar al denunciante las responsabilidades administrativas pertinentes



que considere necesarias por los medios legales aplicables y ante las autoridades competentes.

Artículo 173. Una vez presentada la denuncia, la autoridad iniciará el procedimiento administrativo de inspección y vigilancia, y efectuará las diligencias necesarias con el propósito de determinar la existencia de los hechos u omisiones constitutivos de la denuncia.

En caso de considerarlo necesario, el municipio podrá solicitar la intervención de la Secretaría para llevar a cabo o coadyuvar con el procedimiento administrativo de inspección y vigilancia. La autoridad gozará de un plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir de la fecha de presentación de la denuncia para practicar la diligencia de inspección para verificar los hechos denunciados.

En caso de recibirse dos o más denuncias por los mismos hechos, actos u omisiones, se acordará la acumulación en un solo expediente, debiéndose notificar a los denunciante el acuerdo respectivo.

Artículo 174. Si de la diligencia de inspección y vigilancia se desprende que no es asunto de la competencia del municipio, entonces el mismo deberá turnar el expediente, incluyendo copia del acta de inspección, a la autoridad competente en un plazo no mayor a 5 días hábiles, contados a partir de la fecha de la diligencia de inspección. En este caso la autoridad informará de tal hecho al denunciante, mediante acuerdo fundado y motivado.

Artículo 175. Una vez admitida la denuncia, la autoridad competente llevará a cabo la identificación del denunciante y hará del conocimiento la denuncia a la persona o personas, o a las autoridades a quienes se imputen los hechos denunciados o a quienes pueda afectar el resultado de la acción emprendida, a fin de que presenten los documentos y pruebas, que a su derecho convenga, en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la notificación respectiva.

La autoridad podrá llevar a cabo inspecciones periódicas a los sitios o establecimientos de las personas a quienes se les imputen los hechos para verificar la situación y bienestar animal de los ejemplares involucrados. Este tratamiento se aplicará también para casos de reincidentes.

Artículo 176. La formulación de la denuncia, así como los acuerdos, resoluciones y recomendaciones que emita la autoridad competente, no afectarán el ejercicio de otros derechos o medios de defensa que pudieran corresponder a los afectados, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y tampoco suspenderán ni interrumpirán sus plazos preclusivos, de prescripción o de caducidad.

CAPÍTULO XXII

DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 177. La Secretaría, el Municipio de General Zuazua, y demás autoridades competentes, en el ámbito de sus respectivas competencias, conforme a las disposiciones de la Ley, este Reglamento y el Reglamento General de Inspección del Municipio de



General Zuazua, podrán realizar visitas de inspección para comprobar el cumplimiento de estas, de las Normas Oficiales Mexicanas, y demás ordenamientos aplicables en la materia.

En su caso, podrán ordenar y ejecutar las medidas de seguridad y sanciones previstas en la Ley y el presente Reglamento, y demás disposiciones aplicables.

Artículo 178. Las visitas de inspección podrán ser ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias se efectuarán en días y horas hábiles y las extraordinarias en cualquier momento. Se consideran días hábiles todos a excepción de sábado, domingo, días festivos por ley y los que por Decreto o Acuerdo del Ejecutivo Federal se declaren como inhábiles.

De igual forma, la propia autoridad podrá habilitar los días y las horas inhábiles para actuar o practicar diligencias, si hubiere causa urgente que las amerite, expresando cuál sea ésta y las diligencias que hayan de practicarse.

Artículo 179. En materia procesal, será aplicado supletoriamente, en lo que no se oponga a este Reglamento, el Código de Procedimientos Civiles del estado de Nuevo León y la Ley De Justicia Administrativa Para El Estado Y Municipios De Nuevo León.

Artículo 180. El personal autorizado como inspector para realizar las visitas de inspección, deberá contar con el documento oficial que lo acredite como tal, así como estar previsto de orden escrita debidamente fundada y motivada, con firma autógrafa expedida por la autoridad competente, en la que se precisará el lugar o las zonas que habrán de inspeccionarse, los animales objeto de la visita y el alcance que deba tener la misma.

En caso de que el inspector no sea médico veterinario capacitado, deberá hacerse acompañar de uno al realizar la inspección, así como de cualquier otro personal técnico o de apoyo, en su caso, que deba estar involucrado.

Artículo 181. Al iniciar la visita de inspección, el inspector se identificará debidamente con la persona con quien se entienda la diligencia, exhibiéndole para tal efecto identificación vigente con fotografía expedida por la autoridad competente, la orden respectiva, entregándole copia de la misma con firma autógrafa y requiriéndole que en el acto designe dos testigos, los cuales deberán estar presentes durante todo el desarrollo de la visita de inspección.

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

Artículo 182. Los propietarios, poseedores o encargados de animales, así como los responsables, funcionarios, empleados encargados u ocupantes del establecimiento, lugar, domicilio o zona objeto de verificación o la persona con quien se atiende la diligencia, están obligados a permitir el acceso y dar facilidades a los inspectores, así como proporcionar toda clase de información al personal acreditado como inspector para el desarrollo de la diligencia, con excepción de lo relativo a derechos de propiedad industrial o de patentes que sean confidenciales conforme a la ley en la materia.



Artículo 183. La autoridad competente podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuar la visita de inspección y el aseguramiento de animales, cuando alguien obstaculice o se oponga a la práctica de la diligencia o cuando los animales se encuentren en riesgo inminente en los términos del artículo siguiente, independientemente de las acciones legales a que haya lugar.

Artículo 184. De existir riesgo inminente para los animales o se pueda poner en peligro su vida o integridad física debido a actos de crueldad o maltrato hacia ellos, la autoridad competente, en forma fundada y motivada, podrá ordenar la aplicación de alguna de las siguientes medidas de seguridad:

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

Artículo 185. En toda visita de inspección se levantará acta circunstanciada en la que se hará constar de forma detallada los hechos u omisiones que se hayan detectado durante la diligencia, así como las medidas de seguridad que en su caso se hubiesen adoptado para salvaguardar la integridad física o vida del animal.

Artículo 186. Salvo por causa debidamente justificada a juicio de la autoridad competente, tal como la falta de espacio suficiente para albergar temporalmente a los animales o la incompatibilidad de resguardo de las especies animales en cuestión, queda estrictamente prohibido nombrar como depositario de los animales asegurados al propietario, poseedor o encargado de los animales que se encuentren en situación de maltrato.

Artículo 187. Con base en los resultados que arroje la visita de inspección, el inspector estará facultado para que, en caso de que advierta la existencia de algún caso de maltrato o crueldad que ponga en riesgo la integridad física o la vida de los animales, dicte en ese mismo acto y asiente en el acta las medidas correctivas de inmediata aplicación, señale las medidas de seguridad que correspondan y emplace al infractor para llevar a cabo el procedimiento administrativo respectivo.

Una vez concluidas las diligencias, y con base en los resultados que arroje la visita de inspección, la autoridad competente, advirtiendo algún caso de maltrato o crueldad, fundada y motivadamente, procederá a la aplicación de las medidas de seguridad que correspondan y a fincar las sanciones administrativas correspondientes, conforme a lo dispuesto en la presente Reglamento.

En caso de aseguramiento preventivo de animales, el propietario, poseedor o encargado del animal decomisado será responsable de cubrir a la autoridad competente que asegure



al animal todos los gastos de manutención del animal, así como de los servicios veterinarios y medicamentos que se le brinden al animal decomisado, inclusive en caso de que se verifique la defunción del animal.

Concluida la inspección, se dará oportunidad a la persona con la que se entendió la diligencia para que en el mismo acto formule observaciones en relación con los hechos u omisiones asentadas en el acta respectiva.

Artículo 188. La persona con quien se entendió la diligencia, los testigos si los hubiera y el personal responsable de la inspección deberán firmar el acta correspondiente. Si la persona con quien se entendió la diligencia o los testigos se negasen a firmar el acta, o el interesado se negara a aceptar copia de esta, dichas circunstancias se asentarán en ella, sin que esto afecte la validez de la diligencia. De toda acta se dejará copia a la persona con quien se entendió la diligencia.

Artículo 189. En las actas de inspección se harán constar lo siguiente:

- I. Nombre completo, denominación o razón social de a quien se le realiza la visita;
- II. Hora, día, mes y año en que inicie y concluya la diligencia;
- III. Calle, número, población o colonia, teléfono, correo electrónico u otra forma de comunicación disponible, Municipio y código postal del lugar en que se practique la visita;
- IV. Número y fecha de la orden de inspección que motivó la visita;
- V. Nombre e identificación del personal acreditado como inspector que realizó la diligencia;
- VI. Nombre y calidad o cargo de la persona con quien se entendió la diligencia, señalando si la persona es propietario, poseedor o encargado del animal en cuestión;
- VII. Nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos;
- VIII. Datos relativos a los hechos u omisiones observados durante la actuación;
- IX. Anexar todo tipo de evidencia a la que se allegue el inspector para documentar el motivo de la visita, las cuales son enunciativas mas no limitativas como certificaciones o constancias emitidas por médico veterinario zootecnista, videos, fotografías, grabaciones de audio, objetos o artefactos que se utilizan en menoscabo de los animales, etc.;
- X. Referencia a si se aplicaron medidas correctivas de inmediata aplicación y medidas de seguridad para salvaguardar la salud e integridad física, incluyendo el decomiso de los animales incautados;
- XI. Declaración del visitado, si quisiera hacerla; y
- XII. Nombre, huella o firma y datos de la identificación de quienes intervinieron en la diligencia y así quisieran hacerlo.

Artículo 190. Con base en los resultados que arroje la visita de inspección, la autoridad competente emplazará, mediante notificación personal al presunto infractor, representante legal debidamente acreditado o persona con quien se desahogue la diligencia en el domicilio, para que adopte de inmediato las medidas correctivas o de urgente aplicación, necesarias para cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, para que en el término de 5 días hábiles, contados a partir de la fecha de la notificación, exprese lo que a sus



intereses convenga y, en su caso, ofrezca las pruebas con relación a los hechos contenidos en el acta de inspección.

Artículo 191. Admitidas y desahogadas las pruebas ofrecidas por el interesado, o habiendo transcurrido el plazo a que se refiere el artículo anterior, sin que haya hecho uso de ese derecho, se pondrán a su disposición las actuaciones para que, en un plazo de 3 días hábiles, presente por escrito sus alegatos.

Artículo 192. Recibidos los alegatos o transcurrido el término para presentarlos, la autoridad correspondiente procederá a dictar, fundada y motivadamente, la resolución administrativa que corresponda, dentro de los siguientes 10 días hábiles, misma que se notificará al infractor o a quien resulte responsable.

En la resolución administrativa correspondiente se señalarán las medidas que deberán llevarse a cabo para corregir las deficiencias o irregularidades observadas determinando el plazo otorgado al infractor para satisfacerlas, el pago de las multas aplicables y las demás sanciones a que se hubiere hecho acreedor conforme a la Ley, este Reglamento y demás disposiciones jurídicas.

Artículo 193. Dentro de los 5 días hábiles que sigan al vencimiento del plazo otorgado al infractor para subsanar las deficiencias o irregularidades observadas, éste deberá comunicar por escrito y en forma detallada a la autoridad, acompañando las pruebas respectivas, haber dado cumplimiento a las medidas ordenadas en los términos de la resolución administrativa respectiva.

Artículo 194. Es responsable de las faltas previstas en la Ley y este Reglamento cualquier persona física o moral que participe en la ejecución u omisión de estas, o bien, que induzca directa o indirectamente a cometerlas.

Los padres o quienes ejerzan la patria potestad o tutela de los menores de edad o incapaces, serán responsables de las faltas que éstos cometan en contra de los animales en los términos de la Ley y del presente Reglamento y a excepción de aquellas consideradas como delitos.

Artículo 195. Para efectos de este Reglamento se consideran infracciones administrativas:

- I. Abandonar voluntariamente a un animal o animales por el propietario, poseedor o encargado en lugares de alto riesgo y peligro para su supervivencia como calles, carreteras, vía pública, lotes baldíos, despoblados, casas deshabitadas, azoteas, automóviles, entre otros;
- II. Permitir que deambule solo o sin control del propietario, poseedor o encargado, que cause daños a terceros o a otros animales, o que defeque en la vía pública sin que sus heces sean recogidas por el propietario, poseedor o encargado;
- III. No estar inscrito como persona física o moral para realizar cualquiera de las actividades que bajo la Ley o el presente Reglamento requieren contar con la inscripción en el Registro o no cumplir con las disposiciones que el procedimiento de inscripción establezca;
- IV. Exhibir animales en circos, dentro del territorio del municipio en contravención de la Ley, de este Reglamento y de las leyes estatales y federales aplicables; así como utilizarlos o transportarlos en las vías públicas para promover sus espectáculos;



- V. Comprar o vender un animal que de conformidad con la ley o el presente Reglamento no puede ser comercializado en el Estado;
- VI. No insensibilizar a los animales de compañía previo a su sacrificio humanitario o infringirles dolor o sufrimiento innecesarios en ese proceso;
- VII. No insensibilizar previamente a los animales que serán usados en las prácticas académicas universitarias, o no sacrificarlos al término de la operación, o bien realizar alguna de estas acciones sin la supervisión directa y presencial de un Médico Veterinario en los términos de la Ley y el presente Reglamento;
- VIII. Vender animales en la vía pública; así como no cumplir con la entrega de garantías, facturas, guías de cuidado o manuales para el adecuado cuidado del animal enajenado;
- IX. Llevar a cabo la venta de animales a menores de edad o incapaces sin la supervisión y consentimiento de un adulto que se haga responsable del animal; y
- X. Las demás que señale el presente Reglamento.

Artículo 196. A quienes infrinjan el presente Reglamento, se le aplicarán las sanciones siguientes:

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

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

Para imponer las sanciones señaladas la autoridad competente considerará la gravedad de la conducta, si existe reincidencia, los daños y perjuicios causados a terceros en sus bienes o sus personas; los beneficios económicos obtenidos por el infractor, la intención con la cual fue cometida y los antecedentes, circunstancias y situación socioeconómica del infractor y de los afectados. Se buscará que los recursos generados previstos en este capítulo se destinen a proyectos y/o programas para el Bienestar Animal de General Zuazua, Nuevo León.

Artículo 197. Cuando se compruebe que el daño causado fue realizado en forma imprudencial, o bien, que se derive de la suma ignorancia, notoria inexperiencia o extrema



miseria del infractor, la autoridad administrativa que conozca del caso, y por una sola ocasión, podrá reducir la sanción administrativa hasta un cincuenta por ciento.

La Coordinación de Bienestar Animal en caso de reincidencia en cualquiera de las infracciones establecidas en este capítulo, podrá aumentar la multa hasta por el doble de la sanción pecuniaria correspondiente.

CAPÍTULO XXIII

DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 198. Contra los actos y resoluciones que dicte la Autoridad Municipal, con motivo de la aplicación de este Reglamento, los particulares podrán interponer el Recurso de Inconformidad.

ARTÍCULO 199. El Recurso de Inconformidad deberá presentarse por escrito ante el Secretario del Ayuntamiento, por quien lo promueva. El escrito deberá contener:

- I. Nombre y domicilio de quien lo promueve.
- II. El interés legítimo y específico que le asista a él o los recurrentes.
- III. La mención precisa del acto de autoridad que motive la interposición del recurso, debiéndose anexar copia certificada del acta que contenga la resolución impugnada.
- IV. Los conceptos de violación que a su juicio se le hayan causado.
- V. Las pruebas y alegatos que ofrezca el o los recurrentes, en la inteligencia de que no será admisible, la confesión por posiciones de la autoridad.
- VI. Lugar y fecha de la promoción y firma del promovente.

ARTÍCULO 200. El recurso se interpondrá dentro del término de 10- diez días hábiles contados a partir de la fecha del acto de autoridad.

ARTÍCULO 201. Interpuesto el recurso y admitido, se citará al recurrente para la celebración de una audiencia de pruebas y alegatos, la que se efectuará en un término de 5-cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al acto de admisión del recurso.

ARTÍCULO 202. Dentro de un término de 15- quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la celebración de la audiencia, la autoridad municipal dictará resolución.

TRANSITORIOS

PRIMERO: Se derogan todos los acuerdos, circulares y demás disposiciones que contravengan el contenido del presente Reglamento.

SEGUNDO: El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

TERCERO: Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León para efectos de su vigencia; así mismo publíquese en la Gaceta Municipal y en el portal de internet del Municipio, para su debida difusión.



LO QUE SE ORDENA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE
NUEVO LEÓN, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 35, FRACCIÓN XII, 64
Y 65 DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.


MTRA. ELVA DEYANIRA MARTÍNEZ GONZÁLEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL


**LIC. LUIS JOAQUÍN PÉREZ
REYNA**
**SECRETARIO DEL R.
AYUNTAMIENTO**


**LIC. JESÚS ALBERTO VEGA
CASTILLO**
SÍNDICO PRIMERO





GENERAL ZUAZUA, NUEVO LEÓN A 29-VEINTINUEVE DE JULIO DEL AÑO 2026-DOS MIL VEINTISEIS.- EL SUSCRITO CIUDADANO LICENCIADO LUIS JOAQUIN PEREZ REYNA, SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO DE ESTE MUNICIPIO, CERTIFICO EL PRESENTE ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD CORRESPONDIENTE A LA NONAGESIMA CUARTA SESION ORDINARIA DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GENERAL ZUAZUA, NUEVO LEÓN, CELEBRADA EL DIA 28 DE JULIO DEL AÑO 2026-DOS MIL VEINTISEIS-, QUE CONSTA EN EL ACTA NUMERO 94. LO ANTERIOR SE EXPIDE CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 98 FRACCIONES XIII Y XVI DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, DOY FE.

ACUERDO 5.6

UNICO.- Acuerdo que aprueba la Reforma por Modificación, Derogación y Adición de diversos artículos del Reglamento de Gobierno Municipal del Ayuntamiento de General Zuazua, Nuevo León.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se instruye a la C. Presidenta Municipal y al C. Secretario del Republicano Ayuntamiento para que lleven a cabo el cumplimiento del presente Acuerdo.

SEGUNDO.- Notifíquese a las Dependencias de la Administración Pública Municipal de General Zuazua, Nuevo León, para su conocimiento y exacto cumplimiento del presente Acuerdo.



**SECRETARÍA DEL
REPUBLICANO
AYUNTAMIENTO**

JUÁREZ 111, CENTRO DE ZUAZUA, 65750 GRAL. ZUAZUA, N.L.
TEL: 825 247 0318





**4 GENERAL
ZUAZUA**
2024-2027

HECHOS PARA TRANSFORMAR

TERCERO. - Se ordena su publicación en el Periódico Oficial del Estado y en la Página Oficial del municipio www.zuazua.gob.mx


MTRA. ELVA DEYAMIRA MARTINEZ GONZALEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL


LIC. LUIS JOAQUIN PEREZ REYNA
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO


LIC. JESUS ALBERTO VEGA CASTILLO
SINDICATURA



Presidencia Municipal
Municipio de General Zuazua
Nuevo León
2024-2027
Secretaría de
Ayuntamiento



**SECRETARÍA DEL
REPUBLICANO
AYUNTAMIENTO**

JUÁREZ 111, CENTRO DE ZUAZUA, 65750 GRAL. ZUAZUA, N.L.
TEL: 825 247 0318



**REGLAMENTO DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE
GENERAL ZUAZUA, NUEVO LEÓN.**

ÍNDICE

TITULO I	DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO.
CAPÍTULO I	DEL OBJETO Y DEFINICIONES.
CAPÍTULO II	DE LA CONSTITUCIÓN E INTEGRACIÓN DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO.
CAPÍTULO III	DE LA RESIDENCIA E INSTALACIÓN.
CAPÍTULO IV	DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO.
CAPÍTULO V	DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL TITULAR DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL.
CAPÍTULO VI	DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS REGIDORES.
CAPITULO VII	DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS SÍNDICOS.
CAPITULO VIII	COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO.
CAPITULO IX	DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO.
CAPITULO X	DE LOS CITATORIOS A LAS SESIONES DE CABILDO.
CAPITULO XI	DE LAS SESIONES DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO.
CAPITULO XII	DE LAS DISCUSIONES EN LAS SESIONES
CAPITULO XIII	DE LAS MOCIONES EN LAS SESIONES.
CAPITULO XIV	DE LAS VOTACIONES



CAPITULO XV	DEL PROTOCOLO EN LAS SESIONES DE CABILDO.
CAPÍTULO XVI	DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DEL R. AYUNTAMIENTO.
CAPÍTULO XVII	DE LAS LICENCIAS Y AUSENCIAS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO Y DE SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.
TÍTULO II	LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.
CAPÍTULO I	DISPOSICIONES GENERALES.
CAPÍTULO II	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CENTRALIZADA Y PARAMUNICIPAL
CAPÍTULO III	SECRETARÍA DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO
CAPÍTULO IV	SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL.
CAPÍTULO V	SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA MUNICIPAL
CAPÍTULO VI	DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD MUNICIPAL.
CAPÍTULO VII	DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA
CAPÍTULO VIII	DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
CAPÍTULO IX	CONSEJERÍA JURÍDICA
CAPITULO X	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
CAPITULO XI	SECRETARÍA DE BIENESTAR



CAPITULO XII SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

CAPITULO XIII SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

CAPITULO XIV SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

CAPITULO XV SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

CAPÍTULO XVI DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES.

CAPÍTULO XVII SECRETARÍA DE LA JUVENTUD.

CAPITULO XVIII DEL SISTEMA DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)

CAPÍTULO XIX ÓRGANOS AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA.

CAPÍTULO XX DELEGACIÓN DE FUNCIONES Y SUPLENCIA

TITULO III

CAPÍTULO I INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO II DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

CAPÍTULO III NORMAS SUPLETORIAS

CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA

TRANSITORIOS.



**REGLAMENTO DE GOBIERNO MUNICIPAL
DEL AYUNTAMIENTO DE GENERAL ZUAZUA, NUEVO LEÓN.**

**TÍTULO I
DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO.**

**CAPÍTULO I
DEL OBJETO Y DEFINICIONES.**

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés social, de observancia general y tiene por objeto organizar y regular la estructura, el funcionamiento atribuciones y responsabilidades del Republicano Ayuntamiento y de las dependencias, órganos, unidades, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal del municipio de General Zuazua Nuevo León.

Se expide con base a lo previsto por los artículos: 115 de la Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos, 181 fracción IX, de la Constitución Política del Estado de Nuevo León, 33 fracción I inciso b) y m), 35 inciso a fracción XII, 64, 65, 90, 222, 224, 226 y 228 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y las disposiciones internacionales reconocidas por el orden jurídico mexicano.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Municipio: Reconocido como un orden de gobierno, base de la división política y territorial de la Federación y el Estado. Entendido en su ámbito territorial, lo constituye el territorio de General Zuazua Nuevo León;
- II. Republicano Ayuntamiento: Al Honorable Ayuntamiento Constitucional de General Zuazua Nuevo León, máxima autoridad del Municipio, conformada por el Presidente Municipal, Síndicos y Regidores en Pleno;
- III. Presidente: Al Presidente municipal Constitucional de General Zuazua, Nuevo León;
- IV. Gobierno Municipal: Es la conjunción del Ayuntamiento y la Administración

4



Pública Municipal;

V. Ley: A la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León;

VI. Reglamento: Al Reglamento de Gobierno Municipal del Ayuntamiento de General Zuazua Nuevo León;

VII. Comisión: Al órgano constituido por el Pleno, que a través de la elaboración de dictámenes, informes, opiniones o resoluciones contribuye a que el Republicano Ayuntamiento cumpla sus atribuciones constitucionales y legales;

VIII. Comisiones Unidas: Al órgano constituido por dos o más, comisiones para dictaminar en común un determinado asunto.

IX. Convocatoria: Al citatorio formal que realiza quien está facultado a ello, a efecto de llevar a cabo una Sesión de Pleno o Sesión de Comisión;

X. Quórum: Al número mínimo requerido de integrantes del Republicano Ayuntamiento para que el Pleno o las comisiones puedan dar inicio a sus Sesiones y tomar acuerdos. Este número equivale a la mayoría de sus integrantes respectivamente. Se establece el Quórum, con la mitad más uno de sus integrantes, para funcionar en Cabildo y en Comisiones

XI. Iniciativa: Al acto jurídico por el cual da inicio el proceso reglamentario, la cual plantea la forma en la que se propone sea aprobado un reglamento, o la reforma, derogación o adición al mismo;

XII. Licencia: A la autorización para separarse temporalmente del ejercicio del cargo concedida por el Republicano Ayuntamiento, a solicitud presentada por cualquiera de los sujetos señalados en la Ley;

XIII. Mayoría calificada: Al resultado de la suma de votos que representen cuando menos, las dos terceras partes de los integrantes del Republicano Ayuntamiento;

XIV. Mayoría simple: Al resultado de la suma de votos de la mayoría de los integrantes del Republicano Ayuntamiento presentes al momento de la votación;

XV. Voto de Calidad: Es aquel que ejerce el Presidente Municipal o quien ocupe su lugar en las sesiones de Cabildo en caso de una votación, cuyo resultado hubiera dado por resultado un empate, también se utilizará en las sesiones de comisión por el Coordinador. El Voto de Calidad no dependerá del sentido del voto inicial, pudiendo ser distinto a este.

5



XVI. Pleno: Al conjunto de los integrantes del Ayuntamiento que ejercen sus atribuciones mediante sesiones ordinarias, extraordinarias o solemnes;

XVII. Sala de Cabildo: Al Recinto dentro del palacio municipal, sede de las Sesiones del Republicano Ayuntamiento; y

XVIII. Sesión: A la asamblea de los integrantes del Republicano Ayuntamiento en Pleno o en comisiones.

CAPÍTULO II

DE LA CONSTITUCIÓN E INTEGRACIÓN DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 3.- El Republicano Ayuntamiento, constituido conforme a lo señalado por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León y la Ley, es el órgano de Gobierno del Municipio de General Zuazua, Nuevo León, autónomo, colegiado deliberante y la autoridad máxima en la programación, regulación, vigilancia y evaluación del ejercicio administrativo municipal, y cuyos miembros son de elección por sufragio universal, libre, secreto y directo.

ARTÍCULO 4.- El Ayuntamiento de General Zuazua se integra con los siguientes miembros:

I. Un Presidente Municipal: Responsable directo de la Administración Pública Municipal y encargado de velar por la correcta ejecución de los Programas de Obras y Servicios y demás programas municipales;

II. Un cuerpo de Regidores: Representantes de la comunidad con la misión de participar en la atención de los asuntos del municipio y velar que el ejercicio de la Administración Pública Municipal se desarrolle conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables; y,

III. Los Síndicos: Representantes de la comunidad, responsables de vigilar la debida administración del erario público, la legalidad de los actos del Ayuntamiento, la correcta recaudación y aplicación de los fondos públicos y la vigilancia del patrimonio municipal. El Presidente Municipal, Regidores y Síndicos electos por el principio de votación mayoritaria y los Regidores electos por el principio de

6



representación proporcional tendrán los mismos derechos y obligaciones en términos de lo establecido en la Ley Electoral vigente en el Estado.

ARTÍCULO 5.- Los miembros del Republicano Ayuntamiento durarán en su cargo tres años y el Republicano Ayuntamiento electo de forma ordinaria, se instalará solemne y públicamente el treinta de septiembre del año que corresponda a la celebración de elecciones para la renovación del Republicano Ayuntamiento, aunque hubiere tomado protesta en hora anterior, el ejercicio del mismo iniciará a las cero horas del día treinta de septiembre.

La desaparición y suspensión del Republicano Ayuntamiento, así como la revocación del mandato a algunos de sus miembros, sólo podrá ser aplicada por el Congreso del Estado atendiendo a las causales y el procedimiento correspondiente señalados ambos en la Ley.

ARTÍCULO 6.- Cuando por alguna circunstancia no se presentarse el día de su toma de posesión los miembros del Ayuntamiento electo, o se declarase la nulidad de la elección de los mismos, se estará a lo dispuesto por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.

Ninguno de los integrantes podrá entrar en funciones hasta que no rinda protesta ante el Ayuntamiento.

Cuando el Presidente Municipal electo, por cualquier causa, no se presentase a la ceremonia, cubrirá la falta el Primer Regidor entrante teniendo los derechos y obligaciones inherentes al cargo de Presidente Municipal.

Si la ausencia rebasa el plazo de treinta días naturales, se observará lo conducente para la revocación del mandato, en términos de la legislación aplicable.

Cuando los Regidores o Síndicos propietarios electos no se presenten sin causa justificada en un plazo de treinta días naturales, el Ayuntamiento llamará a los suplentes para que desempeñen el cargo con carácter de propietarios, debiendo dar inicio al procedimiento para la revocación del mandato, quedando sujetos a las

7



responsabilidades de Ley.

El Ayuntamiento formulará la declaratoria correspondiente y procederá a su difusión.

CAPÍTULO III

DE LA RESIDENCIA E INSTALACIÓN

ARTÍCULO 7.- El Republicano Ayuntamiento de General Zuazua, Nuevo León, residirá en su Cabecera municipal, entendiéndose por ésta, al lugar donde está asentado el poder público municipal. Únicamente con la autorización del Congreso del Estado, previo acuerdo y solicitud del Ayuntamiento, la sede podrá cambiarse.

Teniendo su domicilio legal en la sede principal que ocupa el Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 8.- Calificada la elección del nuevo Republicano Ayuntamiento por las autoridades electorales competentes, y publicados los nombres de las personas electas en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, el Presidente Municipal en funciones los convocará para concurrir a la sesión solemne para la instalación del Republicano Ayuntamiento que establece la Ley.

La Convocatoria deberá incluir lugar, fecha, hora de la sesión y el orden del día que deberá incluir al menos lo siguiente:

- I. Protesta de Ley del Presidente Municipal entrante;
- II. Toma de protesta de los demás integrantes del Republicano Ayuntamiento, por el Presidente Municipal entrante;
- III. Declaración de instalación formal del Republicano Ayuntamiento por el Presidente Municipal entrante; y
- IV. Entrega al Ayuntamiento entrante del documento que contenga la situación que guarda el Gobierno y la administración pública municipal por el Ayuntamiento saliente.

El Presidente Municipal entrante rendirá la protesta de Ley en los siguientes términos: "PROTESTO GUARDAR Y HACER GUARDAR LA CONSTITUCIÓN

8



POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN Y LAS LEYES QUE DE ELLAS EMANEN, Y DESEMPEÑAR LEAL Y PATRIÓTICAMENTE EL CARGO DE PRESIDENTE(A) MUNICIPAL QUE EL PUEBLO DE GENERAL ZUAZUA, NUEVO LEÓN, ME HA CONFERIDO, SI NO LO HICIERE ASÍ, QUE LA NACIÓN Y EL ESTADO ME LO DEMANDE". Acto seguido, el Presidente Municipal tomará la protesta a los demás integrantes del Ayuntamiento en los siguientes términos: "¿PROTESTÁIS GUARDAR Y HACER GUARDAR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN Y LAS LEYES QUE DE ELLAS EMANEN, Y DESEMPEÑAR LEAL Y PATRIÓTICAMENTE EL CARGO DE REGIDOR Y SÍNDICO QUE EL PUEBLO DE GENERAL ZUAZUA, NUEVO LEÓN, OS HA CONFERIDO?", a lo que los Regidores y Síndicos entrantes contestarán: "SÍ PROTESTO", a lo que el Presidente Municipal entrante dirá: "SI NO LO HICIERES ASÍ, QUE EL PUEBLO OS LO DEMANDE". Finalmente, el Presidente Municipal hará la declaración de instalación formal del Ayuntamiento en los siguientes términos: "HOY TREINTA DE SEPTIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, SIENDO LAS _ HORAS, QUEDA FORMAL Y LEGALMENTE INSTALADO ESTE AYUNTAMIENTO DE GENERAL ZUAZUA, NUEVO LEÓN, ELECTO DEMOCRÁTICAMENTE PARA DESEMPEÑAR SU ENCARGO DURANTE EL PERÍODO CONSTITUCIONAL QUE COMPRENDE DEL 30 DE SETIEMBRE DEL _AL 29 DE SEPTIEMBRE DEL ____.

ARTÍCULO 9.- El Republicano Ayuntamiento entrante, dentro de las veinticuatro horas siguientes, al término de la sesión de instalación, o en su caso, con la mayor inmediatez posible, procederá en sesión ordinaria a lo siguiente:

- I. Nombrar al Secretario del Republicano Ayuntamiento, al Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal, al Secretario de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal y al Secretario de la Contraloría y Transparencia Municipal.
- II. Designar una comisión que se encargue de revisar y analizar el acta de



entrega- recepción para dar cuenta de la situación que guarda la Administración Pública Municipal, en los términos que se establecen en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

CAPÍTULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 10.- El Ayuntamiento de General Zuazua, tendrá las siguientes facultades y obligaciones establecidas en el artículo 33 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León:

a) En materia de Gobierno y Régimen Interior:

I. Rendir a la población, en el mes de septiembre de cada año, en sesión pública y solemne, un informe, por conducto del Presidente Municipal, del estado que guarda el Gobierno y la Administración Pública Municipal. Dicho informe deberá ser resumido, breve, conciso y entendible para la población en general, teniendo como referencia los avances del Plan Municipal de Desarrollo;

II. Aprobar reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de carácter general dentro de su respectivo ámbito de competencia territorial, con sujeción a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León y la presente Ley;

III. Designar de entre sus Regidores y Síndicos a los integrantes de las comisiones del Ayuntamiento;

IV. A propuesta del Presidente Municipal, aprobar, nombrar o remover al Secretario del Republicano Ayuntamiento, al Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal, al Secretario de la Contraloría y Transparencia Municipal y al Secretario de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal;

V. Resolver sobre el otorgamiento de licencias sin goce de sueldo a integrantes

10



del Ayuntamiento, así como al Secretario del Republicano Ayuntamiento, al Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal, al Secretario de la Contraloría y Transparencia Municipal y al Secretario de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal; para que estos puedan separarse temporalmente del ejercicio de sus funciones para atender los asuntos de su interés por más de quince días naturales consecutivos y hasta por un plazo que no exceda de cien días naturales;

VI. Sujetar los servicios de seguridad pública a las disposiciones que sobre la materia se especifican en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León y en sus leyes reglamentarias;

VII. Ordenar la comparecencia de cualquier servidor público de la Administración Pública Municipal, para el efecto de que informe sobre asuntos de su competencia;

VIII. Aprobar la constitución, transformación o extinción de órganos desconcentrados o descentralizados de la Administración Pública Municipal. En el caso de los organismos descentralizados será necesaria la aprobación del Congreso del Estado, para su constitución;

IX. Aprobar la celebración de los actos jurídicos necesarios para la constitución, transformación o extinción de fideicomisos públicos, para el cumplimiento eficaz de los programas de obras y servicios públicos municipales;

X. Elaborar, aprobar y publicar, en los términos de la presente Ley, dentro de los tres primeros meses, a partir de la fecha de la instalación del Ayuntamiento, el Plan Municipal de Desarrollo correspondiente al período constitucional de Gobierno y derivados de éste, los programas de obras y servicios públicos de su competencia, enfocados principalmente a aspectos relacionados con el desarrollo institucional para un buen gobierno, el desarrollo social incluyente, el desarrollo económico sostenible y el desarrollo ambiental sustentable;

XI. Garantizar mediante las disposiciones reglamentarias y administrativas

11



necesarias, todos aquellos lineamientos encaminados a establecer y preservar, de manera permanente y definitiva, el uso respectivo del escudo de armas, sus colores y elementos de composición como imagen única para fines de comunicación social e imagen institucional del gobierno y la administración pública municipal, así como para su uso único y exclusivo en la decoración, identificación, distintivo y diseño de imagen en todos los bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal, formatos, papelería y documentación oficial.

XII. Establecer y aplicar los sistemas de vigilancia, evaluación y actualización del Plan Municipal de Desarrollo, así como el cumplimiento de los objetivos conforme a los indicadores de desempeño, para cuyo fin se auxiliará del Contralor Municipal;

XIII. Solicitar al Ejecutivo del Estado o al Ejecutivo Federal, en su caso, la expropiación de bienes por causa de utilidad pública;

XIV. Aprobar el reglamento de la Administración Pública Municipal que establezca la estructura administrativa de la misma;

XV. Vigilar la formulación y entregar al Ayuntamiento entrante los documentos establecidos en la presente Ley;

XVI. Aprobar la celebración de convenios o contratos que comprometan al Municipio o a sus finanzas por un plazo mayor al período del Ayuntamiento;

XVII. Coordinarse con otros Municipios y con el Poder Ejecutivo Estatal, para la prestación de servicios públicos, planeación urbana y desarrollo;

XVIII. Expedir los reglamentos que regulen los instrumentos y procedimientos de control de la Administración Pública Municipal, para lo cual podrá requerir de las dependencias competentes, la expedición de manuales complementarios para el ejercicio del control administrativo;

XIX. Podrá aprobar, la creación de un Tribunal de Justicia Administrativa Municipal para dirimir las controversias que se susciten entre la administración pública municipal y los gobernados, cumpliendo con los principios de



independencia, igualdad, publicidad, audiencia y legalidad;

XX. Podrá expedir en su caso, el reglamento que regule la Gaceta Municipal, como medio de difusión Municipal;

XXI. Expedir el Reglamento que garantice el acceso a la información o documentación pública, y la protección de datos personales de particulares en posesión de la autoridad municipal; y

XXII. Podrá aprobar, la creación de un Órgano de Justicia Cívica Municipal para dirimir los conflictos que se susciten entre vecinos, cumpliendo con los principios de independencia, igualdad, oralidad, economía procesal, intermediación, publicidad, audiencia y legalidad.

b) En materia de servicios públicos:

I. Establecer los criterios y lineamientos para la prestación, en su circunscripción territorial, en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución Política del Estado y de la presente Ley, los servicios públicos de agua potable, drenaje y alcantarillado; tratamiento y disposición de sus aguas residuales; alumbrado público; limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos; mercados y centrales de abastos; panteones; rastro; calles, parques, jardines y su equipamiento; Seguridad Pública Municipal, en los términos del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y Tránsito Municipal; así como los demás que se determinen conforme a los ordenamientos señalados.

II. Aprobar el otorgamiento de la concesión de los servicios públicos, con excepción de los de Seguridad Pública, Transporte Colectivo y Tránsito Municipal.

c) En materia de Hacienda Pública Municipal:



- I. Vigilar el ejercicio de los recursos que integran la Hacienda Pública;
- II. Aprobar el proyecto de presupuesto de ingresos que deberá regir durante el ejercicio fiscal del año siguiente y enviarlo para su revisión y aprobación al Congreso del Estado, a más tardar el 30 de noviembre del año anterior al que se pretenda surta efectos;
- III. Presentar con oportunidad, y en su caso aprobar el presupuesto anual de egresos, que deberá establecer las partidas anuales y plurianuales, consideradas en relación con el Plan Municipal de Desarrollo, y la difusión de estos a más tardar, el 31 de diciembre de cada año;
- IV. Establecer los criterios para la administración de la Hacienda Pública Municipal y vigilar la aplicación del presupuesto de egresos del Municipio;
- V. Enviar cada trimestre al Congreso del Estado los Informes de Avance de Gestión Financiera de conformidad con la Ley;
- VI. Someter anualmente para fiscalización y revisión, al Congreso del Estado, por conducto del Tesorero Municipal, a más tardar el 31 de marzo del año siguiente, la cuenta pública municipal correspondiente al año anterior;
- VII. Determinar la forma y los casos en que se deba caucionar el manejo de los fondos públicos;
- VIII. Presentar al Congreso del Estado, en un plazo de noventa días naturales, contados a partir de la fecha de instalación del Ayuntamiento en funciones, la glosa de las cuentas del Ayuntamiento anterior, derivado de los documentos de la entrega-recepción, en los términos de Ley;
- IX. Conocer los informes contables y financieros rendidos mensualmente por el Tesorero Municipal;
- X. Publicar trimestralmente el estado de origen y aplicación de los recursos, además de atender las disposiciones en materia de transparencia conforme a la Ley

14



de la materia;

XI. Aprobar la contratación de financiamientos para inversiones públicas productivas;

XII. Autorizar los Contratos de Asociación Público Privada en términos de la Ley de la materia, y los reglamentos tratándose de construcción de obras de infraestructura y servicios relacionados con las mismas;

XIII. Aprobar las partidas del Presupuesto de Egresos que correspondan, para cubrir el pago de las obligaciones derivadas de los contratos de Asociación Público Privada, tratándose de construcción de obras de infraestructura y servicios relacionados con las mismas; y

XIV. Afectar, previa la aprobación del Congreso del Estado, los ingresos y derechos que de conformidad con la legislación pueda disponer para tal fin, que sean fuente o garantía de pago de contratos de Asociación Público Privada, tratándose de construcción de obras de infraestructura y servicios relacionados con las mismas.

d) En materia de Patrimonio Municipal:

I. Establecer normas, políticas y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, desincorporación de activos, servicios y obras públicas de la Administración Pública Municipal, de acuerdo con las leyes correspondientes;

II. Programar la formulación y actualización de los inventarios de bienes del Municipio, estableciendo los registros administrativos necesarios para su control;

III. Otorgar la concesión de bienes del dominio público o privado municipales, cuando la vigencia de los contratos de concesión respectivos se extienda del período constitucional del Ayuntamiento;

IV. Aprobar la desafectación, mediante la declaratoria correspondiente, publicada en la Gaceta Municipal o en defecto de ella, en el Periódico Oficial del Estado, de bienes del dominio público municipal, en la forma y términos que determine la Ley;

V. Aprobar la incorporación de bienes de dominio público al patrimonio municipal,

15



expidiendo la declaratoria de incorporación correspondiente, la cual deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal;

VI. Aprobar la realización de actos de dominio y la creación de gravámenes cuando su término exceda del período constitucional, sobre bienes inmuebles de dominio privado municipal;

VII. Aprobar previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley, la enajenación de inmuebles, para satisfacer necesidades del Municipio;

VIII. Constituir y procurar la preservación de los archivos históricos municipales;

IX. Elaborar y publicar, en coordinación con las autoridades competentes, el catálogo del patrimonio histórico y cultural del Municipio, vigilando su preservación y determinando cuáles construcciones y edificios no podrán modificarse; y

X. Proveer la conservación de los edificios públicos municipales y procurar aumentar el patrimonio municipal.

e) En materia de Trabajo y Previsión Social:

I. Promover y apoyar los programas federales y estatales de capacitación y organización para el trabajo;

II. Procurar la prestación gratuita de servicios de colocación laboral o profesional, con el fin de promover el mayor número de empleos para los habitantes de su circunscripción territorial;

III. Resolver la manera en que se proporcionarán servicios de seguridad social a los servidores públicos municipales; y

IV. Las demás que establezcan las leyes y reglamentos.

f) En materia de Desarrollo Económico y Social:

I. Promover el desarrollo económico, social, educativo, deportivo y recreativo del Municipio;

II. Coadyuvar al desarrollo de las actividades económicas que repercutan en el beneficio de la comunidad de su circunscripción;

III. Promover la instrucción cívica de los habitantes;

IV. Establecer criterios para apoyar, en la medida de las posibilidades, a las instituciones que prestan servicios de beneficencia, así como a los programas de

16



asistencia social;

V. Establecer normas de carácter general, para prevenir las emergencias y contingencias, así como dar respuesta a las situaciones de riesgo que pudieran presentarse en el ámbito de su competencia; y

VI. Promover los medios de transporte que fomenten la movilidad sustentable, procurando reducir la congestión vial y el consumo de combustibles contaminantes, mediante el impulso al uso de vehículos de propulsión humana o alternativa, tales como la bicicleta, el patinete, el ciclomotor eléctrico, los automóviles híbridos y eléctricos, entre otros.

g) En materia de Participación Ciudadana:

I. Emitir las convocatorias y las normas para los mecanismos de participación ciudadana;

II. Fomentar la participación social y comunitaria en la toma de decisiones de gobierno, estableciendo medios institucionales de consulta;

III. Fomentar la participación de la comunidad en los programas de obras y servicios públicos, así como en los de desarrollo municipal;

IV. Formular programas de organización y participación social; y

V. Fomentar la vinculación de la participación ciudadana para la solución de conflictos vecinales o comunitarios por medio de los mecanismos que al efecto establezca el Ayuntamiento.

h) En materia de Cultura Municipal:

I. Promover y difundir la cultura y la identidad de la comunidad en el ámbito municipal;

II. Organizar la educación artística en el ámbito municipal, fortalecer las bibliotecas públicas y apoyar la creación de museos municipales, exposiciones artísticas y otros eventos de interés cultural;

III. Fomentar las relaciones de orden cultural a nivel nacional e internacional, pudiendo coordinarse con la autoridad federal competente;

IV. Establecer políticas públicas que promuevan la cultura y las artes en el ámbito municipal;

17



- V. Proteger y preservar el patrimonio cultural; y
- VI. Nombrar al Cronista Municipal.

i) En materia de Derechos Humanos:

- I. Fomentar el derecho que toda persona tiene a la libertad de pensamiento, conciencia y religión;
- II. Garantizar el derecho a la igualdad, a la integridad personal y a la vida;
- III. Garantizar el derecho al honor, a la vida privada y a la dignidad;
- IV. Procurar la integridad física, emocional y de salud de los gobernados;
- V. Garantizar los derechos del niño; procurando el derecho a las medidas de protección que su condición de menor requiere por parte de su familia, de la sociedad y del Municipio; y
- VI. Promover espacios físicos dentro de los centros de población dedicados al establecimiento de huertos urbanos a fin de impulsar la transición hacia el desarrollo sustentable.

j) En materia de Transparencia, Fiscalización y Contabilidad Gubernamental:

- I. Proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información pública que genera el Municipio mediante procedimientos sencillos y expeditos, conforme a la Ley de la materia;
- II. Establecer un órgano municipal de Transparencia en el que se incluya a organismos ciudadanos y representantes de la sociedad civil, teniendo por objetivo principal el de facilitarle al ciudadano el acceso al derecho a la información pública municipal, así como garantizar la protección de los datos personales en propiedad de la autoridad municipal;
- III. Con respecto a la fiscalización de la Cuenta Pública Municipal, coadyuvar con la Auditoría Superior del Estado, para la solvatación de las observaciones que le resulten, facilitando toda la documentación que esté en su poder y le sea requerida por dicho órgano;
- IV. Revisar y evaluar la correcta aplicación, uso y destino de los recursos públicos observando el cumplimiento de la normativa en la materia;
- V. Estar en Coordinación con el Consejo Estatal de Armonización Contable del

18



Estado, participando, en su caso, dentro del mismo con el fin de mejorar la implantación dentro del Municipio de las mejores prácticas en materia de Contabilidad Gubernamental;

VI. En materia de registros contables y emisión de información financiera, establecer las medidas necesarias para que se dé estricto cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en las normas emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable; y

VII. Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normativa aplicable en materia de valuación y registro del patrimonio.

k) Además de las facultades y obligaciones establecidas en este artículo, el Ayuntamiento tendrá todas aquellas que les confieran la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPÍTULO V

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL TITULAR DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

ARTÍCULO 11.- Las facultades y obligaciones del Presidente Municipal, establecidas en el artículo 35 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, son las siguientes:

a) Son Indelegables:

I. Encabezar la Administración Pública Municipal;

II. Iniciar y realizar propuestas sobre los asuntos que son competencia del Ayuntamiento;

III. Presidir las sesiones del Ayuntamiento;

IV. Informar durante las sesiones del Ayuntamiento el estado que guarde la Administración Pública Municipal;

V. Conducir las relaciones del Municipio con la Federación, los Estados u otros

19



Municipios;

VI. Rendir el informe anual del Ayuntamiento en el mes de septiembre de cada año;

VII. Proponer al Ayuntamiento las comisiones en que deben organizarse los Regidores y los Síndicos municipales;

VIII. Proponer al Ayuntamiento los nombramientos o remociones del Secretario del Republicano Ayuntamiento, del Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal, el Secretario de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal y del Secretario de la Contraloría y Transparencia Municipal;

IX. Informar al Ayuntamiento de los resultados obtenidos en los viajes oficiales que haya realizado en el Estado, País o al extranjero, a más tardar en la siguiente sesión ordinaria de la conclusión de su viaje;

X. Turnar para su estudio y dictamen, a las respectivas Comisiones, los asuntos que sean atribución del Ayuntamiento;

XI. Designar los enlaces de información y transparencia;

XII. Ordenar la publicación en el Periódico Oficial del Estado, los Reglamentos y Acuerdos expedidos por los Ayuntamientos, así como los demás documentos que conforme a la Ley deban ser publicados, o cuando se tenga interés en hacerlo; sin menoscabo de que el Ayuntamiento decida publicarlo en la Gaceta Municipal; y

XIII. Disponer el nombramiento de los funcionarios del Municipio que le correspondan de conformidad a las disposiciones reglamentarias que emita el Ayuntamiento.

b) Son Delegables:

I. Ejecutar, por sí, o a través de la dependencia que corresponda, las resoluciones del Ayuntamiento;

II. Proponer y ejecutar planes, programas, normas y criterios para el ejercicio de la función administrativa municipal y la prestación de los servicios públicos;

III. Celebrar todos los actos, convenios y contratos necesarios para el despacho de los asuntos administrativos y la atención de los servicios públicos municipales;

IV. Convocar por sí o por conducto del Secretario del R. Ayuntamiento, a las sesiones del Ayuntamiento; y

V. Las demás que le confieren esta Ley y demás Leyes aplicables.

20



CAPÍTULO VI

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS REGIDORES

ARTÍCULO 12.- Las facultades y obligaciones de los Regidores del Ayuntamiento están establecidas en el artículo 36 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, y son las siguientes:

- I. Cumplir las disposiciones generales del orden Municipal, Estatal y Federal;
- II. Asistir cuando así lo hayan acordado, antes de tomar posesión del cargo, a los cursos de profesionalización, capacitación y formación que instrumente la Dependencia Estatal que corresponda o el Municipio;
- III. Iniciar o realizar propuestas sobre los asuntos que son competencia del Ayuntamiento;
- IV. Participar en las sesiones del Ayuntamiento, teniendo voz en las deliberaciones y voto en las resoluciones; además de vigilar el cumplimiento de sus acuerdos;
- V. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento e informar sobre las gestiones realizadas con la periodicidad que se le señale;
- VI. Vigilar que el Ayuntamiento cumpla con las disposiciones que establecen las leyes, con los planes y programas establecidos, así como del Plan Municipal de Desarrollo;
- VII. Proponer la formulación, expedición, modificación o reforma de los reglamentos municipales y de disposiciones administrativas, circulares y acuerdos del Ayuntamiento y vigilar su debido cumplimiento;
- VIII. Sujetarse a los acuerdos que tome el Ayuntamiento de conformidad con las disposiciones legales, y vigilar su debido cumplimiento;
- IX. Participar en las ceremonias cívicas que se lleven a cabo en el Ayuntamiento, y las que sean convocadas y se lleven a cabo en el Municipio;
- X. Solicitar por escrito dirigido a la persona titular de la Secretaría del R. Ayuntamiento cualquier solicitud que tenga que ver con la Administración Municipal, el cual, fungirá como enlace entre los Integrantes del R. Ayuntamiento y las dependencias Municipales, dando el debido seguimiento a dichas solicitudes.

21



- XI. Estar informados del estado financiero y patrimonial del Municipio y de la situación en general del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal, teniendo acceso a la información a detalle del origen y aplicación de los recursos públicos municipales, pudiendo acceder a manera de consulta al sistema de contabilidad, incluyendo el libro auxiliar de mayor, del cual se puedan obtener reportes de las diversas operaciones que lleve a cabo la administración municipal; así como a los registros de bienes muebles e inmuebles del Municipio; y
- XII. Las demás que le confiere esta Ley, los reglamentos municipales y los acuerdos del Ayuntamiento.

CAPÍTULO VII

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS SÍNDICOS

ARTÍCULO 13.- Las facultades y obligaciones de los Síndicos del Ayuntamiento están establecidas en el artículo 37 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, y son las siguientes:

a) Corresponde al Síndico Primero:

- I. Coordinar y presidir la Comisión de Hacienda Municipal del Ayuntamiento y vigilar la correcta recaudación y aplicación de los fondos públicos, teniendo para ello acceso a la información a detalle del origen y aplicación de los recursos públicos municipales, pudiendo acceder a manera de consulta al sistema de contabilidad, incluyendo el libro auxiliar de mayor, del cual se puedan obtener reportes de las diversas operaciones que lleve a cabo la Administración Municipal, así como a los registros de bienes muebles e inmuebles del Municipio;
- II. Asistir a los remates, subastas y licitaciones públicas en los que tenga interés el Municipio, para que se adjudiquen al mejor postor o licitante y se cumplan las disposiciones previstas por las normas respectivas;
- III. Obtener la información correspondiente al patrimonio Municipal y al ejercicio presupuestario, con facultades para revisar y analizar los estados de origen y aplicación de fondos, la cuenta pública municipal y los estados financieros,

22



suscribiéndolos y en su caso, haciendo las observaciones que haya lugar;

IV. Revisar y presentar al Ayuntamiento, el informe mensual elaborado por el Tesorero Municipal;

V. Coordinarse con la Comisión de Seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo y con el Contralor Municipal en su caso, para evaluar las políticas y los actos de gobierno, así como su armonización con el Plan Municipal de Desarrollo;

VI. Vigilar que la cuenta pública municipal se remita al Congreso del Estado, en la forma y términos previstos legalmente;

VII. Intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de bienes del Municipio, proponiendo que se establezcan los registros administrativos necesarios para su control; y

VIII. Vigilar que los registros contables y la emisión de información financiera, así como el registro y valuación del Patrimonio, sea de acuerdo a lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normativa aplicable.

b) Corresponde al Síndico Segundo:

I. Vigilar que todos los servidores públicos municipales de elección popular y los de la Administración Pública Municipal, de nivel directivo o superior presenten oportunamente las declaraciones de su situación patrimonial en términos de la Ley;

II. Asumir las funciones de Ministerio Público, en los términos de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia; y

III. Estar informado del estado financiero y patrimonial del Municipio y de la situación en general del Ayuntamiento, teniendo acceso a la información a detalle del origen y aplicación de los recursos públicos municipales, pudiendo acceder a manera de consulta al sistema de contabilidad, incluyendo el libro auxiliar de mayor, del cual se puedan obtener reportes de las diversas operaciones que lleva a cabo la administración municipal, así como a los registros de bienes muebles e inmuebles del Municipio.

c) Son atribuciones y obligaciones comunes:

I. Asistir cuando así lo hayan acordado, antes de tomar posesión del cargo, a los cursos de profesionalización, capacitación y formación que instrumente la Dependencia Estatal que corresponda o el Municipio;

23



- II. Iniciar o realizar propuestas sobre los asuntos que son competencia del Ayuntamiento;
- III. Proponer la formulación, expedición, modificación o reforma, de los reglamentos municipales, disposiciones administrativas, circulares y acuerdos del Ayuntamiento, y vigilar su debido cumplimiento;
- IV. Participar en las sesiones del Ayuntamiento, teniendo voz en las deliberaciones y voto en las resoluciones;
- V. Examinar la documentación relativa al patrimonio municipal, al ejercicio presupuestario y en general, a la Administración Pública Municipal, para proponer planes, programas, normas y criterios para el ejercicio de la función administrativa municipal y la prestación de los servicios públicos municipales y vigilar y evaluar el ejercicio de la función referida y la prestación de los servicios mencionados;
- VI. Dar cuenta al Ayuntamiento de los resultados obtenidos en los viajes oficiales que hayan realizado dentro del Estado, del país o al extranjero, a más tardar en la siguiente sesión ordinaria de la conclusión de su viaje;
- VII. Participar en las ceremonias cívicas que se lleven a cabo en el Ayuntamiento; y
- VIII. Las demás que les confiere esta Ley, los reglamentos municipales y los acuerdos del Ayuntamiento.

CAPÍTULO VIII

COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 14.- El Ayuntamiento resolverá la integración de comisiones para que, como órganos de estudio y dictamen, auspicien la mejor ejecución de los programas de obras y servicios y propicien la participación de la comunidad en el Gobierno y la Administración Pública Municipal, así como para proponer alternativas de solución a los asuntos municipales y vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento.

Las comisiones podrán ser permanentes y especiales.

Dentro de los treinta días naturales posteriores a la instalación del Ayuntamiento, se deberán conformar las comisiones permanentes.

La integración de las comisiones, previo acuerdo del Ayuntamiento, podrá ser

24



renovada cada año.

ARTÍCULO 15.- Las Comisiones se integrarán por al menos, tres miembros del Republicano Ayuntamiento y cuando menos, uno de ellos Regidor de representación proporcional. Podrán proponer la participación en las mismas de miembros de la comunidad, funcionarios municipales, o de los organismos descentralizados para que puedan aportar sus experiencias u opiniones en los asuntos que a estas les competan.

ARTÍCULO 16.- Las comisiones del Ayuntamiento serán coordinadas por alguno de sus miembros y estarán integradas en los términos de la legislación en materia municipal del Estado de Nuevo León. En su integración se hará mención de quien es el Coordinador y quiénes son sus integrantes.

ARTÍCULO 17.- Ninguna proposición, proyecto o iniciativa de los regidores o síndicos podrá votarse sin que primero haya sido analizado por la Comisión o Comisiones correspondientes y éstas hayan acordado y consensuado el tema en particular. Además, previo a esto, se deberá contar con el estudio, análisis y visto bueno por escrito de la Dependencia Municipal competente para resolver el asunto y que la solicitud se haya realizado por escrito dirigido a la persona titular de la Secretaría de Ayuntamiento con atención a la Dirección de Gobierno.

Sólo podrá dispensar este requisito en los asuntos que por la propia naturaleza de las atribuciones de la persona titular de la Presidencia Municipal lo permita, y los que de acuerdo a la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León se califiquen de urgentes o de obvia resolución.

Para la aprobación de los acuerdos de la Comisión, se requerirá mayoría simple de los integrantes, lo cual se plasmará con la rúbrica de cada uno de los integrantes que hayan votado a favor del acuerdo al que se haya arribado y en todo momento deberán elaborarse los escritos correspondientes que den origen al proceso mencionado anteriormente.

ARTÍCULO 18.- Se podrá nombrar una Comisión especial sobre un asunto de interés público dentro del ámbito de las competencias municipales, siempre y cuando la persona titular de la Presidencia Municipal lo solicite, en virtud de ser una atribución Indelegable

25



de conformidad con el artículo 35, inciso A fracción VII de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

La propuesta deberá contener las normas básicas sobre la composición, organización y funcionamiento de la Comisión, así como el plazo de finalización de sus trabajos. Corresponderá al Republicano Ayuntamiento resolver sobre sus resultados.

ARTÍCULO 18 BIS.- Las Comisiones Especiales del R. Ayuntamiento, previamente aprobadas por la persona Titular de la Presidencia Municipal, deberán realizar lo siguiente:

- I. Convocar y desarrollar las reuniones de trabajo cuando se estime conveniente. Siempre y cuando se cumplan con los requisitos para llevar a cabo el procedimiento conforme a lo dispuesto por este Reglamento.
- II. Elaborar los respectivos acuerdos e informes correspondientes de la comisión perteneciente y así mismo desahogarlos en las sesiones del Republicano Ayuntamiento.
- III. Solicitar a cualquier dependencia de la Administración Pública Municipal o en su caso de otro Municipio, todas las instrucciones y exhibición de documentos que estimen convenientes para el despacho de los asuntos que se le hayan turnado a la comisión. Deberán solicitarlo por escrito, y justificando la razón para lo cual se solicita dicha información, aceptando la responsabilidad del trato y uso que se le dará a los datos solicitados.
- IV. Solicitar por escrito a los presidentes de las comisiones de trabajo, comités, titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal, cualquier información que obre en su poder y que sea necesaria para el desempeño de sus funciones. Lo anterior siempre y cuando se cumplan los requisitos establecido en la fracción anterior.
- V. Elaborar las minutas de cada Comisión.
- VI. Integrar y llevar los expedientes de los asuntos que hayan sido turnados a la Comisión.
- VII. En general, aquellas que resulten necesarias para garantizar el

26



debido funcionamiento de la Comisión y;

VIII. Aquellas que la Comisión en Pleno le encomienden.

ARTÍCULO 19.- El Ayuntamiento podrá determinar las comisiones de acuerdo con sus necesidades. Definirá las características de los asuntos de que deben ocuparse sus integrantes, las formas de participación de la comunidad, la periodicidad de sus sesiones y la manera en que rendirán sus informes.

ARTÍCULO 20.- Cuando la materia de un asunto así lo requiera, éste podrá turnarse a dos o más Comisiones de Dictamen para que de forma unida lo estudien y resuelvan.

ARTÍCULO 21.- El Ayuntamiento establecerá, al menos, las siguientes comisiones:

- I. Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria;
- II. Hacienda y Patrimonio Municipal;
- III. Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal;
- IV. Seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo;
- V. Salud Pública y Asistencia Social;
- VI. Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
- VII. Servicios Públicos Municipales;
- VIII. Derechos Humanos;
- IX. Anticorrupción;
- X. Igualdad de Género;
- XI. Comercio, alcoholes y espectáculos;
- XII. Juventud;
- XIII. Educación, Cultura y Deporte;
- XIV. Asuntos Metropolitanos

ARTÍCULO 22.- Le corresponde a la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria lo siguiente:

- I. Vigilar el cumplimiento de los preceptos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Nuevo León, las

27



Leyes que de ella emanen, el presente Reglamento y demás ordenamientos legales que normen la vida jurídica del Municipio.

II. Formular propuestas de Reglamentos Municipales, las cuales se presentarán al Republicano Ayuntamiento para su aprobación.

III. Recibir propuestas de Reglamentos Municipales que presenten los residentes del Municipio, para que sean estudiadas por la comisión.

IV. Estudiar y analizar las propuestas de Reglamentos Municipales que se presenten y así también realizar un dictamen sobre estas, para la aprobación en su caso.

V. Proponer al Republicano Ayuntamiento la mejora de la calidad del marco regulatorio y de los procesos administrativos que de este se deriven.

VI. Vigilar y proponer al Republicano Ayuntamiento programas y acciones que coadyuven a mejorar la regulación en actividades o sectores específicos.

VII. Proponer y supervisar el funcionamiento del marco normativo, programas y acciones en materia de mejora regulatoria, así como mecanismos y acciones para su mejoramiento.

VIII. Impulsar la mejora regulatoria, desregulación, simplificación administrativa, desconcentración, descentralización, transparencia u otras políticas públicas que fortalezcan las actividades y funciones a cargo de la Administración Pública Municipal.

IX. Participar en la concertación de Convenios de coordinación que el Municipio llegase a celebrar con autoridades Internacionales, Nacionales y Locales, Sectores Sociales y Privados, sobre aspectos relativos a la mejora regulatoria.

X. Promover y participar en foros Internacionales, Nacionales y Locales, eventos, seminarios y cursos orientados a impulsar los procesos de mejora regulatoria.

XI. Las demás que le atribuya el Republicano Ayuntamiento y otros ordenamientos legales.

ARTÍCULO 23.- Le corresponde a la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, lo siguiente:

I. Proponer el inventario de bienes municipales.

28



- II. Elaborar y proponer al Republicano Ayuntamiento, proyectos de reglamentos, acuerdos, y demás disposiciones administrativas necesarias para el funcionamiento apropiado de los asuntos hacendarios.
- III. Conjuntamente con el Secretario de Finanzas y Tesorería Municipal, formular el proyecto de Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos para su aprobación por el Republicano Ayuntamiento de General Zuazua, Nuevo León.
- IV. Vigilar la recaudación de los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos.
- V. Vigilar el cumplimiento y la entrega del pago relativo a las participaciones federales y estatales que estas se realicen conforme a las bases, montos y plazos que anualmente determine el H. Congreso del Estado de Nuevo León.
- VI. Vigilar el exacto cumplimiento de las funciones que se encomiendan a la Tesorería Municipal.
- VII. Vigilar la contabilidad de ingresos y egresos municipales.
- VIII. Vigilar la publicación del corte de caja de Tesorería Municipal.
- IX. Proponer las medidas, planes, proyectos y elaborar estudios necesarios para el mejoramiento y fortalecimiento de la Hacienda Pública Municipal.
- X. Intervenir en la concertación de contratos de compra venta, arrendamiento, concesión o de cualquier naturaleza que en su contexto lleven implícitos aspectos financieros, con el fin de que se celebren en términos más convenientes para el Republicano Ayuntamiento.
- XI. Determinar la capacidad de endeudamiento y del control de la deuda pública municipal.
- XII. Exigir a los servidores públicos municipales a quienes se encomienda el manejo de fondos en su caso, el otorgar fianza que garantice el cumplimiento de su función.
- XIII. Vigilar el correcto cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter fiscal.
- XIV. Vigilar que se elabore y actualice el inventario de bienes que integren el patrimonio municipal.
- XV. Vigilar el control de la documentación relativa a los bienes municipales.
- XVI. Vigilar y revisar el registro de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio.

29



- XVII. Proponer medidas y políticas para el debido y eficiente uso, resguardo y destino de los bienes muebles e inmuebles del Patrimonio Municipal.
- XVIII. Participar en la concertación de contratos de arrendamiento, compraventa, concesión, permuta, comodato o de cualquier otro tipo, que llegaren a celebrarse en torno a los bienes que integran el patrimonio municipal.
- XIX. Colaborar en la elaboración de proyectos de habitación popular y regularización de asentamientos humanos;
- XX. Vigilar que los fraccionamientos cumplan con los requisitos y condiciones señaladas en el reglamento de Reglamento de Zonificación y Uso del Suelo del Municipio de General Zuazua, Nuevo León y demás ordenamientos legales aplicables.
- XXI. Coordinarse con las autoridades Federales y Estatales en la vigilancia y ejecución de los planes de Desarrollo Urbano y Obra Pública.
- XXII. Proponer Políticas y Programas en relación al servicio de transporte público de pasajeros.
- XXIII. Proponer medidas suficientes para la conservación de los sistemas de desagüe, drenaje y colectores del Municipio.
- XXIV. Vigilar que se integre y actualice el padrón de contratistas en obra pública.
- XXV. Estudiar las características que deben reunir los nuevos cementerios y proponer su apropiada ubicación.
- XXVI. Revisión y aprobación de las cuentas públicas.
- XXVII. Revisión y aprobación de las propuestas de valores unitarios de suelo y construcción que sirvan de base para el cobro de las contribuciones de la propiedad inmobiliaria.
- XXVIII. Los de más que le fueren conferidos por el Republicano Ayuntamiento o que deriven de otros ordenamientos legales.

ARTÍCULO 24.- Le corresponde a la Comisión de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal, lo siguiente:

- I. Vigilar el exacto cumplimiento de los Reglamentos correspondientes aplicables a la materia.

30



- II. Visitar con frecuencia las celdas municipales con el fin de informarse de su estado, corregir los errores que se presenten y proponer las providencias necesarias para la seguridad y la higiene del establecimiento.
- III. Vigilar que los Servidores Públicos Municipales que presten sus servicios en las celdas municipales, cumplan y apliquen el Reglamento de Policía y Buen Gobierno.
- IV. Vigilar que se suministre a los arrestados una alimentación apropiada.
- V. Vigilar que en las celdas municipales se observen reglas de moralidad, de buenas costumbres y se guarde orden.
- VI. Coordinarse con la Secretaría de Administración, para efecto de investigar las condiciones de salud de los arrestados.
- VII. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en seguridad pública, tránsito y vialidad, así como la actuación de los elementos de la corporación de seguridad pública, con base en sus resultados y las necesidades, proponer las medidas pertinentes para orientar la política óptima que al respecto deba de emprender la gestión del Gobierno Municipal.
- VIII. Analizar el nivel de preparación que ostenta el personal de seguridad pública, tránsito y vialidad, tanto administrativa como operativa y, conforme a los resultados, proponer los medios para la superación técnica, profesional y cultural de los elementos de seguridad pública.
- IX. Estudiar, y en su caso, proponer la celebración de convenios de coordinación con la Federación, el Estado u otras municipalidades respecto a seguridad pública.
- X. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de seguridad pública, la prevención de delitos y faltas administrativas.
- XI. Promover la integración de consejos consultivos de seguridad pública e intervenir en la concertación de convenios de coordinación con otras corporaciones.
- XII. Vigilar la exacta observancia del Reglamento de Tránsito y Vialidad.
- XIII. Proponer al Republicano Ayuntamiento, previo estudio de la vialidad pública, los lugares que pueden destinarse y autorizarse para uso de estacionamiento, sitio de automóviles y camiones de alquiler.
- XIV. Realizar en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, estudios tendientes a mejorar la vialidad del Municipio.

31



XV. Vigilar la correcta colocación de señalamientos de tránsito y vialidad, la reparación o sustitución de los que fueron dañados o destruidos o proponer medidas adecuadas para su mejor colocación.

XVI. Colaborar en campañas relativas a la prevención y control de la contaminación atmosférica provenientes del uso de vehículos.

XVII. Proponer los procedimientos más adecuados para la práctica de inspecciones, vigilancia e imposición de sanciones a las personas que infrinjan el ordenamiento correspondiente.

XVIII. Los demás que le fueren conferidos por el Republicano Ayuntamiento o que deriven de otros ordenamientos legales

ARTÍCULO 25.- Le corresponde a la Comisión de Seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo, lo siguiente:

I. Vigilar el seguimiento y el correcto cumplimiento de los acuerdos del Republicano Ayuntamiento en relación al Plan Municipal de Desarrollo.

II. Vigilar y proponer al Republicano Ayuntamiento programas y acciones que coadyuven a mejorar la regulación en actividades o sectores específicos de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo.

III. Los demás que le fueren conferidos por el Republicano Ayuntamiento o que deriven de otros ordenamientos legales.

ARTÍCULO 26.- Le corresponde a la Comisión de Salud Pública y Asistencia Social, lo siguiente:

I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la Salud Pública del municipio.

II. Coordinar con las Autoridades Federales y Estatales programas de Salud Pública.

III. Proponer campañas para combatir el alcoholismo, la drogadicción, la prostitución o cualquier hábito que degrade a la persona humana.

IV. Acompañar a las Autoridades Sanitarias a visitas domiciliarias e inspecciones a empresas, hoteles, balnearios, vecindades o cualquier centro de reunión pública



y en los casos especiales que lo amerite.

V. Proponer programas y campañas que tiendan a preservar la Salud Pública del Municipio.

VI. Vigilar la limpieza de lotes baldíos y de la vía pública.

VII. Vigilar que los alimentos y bebidas que se ofrezcan al público se encuentren en buen estado.

VIII. Realizar estudios sobre planes y programas de asistencia social.

IX. Colaborar con organismos que proporcionen asistencia social en el Estado.

X. Visitar y vigilar las instalaciones de los organismos municipales de asistencia social.

XI. Los demás que le fueren conferidos por el Republicano Ayuntamiento que deriven de otros ordenamientos legales.

ARTÍCULO 27.- Le corresponde a la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, lo siguiente:

a) En materia de desarrollo Urbano:

I. Vigilar la observancia de los ordenamientos legales aplicables al ramo, y el estricto cumplimiento de los planes de Desarrollo Urbano y Ecología.

II. Participar en la elaboración de programas, planes y proyectos en materia de Desarrollo Urbano.

III. Colaborar en la elaboración de proyectos de habitación popular y regularización de asentamientos humanos.

IV. Vigilar la realización de los planes generales, especiales y la ejecución de las obras públicas que emprenda el Municipio.

V. Vigilar que los fraccionamientos cumplan con los requisitos y condiciones señaladas en el reglamento de Reglamento de Zonificación y Uso del Suelo del Municipio de General Zuazua, Nuevo León y demás ordenamientos legales aplicables.

VI. Coordinarse con las autoridades Federales y Estatales en la vigilancia y

33



ejecución de los planes de Desarrollo Urbano.

VII. Los demás que le fueren conferidos por el Republicano Ayuntamiento o que deriven de otros ordenamientos legales.

b) En Materia de obras públicas Municipales:

I. Promover obras públicas mediante la concertación del Municipio y la comunidad.

II. Supervisar que las obras públicas municipales se ejecuten acorde a los proyectos, planes y contratos que las hubieren originado.

III. Vigilar la observancia del Reglamento correspondiente y de cualquier otra norma legal aplicable al ramo.

IV. Emitir opinión en torno a la instalación de monumentos y estatuas que deben colocarse en lugares públicos y colaborar en el cumplimiento de las disposiciones que se tomen para la conservación de monumentos arquitectónicos e históricos.

V. Proponer medidas suficientes para la conservación de los sistemas de desagüe, drenaje y colectores del Municipio.

VI. Vigilar que se integre y actualice el padrón de contratistas en obra pública.

VI. Los demás que le fueren conferidos por el Republicano Ayuntamiento que derive de otros ordenamientos legales.

ARTÍCULO 28.- Le corresponde a la Comisión de Servicios Públicos Municipales, lo siguiente:

I. Vigilar que el servicio público de limpia que se brinda a la ciudadanía sea eficiente, oportuno y de la más alta calidad;

II. Vigilar que los parques, plazas públicas, jardines y panteones del municipio se conserven en excelente estado y que la Administración Pública Municipal realice los servicios de limpieza y conservación que resulten necesarios.



- III. Elaborar estudios sobre zonas o colonias del Municipio para determinar la instalación, supervisión, mantenimiento del sistema de alumbrado público.
- IV. Proponer la instalación de alumbrado ornamental.
- V. Vigilar que los fraccionadores y organismos promotores de vivienda cumplan con los requisitos que establezca al respecto el Republicano Ayuntamiento.
- VI. Vigilar que se formule el inventario general de materiales y equipos de alumbrado público y vigilar la numeración de la postería por zonas.
- VII. Vigilar la observancia del Reglamento correspondiente a la materia y que el servicio de limpia que se brinda a la ciudadanía sea eficiente, oportuno y de la más alta calidad.
- VIII. Vigilar que las calles y plazas del Municipio se encuentren en buen estado y limpieza.
- IX. Proponer ante el Republicano Ayuntamiento y las autoridades municipales competentes la realización de obras, proyectos y labores de mantenimiento en materia de limpia, parques y jardines.
- X. Realizar estudios tendientes a la localización de áreas convenientes para el depósito de basura y desechos recolectados y las posibilidades de su industrialización.
- XI. Colaborar en la administración de la industrialización de basura y proponer medidas eficientes para optimizar su servicio.
- XII. Proponer ante el Ayuntamiento y las autoridades municipales competentes la realización de obras, proyectos y labores de mantenimiento en materia de alumbrado público, bacheo y pavimentación de calles, donde resulte necesario.
- XII. Las demás que le fueren conferidos por el Republicano Ayuntamiento o que se deriven de otros ordenamientos legales.



ARTÍCULO 29.- Le corresponde a la Comisión de Derechos Humanos, lo siguiente:

- I. Proponer las políticas que en materia de Derechos Humanos debe observar el Ayuntamiento.
- II. Promover el respeto de los Derechos Humanos en el Municipio.
- III. Iniciar procedimientos para conocer si hay violación de derechos humanos, a través de dos caminos: de oficio o por queja presentada ante la propia Comisión.
- IV. Emitir informes públicos y podrá hacer propuestas para que sean respetados estos derechos.
- V. Proponer programas preventivos en materia de derechos humanos y difundirlos entre la población.
- VI. Los demás que le fueren conferidos por el Republicano Ayuntamiento o que deriven de otros ordenamientos legales.

ARTÍCULO 30.- Le corresponde a la Comisión de Anticorrupción lo siguiente:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a temas de anticorrupción;
- II. Fomentar y difundir la cultura de integridad en el servicio público, así como de la rendición de cuentas, de la transparencia, de la fiscalización y del control de los recursos públicos;
- III. Presentar al Ayuntamiento para su aprobación, cuando así sea el caso, las propuestas de sanciones por conductas que deriven alguna responsabilidad administrativa, por parte de los funcionarios públicos;
- IV. Presentar al Ayuntamiento para su aprobación, cuando así sea el caso, propuesta de dictamen para turnar a la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, cuando se presuman conductas que deriven de faltas administrativas graves o hecho de corrupción por parte de los funcionarios públicos;
- V. Proponer las reformas necesarias para combatir la corrupción en el gobierno municipal;
- VI. Trabajar en conjunto con la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal en los casos que sean necesarios; y

36



VII. Los demás que le fueren conferidos por el Republicano Ayuntamiento o que deriven de otros ordenamientos legales.

ARTÍCULO 31.- Le corresponde a la Comisión de Igualdad de Género, lo siguiente:

- I. Proponer medidas que tiendan a garantizar la equidad y erradicar la discriminación entre mujeres y hombres.
- II. Propiciar la formulación de políticas públicas sobre la igualdad y la paridad de género.
- III. Impulsar políticas públicas que fortalezcan el liderazgo, y la participación ciudadana de las mujeres y los hombres en todos los ámbitos de la vida política y social.
- IV. Vigilar, proponer y formular políticas relativas a la protección, defensa y conservación de los derechos de las mujeres.
- V. Proponer las acciones que conlleven al desarrollo integral de la mujer y los hombres.
- VI. Participar en la ejecución, evaluación y seguimiento de programas para fortalecer las relaciones equitativas entre mujeres y hombres, y promover la construcción de espacios de respeto, tolerancia, paz y libres de violencia de género.
- VII. Impulsar acciones y proyectos que contribuyan a la equidad en las oportunidades, trato, toma de decisiones y beneficios del desarrollo integral de las mujeres.
- VIII. Participar en la promoción y difusión de los programas y acciones Federales, Estatales y Locales.
- IX. Participar en foros, eventos y cursos Internacionales, Nacionales y Locales relacionados con la Equidad de Género.
- X. Los demás que le fueren conferidos por el Republicano Ayuntamiento o que deriven de otros ordenamientos legales.

ARTÍCULO 32.- Le corresponde a la Comisión de Comercio, Alcoholes y Espectáculos lo siguiente:

37



- I. La vigilancia de la exacta aplicación de los Reglamentos correspondientes aplicables a la materia.
- II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en la materia y, con base en sus resultados y las necesidades, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;
- III. Proponer al Ayuntamiento políticas, normas y lineamientos en materia de comercio en la vía pública, incluyendo el reordenamiento, medidas de control, registro y vigilancia del mismo, así como la declaratoria de las áreas en las que se restrinja o se prohíba dicho ejercicio, en los términos de la propia declaratoria;
- IV. Vigilar que el ejercicio del comercio contribuya al desarrollo integral del Municipio, así como a la calidad de vida de sus habitantes;
- V. Realizar visitas y estudios sobre las condiciones de los lugares donde se llevan a cabo espectáculos públicos y venta de bebidas alcohólicas, así como proponer las tarifas que deban aplicarse.
- VI. Dictaminar sobre las solicitudes de licencias para la venta o consumo de bebidas alcohólicas, en los términos de la normatividad correspondiente a la materia.
- VII. Proponer políticas, medidas y programas para combatir el abuso en el consumo de bebidas alcohólicas.
- VIII. Formular estudios para realizar espectáculos gratuitos o de precios módicos.
- IX. Supervisar las labores en la inspección del ramo.
- X. Los demás que le fueren conferidos por el Republicano Ayuntamiento o que deriven de otros ordenamientos legales.

ARTÍCULO 33.- Le corresponde a la Comisión de Juventud lo siguiente:

- I. Proponer medidas y políticas que promuevan la participación activa de las y los jóvenes en proyectos de beneficio a la comunidad;
- II. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar iniciativas en materia de desarrollo y atención a la juventud del municipio;
- III. Analizar la conveniencia de la realización de estudios, encuestas e informes respecto de la situación que se presenta en el municipio en materia de situación de

38



vida de las y los jóvenes; y,

IV. Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el propio Ayuntamiento.

ARTÍCULO 34.- Le corresponde la Comisión de Educación, Cultura y Deporte, lo siguiente:

- I. Proponer al Ayuntamiento la adopción de políticas y programas para optimizar los recursos municipales en materia de desarrollo educativo, cultural y deportivo supervisando el funcionamiento de las instalaciones y vigilando el cumplimiento de los programas aprobados;
- II. Vigilar planes o programas que tiendan a orientar la política educativa en el municipio;
- III. Cooperar con las autoridades Federales y Estatales en lo referente a la promoción y difusión de la educación en todos los niveles;
- IV. Vigilar que los centros educativos cumplan con sus objetivos y observen los ordenamientos legales aplicables;
- V. Tomar conocimiento de los problemas educativos que sean planteados por asociaciones de padres de familia;
- VI. Atender los requerimientos, las necesidades y los problemas de las comunidades que no tengan acceso al servicio público educativo;
- VII. Promover actividades artísticas y culturales;
- VIII. Llevar a cabo las convocatorias de las medallas al mérito cívico;
- IX. Vigilar que se elaboren programas para la difusión de la cultura;
- X. Vigilar que se elaboren y difundan los programas de actividades cívicas del Municipio;
- XI. Vigilar y procurar el respeto a los Símbolos Patrios;
- XII. Participar en la constitución de comités pro-festividades;
- XIII. Vigilar que se elabore el calendario de actividades cívicas y vigilar su exacto cumplimiento;
- XIV. Promover, planear y coordinar la práctica de los deportes, a fin de procurar el desarrollo físico y mental de sus habitantes;



- XV. Proponer la construcción de centros deportivos;
- XVI. Vigilar la conservación y buena administración de los centros deportivos y gimnasios municipales;
- XVII. Proponer los programas, planes y proyectos para fomentar los deportes en el municipio;
- XVIII. Participar en la concertación de convenios de colaboración que el Municipio llegare a celebrar con autoridades Federales y Estatales del ramo deportivo, clubes privados, instituciones deportivas con el objeto de fomentar el deporte; y
- XIX. Los demás que le fueren conferidos por el Republicano Ayuntamiento o que deriven de otros ordenamientos legales.

ARTÍCULO 35.- Le corresponde la Comisión de Asuntos Metropolitanos, lo siguiente:

- I. Coadyuvar en el estudio, revisión y adecuación del marco legislativo vigente en los temas vinculados al Desarrollo Metropolitano, con el fin de que se pueda establecer una adecuada coordinación entre el Gobierno del Estado y los Municipios Metropolitanos para la ejecución de políticas públicas;
- II. Recibir, estudiar y dictaminar los asuntos de su competencia turnados por el Ayuntamiento, y presentar a éste los dictámenes, informes y documentos relativos a los mismos;
- III. Conocer de los planes y programas tendientes al desarrollo e integración metropolitano y de todas aquellas acciones tendientes a la creación de medidas para fortalecer los procesos de desarrollo de la Zona Metropolitana de Monterrey;
- IV. Participar con las autoridades del Ejecutivo Estatal y de los Ayuntamientos, en las acciones que promuevan el desarrollo de la Zona Metropolitana de Monterrey;
- V. Promover la mejoría en la coordinación Interinstitucional entre los tres órdenes de gobierno, así como con la sociedad civil, mediante el intercambio de experiencias e información que permita trazar acciones concretas para ordenar el crecimiento entre los Municipios Metropolitanos;

ARTÍCULO 36.- El Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal podrá crear Comisiones Especiales para atender transitoriamente asuntos de interés público.



Las comisiones especiales serán las que se organicen para el estudio y propuesta de solución de los asuntos que se generen por motivo trascendental para la administración y sus facultades serán precisadas en el acuerdo que establezca el Ayuntamiento y una vez que haya cumplido el objetivo de la misma, el cuerpo colegiado decretará la disolución de la comisión.

CAPÍTULO IX

DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO.

ARTÍCULO 37.- Las Comisiones funcionarán de manera colegiada y los acuerdos se harán preferentemente por consenso, y en su caso, por mayoría de votos. En caso de empate, el Coordinador de la Comisión contará con voto de calidad. Lo anterior, siempre y cuando sea un asunto que requiera ser votado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 de la Ley de Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 38.- Las Comisiones deberán auxiliarse, por parte de las dependencias y unidades administrativas correspondientes a la materia y la Dirección de Gobierno de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento, para el mejor desempeño de sus funciones y revisar la viabilidad de cualquier asunto, así como contar con el visto bueno por escrito de la dependencia que se relacione directamente con el tema en particular.

Artículo 39- Las comisiones sesionarán a reunión de trabajo mediante convocatoria realizada por la persona titular de la Presidencia Municipal, el Secretario del R. Ayuntamiento, el Presidente de la Comisión o por solicitud escrita emitida por la Dependencia Municipal interesada. Dichas solicitudes deberán dirigirse por escrito a la Dirección de Gobierno de la Secretaría del R. Ayuntamiento para revisar la viabilidad conforme a lo establecido en el primer párrafo de este artículo. En caso de existir dicha viabilidad, se convocará a reunión de trabajo por escrito.

Las reuniones de trabajo de las comisiones, iniciarán sus trabajos a la hora señalada en la

41



convocatoria respectiva, si se encuentra el mínimo de sus integrantes.

Se levantará una minuta de cada reunión de trabajo, misma que contendrá los datos y/o asuntos fundamentales a tratar en la misma.

ARTÍCULO 40.- Los regidores y síndicos que no formen parte de las Comisiones, podrán asistir a las reuniones solo con voz y sin derecho a voto en los acuerdos que dicte la comisión, exceptuando aquellas que el Republicano Ayuntamiento determine qué asuntos deban tratarse con la mayoría de integrantes del R. Ayuntamiento, así como exceptuando a los integrantes que no sean parte de la Comisión para la que se haya convocado, pudiendo no convocarlos. Asimismo en los trabajos de dicha Comisión se priorizará la seguridad de los Integrantes, por lo que si existiese alguna situación que pudiera generar conflicto o violencia física o verbal, se optara por solicitarle a los involucrados que abandonen el recinto y su participación en dicha Comisión.

Los asistentes a las Comisiones deberán guardar el debido respeto y orden y en caso de que alguno de los asistentes incumpla con este requisito será desalojado de la Comisión con el auxilio de la fuerza pública.

ARTÍCULO 41.- Los integrantes de la comisión tienen las siguientes obligaciones:

- I. Convocar en ausencia del Coordinador, por la mayoría de sus integrantes a los miembros de la Comisión;
- II. Tomar lista de asistencia y declarar la existencia del Quórum legal para sesionar;

Se levantará un acta de cada reunión de trabajo de las comisiones, misma que contendrá los datos y/o asuntos fundamentales a tratar en la misma y consignará los acuerdos a los cuales se llegue con la aprobación del mínimo de sus integrantes.

CAPÍTULO X

DE LOS CITATORIOS A LAS SESIONES DE CABILDO



ARTÍCULO 42.- Los miembros del Ayuntamiento serán citados de forma indubitable, por escrito, correo electrónico, y/o por Aplicación de Mensajería instantánea o por cualquier medio idóneo en casos de fuerza mayor, a Sesión de Cabildo, por el Presidente Municipal o a través del Secretario del Republicano Ayuntamiento, este se cerciorará de la recepción de la convocatoria y deberá contar con la autorización y validación por escrito para realizar dicha convocatoria por parte de la persona titular de la Presidencia Municipal. En caso de convocar a Sesión Extraordinaria se citará por cualquier medio idóneo con la urgencia que se requiera y cuantas veces sea necesario.

CAPÍTULO XI

DE LAS SESIONES DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO.

ARTÍCULO 43.- Para resolver los asuntos que le corresponden al Republicano Ayuntamiento, deberá decidir de manera colegiada y en sesión.

ARTÍCULO 44.- Las sesiones de que Celebre el Cabildo podrán ser de tres tipos:

- I. Ordinarias: Aquellas que obligatoriamente se tienen que llevar a cabo cuando menos dos veces al mes, para atender los asuntos de Gobierno y de la Administración Pública Municipal. Se deberá citar con previo aviso, que deberá ser en forma indubitable a los miembros del Republicano Ayuntamiento.
- II. Extraordinarias: Aquellas que se realizarán cuantas veces sean necesarias para resolver situaciones de urgencia. En cada sesión extraordinaria sólo se tratarán los asuntos para los cuales fue convocada.
- III. Solemnes: Aquellas que revisten de un ceremonial especial, que serán cuando menos las siguientes:
 - a) La toma de protesta del Ayuntamiento entrante.
 - b) El informe anual del estado que guarda la administración y los programas de obras y servicios conforme al Plan Municipal de Desarrollo.
 - c) La de conmemoración de aniversarios históricos.
 - d) La de otorgar reconocimientos.
 - e) Aquellas en las que concurren representantes de los Poderes de la Federación, del Estado o personalidades distinguidas.

43



ARTÍCULO 45.- Las sesiones Ordinarias, deben celebrarse en la sala de Cabildo, en el Palacio Municipal.

La Secretaría del Republicano Ayuntamiento previo acuerdo con el C. Presidente Municipal presentará anualmente el calendario de Sesiones ordinarias del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 46.- Las sesiones Extraordinarias deben celebrarse preferentemente en la sala de Cabildo, en el Palacio Municipal, podrán también celebrarse en otro lugar que, previamente, sea declarado por el propio Republicano Ayuntamiento como lugar oficial para la celebración de la sesión.

ARTÍCULO 47.- Las sesiones Solemnes, podrán celebrarse en la sala de Cabildo, en el Palacio Municipal, también pueden celebrarse en otro lugar que, previamente, sea declarado por el propio Republicano Ayuntamiento como lugar oficial para la celebración de la sesión.

ARTÍCULO 48.- Las sesiones de Cabildo podrán ser bajo las siguientes modalidades:

- I. Presencial, las que se realicen cuando el cabildo asista de manera física al lugar donde se celebre la sesión de cabildo
- II. Virtual, Cuando la Asistencia a las sesiones se realice de manera remota y utilizando Tecnologías de la información y herramientas de comunicación a distancia; esta forma de trabajo, únicamente se autorizará siempre y cuando se haya presentado algún justificante médico; e
- III. Híbrida, las que se realicen de manera presencial y virtual en conjunto.

Las sesiones de Cabildo de cualquier tipo deberán celebrarse preferentemente de manera presencial. Siempre y cuando se dé cumplimiento a la fracción II de este artículo.

Por causa justificada, el C. Presidente Municipal podrá solicitar la Celebración de una sesión de cualquier tipo en modalidad virtual.



Por causa justificada, alguna o alguno de los miembros del Ayuntamiento, o varios integrantes, podrán solicitar que se autorice la celebración y desahogo de las sesiones del Cabildo de manera virtual o híbrida. Cuando esto ocurra deberá ser informado inmediatamente después de haber recibido la notificación a la sesión para que la Secretaría del Republicano Ayuntamiento pueda preparar la misma.

Para llevar a cabo las sesiones Virtuales o Híbridas, se hará utilizando las tecnologías de la información y comunicación a distancia; la celebración de dichas sesiones será válidas cumpliendo el Quórum legal y sus actos serán válidos reuniendo la votación establecida.

En tales supuestos, la persona titular de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento deberá asentar en el acta correspondiente los datos necesarios para identificar el motivo que generó la celebración de la sesión de manera virtual o híbrida y el mecanismo que se utilizó para su realización.

ARTÍCULO 49.- Las sesiones del Republicano Ayuntamiento serán públicas salvo en los siguientes casos:

- I. Cuando se traten cuestiones de responsabilidad de los miembros del Republicano Ayuntamiento o de los Servidores públicos municipales.
- II. Cuando los asistentes no guarden el debido orden, por lo cual la sesión continuará únicamente con los miembros del Republicano Ayuntamiento.
- III. Las que el Ayuntamiento considere justificadamente que deban ser privadas, entre otras, en materia de seguridad, las cuales serán calificadas por el propio Ayuntamiento.

En caso de disturbios, situaciones de conflicto, o actos de violencia física o verbal, se le solicitará a las partes involucradas que abandonen el recinto oficial donde se lleve a cabo la sesión. En caso de negarse se solicitará la intervención de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio **y/o la fuerza pública** a fin de resguardar la integridad física de los asistentes a dicha sesión.

45



ARTÍCULO 50.- Por disposición de la persona titular de la Presidencia Municipal, el Republicano Ayuntamiento podrá celebrar Sesiones Abiertas las cuales serán para realizar audiencias públicas, foros de consulta, reuniones de instrucción cívica, o actos políticos de importancia para el desarrollo de los habitantes del municipio.

ARTÍCULO 51.- Las reuniones previas, son aquellas que podrán celebrarse con carácter informativo respecto de los asuntos a deliberar en las sesiones del Republicano Ayuntamiento. En dichas reuniones podrán tratarse asuntos de interés público.

ARTÍCULO 52.- El recinto para desarrollar las reuniones previas, será determinado por el Secretario del Republicano Ayuntamiento.

ARTÍCULO 53.- El Secretario del Ayuntamiento, por instrucciones de la persona titular de la Presidencia Municipal, deberá cerciorarse de que se constituya el quórum, por lo menos con la mitad más uno de sus integrantes, para que las sesiones sean válidas.

ARTÍCULO 54.- En cada sesión ordinaria del Republicano Ayuntamiento, el Secretario del Ayuntamiento, verificará el quórum, la aprobación del orden del día y la aprobación del acta de la sesión anterior, sometiendo la ratificación de los que intervinieron en la misma. Acto seguido el Secretario del Ayuntamiento informará sobre el cumplimiento o el seguimiento de los acuerdos de la sesión anterior.

Una vez realizado lo anterior, se deliberarán los asuntos restantes del orden del día.

ARTÍCULO 55.- Cuando los integrantes del Republicano Ayuntamiento no pudiesen asistir, asistan con retraso o se retiren de la Sesión previamente convocada, o en una reunión de trabajo de alguna Comisión, deberá comunicarlo al Presidente Municipal y Secretario del R. Ayuntamiento, en los siguientes casos:

I.- Cuando le haya sido conferida alguna comisión por parte de los siguientes:

a.- Presidente Municipal de General Zuazua, Nuevo León.

b.- Acuerdo de la Comisión o Comités según corresponda.



II.- Por alguna enfermedad, justificada mediante la constancia médica respectiva.

Las causales serán invocadas en oficio dirigido a la persona titular de la Presidencia Municipal y Secretario del R. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 56.- Los integrantes del Ayuntamiento deberán asistir con puntualidad a todas las sesiones desde el principio hasta el fin de éstas. Se considerará ausente de una sesión al miembro del Ayuntamiento que no esté presente al tomarse lista de asistencia y en caso de que se presente después que haya sido nombrado, podrá solicitar que se señale como retardo en la lista.

ARTÍCULO 57.- Si durante el pase de lista de asistencia de una sesión del Republicano Ayuntamiento se advierte que uno o más miembros del Ayuntamiento se encuentran ausentes, el Secretario del Republicano Ayuntamiento mencionará si la ausencia fue justificada y con previo aviso por parte del integrante ausente.

ARTÍCULO 58.- La vestimenta de los integrantes del Ayuntamientos en las sesiones preferentemente será formal, con excepción de las solemnes en las cuales será formal.

ARTÍCULO 58 BIS.- Las sesiones serán presididas y dirigidas por la persona titular de la Presidencia Municipal, y le corresponde lo siguiente:

I.- Abrir y cerrar la sesión;

II.- Cuidar que tanto los miembros del R. Ayuntamiento, como las personas asistentes a las sesiones guarden compostura en el desahogo de las mismas. En caso de presentarse algún disturbio, la persona titular de la Presidencia Municipal podrá cerrar la Sesión de manera inmediata ya habiendo aprobado los acuerdos y dictámenes que sean parte del orden del día aprobado para la presente Sesión;

III.- Nombrar las comisiones que integran el R. Ayuntamiento;

IV.- Firmar conjuntamente con los miembros del R. Ayuntamiento, el acta de cada sesión inmediatamente después de que haya sido aprobada; y



V.- Requerir a las comisiones que presenten los acuerdos sobre los asuntos que se les hubiere encomendado, según lo establecido en el presente Reglamento.

CAPÍTULO XII

DE LAS DISCUSIONES EN LAS SESIONES

ARTÍCULO 59.- El Presidente Municipal, presidirá las sesiones y dirigirá los debates, proporcionando la información necesaria para el mayor entendimiento de los asuntos.

En sus labores será auxiliado por el Secretario del Republicano Ayuntamiento en la conducción de las sesiones de cabildo.

ARTÍCULO 60.- Llegada la hora de la discusión, se dará lectura a los acuerdos del punto de acuerdo presentado y a los acuerdos del que previamente hubiera sido circulado a los integrantes del Ayuntamiento, salvo acuerdo en contrario que la mayoría del cuerpo colegiado determine, se procederá a dar lectura al acuerdo. Acto seguido se abrirá el debate correspondiente.

ARTÍCULO 61.- Los miembros del Ayuntamiento podrán hacer uso de la palabra hasta en tres ocasiones sobre el mismo tema, teniendo como tiempo límite por intervención cinco minutos, pudiendo en todo caso hacer uso de medios gráficos o audiovisuales, para lo cual este material deberá ser entregado a la Dirección de Gobierno de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento tres horas antes del inicio de la sesión.

ARTÍCULO 62.- Los miembros del Cabildo no podrán ser interrumpidos en el uso de la palabra salvo por moción de algún otro miembro que desee hacer una pregunta o comentario sobre el tema que se trata y deberá ser certificada por el Presidente Municipal o el Secretario del Republicano Ayuntamiento, siempre y cuando sea aceptada por el orador.

ARTÍCULO 63.- Serán sometidas a deliberación las propuestas, así como las opiniones que

48



lleguen a emitir los integrantes del Republicano Ayuntamiento.

Siempre y cuando hayan sido estudiadas, cuenten con el visto bueno **por escrito** de las dependencias municipales respecto al análisis y viabilidad de las mismas, y que previamente se hayan estipulado en el orden del día que fue circulado mediante convocatoria.

ARTÍCULO 64.- Si algún miembro del Republicano Ayuntamiento desea que se dé lectura a un documento relacionado con el debate para ilustrar la deliberación, le será concedido el uso de la palabra para que haga la moción correspondiente y aceptada que sea su propuesta, el Secretario del Republicano Ayuntamiento dará lectura al documento.

ARTÍCULO 65.- El integrante del Ayuntamiento que haga uso de la palabra ya sea para informar o discutir, tendrá libertad para expresar sus ideas sin que pueda ser censurado por ello, pero se abstendrá de dirigir insulto u ofensa alguna, en el caso de que realice comentarios que causen conflicto, se le solicitará guardar el respeto debido a la sesión, y en caso de no atender a la solicitud, se le llamara a abandonar el recinto oficial con apoyo de la fuerza pública.

ARTÍCULO 66.- Cuando la discusión derive en cuestiones ajenas al tema tratado, el Presidente Municipal o el Secretario del Republicano Ayuntamiento harán volver al tema de discusión y procurará centrar la discusión.

ARTÍCULO 67.- Cuando el acuerdo, propuesta o proyecto, haya sido discutido en lo general, el Presidente Municipal podrá interrogar o girar instrucciones para que así se haga, a los miembros del Republicano Ayuntamiento en el sentido si consideran que esté suficientemente discutido y si así fuese, procederá a instruir al Secretario del Republicano Ayuntamiento para someterlo a votación.

Aprobado en lo general, el acuerdo, propuesta o proyecto, serán discutidos sus conceptos o artículos en lo particular.

Cerrando la deliberación se procederá a emitir el voto correspondiente.

49



ARTÍCULO 68.- Si en los acuerdos y/o proyectos constan de varias propuestas, cada uno de ellos se discutirá en forma separada.

ARTÍCULO 69.- Al solicitarse enmiendas a un acuerdo, propuesta o proyecto, concepto o artículo, el que haya realizado la propuesta deberá de externar su conformidad y plena aceptación en torno a aquellas, en tal caso, se discutirán en los términos propuestos en la enmienda, de lo contrario, serán discutidos en el sentido en que se propuso originalmente, dichas enmiendas deberán presentarse por escrito y contar con el visto bueno de la dependencia municipal que trate el tema en particular.

ARTÍCULO 70.- En caso de que el acuerdo, propuesta y/o proyecto emitidos por algún miembro del Republicano Ayuntamiento fueran desechados en los general, el titular de la Presidencia Municipal cuestionará a los miembros del R. Ayuntamiento, a fin de que determinen si se turna a la Comisión para un nuevo estudio o se desecha en forma definitiva.

ARTÍCULO 71.- Iniciada la deliberación de un asunto, ésta no podrá suspenderse, salvo que concurran las siguientes causas:

- a) Cuando los miembros del Republicano Ayuntamiento así lo determinen o decidan dar preferencia a otro asunto de mayor urgencia o gravedad.
- b) Cuando se presenten graves desórdenes que ocurran en el recinto.
- c) Por moción suspensiva a propuesta de la persona titular de la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 72.- Por razones de interés público, plenamente justificadas, motivadas y con estricto apego a derecho, los acuerdos del Ayuntamiento pueden revocarse con la misma votación que fue requerida para su aprobación.

ARTÍCULO 73.- Los acuerdos del Republicano Ayuntamiento se registran en los Libros de Actas, original y duplicado, mismas que serán firmados por los miembros que hayan estado presentes y quienes así quisieren hacerlo.



ARTÍCULO 74.- En el curso del primer bimestre de cada año, el Republicano Ayuntamiento deberá remitir al Archivo del Estado y del Municipio un ejemplar del Libro de Actas de las Sesiones del Republicano Ayuntamiento correspondiente al año anterior, también lo remitirá de manera electrónica.

ARTÍCULO 75.- Previo acuerdo de sus miembros, en las Sesiones del Republicano Ayuntamiento deberán comparecer servidores públicos municipales, cuando se trate de asuntos de la competencia de los comparecientes.

CAPÍTULO XIII

DE LAS MOCIONES EN LAS SESIONES

ARTÍCULO 76.- Las mociones serán realizadas por el Presidente Municipal o por el Secretario del Republicano Ayuntamiento, con o sin previa solicitud de alguno de los integrantes del Ayuntamiento, y podrán ser de:

- I. **ORDEN:** Es la petición que se hace al integrante de Ayuntamiento para que se guarde silencio, se mantenga la compostura, se cumpla este reglamento y en general, se corrija cualquier otra situación que signifique una falta de respeto al orador o una alteración del desarrollo de la Sesión.
- II. **APEGO AL TEMA:** La moción de apego al tema es el llamado al integrante del Ayuntamiento cuando éste divague, se aparte del tema o refiera asuntos distintos, para que se ciña a la materia que motive la discusión.
- III. **CUESTIONAMIENTO AL ORADOR:** Es la petición que se hace a quien esté en uso de la palabra durante la discusión, para que admita una pregunta.
- IV. **ILUSTRACIÓN AL PLENO:** Es la petición que se hace para que se tome en cuenta, se lea o se atienda algún dato o hecho que resulte relevante para la discusión de algún asunto; y,
- V. **ALUSIONES PERSONALES:** Procede cuando, en el curso de la discusión, haya sido mencionado implícita o explícitamente por el orador algún integrante del Ayuntamiento. Las menciones a personas morales, grupos, partidos o gobiernos no se considerarán como una alusión personal.

51



CAPÍTULO XIV DE LAS VOTACIONES

ARTÍCULO 77.- Para que una votación sea válida se requiere, el Quórum de la mayoría de sus integrantes. Cuando algún integrante del Ayuntamiento tuviere interés en el asunto a resolver deberá excusarse de participar en la votación correspondiente.

ARTÍCULO 78.- Los acuerdos se tomarán por mayoría de los presentes en sesión, salvo los casos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, la Ley y demás ordenamientos.

ARTÍCULO 79.- Para el efecto de las votaciones, cuando se requiera el voto aprobatorio de las dos terceras partes del Ayuntamiento, se considerará sobre la totalidad de sus integrantes; cuando no se exija votación específica, los asuntos se resolverán por el voto de la mayoría simple de los presentes.

La persona titular de la Presidencia Municipal tendrá voto individual en las resoluciones del Republicano Ayuntamiento y en caso de empate, voto de calidad, cuando ejerza su voto de calidad, expresará las razones que motivaron su voto.

ARTÍCULO 80.- Antes de comenzar la votación, el Presidente Municipal, quien preside la sesión, o el Secretario del Republicano Ayuntamiento, quien le auxilia en la conducción hará la siguiente declaración: "Se somete a votación de los presentes" seguidamente el Secretario procederá a recogerla en los términos previstos por este reglamento.

ARTÍCULO 81.- Habrá tres formas de ejercer el voto en las sesiones del Ayuntamiento:

- I. Económica: Consiste en levantar la mano para definir el sentido de su voto.;
- II. Nominal: Consiste en preguntar personalmente a cada uno de los miembros del cabildo el sentido de su voto. Y este expresara su voto, y;
- III. Por cédulas: Consiste en emitir el voto a través de cédulas diseñadas para este fin y auxiliados por personal de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento,

52



con el fin de garantizar que no se conozca el sentido del voto del integrante del Ayuntamiento. Se usara cuando por la naturaleza o importancia del asunto, así lo amerite.

ARTÍCULO 82.- El sentido del voto será a favor o en contra.

Los miembros del H. Cabildo tienen el derecho de Abstención de voto, esta es la decisión voluntaria de no manifestarse ni a favor ni en contra de un determinado asunto. Los votos en abstención se registran de la misma manera que los votos en favor y en contra.

Se obtiene unanimidad, cuando todos los miembros del R. Ayuntamiento voten a favor.

ARTÍCULO 83.- Las votaciones para elegir personas, podrán realizar a través de cédulas de manera impersonal asegurando el secreto del voto y se depositarán en una urna.

El Secretario del Republicano Ayuntamiento procederá al recuento de la votación y manifestará en voz alta el resultado, lo anterior debidamente auxiliado, el personal de la Secretaria del R. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 84.- En caso de empate por cualquiera de los medios de votación, el asunto se resolverá por el voto de calidad de la persona titular de la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 84 BIS.- Durante la etapa de votación, queda prohibido a los miembros del R. Ayuntamiento ausentarse del Recinto de sesiones, salvo permiso para el efecto que le otorgue la persona titular de la Presidencia Municipal.

CAPÍTULO XV

DEL PROTOCOLO EN LAS SESIONES DE CABILDO.

ARTÍCULO 85.- En las Sesiones de Cabildo el Presidente Municipal ocupará su lugar al centro, el Secretario del Republicano Ayuntamiento a la derecha del Presidente, el



Secretario de Finanzas y Tesorería Municipal a la izquierda, el Síndico primero a la derecha del Secretario del R. Ayuntamiento, el Síndico Segundo a la izquierda del Secretario de Finanzas y Tesorería Municipal y los Regidores ocuparan los demás lugares preferentemente alternadamente.

ARTÍCULO 86.- Cuando se trate de la asistencia del C. Presidente de la República y/o el C. Gobernador del Estado a alguna Sesión de Cabildo, a propuesta del Presidente Municipal. El Cabildo podrá nombrar una Comisión para que lo acompañe al lugar donde se encuentra el recinto de Sesiones, y para que lo acompañe cuando se retire.

ARTÍCULO 87.- En el lugar de las Sesiones de Cabildo el C. Gobernador del Estado tomará asiento al centro y el Presidente Municipal tomará su asiento al lado derecho del C. Gobernador.

ARTÍCULO 88.- Si asistiera el C. Presidente de la República o su Representante, ocupará su lugar al centro, tomando asiento a la derecha el C. Gobernador y a la izquierda el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 89.- Al entrar al recinto el C. Presidente de la República, el C. Gobernador del Estado o sus representantes, los presentes se pondrán de pie y cuando salgan se hará lo mismo.

ARTÍCULO 90.- Los integrantes del Republicano Ayuntamiento, tienen las siguientes obligaciones:

- I. Asistir a todas las sesiones y permanecer en el recinto durante su desarrollo.
- II. Acudir con la oportunidad debida cuando sea citado por el Secretario del Republicano Ayuntamiento.
- III. Cumplir eficazmente con las comisiones que les sean encomendadas.
- IV. Solicitar con la oportunidad debida, permiso del Presidente Municipal a través del Secretario del Republicano Ayuntamiento, para ausentarse a las sesiones, siempre y cuando presenten oficialmente el justificante de inasistencia que refiere el presente reglamento.

54



V. Avisar al Presidente Municipal a través del Secretario del Republicano Ayuntamiento, en caso de enfermedad, presentando por escrito el justificante correspondiente.

VI. Las demás que establece la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 90 BIS.- Las sesiones de Cabildo serán públicas, por lo que todo aquel ciudadano que asista a las mismas deberá de registrarse previamente ante la Dirección de Gobierno del R. Ayuntamiento a fin de llevar un control de asistentes y mantener el orden durante el desarrollo de las sesiones.

CAPÍTULO XVI

DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DEL R. AYUNTAMIENTO.

ARTÍCULO 91.- Para el ejercicio de la personalidad jurídica del Municipio, se atenderá a los siguientes supuestos:

- I. Representación del Ayuntamiento: Será ejercida de manera mancomunada por el Presidente Municipal y el Síndico o Síndico Segundo, y podrá delegarse esta representación en favor de cualquier integrante del Ayuntamiento, en cuyo caso se requiere acuerdo del propio Ayuntamiento;
- II. Representación de la Administración Pública Municipal: La representación legal en general, la ejercerá el Presidente Municipal, y esta podrá ser delegable a propuesta del Presidente Municipal en el servidor público que corresponda, previo acuerdo del Ayuntamiento; y
- III. Si la personalidad jurídica es delegada, en cualquiera de ambos casos, deberá rendirse cuenta trimestral al Ayuntamiento, sin cesar la responsabilidad del Titular original sobre su competencia.

CAPÍTULO XVII

DE LAS LICENCIAS Y AUSENCIAS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO Y

55



DE SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 92.- Los integrantes del Republicano Ayuntamiento, podrán solicitar al mismo, licencia para separarse temporal o definitivamente del ejercicio de sus funciones.

Las faltas temporales que no excedan de quince días naturales se harán del conocimiento del Republicano Ayuntamiento sin que se requiera acuerdo del mismo para autorizarlas.

ARTÍCULO 93.- La licencia temporal podrá ser de quince hasta treinta días naturales. El Republicano Ayuntamiento resolverá en cada caso atendiendo a las razones que motiven la licencia temporal, según lo previsto en la Ley.

Una vez aprobada la licencia o renuncia del integrante, el Republicano Ayuntamiento deberá llamar de inmediato a su suplente para que rinda la protesta de Ley y se incorpore a los trabajos y comisiones de las que formaba parte el propietario.

ARTÍCULO 94.- No podrán concederse tal número de licencias que afecten el Quórum para declarar válidamente instalada la Sesión.

ARTÍCULO 95.- El Republicano Ayuntamiento acordará la solicitud de licencia, la cual se hará constar en el Acta de la Sesión.

ARTÍCULO 96.- En caso de incapacidad médica debidamente acreditada de algún integrante del Republicano Ayuntamiento, cuando ésta exceda de un mes e inhabilite para el desempeño de sus atribuciones y obligaciones, el caso será sometido al Republicano Ayuntamiento para efecto de determinar si se concede una licencia temporal y en qué términos.

ARTÍCULO 97.- En caso de que algún Síndico o Regidor deje de desempeñar su cargo, ya sea por licencia, suspensión o revocación de mandato decretado por el Congreso del Estado, o bien en caso de muerte o incapacidad física o mental, que lo inhabilite para el desempeño de sus atribuciones y obligaciones, será sustituido por su suplente previa convocatoria del Presidente Municipal.



El suplente, deberá tomar protesta ante el Republicano Ayuntamiento y asumir el cargo para incorporarse a los trabajos y comisiones de las que formaba parte el propietario.

En el caso de licencia temporal, o suspensión, una vez agotado su período, el promovente asumirá de nuevo su cargo.

ARTÍCULO 98.- Las faltas injustificadas consecutivas a tres o más Sesiones ordinarias del Republicano Ayuntamiento, por parte de uno de sus integrantes, se entenderá que ha incumplido con sus funciones, por lo que deberá iniciarse el procedimiento de suspensión del mandato.

Las faltas injustificadas consecutivas a cinco o más sesiones ordinarias del Republicano Ayuntamiento, se entenderá que el integrante ha abandonado su cargo y se considerará falta absoluta, por lo que deberá iniciarse el procedimiento de revocación de mandato.

Decretada la suspensión o revocación, tanto de Síndicos como de Regidores propietarios se cubrirán con los respectivos suplentes.

Se sancionará con un día de salario la falta injustificada a una sesión ordinaria.

ARTÍCULO 99.- Cuando algún Síndico o Regidor no pudiere asistir a una sesión del Republicano Ayuntamiento, deberá comunicarlo al Secretario del Republicano Ayuntamiento.

Para los efectos de este artículo, se considerará que existe justificación, para no asistir, asistir con retraso o no continuar en las Sesiones del Republicano Ayuntamiento, o a las Sesiones de Comisión, en los siguientes casos:

- I. Por enfermedad, justificada mediante la constancia médica respectiva;
- II. Por gestación y/o maternidad;
- III. Por Paternidad;
- IV. Por enfermedad o fallecimiento de algún miembro de la familia, hasta en

57



cuarto grado; o;

V. Por algún trabajo encomendado por el Presidente Municipal o el Presidente de la Comisión respectiva, relacionado con los asuntos del Municipio.

Los Síndicos o Regidores deberán presentar mediante escrito, la justificación de su inasistencia a las Sesiones del Republicano Ayuntamiento, **en** un término de setenta y dos horas hábiles posteriores a la inasistencia.

En el caso de las Sesiones del Republicano Ayuntamiento, los Síndicos o Regidores deberán de dar aviso de ausencia por cualquier medio previo al inicio de ésta, a fin de que el Secretario del Republicano Ayuntamiento, en el pase de lista, pueda mencionar dicha situación, y quede asentado en acta, dicha acción no los exceptúa del supuesto del párrafo anterior.

ARTÍCULO 99 BIS.- De la licencia o renuncia de los Regidores o Síndicos del R. Ayuntamiento, conocerá este, la cual solamente será cuando exista causa justificada, misma que corresponderá calificar al R. Ayuntamiento

Se considera causa justificada, entre otras:

I.- Sea llamado para ejercer un empleo, cargo o comisión de la Administración Pública Municipal, Estatal, o Federal o en Organismos Autónomos, desconcentrados o descentralizados de cualquiera de los tres órdenes de Gobierno;

II.- Para enfrentar un proceso penal;

III.- Por imposibilidad física o mental;

IV.- Aquellas que sean consideradas por el R. Ayuntamiento como incompatibles al cargo.

Una vez aprobada la licencia o renuncia del integrante el Republicano Ayuntamiento deberá llamarse de inmediato a su suplente para que rinda la protesta de Ley y se incorpore a los trabajos y comisiones de las que formaba parte el propietario.

Una vez que el integrante del Ayuntamiento con licencia, decida incorporarse a las labores del Ayuntamiento, tendrá la obligación de comunicárselo por escrito al órgano colegiado,

58



debiéndose integrar en la siguiente sesión.

ARTÍCULO 99 BIS II.- El Presidente Municipal podrá ausentarse del Municipio, sujetándose a las siguientes disposiciones:

I. Si la ausencia no excede de 15-quince días naturales, los asuntos de mero trámite y aquellos que no admiten demora serán atendidos por el Secretario del Ayuntamiento, cumpliendo con las instrucciones del Presidente Municipal, pero no tendrá derecho de voto en las sesiones del Republicano Ayuntamiento.

II. Si la ausencia es mayor de 15-quince días naturales, sin exceder de 30-treinta días, el Presidente Municipal debe recabar previamente el permiso del Republicano Ayuntamiento y será suplido por algún funcionario de los establecidos en el Artículo 92 la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León o un integrante del Ayuntamiento.

La ausencia podrá ser, entre otras, por enfermedad, vacaciones, o las contempladas por la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y el presente Reglamento.

El Presidente Municipal podrá solicitar licencia por más de 30-treinta días naturales sin exceder de 60- sesenta días, únicamente para atender cuestiones de salud personal, en cuyo caso será suplido por algún funcionario de los mencionados en el Artículo 92 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León o un integrante del Ayuntamiento.

Además, el Presidente Municipal podrá solicitar licencia en su último año de gobierno por más de treinta días naturales sin exceder de cien, en cuyo caso será suplido por algún funcionario de los mencionados en el artículo 92 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León o un integrante del Ayuntamiento.

Los encargados del despacho a que se refiere esta fracción serán designados por el Ayuntamiento y tendrán todas las atribuciones que las disposiciones jurídicas dispongan para el Presidente Municipal.

En el caso de licencia o ausencia definitiva o renuncia del Presidente Municipal, el

59



Ayuntamiento, por acuerdo de la mayoría absoluta de sus integrantes, respetando el origen partidista, designará dentro de los miembros del Ayuntamiento, quien deba encargarse del despacho de la Presidencia Municipal con todas las atribuciones que las disposiciones jurídicas dispongan para el Presidente Municipal, hasta en tanto rinda protesta el Presidente Municipal Sustituto, que deberá ser designado por el Congreso del Estado.

ARTÍCULO 100.- El Secretario del Republicano Ayuntamiento, el Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal, el Secretario de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal y el Secretario de la Contraloría y Transparencia Municipal, requieren de licencia otorgada por el Republicano Ayuntamiento para separarse temporalmente del ejercicio de sus funciones, hasta por quince días naturales consecutivos.

El otorgamiento de licencia será sin remuneración económica alguna, y no deberá exceder de dos veces por año de gestión.

ARTÍCULO 101.- La falta absoluta del Secretario del Ayuntamiento, del Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal, el Secretario de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal y el Secretario de la Contraloría y Transparencia Municipal, en su caso, será cubierta en la forma dispuesta para la propuesta y nombramiento de los mismos, en los términos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, y el presente Reglamento.

La falta temporal de los servidores públicos municipales referidos en el párrafo anterior será cubierta por quien designe la persona titular de la Presidencia Municipal.

TÍTULO II

LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

60



ARTÍCULO 102.- El Presidente Municipal, para el mejor desempeño de las funciones encomendadas por el Republicano Ayuntamiento, se apoyará en las dependencias y entidades que conforman la administración pública municipal, considerando la capacidad presupuestal municipal; así como en las que señale la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, la Ley, y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 103.- El Presidente Municipal nombrará y removerá libremente a los Secretarios y Directores, así como a los titulares de los Órganos Auxiliares, a excepción del Secretario del Republicano Ayuntamiento, Secretario de Finanzas y Tesorería Municipal, Secretario de la Contraloría y Transparencia Municipal y al Secretario de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal, que requieren de la aprobación de los integrantes del Republicano Ayuntamiento.

Los Titulares, los encargados de despacho y en su caso las vacantes de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal, salvo que la Ley disponga lo contrario, serán nombrados por el Presidente Municipal con quien acordarán directamente, deberán ser ciudadanos mexicanos, en ejercicio pleno de sus derechos, de reconocida honorabilidad y probada aptitud, para desempeñar los cargos que les correspondan, así como asistir a los cursos de profesionalización, capacitación y formación que se instrumenten para el Ayuntamiento, tendientes a proporcionar conocimientos y habilidades inherentes al cargo.

Los nombramientos y remociones de los demás funcionarios y empleados Municipales estarán sujetos a las políticas establecidas por el Secretario de Administración, previo acuerdo con el Presidente Municipal y contar con el Presupuesto de Egresos previamente aprobado.

ARTÍCULO 104.- El Presidente Municipal, previo acuerdo del Ayuntamiento podrá crear dependencias que le estén subordinadas, así como fusionar, modificar o suprimir las existentes, de acuerdo con las necesidades y capacidad financiera del Municipio.



ARTÍCULO 105.- Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal ejercerán las funciones que les asignen la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, el presente reglamento y los reglamentos municipales correspondientes.

ARTÍCULO 106.- Los actos administrativos y jurídicos celebrados por cada Dependencia de la Administración Pública Municipal, deberán ser firmados por los Titulares y/o encargados de despacho de las mismas sin perjuicio de que deban firmarlos quien más corresponda.

ARTÍCULO 107.- Todas las resoluciones, acuerdos, circulares, y en general todas las comunicaciones de observancia legal que, por escrito, dicte el Presidente Municipal deberán ser rubricadas por quien ostente la titularidad de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento.

ARTÍCULO 108.- El Presidente Municipal, previa aprobación del Republicano Ayuntamiento, en los términos de la Ley, podrá convenir con el C. Gobernador Constitucional del Estado, con Organismos Descentralizados y Entidades Paraestatales del Gobierno del Estado de Nuevo León, con otros Ayuntamientos de la Entidad, con el Ejecutivo Federal, así como con personas físicas o morales, la administración de contribuciones, la prestación de servicios públicos, la ejecución de obras o la realización de cualquier otra actividad de beneficio para el Municipio.

ARTÍCULO 109.- El Presidente Municipal decidirá qué Dependencias Municipales y Órganos Auxiliares deberán coordinar sus acciones con las estatales y federales para el cumplimiento de cualquiera de los objetivos establecidos en el artículo anterior, cuando no lo especifique este Reglamento.

ARTÍCULO 110.- Las Dependencias Municipales y los Órganos Auxiliares de la Administración Municipal deberán conducir sus actividades con base en los programas y políticas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo en forma programada y coordinada, con el fin de evitar duplicidad de funciones y de acuerdo al Presupuesto Municipal autorizado y a las políticas internas de la administración que, para el logro de los objetivos y metas de los planes de gobierno, establezca el C. Presidente Municipal.

62



Asimismo, deberán procurar que la ejecución de sus funciones sea bajo un marco de simplificación de sistemas y procedimientos que ayuden a una eficaz prestación del servicio y a reducir costos.

ARTÍCULO 111.- Corresponderá a los titulares de las Dependencias, cumplir con las responsabilidades, atribuciones y funciones a que se refiere este Reglamento. Éstos deberán auxiliar al Republicano Ayuntamiento en la elaboración de los proyectos de reglamentos o acuerdos, cuyas materias correspondan a sus atribuciones o funciones.

Además, deberán participar en la elaboración de políticas, procedimientos, normas, sistemas, lineamientos, que elabore la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal o alguna otra Dependencia Municipal cuando éstas estén relacionadas con el desempeño y responsabilidad de sus atribuciones o funciones.

ARTÍCULO 112.- Las atribuciones otorgadas al C. Presidente Municipal, excepto las no delegables, podrán ser ejercidas en forma directa o delegadas al Secretario del ramo a que se refiera la materia correspondiente, quién las podrá ejercer por sí o por conducto del subordinado directo a favor de quién se haga la delegación de atribuciones, lo cual deberá efectuarse mediante acuerdo por escrito debidamente fundado y motivado.

En el caso de vacante de alguna Dependencia o Unidad Administrativa, el Presidente Municipal podrá nombrar un Encargado del Despacho de los asuntos de la Dependencia o Unidad Administrativa, hasta en tanto se nombre a quien en forma definitiva ocupará la Titularidad del Área.

ARTÍCULO 113.- Los titulares de las Dependencias y Órganos Auxiliares de la Administración Pública Municipal vigilarán, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las leyes federales, estatales y municipales; así mismo los titulares y sus subordinados desempeñarán sus funciones con el debido esmero, eficacia, prontitud y cortesía en la solución de trámites y problemas que presente la ciudadanía, así como con honestidad, apego y respeto a los ordenamientos jurídicos en vigor. Sus actividades deberán cumplir con los planes, programas, disposiciones, reglamentos, políticas y acuerdos que emanen del Republicano Ayuntamiento.

63



Serán, además, responsables de administrar el presupuesto autorizado de su Dependencia, así como del adecuado mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles que estén a su cargo para el desempeño y funcionamiento de sus actividades.

ARTÍCULO 114.- Los Titulares de las Dependencias y Órganos Auxiliares de la Administración Pública Municipal, en el ejercicio de sus funciones, serán sujetos a la aplicación de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León, y del Reglamento de Entrega-Recepción vigente en el Municipio.

ARTÍCULO 115.- Los titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal rendirán por escrito cuando así se le solicite, al C. Presidente Municipal, un informe de sus actividades, así como del avance y cumplimiento de las metas propuestas en la Planeación Operativa.

ARTÍCULO 116.- Las dependencias, órganos y unidades que integran de la administración pública municipal centralizada, deberán conducir sus actividades con base en los objetivos, programas, proyectos y acciones establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo, en forma programada y coordinada, conforme al presupuesto municipal autorizado y a los manuales, políticas, lineamientos e instrucciones que emita el Presidente Municipal.

Deberán ejercer y cumplir sus atribuciones, responsabilidades y funciones con apego a los principios rectores del ejercicio de la administración pública municipal, procurando además la mejora regulatoria, la modernización administrativa, la simplificación de procedimientos, la reducción de trámites, el uso racional de los recursos públicos y evitar la duplicidad de funciones.

Estarán obligadas a coordinarse entre sí cuando la naturaleza de sus funciones lo requiera, así como proporcionar la información que otras Dependencias u organismos le soliciten.



ARTÍCULO 117.- Los casos no previstos en el presente Reglamento, respecto a la Administración del Municipio y del funcionamiento del Ayuntamiento, se sujetarán a las disposiciones de la Ley y de los respectivos Reglamentos Municipales o en su defecto a los Acuerdos del propio Ayuntamiento.

CAPÍTULO II

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CENTRALIZADA Y PARAMUNICIPAL

ARTÍCULO 118.- La administración pública municipal se dividirá en centralizada y paramunicipal en los términos del presente Reglamento y de las leyes y reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 119.- La Administración Pública Municipal Centralizada será integrada por las Secretarías y Dependencias municipales.

ARTÍCULO 120.- La Administración Pública Paramunicipal será conformada por las entidades respectivas que serán los organismos descentralizados y los fideicomisos públicos, que funcionarán conforme y en los términos de sus Reglamentos.

Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos atendiendo primeramente a la Ley; y a falta de disposición expresa de los anteriores, serán resueltos por el Republicano Ayuntamiento en pleno, máxima autoridad del Municipio.

ARTÍCULO 121.- Son Dependencias Administrativas, de la Administración Pública Municipal, las siguientes:

- I. Secretaría del Republicano Ayuntamiento;
- II. Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal;
- III. Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal;
- IV. Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal;
- V. Secretaría Ejecutiva;
- VI. Secretaría de Planeación;
- VII. Consejería Jurídica Municipal;



- VIII. Secretaría de Administración;
- IX. Secretaría de Bienestar;
- X. Secretaría de Desarrollo Urbano, Medio Ambiente y Transporte;
- XI. Secretaría de Obras Públicas;
- XII. Secretaría de Servicios Públicos;
- XIII. Secretaría de Innovación y Participación Ciudadana;
- XIV. Secretaría de las Mujeres;
- XV. Secretaría de las Juventudes;
- XVI. Sistema Municipal del Desarrollo Integral de la Familia;
- XVII. Las demás que se incorporen al presente Reglamento por acuerdo del Republicano Ayuntamiento.

CAPÍTULO III

DE LA SECRETARÍA DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 122.- La Secretaría del Republicano Ayuntamiento será dirigida por una persona, denominado Secretario del R. Ayuntamiento será nombrado de acuerdo a los **artículos** 26 Fracción I, y 35 Fracción VIII, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado, previa aprobación del Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

Tendrá como atribuciones y responsabilidades las que le otorguen las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones legales aplicables a la materia, así como las que a continuación se establecen:

a) En materia de Orden Jurídico:

- I. Vigilar que los actos de la Administración Pública Municipal se realicen con estricto apego a la normatividad jurídica aplicable;
- II. Dar seguimiento a los acuerdos, resoluciones y demás determinaciones del Presidente Municipal para que se cumplan en sus términos; en Coòrdinación con la Consejería Jurídica.
- III. Auxiliar en la elaboración de las promociones que deban interponer las distintas Dependencias de la Administración Pública Municipal conforme a la Ley, ante cualquier autoridad, respecto a controversias constitucionales, demandas,

66



denuncias y querellas que deban presentarse ante los Tribunales u órganos administrativos legalmente establecidos, en coordinación con el Presidente Municipal y el Síndico Segundo, así como en su caso, elaborar la contestación, e intervenir en las mismas; en Coordinación con la Consejería Jurídica.

IV. Formular los escritos de amparos y recursos, así como redactar los informes previos y justificados; notificando a los interesados las resoluciones correspondientes; en Coordinación con la Consejería Jurídica.

V. Brindar atención a las diversas Dependencias y Órganos Auxiliares de la Administración Pública Municipal;

VI. Elaborar y revisar los acuerdos, contratos y convenios en los que intervenga la Administración Pública Municipal; en Coordinación con la Consejería Jurídica.

VII. Conocer y sustanciar, hasta poner en estado de resolución, los diversos recursos administrativos que deban conocer las distintas Dependencias de la Administración Pública Municipal, de conformidad con la reglamentación aplicable; en Coordinación con la Consejería Jurídica.

VIII. Mantener informadas a las Dependencias y Órganos Auxiliares de la Administración Pública Municipal respecto a las Leyes, Decretos, Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas que regulen sus funciones;

IX. Compilar y mantener actualizados las Leyes, Reglamentos Municipales y demás Disposiciones Administrativas del Municipio y divulgar su contenido y alcances, para asegurar su cabal cumplimiento por parte de los Servidores Públicos y los particulares;

X. Formular proyectos de Reglamentos y de disposiciones administrativas o de su reforma, así como realizar estudios para modernizar la normatividad vigente; en Coordinación con la Consejería Jurídica.

XI. Auxiliar a las Comisiones del Republicano Ayuntamiento en la elaboración de acuerdos;

XII. Editar, verificar y publicar la Gaceta Municipal;

XIII. Vigilar que se realice el procedimiento jurídico para la incorporación al dominio público de bienes inmuebles del Municipio; en Coordinación con la Consejería Jurídica.

XIV. Firmar los convenios y contratos en los que intervenga el Municipio, así

67



como los acuerdos y actos que expida el Presidente Municipal;

b) En materia de Gobierno:

- I. Auxiliar al Presidente Municipal, en la conducción de la política interior del Municipio;
- II. Dar seguimiento a los acuerdos del Republicano Ayuntamiento y ejecutar las acciones que le sean encomendadas por éste;
- III. Coordinar y atender las relaciones políticas de la Administración Pública Municipal con las diferentes Entidades de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como con las instituciones privadas, partidos políticos, asociaciones religiosas, sindicatos y demás organizaciones sociales, y coadyuvar en las relaciones públicas de la Administración Pública Municipal;
- IV. Promover, en coordinación con otras Dependencias de la Administración Pública Municipal, al Municipio, así como consolidar los mercados actuales y abrir nuevas opciones para el turismo recreativo;
- V. Colaborar con otras Dependencias Municipales y con los miembros del Republicano Ayuntamiento en los procedimientos de hermanamiento con otras ciudades, así como promoverlos y difundirlos a nivel internacional, nacional y local;
- VI. Promover la realización de estudios y proyectos tendientes a fortalecer los programas Municipales y la participación comunitaria, para mejorar la capacidad de gestión de las Dependencias, así como participar en los Comités, Consejos y demás instrumentos de coordinación de la Administración Pública Municipal vinculados con la promoción de la modernización y mejoramiento continuo de la función pública;
- VII. Tramitar, en coordinación con la Secretaría de la Defensa Nacional, las cartillas de servicio militar, además de organizar y vigilar el ejercicio de las funciones de la Junta Municipal de Reclutamiento;
- VIII. Coordinar las acciones del Consejo Municipal de Protección Civil;
- IX. Administrar el archivo histórico del Municipio y expedir normas para la conservación e incremento de su acervo y sobre la forma en que se garantizará la consulta e investigación por particulares o instituciones;
- X. Administrar el archivo del Republicano Ayuntamiento y establecer medidas para su adecuada consulta, así como para la conservación y salvaguarda de las

68



actas del Republicano Ayuntamiento;

XI. Dictar medidas para la conservación, salvaguarda y correcto manejo de los archivos documentales de la Administración Pública Municipal y seleccionar los documentos que se incluirán en el acervo del archivo histórico;

XII. Brindar atención y seguimiento a las Asociaciones Religiosas en la realización de trámites, gestiones y solicitudes de apoyos;

XIII. Designar y vigilar las funciones que realizan los Guardias Municipales, Jueces Calificadores y/o Jueces Cívicos, cuando esta figura legal sea Autorizada, por el Republicano Ayuntamiento, conforme a los Reglamentos de Tránsito, Policía y Buen Gobierno y demás disposiciones aplicables;

XIII.- Publicar los acuerdos aprobados y emitidos por el R. Ayuntamiento en la Gaceta Municipal y Periódico Oficial del Estado.

c) En materia de Inspección y Vigilancia:

I. Ordenar y coordinar las funciones que realizan los Inspectores de Comercio y Espectáculos, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, para que los establecimientos y titulares de las licencias o permisos expedidos por las Autoridades Municipales acaten las Leyes y Reglamentos aplicables y en su caso notificar, por conducto de los Inspectores de Comercio y Espectáculos, las resoluciones de carácter administrativo por violación a alguna disposición de orden legal;

II. Ordenar y coordinar las labores de inspección y vigilancia en materia de venta o consumo de bebidas alcohólicas, además de dar trámite a las solicitudes de licencias o permisos temporales en materia de alcoholes;

III. Expedir, supervisar y controlar las autorizaciones de mercados rodantes y permisos para comerciantes ambulantes, fijos, semifijos y móviles, en la vía pública, pudiendo revocar los mismos, mediante previo acuerdo que se dicte de conformidad con las Leyes y Reglamentos de la materia y en coordinación con las Dependencias Municipales, cuando el caso lo amerite;

IV. Expedir los permisos para la presentación de espectáculos públicos y vigilar la observancia de la Legislación y Reglamentación aplicable;

V. Administrar los panteones públicos municipales y otorgar servicios de

69



inhumación y exhumación a los habitantes del Municipio que, por su precaria situación económica, lo requieran, lo cual se efectuará a través del Sistema Municipal del Desarrollo Integral de la Familia;

VI. Elaborar y mantener actualizado el padrón de comercios existentes en el territorio del Municipio; y,

VII. Analizar, ordenar y procurar la regulación de los asentamientos humanos irregulares, en coordinación con otras Entidades Públicas.

d) En materia de Mediación Municipal:

I. Promover la mediación entre los Servidores Públicos y la comunidad, como un método alternativo de solución de controversias entre particulares, que contribuya a lograr la armonía social;

II. Coordinar y atender los asuntos relativos a controversias entre ciudadanos que voluntariamente acepten ser sujetos a mediación, conforme a los procedimientos establecidos para ello; y,

III. Capacitar a los Servidores Públicos y ciudadanos interesados en los procedimientos de mediación, a efecto de que incrementen el número de mediadores en el Municipio.

e) **En materia de Justicia Cívica:**

I. Dirigir y vigilar las funciones que realiza el personal de justicia cívica conforme al Reglamento de Justicia Cívica y demás disposiciones jurídicas aplicables;

II. Desahogar los procedimientos que correspondan por la comisión de las infracciones administrativas y en su caso determinar las sanciones a que refiere el Reglamento de Justicia Cívica, el reglamento en materia de movilidad, tránsito y seguridad vial y demás disposiciones jurídicas aplicables;

III. Aplicar el trabajo a favor de la comunidad como sanción, y en su caso, realizar su conmutación por la sanción económica, cuando así lo solicite la persona infractora;

70



- IV. Implementar las medidas para mejorar la convivencia ciudadana, en base al resultado de la evaluación psicosocial realizada a la persona presuntamente infractora;
- V. Promover la solución pacífica de las controversias entre particulares derivadas de la comisión de las infracciones administrativas mediante la mediación y conciliación en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Recibir y desahogar las denuncias ciudadanas que reciban las y los Jueces Cívicos derivadas de la presunta comisión de infracciones administrativas;
- VII. Llevar el registro de todas las personas presentadas ante las y los Jueces Cívicos, de acuerdo con la Ley aplicable; y
- VIII. Participar y/o informar en los Consejos Consultivos Ciudadanos y Comités de Seguridad, a los cuales se les convoque.

Para el despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento, su titular se auxiliará directamente de las siguientes Direcciones: Dirección de Gobierno, Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos, la Dirección de Protección Civil y la Dirección de Justicia Cívica. Todas las Direcciones señaladas contarán con jefes, auxiliares e inspectores para el desempeño de sus actividades, con excepción de la Dirección de Justicia Cívica, que contará adicionalmente con jueces cívicos, secretarios de juzgado, asesores cívicos, supervisores de medidas, psicólogos, analistas, auxiliares y el personal administrativo necesario para el desempeño de sus actividades.

CAPÍTULO IV

DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 123.- La Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, será dirigida por una persona, denominado Secretario de Finanzas y Tesorería Municipal, será nombrado de acuerdo a los artículos; 26 Fracción I, y 35 Fracción VIII, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado, previa aprobación del Ayuntamiento a propuesta del Presidente

71



Municipal.

Tendrá como atribuciones y responsabilidades las que le otorguen las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones legales aplicables a la materia, así como las que a continuación se establecen:

a) En materia Administrativa

- I. Suscribir toda clase de convenios, contratos, acuerdos, fideicomisos y cualquier otro instrumento de carácter legal que celebre el Municipio en materia fiscal, de administración financiera, patrimonial, de deuda pública, de la administración general del Gobierno Municipal y, en general todos aquellos relacionados con las materias de su competencia;
- II. Vigilar que se mantenga actualizado el padrón municipal de contribuyentes;
- III. Coordinar, con la participación de la Dirección de Presupuestación y Dirección de Contabilidad y Catastro, el análisis e integración del presupuesto de ingresos y egresos, a fin de presentarlos al Ayuntamiento;
- IV. Autorizar, cuando así proceda, los estímulos fiscales, subsidios, condonaciones, exenciones, condonar los recargos, multas, y demás reducciones, apoyos y beneficios que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Establecer el sistema de contabilidad gubernamental al que se apegarán las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal conforme a la normatividad aplicable;
- VI. Administrar el control y permisos de acceso de los usuarios a los sistemas de información;
- VII. Compilar y llevar el archivo de la documentación relativa a los asuntos de su competencia;
- VIII. Coordinar y vigilar las funciones de las dependencias a su cargo y el ejercicio de estas;
- IX. Dirigir y desarrollar la implementación de programas de modernización administrativa, sistemas electrónicos y planes de contingencia para la salvaguarda de la información financiera y electrónica en el Municipio;

72



Administrar el presupuesto de egresos y efectuar, con base en el fundamento jurídico y administrativo que las distintas entidades ejecutoras de la administración pública municipal otorguen, los pagos correspondientes, de acuerdo con los programas y presupuestos aprobados;

- X. Establecer medidas de control respecto de los ingresos y egresos de los organismos descentralizados, así como de los patronatos que manejen recursos municipales;
- XI. Formular las declaraciones de contribuciones que deba realizar el Municipio;
- XII. Formular y someter a la aprobación del Ayuntamiento y coordinar el envío al Congreso del Estado de Nuevo León, de los documentos y estados financieros trimestrales que comprenderán la balanza de comprobación, el balance general y el estado de resultados del ejercicio presupuestario de ingresos y egresos que corresponda;
- XIII. Gestionar, en coordinación con la Secretaría de Contraloría y Transparencia Municipal, la contratación de auditores externos con la finalidad de que emitan su opinión y recomendaciones respecto a la información de los estados financieros y/o apoyar en la labor de auditoría interna, mediante la presentación de reportes y evaluaciones respecto al ejercicio de la función pública municipal;
- XIV. Intervenir en coordinación con el Titular de la Presidencia Municipal y con el Titular de la Primera Sindicatura, en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante cualquier tribunal, en representación del erario del Municipio, cuando tenga interés la Hacienda Pública Municipal;
- XV. Participar, dentro de sus facultades, en la celebración de los contratos, mediante los cuales se otorgue a terceros el uso o goce de bienes inmuebles del dominio municipal y llevar el registro de estos, para efectos de control patrimonial y de ingresos;
- XVI. Recibir y custodiar las garantías del interés fiscal, en los casos aplicables;
- XVII. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones fiscales, financieras y administrativas aplicables;
- XVIII. Auxiliar, en coordinación con la Secretaría de Contraloría y Transparencia Municipal a la Comisión Especial de Entrega-Recepción de la administración

73



pública municipal en la emisión de su dictamen correspondiente, en los términos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado;

- XIX. Recaudar las contribuciones que le corresponden al Municipio, de conformidad con la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de Nuevo León y demás normatividad aplicable, así como recibir las participaciones, aportaciones y demás ingresos que, por ley, acuerdo, convenio o cualquier concepto le correspondan al Municipio;
- XX. Promover, organizar y realizar estudios con el fin de incrementar los ingresos y mejorar los sistemas de control fiscal;
- XXI. Proponer al Titular de la Presidencia Municipal y al Ayuntamiento, las medidas necesarias y convenientes para incrementar los ingresos;
- XXII. Solicitar a la dependencia competente la suspensión de actividades de cualquier contribuyente, de cualquier naturaleza, por incumplimiento en el pago de las contribuciones a las que estuviera obligado, de conformidad a lo previsto en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León o por cualquier adeudo de carácter fiscal y en caso de proceder la revocación;
- XXIII. Establecer, determinar, liquidar, recaudar y cobrar los productos, aprovechamientos y demás ingresos que deba percibir el Municipio que no estén establecidos en alguna disposición de carácter general, conforme a la normatividad aplicable;
- XXIV. Gestionar las erogaciones solicitadas por las distintas entidades ejecutoras del gasto, conforme al Presupuesto de Egresos y demás normatividad aplicable;
- XXV. Administrar el Presupuesto de Egresos, llevar la contabilidad general, el control del ejercicio presupuestal y efectuar los pagos, con base en el fundamento jurídico y administrativo que las demás dependencias de la administración pública municipal otorguen, de acuerdo a los programas y presupuestos aprobados;
- XXVI. Supervisar que el manejo y ejercicio de los presupuestos municipales se lleven a cabo conforme a los programas establecidos;
- XXVII. Cuidar que los empleados que manejen fondos y valores del municipio caucionen debidamente su manejo, conforme a lo que las leyes y

74



reglamentos requieran;

- XXVIII. Administrar el registro catastral municipal y promover su actualización y modernización;
- XXIX. Inspeccionar, vigilar y supervisar que en la Administración Pública Municipal se cumpla con la normatividad aplicable en materia de contabilidad, presupuesto, gasto público y recaudación fiscal; cumplimiento de obligaciones laborales con los servidores públicos municipales; procedimientos de adquisiciones de bienes y servicios; así como el resguardo, organización, archivo y conservación de documentos;
- XXX. Llevar el registro contable de la deuda pública municipal;
- XXXI. Organizar y llevar la contabilidad del municipio y las estadísticas financieras del mismo;
- XXXII. Promover el aumento del patrimonio municipal;
- XXXIII. Custodiar y concentrar los fondos, garantías de terceros y valores financieros del Municipio por el tiempo que emane de la legislación vigente aplicable a cada asunto;
- XXXIV. Las demás funciones que le atribuyan las leyes, reglamentos y otras disposiciones legales aplicables, así como las que expresamente asigne la persona Titular de la Presidencia Municipal.

b) En materia de ingresos

- I. Integrar y formular los proyectos de Presupuesto de Ingresos, en apego a las disposiciones aplicables, dictar los lineamientos internos, políticas o procedimientos para su elaboración;
- II. Solicitar a las unidades administrativas correspondientes la información necesaria para la correcta integración del Presupuesto de Ingresos del Municipio, así como brindar orientación a las unidades administrativas en materia presupuestal, cuando éstas lo soliciten;
- III. Elaborar el proyecto de propuesta de cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria;

75



- IV. Conducir la política fiscal del Ayuntamiento conforme a la ley y en acuerdo con el Titular de la Presidencia Municipal, el Titular de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, según las disposiciones que emita el Ayuntamiento;
- V. Contratar las operaciones requeridas por el propio Municipio y por las dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal centralizada, referentes a contratos de crédito y todo tipo de cuentas bancarias;
- VI. Gestionar ante las diversas dependencias y entidades del Gobierno Federal y Estatal incluyendo sus organismos, empresas y fideicomisos paraestatales, los recursos de los diversos programas que pudieran realizarse de manera directa o mancomunada en beneficio del municipio. Asimismo, recibir aportaciones y donativos de organismos privados nacionales e internacionales;
- VII. Instalar, operar, controlar y vigilar las oficinas municipales de recaudación;
- VIII. Integrar y mantener actualizado el padrón municipal de contribuyentes e informar y orientar a estos y a los ciudadanos sobre las obligaciones fiscales, celebrar convenios con los contribuyentes, según lo prevenga la ley de la materia, y en general, ejercer las atribuciones que le señalen las leyes fiscales vigentes en el Estado, procurando ejercer sus funciones bajo un régimen de transparencia y simplificación administrativa;
- IX. Ordenar a las dependencias competentes visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, actos de vigilancia, verificaciones, requerimientos de documentación e información y demás actos que establezcan las disposiciones fiscales para comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales por los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de contribuciones, incluyendo las que se llegaran a obtener en el ejercicio de los convenios de coordinación fiscal con el Estado y la Federación;
- X. Planear, integrar y proponer, coordinadamente con las dependencias, órganos, organismos y unidades de la administración pública municipal, los proyectos de presupuestos anuales de ingresos a fin de presentarlos al

76



- Ayuntamiento para su aprobación, de conformidad con la ley de la materia;
- XI. Promover fuentes alternas de financiamiento, para proveer de recursos a la administración pública municipal, con apego a las leyes y a la normatividad aplicable;
 - XII. Proponer la contratación de créditos para inversiones públicas productivas según las necesidades del Municipio;
 - XIII. Proponer y elaborar los proyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones que se requieran para el manejo de los asuntos fiscales del Municipio, sometiéndolos a la consideración del Titular de la Presidencia Municipal, así como del Titular de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, para su trámite y aprobación ante el Ayuntamiento y/o el Congreso del Estado;
 - XIV. Proponer inspecciones a los contribuyentes para comprobar o ratificar los datos e informaciones que se hayan tomado en cuenta para fijar impuestos, derechos o subsidios a los mismos a que se refieran las leyes y reglamentos y ordenamientos fiscales;
 - XV. Recaudar y administrar, conforme a lo autorizado por el Ayuntamiento y el Congreso del Estado, los ingresos que corresponden al Municipio, de conformidad con las leyes de ingresos, la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León y demás normas aplicables;
 - XVI. Recibir, analizar, revisar y/o autorizar las devoluciones de contribuciones municipales;
 - XVII. Requerir a quien corresponda el pago de contribuciones, multas, recargos y cualquier tipo de adeudos al Municipio;
 - XVIII. Requerir los avisos, manifestaciones y demás documentación que, conforme a las disposiciones fiscales deban presentarse ante esta Secretaría;
 - XIX. Solicitar de los contribuyentes, responsables solidarios a terceros, datos, informes o documentos, para planear y programar actos de fiscalización;
 - XX. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás convenios de coordinación y disposiciones fiscales;

77



c) En materia de Egresos

- I. Integrar y formular el Presupuesto de Egresos, en apego a las disposiciones aplicables, dictar los lineamientos internos, políticas o procedimientos para su elaboración;
- II. Solicitar a las unidades administrativas correspondientes la información necesaria para la correcta integración del Presupuesto de Egresos del Municipio, así como brindar orientación a las unidades administrativas en materia presupuestal, cuando éstas lo soliciten;
- III. Considerar en el proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio las erogaciones plurianuales para aquellos proyectos de inversión en infraestructura que se determinen por el Ayuntamiento;
- IV. Planear, integrar y proponer, coordinadamente con las dependencias, órganos, unidades, organismos, empresas y fideicomisos de la administración pública municipal, los proyectos de presupuestos anuales de egresos a fin de presentarlos al Ayuntamiento para su aprobación, de conformidad con la ley de la materia;
- V. Validar presupuestalmente todos aquellos actos que comprometan financieramente al Municipio, apegándose a las políticas, normas y procedimientos establecidos;
- VI. Gestionar el ejercicio del Presupuesto de Egresos, el control presupuestal y efectuar los pagos de acuerdo con los programas de las distintas entidades ejecutoras del gasto, Presupuesto de Egresos y demás normatividad aplicable;
- VII. Administrar los egresos correspondientes a cada una de las diferentes partidas que afectan el presupuesto, así como la administración financiera de los programas e inversiones municipales, verificando el cumplimiento de las políticas de gasto y normatividad vigentes;
- VIII. Proponer la ampliación, reducción y transferencia de partidas presupuestales de acuerdo al presupuesto autorizado;
- IX. Detectar deficiencias y áreas de oportunidad para lograr optimizar los recursos económicos en el gasto corriente de la administración pública

78



municipal;

- X. Proponer un sistema de evaluación y control que permita que la ejecución del Presupuesto de Egresos se haga en forma programada;
- XI. Proponer y elaborar los anteproyectos de reglamentos y demás disposiciones normativas necesarias para el control oportuno y manejo eficiente del presupuesto;
- XII. Gestionar, conforme a las bases, límites y procedimientos que establezcan las leyes, lo concerniente a la responsabilidad directa y objetiva que tenga el Municipio frente a los particulares, cuando con motivo de la actividad administrativa pública municipal, se cause un daño o perjuicio en los bienes de los particulares o afecten sus derechos;
- XIII. Gestionar, en coordinación con la Secretaría de Contraloría y Transparencia Municipal, la contratación de auditores externos con la finalidad de que emitan su opinión y recomendaciones respecto a la información de los estados financieros y/o apoyar en la labor de auditoría interna, mediante la presentación de reportes y evaluaciones respecto al ejercicio de la función pública municipal;
- XIV. Organizar y llevar las estadísticas financieras del Municipio, así como de los órganos y unidades, cuya administración financiera recaiga en la autoridad municipal;
- XV. Las demás que asigne el Titular de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, y los ordenamientos legales aplicables.

d) En materia de contabilidad

- I. Administrar el registro catastral municipal y promover su actualización y modernización;
- II. Apoyar el funcionamiento de la Junta Municipal Catastral en los términos de la Ley del Catastro y demás disposiciones que emita el Ayuntamiento;
- III. Gestionar y organizar la contabilidad general de la Administración Municipal y sus dependencias, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IV. Llevar el registro contable de las operaciones de ingresos por la recaudación de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y contribuciones

79



- especiales municipales, así como las participaciones federal y estatal, e ingresos extraordinarios a favor del Municipio;
- V. Revisar contablemente las erogaciones por concepto de gasto corriente y de inversión;
 - VI. Coordinar los procesos de formulación, integración, elaboración y presentación de la Cuenta Pública del Municipio, en los términos de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Nuevo León;
 - VII. Elaborar los informes financieros que deba presentar la Secretaría de Finanzas y Tesorería, conforme a la legislación aplicable;
 - VIII. Coadyuvar en revisar, validar y afectar contablemente el registro de los activos muebles, inmuebles e intangibles, así como su valuación de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normativa aplicable;
 - IX. Distribuir oportunamente las cargas de trabajo a los departamentos, buscando siempre celeridad, transparencia y eficiencia en la ejecución de los trámites;
 - X. En temas de ingresos y egresos, apoyar con la presentación de información financiera, de ingresos y egresos, así como patrimonial, garantizando su armonización en los términos de las disposiciones aplicables;
 - XI. Expedir al ciudadano la constancia de solicitud del trámite que solicitó;
 - XII. Generar obligatoriamente una solicitud para cada uno de los trámites solicitados a la Dirección;
 - XIII. Inscribir los bienes inmuebles en el padrón catastral y mantenerlo actualizado;
 - XIV. Notificar a los interesados las operaciones catastrales efectuadas;
 - XV. Proporcionar información completa acerca de los trámites y servicios que la Dirección de Contabilidad y Catastro ofrece, para evitar que el interesado solicite un servicio que no necesita;
 - XVI. Supervisar y operar oportunamente la atención al público para que se de en forma oportuna, honesta, eficiente, eficaz y sin ninguna distinción entre los usuarios de los servicios catastrales;
 - XVII. Utilizar la ventanilla única o multitrámite como medio para distribuir entre su personal las solicitudes de la ciudadanía buscando en todo momento priorizar

80



- la atención al ciudadano;
- XVIII. Verificar que los trámites catastrales solicitados, reúnan los requisitos establecidos para cada uno de ellos; y
 - XIX. Las demás que asigne el Titular de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, y los ordenamientos legales aplicables.

Para el despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, su titular se auxiliará directamente de las siguientes Direcciones: Dirección de Presupuestación y la Dirección de Contabilidad y Catastro y demás unidades administrativas que resulten necesarias.

CAPÍTULO V

DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA MUNICIPAL

ARTÍCULO 124.- La Secretaría de la Contraloría y Transparencia será dirigida por una persona denominada Secretario de Contraloría y Transparencia, que será nombrada de acuerdo a los ARTÍCULOS; 26 Fracción I, y 35 Fracción VIII, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado, previa aprobación del Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

Le corresponde, además de las atribuciones que expresamente señala la Ley de Gobierno Municipal Estado de Nuevo León en su Título IV, Capítulo II, Sección III y demás normas legales para la Contraloría Municipal.

a) En materia General:

- I. Aplicar en coordinación con el Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal, las normas y criterios en materia de control y evaluación financiera;
- II. Comprobar que las adquisiciones de bienes y servicios, así como la contratación de obra pública se apeguen a las normas de la materia;
- III. Conocer e investigar mediante el Órgano Interno de Control, las conductas de los servidores públicos, que puedan constituir responsabilidades administrativas y aplicar las sanciones administrativas que correspondan en los términos de la Ley de

81



la materia y los reglamentos municipales;

IV. Designar a los auditores externos cuando sea necesaria la colaboración de estos, así como normar su desempeño;

V. Ejercer la representación del Municipio, sus dependencias, órganos, unidades, organismos, empresas y fideicomisos públicos municipales, a través de su Titular, ante el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y en su caso, ante el Instituto Nacional de Acceso a la Información, para realizar ante ellos todos los actos que sean necesarios derivados de las obligaciones que tiene en la materia el Municipio y sus dependencias, órganos, unidades, organismos, empresas y fideicomisos públicos municipales;

VI. Ejercer la vigilancia preventiva en las diversas dependencias municipales que así lo ameriten, mediante la figura del agente preventivo; que será el elemento encargado de la vigilancia, custodia y salvaguarda de las mismas y del personal que labora en ellas;

VII. Encabezar y coordinar el trabajo de la Unidad de Transparencia, en cumplimiento de los términos de la legislación y normatividad aplicable;

VIII. Establecer y operar un sistema de atención a quejas, denuncias y sugerencias;

IX. Expedir manuales para la Administración Pública Municipal, a fin de que en el ejercicio de sus funciones apliquen con eficacia y eficiencia los recursos humanos y patrimoniales, estableciendo controles, métodos, procedimientos y sistemas;

X. Fiscalizar el ejercicio del gasto público municipal, para asegurarse de su congruencia con el presupuesto de egresos y con la normatividad aplicable;

XI. Fiscalizar los ingresos y los egresos municipales, para asegurarse que se apeguen a Derecho y se administren con eficiencia, eficacia y honradez;

XII. Fiscalizar, vigilar y evaluar el desempeño administrativo de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, emitiendo e informando al Titular de cada Dependencia y al Presidente Municipal las recomendaciones que procedan y en su caso, iniciar y sustanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa;

XIII. Garantizar el cabal y correcto cumplimiento en la obtención, en el manejo y en la erogación de los ingresos públicos;

82



- XIV. Participar en la entrega de la Administración Pública Municipal a los Servidores Públicos de la Administración entrante;
- XV. Promover la celebración de convenios de coordinación con entidades, dependencias y organismos públicos del gobierno federal y estatal, así como con personas físicas o morales privadas que sean necesarios para el cumplimiento óptimo de sus funciones;
- XVI. Promover la cultura de la legalidad, honestidad, transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información;
- XVII. Revisar los actos de autoridad de los servidores públicos municipales, previa solicitud del particular afectado, y en su caso aplicar la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado;
- XVIII. Verificar que las operaciones patrimoniales se registren y se apeguen a Derecho;
- XIX. Verificar que los servidores públicos cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de sus bienes a que se refiere la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado;
- XX. Vigilar el correcto y transparente desempeño de la función pública;
- XXI. Vigilar la entrega-recepción en los cambios de Titular de las Dependencias;
- XXII. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados al Municipio se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos y los convenios respectivos;
- XXIII. Vigilar que los recursos municipales se ingresen a la Secretaría de Finanzas y Tesorería conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- XXIV. Vigilar que todos los servidores públicos atiendan de manera expedita los asuntos de los particulares con claridad, esmero, sencillez y rectitud;
- XXV. Ejercer vigilancia en la implementación de la Mejora Regulatoria en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXVI. Emitir acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas sobre los asuntos de su competencia;
- XXVII. Planear, establecer, dirigir y controlar las políticas generales de la Secretaría, en términos de la legislación aplicable;

83



XXVIII. Promover y vigilar el cumplimiento de la elaboración de los manuales de organización, procedimientos y operación presentado por las Unidades Administrativas, conforme a las bases establecidas por las instancias correspondientes y la legislación aplicable, a fin de adoptar las medidas necesarias para el mejor funcionamiento de los mismos;

XXIX. Proponer al Titular de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento y en su caso, al Presidente Municipal, las políticas en materia de Mejora Regulatoria;

XXX. Sugerir, bajo un enfoque de eficacia, efectividad y eficiencia, las líneas estratégicas y de acción en materia de mejora regulatoria que deberán seguir las unidades administrativas municipales;

XXXI. Suscribir convenios y contratos, con entidades de los sectores público y privado en los asuntos que sean competencia de la Secretaría, observando la legislación aplicable; y

XXXII. Las demás que asigne el Presidente Municipal, y los ordenamientos legales aplicables.

b) En materia de Mejora y Control Interno:

I. Diseñar, proponer y desarrollar mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas;

II. Ejercer las atribuciones de Autoridad Investigadora, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León;

III. Elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y presentarlo a la autoridad substanciadora;

IV. Establecer medidas dirigidas al fortalecimiento institucional para la prevención y detección de faltas administrativas;

V. Formular denuncias ante el Ministerio Público correspondiente, cuando deriven del ámbito de su competencia;

VI. Realizar el informe mensual, trimestral, semestral o anual según el indicador de resultados de la evaluación al desempeño que debe presentarse al Ayuntamiento;



VII. Realizar las acciones que deban desarrollarse para incrementar la efectividad en la evaluación al desempeño y verificar su cumplimiento;

VIII. Realizar el análisis de los hechos, así como de la información recabada, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave o no grave;

IX. Realizar investigaciones respecto a las conductas que puedan constituir faltas administrativas de las personas servidoras públicas del Municipio de General Zuazua, Nuevo León, de aquellas personas que habiendo fungido como Servidores Públicos se ubiquen en los supuestos a que se refiere la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, y de los particulares vinculados con faltas administrativas graves en términos de la citada ley;

X. Realizar una verificación aleatoria de las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, así como de la evolución del patrimonio de los Servidores Públicos;

XI. Recibir y tramitar las denuncias de las que puedan derivar responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas y particulares;

XII. Solicitar a las unidades administrativas municipales, la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, siempre que esté relacionada con la comisión de infracciones a que se refieren las Leyes aplicables en materia de responsabilidades administrativas;

c) En materia de Mejora Regulatoria:

I. Coordinar la implementación de la Mejora Regulatoria en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

II. Emitir acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas sobre los asuntos de su competencia;

III. Planear, establecer, dirigir y controlar las políticas generales de la Secretaría, en términos de la legislación aplicable;

IV. Promover y vigilar el cumplimiento y elaboración de los manuales de organización, procedimientos y operación presentados por las Unidades Administrativas, conforme a las bases establecidas por las instancias

85



correspondientes y la legislación aplicable, a fin de adoptar las medidas necesarias para el mejor funcionamiento de los mismos;

V. Elaborar los proyectos de manuales, políticas o lineamientos que tiendan a regular los procesos, procedimientos, organización y funcionamiento de las dependencias, órganos y unidades administrativas que integren la administración pública municipal centralizada, a fin de que en el ejercicio de sus funciones apliquen con eficacia y eficiencia los recursos humanos y patrimoniales, estableciendo controles, métodos, procedimientos y sistemas;

VI. Establecer y expedir las normas que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de las dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal centralizada, siendo competente para requerir la instrumentación de los mismos;

VII. Proponer al Titular de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento y en su caso, al Presidente Municipal, las políticas en materia de Mejora Regulatoria;

VIII. Sugerir, bajo un enfoque de eficacia, efectividad y eficiencia, las líneas estratégicas y de acción en materia de mejora regulatoria que deberán seguir las unidades administrativas municipales;

IX. Suscribir convenios y contratos, con entidades de los sectores público y privado en los asuntos que sean competencia de la Secretaría, observando la legislación aplicable y en la búsqueda de la optimización y mejora de la administración pública municipal centralizada;

d) En materia de Auditoría y Transparencia:

I. Auditar el ingreso, administración y ejercicio de los recursos que conforman la hacienda pública municipal y su plena congruencia con los presupuestos de ingresos y egresos aprobados, así como la observancia de las leyes y reglamentos vigentes aplicables;

II. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información, así como a las solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;



- III. Coadyuvar con el Comité de Transparencia, a fin de agilizar lo concerniente a la gestión de las solicitudes de acceso a la información, y de las solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Constatar el cumplimiento que señala la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Nuevo León, respecto a la presentación de la cuenta pública y los informes de avance de gestión financiera respectiva ante el Congreso del Estado y en su caso la Auditoría Superior del Estado;
- V. En conjunto con el Comité de Transparencia, desarrollar programas, proyectos y acciones tendientes a la protección de datos personales de los ciudadanos en poder de las dependencias, órganos, unidades, organismos, empresas y fideicomisos del Municipio;
- VI. En tiempo y forma, efectuar las notificaciones a los solicitantes de información;
- VII. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
- VIII. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León y en las demás disposiciones aplicables;
- IX. Informar al Presidente Municipal sobre el resultado de las auditorías a las dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal que hayan sido objeto de verificación;
- X. Planear, organizar y coordinar los sistemas y procedimientos de prevención, control, vigilancia y supervisión de las dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal centralizada, conforme a la normatividad vigente, fomentando la honestidad y la transparencia en el servicio público;
- XI. Promover un gobierno abierto, a través de actividades que involucren a los servidores públicos municipales con la ciudadanía;
- XII. Proponer la sistematización de procesos administrativos y operativos de las dependencias municipales, incluyendo los programas de mantenimiento preventivo y correctivo, así como políticas internas de control y seguridad, en coordinación con las dependencias que correspondan;

87



XIII. Realizar las acciones que correspondan con el fin de mantener un apartado de transparencia en el Portal de Internet del Municipio que sea exclusivo para dar a conocer a la población en general la información con que cuenta el Municipio en formato de datos abiertos;

XIV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información, y de las solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales;

XV. Recabar y difundir la información a que se refieren los Capítulos II, III y IV del Título Quinto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, y propiciar que las dependencias, órganos, unidades, organismos, empresas y fideicomisos públicos municipales la actualicen periódicamente, conforme la normatividad aplicable;

XVI. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, y a las solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales;

XVII. Solicitar la intervención o participación de auditores externos y consultores que coadyuven en el cumplimiento de las funciones de verificación y vigilancia que le competen;

XVIII. Supervisar la aplicación de las aportaciones federales que el Municipio recibe por parte de la Secretaría de Tesorería estatal en base al Capítulo V Artículo 25 Fracción III y IV de la Ley de Coordinación Fiscal, y supervisar el ejercicio de los recursos federales que vía aportaciones se entregan y reciben por el Municipio, de conformidad con lo establecido en el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal;

XIX. Supervisar que se cumplan las disposiciones de los contratos y convenios celebrados entre el Municipio y otras entidades de derecho público y privado de donde se desprendan derechos y obligaciones para el Municipio;

XX. Vigilar el cumplimiento, por parte de las dependencias, órganos y unidades de la administración pública municipal, las disposiciones legales en materia de planeación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos, valores, contabilidad, contratos, convenios y pago de personal;

XXI. Vigilar en el ámbito de competencia municipal el cumplimiento de la legislación y reglamentación correspondiente en materia de transparencia, acceso a

88



la información pública y protección de datos personales;

XXII. Vigilar que la ejecución de las obras públicas se lleve a cabo conforme a la planeación, programación y presupuestación aprobados.

XXIII. Vigilar que los recursos económicos municipales se administren con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

XXIV. Vigilar y comprobar el debido cumplimiento por parte de los servidores públicos, de las obligaciones derivadas de los reglamentos municipales, las normatividades establecidas y demás ordenamientos legales.

XXV. Vigilar y verificar que las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios se realicen de acuerdo a la planeación, programación y presupuestación aprobada y en estricto apego a la legislación y reglamentación correspondiente, sin demérito de la responsabilidad de las dependencias encargadas de su realización; así como participar en cada una de las etapas normativas para su contratación;

XXVI. Vigilar, que se cumplan en todos sus términos las disposiciones de los acuerdos y convenios celebrados entre el Municipio con la Federación, el Estado o los municipios, de donde se derive la inversión de fondos para el Municipio, supervisando la correcta aplicación de los mismos;

e) En materia de Anticorrupción:

I. Auxiliar a la Comisión Especial de Entrega-Recepción en la emisión de un dictamen que servirá de base para la Glosa;

II. Coordinar las acciones de entrega-recepción cuando cambien de los titulares de las dependencias, órganos y unidades que correspondan, mediante el levantamiento del acta administrativa y anexos en los que se detallen los recursos humanos, materiales y financieros asignados para garantizar la continuidad y operación de las mismas;

III. Coordinar los trabajos del proceso de entrega-recepción para establecer el estado en que se entrega la administración pública municipal centralizada de acuerdo a la normatividad vigente, así como, diseñar, establecer y autorizar los anexos para la presentación de la información;

IV. Dictar las acciones que deban desarrollarse para incrementar la efectividad

89



en la evaluación al desempeño y verificar su cumplimiento;

V. Difundir, publicar y vigilar el cumplimiento de lo dispuesto en el Código de Ética;

VI. Ejercer las atribuciones de Autoridad Substanciadora y Resolutoria a través de la unidad correspondiente, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León;

VII. Formular en coordinación con la Secretaría de Administración, los planes de capacitación, previo al ingreso, así como los de actualización y profesionalización, durante el desarrollo laboral, para los servidores públicos de las distintas áreas de la Administración Pública Municipal;

VIII. Levantar el acta circunstanciada de la entrega del Gobierno y la Administración Pública Municipal, por la conclusión del período constitucional correspondiente, al terminar su gestión; y

IX. Las demás que asigne el Titular de la Contraloría y Transparencia Municipal, y los ordenamientos legales aplicables.

Para el despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, su titular se auxiliará directamente de las siguientes Direcciones: Dirección de Mejora y Control Interno y la Dirección de Anticorrupción y demás unidades administrativas que resulten necesarias.

CAPÍTULO VI

DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD MUNICIPAL

ARTÍCULO 125.- La Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal será dirigida por una persona denominada Secretario de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal, que será nombrado de acuerdo a los artículos 26 Fracción I, y 35 Fracción VIII, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado, previa aprobación del Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

La Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal depende directamente del Presidente Municipal y le corresponde además de las atribuciones que expresamente señala la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León en su Título IV, Capítulo

90



II, Sección IV de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León y demás normas legales, las funciones de la unidades administrativas mencionadas en el artículo anterior.

a) En materia de Asuntos Internos:

- I. Atender y resolver cualquier controversia interna que se relacione con el funcionamiento de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad;
- II. Canalizar las quejas o denuncias ciudadanas recibidas en contra de servidores públicos adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia para su atención;
- III. Coadyuvar a la unidad administrativa encargada de la investigación de presuntas faltas administrativas cuya sanción compete a la Comisión de Honor y Justicia, proporcionando expeditamente la información y/o expedientes personales del presunto infractor que le sean requeridos por ella para la integración del expediente de investigación que corresponda;
- IV. Decretar la suspensión cautelar de servidores públicos adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, que se encuentren sujetos a investigación administrativa o judicial, por actos u omisiones que pudieran derivar en presuntas responsabilidades administrativas, conforme al procedimiento que al efecto dispongan los ordenamientos normativos aplicables;
- V. Iniciar y substanciar el procedimiento interno de remoción del puesto, cargo o comisión, de servidores públicos adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, por el incumplimiento a los requisitos de permanencia en la institución a que hacen referencia las leyes en la materia;
- VI. Inspeccionar y vigilar el buen funcionamiento y cumplimiento de los deberes y obligaciones de los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, conforme a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, honradez y respeto a los derechos humanos que rigen la actuación de las instituciones de Seguridad Pública;
- VII. Solicitar informes a instituciones públicas o privadas, a fin de resolver los hechos que se investiguen, por sí o a través de la unidad encargada de la investigación de presuntas faltas contra el régimen disciplinario cuya sanción

91



competa a la Comisión de Honor y Justicia;

VIII. Substancias la audiencia en la que sean aplicadas sanciones como correctivos disciplinarios por el superior jerárquico, por las faltas que conforme al régimen disciplinario lo ameriten, y registrarlas en el expediente personal del servidor público de que se trate; y

IX. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes y Reglamentos o las que asigne el Presidente Municipal.

b) En materia de Policía:

I. Administrar y dirigir el cuerpo policiaco del Municipio, con el propósito de que se cumpla el objetivo fundamental de salvaguardar la integridad y derechos humanos de las personas mediante la prevención de infracciones y delitos;

II. Adoptar medidas para que se respete el orden público, la tranquilidad y la paz de las personas que habiten o transiten en el Municipio, protegiendo su integridad física y su patrimonio, coordinándose para ello con las autoridades de seguridad pública de los demás Municipios, del Estado y de la Federación;

III. Apoyar el funcionamiento de los consejos, comités, comisiones y juntas que en materia de seguridad y tránsito existan en el Municipio en los términos de la normatividad que corresponda;

IV. Apoyar los programas preventivos y educativos en materia de prevención del delito;

V. Auxiliar en todo lo que se refiere a seguridad pública, a las autoridades administrativas, judiciales y del trabajo que requieran de su intervención;

VI. Coadyuvar en la implementación y desarrollo de acciones relativas a los programas de Justicia Cívica Municipal;

VII. Coordinarse con las tres órdenes de gobierno en la localización y persecución de presuntos infractores o delincuentes;

VIII. Desplegar políticas, programas, proyectos y acciones tendientes a procurar la seguridad física y patrimonial de los habitantes y transeúntes del Municipio;

IX. Determinar, coordinar y ejecutar las medidas de seguridad personal para el Presidente Municipal y demás personas que corresponda;

X. Elaborar un programa en el que se mantenga actualizado el inventario del

92



armamento de la Secretaría, así como el estado en el que se encuentra;

XI. Establecer y documentar un sistema central de información y monitoreo sobre la incidencia de delitos y faltas administrativas en las distintas colonias del Municipio, manteniendo permanentemente actualizada tal información;

XII. Operar el desarrollo de la Guardia Auxiliar, a fin de que coadyuve en la paz del Municipio;

XIII. Organizar, dirigir, y administrar los centros de internamiento municipal, vigilando en todo momento el respeto de los derechos humanos de los internos;

XIV. Programar y coordinar reuniones entre los mandos de policía y grupos voluntarios de la comunidad;

XV. Promover y difundir sistemas de comunicación en los casos de auxilio que requieran los habitantes del Municipio;

XVI. Realizar ante la comisión de un hecho delictivo, la protección del lugar de los hechos o del hallazgo, así como el resguardo y custodia de los indicios, y dar aviso al Ministerio Público;

XVII. Realizar programas y acciones específicas para prevenir y solucionar conductas antisociales en los diversos sectores y colonias del Municipio;

XVIII. Supervisar y controlar la coordinación y auxilio con los servicios de vigilancia organizada y pagada por los vecinos;

XIX. Tramitar el porte de armas de los elementos de policía de acuerdo a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, así como cumplir con el registro federal y estatal del mismo;

XX. Utilizar tecnología actualizada para la prevención y erradicación de los delitos aplicándola de acuerdo a las posibilidades económicas del Municipio;

XXI. Vigilar en el área de su competencia, la observancia y cumplimiento de los reglamentos municipales, apoyando a las personas que habiten o transiten en el Municipio para su seguridad y tranquilidad en la jurisdicción del mismo, y en su caso, poner a disposición de la autoridad competente a los presuntos responsables de faltas administrativas o conductas tipificadas como delitos;

XXII. Deberán conducirse en términos del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: es decir, se regirán por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo y honradez, respetando

93



invariablemente los derechos humanos; y

XXIII. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes y Reglamentos o las que asigne el Presidente Municipal.

c) En materia de Tránsito y Vialidad:

I. Brindar gratuitamente orientación a los ciudadanos en cuanto a los trámites con motivo de percances viales;

II. Celebrar convenio con el Instituto de Movilidad y Accesibilidad del Estado, para realizar acciones de inspección y vigilancia y sancionar a choferes y a prestadores del servicio público de transporte por infringir la normatividad en la materia;

III. Colaborar con el Instituto de Movilidad y Accesibilidad del Estado, para fortalecer el respeto a los derechos y el cumplimiento de las obligaciones ciudadanas en materia de movilidad, las cuales fomenten el uso responsable del transporte particular y se de especial relevancia a la vulnerabilidad del peatón y el ciclista, así como, las ventajas sociales y medioambientales de utilizar el transporte público;

IV. Coordinarse con la Secretaría de Obras Públicas para el señalamiento de las obras en la vía pública para proteger a la ciudadanía;

V. En coordinación con las dependencias responsables, crear, mejorar o adaptar la infraestructura para la movilidad dentro del ámbito de su competencia atendiendo la jerarquía establecida en esta Ley de Movilidad Sostenible y Accesibilidad para el Estado de Nuevo León.

VI. Implementar programas para fomentar la educación vial;

VII. Intervenir y participar en coordinación con el Instituto de Movilidad y Accesibilidad, en la elaboración de programas de transporte público de pasajeros y mercancías, y de su aplicación, en lo referente a su paso por el municipio.

VIII. Participar en conjunto con las instancias competentes la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros;

IX. Promover actividades y programas, con participación ciudadana, especialistas y académicos, con el fin de fortalecer la cultura de la movilidad;

X. Proponer la instalación, rehabilitación y mantenimiento a las señales de



tránsito, semáforos y nomenclaturas;

XI. Proponer la realización de estudios, obras y acciones en materia de vialidad;

XII. Proporcionar a los automovilistas y cuerpos de auxilio en el Municipio, conforme a los recursos disponibles, el auxilio vial en los casos de simulacro, contingencias, emergencias o siniestros;

XIII. Realizar políticas, programas, proyectos y acciones tendientes a procurar el tránsito seguro y ágil de vehículos y personas en las vías y lugares públicos;

XIV. Supervisar el debido cumplimiento del Reglamento de Tránsito y Vialidad para este Municipio de General Zuazua Nuevo León y aplicar las sanciones en casos de violación al mismo;

XV. 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;

XVI. Verificar el tránsito de todo tipo de vehículos y de cualquier tipo de tracción, a efecto de que se respete el reglamento correspondiente;

XVII. Deberán conducirse en términos del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: es decir, se regirán por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo y honradez, respetando invariablemente los derechos humanos; y

XVIII. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes y Reglamentos o las que asigne el Presidente Municipal.

d) En materia de Administración:

I. Aplicar, observar y difundir al interior de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad las políticas, normativas, lineamientos y en general las disposiciones emitidas por las diversas unidades administrativas municipales en materia de administración de recursos humanos, materiales, financieros y de servicios.

II. Coadyuvar para el desarrollo profesional, personal y familiar de los servidores públicos municipales integrantes de la Secretaría;

III. Determinar los requisitos que deben reunir los candidatos a formar parte de la Secretaría conforme a la normatividad aplicable;

95



- IV. Establecer programas de mantenimiento preventivo y correctivo menores en los vehículos asignados y de los sistemas de comunicación de la Secretaría, en coordinación con las dependencias municipales que correspondan;
- V. Implementar programas para atender la salud emocional de los miembros de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad y sus familias;
- VI. Llevar el inventario y proveer el mantenimiento de bienes, armamentos, equipos, dispositivos y sistemas a disposición de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad;
- VII. Llevar indicadores y estadísticas de accidentes viales, comisión de delitos, infracciones administrativas y de tránsito, así como del manejo de los recursos humanos y económicos de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad;
- VIII. Programar los exámenes físicos, psicológicos, psicométricos, médicos y de antidoping y todos aquellos necesarios para el ingreso y permanencia del personal de la corporación policial, en coordinación con otras autoridades competentes;
- IX. Proveer los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para la seguridad de los ex servidores públicos municipales que corresponda, en los términos de las leyes, reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento;
- X. Regular y coordinar las políticas y disposiciones administrativas de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, en coordinación con las otras autoridades competentes;
- XI. Verificar y tramitar que los bienes y servicios, se encuentren en condiciones óptimas de funcionamiento y cumplan con los lineamientos administrativos establecidos en los diversos procesos de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad;

e) En materia jurídica:

- I. Aplicar en el ámbito de su competencia, las medidas disciplinarias y sanciones administrativas contempladas en la normatividad aplicable;
- II. Asesorar en la instauración de procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos de la Secretaría, con base en los

96



ordenamientos legales aplicables;

III. Asesorar en lo relativo a las bajas, daño, robo, y extravió de armas y equipos asignados al personal operativo adscrito a las áreas operativas;

IV. Conocer, analizar y dar seguimiento a las quejas y recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos o a la Comisión Estatal de Derechos Humanos;

V. Formular proyectos de iniciativas de leyes, reformas legales, decretos reglamentos y otras disposiciones normativas, así como revisar la viabilidad jurídica de los reglamentos y manuales que propongan las áreas de la Secretaría y que indican en su ámbito de competencia;

VI. Formular, presentar y dar seguimiento a denuncias, querellas y acciones de índole legal ante instancias y autoridades federales, estatales y municipales, en relación con los asuntos de la Secretaría, así como otorgar el perdón y desistimiento, previa autorización de su superior jerárquico;

VII. Participar, registrar, resguardar y revisar los proyectos de los convenios, contratos, autorizaciones, acuerdos, declaratorias y demás actos jurídicos que celebre, emita u otorgue la Secretaría con otras dependencias, y organizaciones no gubernamentales, así como dictaminar sobre su interpretación, suspensión, rescisión, caducidad, revocación, terminación, nulidad y demás aspectos y efectos jurídicos;

VIII. Proporcionar a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, la información que le sea solicitada para la realización de revisiones que garanticen el cumplimiento de la normatividad aplicable en la vigilancia y auditoria de los recursos materiales, financieros e inversión pública del Ayuntamiento de General Zuazua, con estricto apego a la transparencia, la rendición de cuentas y la correcta actuación de los servicios públicos;

IX. Proporcionar apoyo y asesoría a las diversas áreas administrativas municipales, cuando así lo requieran;

X. Validar y llevar el control de los auxilios de fuerza pública que sean solicitados por autoridades a la Secretaría, coordinándose con las áreas operativas para el trámite correspondiente;

XI. Verificar que las áreas de la Secretaría cumplan con las resoluciones

97



emanadas por autoridad competente, prestando la asesoría que se requiera e informando al superior jerárquico en caso de incumplimiento;

f) En materia de Formación Policial:

- I. Auxiliar en temas de desarrollo humano y bienestar del personal de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad;
- II. Constituir un Comité Académico y un Comité de Disciplina y expedir sus manuales de organización y funcionamiento;
- III. Desarrollar los procesos de reclutamiento y selección de quienes aspiren a ingresar en la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, con apego a los lineamientos legalmente establecidos;
- IV. Desarrollar los programas de formación inicial y continua orientados al conocimiento y perfeccionamiento de las habilidades necesarias para el desempeño efectivo de los principios de la función policial municipal, cumpliendo los requisitos de acreditación y validación establecidos por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad;
- V. Desarrollar los contenidos de formación profesional para los cuerpos de seguridad pública y auxiliar municipal;
- VI. Diseñar, coordinar, impartir y evaluar los cursos de especialización y de formación continua de la función policial;
- VII. Diseñar, establecer y desarrollar políticas, programas y acciones que tengan por objeto modernizar y reformar las estructuras, métodos y sistemas formativos y educativos con objeto de buscar el perfeccionamiento continuo de los elementos en todos los niveles jerárquicos de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad;
- VIII. Evaluar y dar seguimiento a la eficiencia y eficacia de los programas y acciones que lleve a cabo;
- IX. Expedir los documentos oficiales de carácter educativo o administrativo, a fin de dar fe del cumplimiento de los programas de estudio, así como las certificaciones, constancias y títulos académicos;
- X. Expedir sus manuales de organización y funcionamiento;
- XI. Impartir los cursos, capacitaciones y otros necesarios para la mejora continua de la función policial municipal y auxiliar;

98



XII. Incluir y dirigir programas éticos, axiológicos, deportivos y nutricionales que consoliden y complementen la formación de los elementos en todos los niveles jerárquicos de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad; y

XIII. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes y Reglamentos o las que asigne el Presidente Municipal.

g) En materia de Control, Comando, Comunicación y Cómputo (C4):

I. Administrar y resguardar, las bases de datos, de audio y video, así como información que se genere o se concentre en el Centro de Control, Comando, Comunicación y Cómputo, estableciendo los controles necesarios para su resguardo, acceso y utilización;

II. Coordinar en los niveles preventivo y reactivo el despliegue de unidades o procedimientos a seguir en casos de patrones de conducta que pudieran derivar en la comisión de faltas administrativas o presuntos actos delictivos;

III. Coordinar la instalación y funcionamiento de los puntos de enlace o acceso a la Red Nacional de Telecomunicaciones del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

IV. Coordinar, dirigir, planear y evaluar la utilización de sistemas de monitoreo y operación de los sistemas de video vigilancia y de cámaras, así como de ubicación de unidades y cualquier otro sistema o infraestructura tecnológica de apoyo a las distintas instituciones policiales en el Municipio;

V. Dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de proyectos estratégicos implementados por la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad en materia de control, comando, comunicaciones e inteligencia;

VI. Dar seguimiento y evaluar las estrategias de prevención policial implementadas como resultado del análisis estadístico y cartográfico;

VII. Desplegar estrategias, métodos y sistemas que garanticen la administración confiable y el resguardo de la información en materia de seguridad en posesión del Centro de Control, Comando, Comunicación y Cómputo;

VIII. Dirigir el funcionamiento del Centro de Control, Comando, Comunicación y Cómputo, de conformidad con los programas y proyectos aprobados;

IX. Diseñar y proponer programas de selección, capacitación, desarrollo,

99



permanencia y estímulos para el personal del Centro de Control, Comando, Comunicación y Cómputo, en cumplimiento a la normatividad vigente;

X. Diseñar, operar, mantener actualizado y dar seguimiento al sistema de información estratégica para la seguridad pública municipal;

XI. Diseñar, proponer y ejecutar programas y proyectos de calidad, innovación y mejora continua para el control, comando, coordinación, comunicaciones e inteligencia en seguridad municipal;

XII. Elaborar indicadores de medición y seguimiento de la incidencia criminológica;

XIII. Elaborar y proponer normativas en materia de control, coordinación, comando, comunicaciones e inteligencia para fortalecer la seguridad preventiva;

XIV. Elaborar, proponer e instrumentar el plan estratégico de desarrollo informático, telecomunicaciones y tecnología, así como los servicios de transmisión de voz, datos e imágenes para el Sistema Integral de Seguridad Pública, tomando en cuenta su homologación con los ejes estratégicos de tecnología de información y comunicaciones de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, y del Sistema Estatal de Seguridad Pública;

XV. Establecer líneas de investigación policial a partir del análisis de la información de la estructura y los modos de operación de las organizaciones criminales y emitir consignas policiales para su desarrollo en cumplimiento de los mandamientos ordenados;

XVI. Establecer los mecanismos de registro permanente y continuo de la ubicación, servicios y reportes atendidos por los elementos operativos de la corporación policial, mediante una bitácora en cada una de las zonas y la supervisión de las mismas;

XVII. Establecer procedimientos operativos de manera conjunta con instituciones policiales de otros municipios, del Estado y la Federación;

XVIII. Integrar el registro municipal de seguridad pública y resguardar la información contenida en las bases de datos, de conformidad a los lineamientos del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la normatividad aplicable;

XIX. Planear, definir y supervisar la correcta atención, registro, seguimiento y solución a cada una de las llamadas de auxilio;

XX. Promover la homologación de los esquemas de coordinación y

100



comunicaciones con otras instancias gubernamentales en materia de seguridad pública;

XXI. Promover y supervisar el óptimo funcionamiento de los sistemas, equipos informáticos y de comunicaciones de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad;

XXII. Proponer e implementar el sistema de radiocomunicación y despacho para uso exclusivo de las instituciones policiales y de prestación de servicios de emergencia;

XXIII. Proponer e implementar servicios de comunicación directa y de coordinación con instituciones públicas y privadas generadoras de información en materia de seguridad pública y protección civil en los ámbitos federal, estatal y municipal;

XXIV. Proponer e instrumentar planes, programas, proyectos y acciones en el ámbito de la coordinación y comunicación al interior de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad;

XXV. Proponer el desarrollo de los sistemas que permitan la explotación de la información en materia de prevención del delito y de la violencia, así como de la seguridad pública, mediante las tecnologías que garanticen la seguridad de la información;

XXVI. Proporcionar a las autoridades competentes el acceso a las bases de datos contenidas en los registros municipales y del Sistema Estatal de Información en Seguridad Pública, de conformidad a la normatividad aplicable y a los criterios de control de información;

XXVII. Realizar estudios específicos sobre incidencia delictiva correspondiente a las áreas de competencia de la policía municipal;

XXVIII. Realizar la recopilación, integración, análisis y georreferenciación de información sobre la incidencia delictiva y faltas administrativas para la generación de estrategias de prevención de conductas antisociales;

XXIX. Recibir, atender y canalizar las denuncias de la ciudadanía en situaciones de emergencia;

XXX. Suministrar información, datos y medios de prueba a las autoridades correspondientes encargadas de la investigación y persecución de los delitos; y

101



XXXI. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes y Reglamentos o las que asigne el Presidente Municipal.

XXXII. Coordinar tareas de planeación para el crecimiento y mejora del Servicio Telefónico de Atención a Emergencias 911, la infraestructura de las redes de radiocomunicaciones y las redes locales de cómputo del Centro de Control, Comando, Comunicaciones y Cómputo;

h) En materia de Prevención del Delito:

I. Desarrollar estrategias para prevenir el delito en coordinación con las demás dependencias municipales y sociedad en general;

II. Diseñar, implementar y coordinar campañas de información para la prevención del delito difundiendo sus mensajes a la ciudadanía en general, a través de los medios de comunicación y de las Asociaciones o Juntas de Vecinos;

III. Proponer y poner en práctica, medidas encaminadas a combatir la existencia y proliferación de delincuencia juvenil, prostitución, alcoholismo, drogadicción, vagancia y cualquier actividad que pudiera corromper o poner en riesgo la salud física y mental de los menores o bien cualquier tipo de maltrato a los mismos, con el propósito de erradicar esas actividades de la vida comunitaria;

IV. Realizar actividades que tengan como finalidad contrarrestar los factores criminógenos y contener, disminuir o evitar la comisión de delitos, conductas antisociales e infracciones administrativas, así como prevenir la victimización;

V. Realizar campañas de difusión, cursos, talleres o conferencias orientadas a promover, entre los niños y jóvenes, en las escuelas o en la comunidad, el conocimiento de los efectos nocivos del consumo de drogas, el abuso del consumo de bebidas alcohólicas, el consumo del tabaco, el bullying escolar, el ciberbullying, la discriminación y la violencia de género, apoyándose del grupo DARE o de la Policía Preventiva;

VI. Realizar la búsqueda de recursos para la consecución de sus fines, a través de Convenios y/o Gestiones con entidades federales, estatales, así como organismos descentralizados o desconcentrados;

VII. Realizar programas, proyectos y acciones para prevenir la comisión de delitos y conductas antisociales en el Municipio, los cuales deberán tener:

102



mecanismos de focalización efectivos y transparentes; esquemas de medición con base científica que permitan evidenciar de manera contundente la pertinencia de las acciones a realizar;

VIII. Realizar programas, proyectos y acciones para prevenir o erradicar las adicciones a las drogas, el alcohol, el tabaco y la ludopatía en ciudadanos del Municipio; y

IX. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes y Reglamentos o las que asigne el Presidente Municipal.

La Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal tendrá a su cargo la Oficina de Asuntos Internos, la Dirección de Policía, la Dirección de Tránsito y Vialidad, la Dirección de Control, Comando, Comunicación y Cómputo (C4), y la Dirección de Asuntos Administrativos.

CAPÍTULO VII

DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA

ARTÍCULO 126.- La Secretaría Ejecutiva será dirigida por una persona, denominado Secretario Ejecutivo, será nombrado de acuerdo a los Artículos 35, inciso A Fracción XIII y 90 de la Ley de Gobierno Municipal para el Estado de Nuevo León; le corresponden, además de las funciones que le otorguen las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables en la materia, las siguientes responsabilidades:

a) En materia General:

I. Representar al Presidente Municipal en los eventos que le encomiende y en la atención a los ciudadanos;

II. Asesorar y capacitar, directamente o a través de terceros, a las dependencias de la administración pública municipal

III. Establecer y mantener relaciones con las Dependencias Oficiales e Instituciones y Organizaciones privadas concernientes a su área;

IV. Apoyar al Presidente Municipal en las tareas administrativas propias de la función;

V. Fortalecer relaciones y coordinación con instituciones académicas, empresas y

103



organizaciones de la sociedad civil, que coadyuven al cumplimiento de política pública del Municipio;

VI. Atender e informar a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal sobre las quejas presentadas en esta Secretaría, para su atención y seguimiento;

VII. Registrar las peticiones que se le hacen llegar al Presidente Municipal y darle seguimiento en las dependencias correspondientes;

VIII. Diseñar y proveer por cuenta propia o a través de terceros las identificaciones de los servidores públicos municipales;

IX. Organizar la agenda, reuniones de trabajo, logística y giras del Presidente Municipal;

X. Establecer las bases de organización y control del Archivo de la Oficina del Presidente Municipal y dar parte de éste a la Secretaría del Republicano Ayuntamiento para que forme el Archivo Municipal;

XI. Coordinar a las personas titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal a efecto de que se ejecuten los acuerdos y proyectos determinados por el titular de la Presidencia Municipal.

XII. Auxiliar directamente al titular de la Presidencia Municipal en la organización y coordinación de su oficina.

XIII. Por determinación de la persona titular de la Presidencia Municipal, facilitar la coordinación efectiva entre los titulares de las dependencias, promoviendo un enfoque integral y colaborativo que asegure la realización de los proyectos prioritarios.

XIV. Estar presente, auxiliar y participar en los trabajos de las Comisiones y Sesiones del H. Cabildo.

XV. Atender el seguimiento de acuerdos de las Comisiones y H. Cabildo, en coordinación con el Secretario del R. Ayuntamiento.

XVI. Analizar y proponer medidas para atender las situaciones extraordinarias que se presenten en la gestión de la política interior y proyectos municipales.

XVII. Coordinar la realización del informe anual del estado que guarda los asuntos municipales y del avance de los programas de obras y servicios que rinda el Presidente Municipal, en coordinación con la Secretaría de Planeación.

XVIII. Las demás que le confiera el Presidente Municipal o el Republicano Ayuntamiento.

104



b) En materia de Gestión Municipal:

- I. Diseñar y operar el procedimiento para el acuerdo del Presidente Municipal con titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, con la finalidad de facilitar las decisiones en consideración a la información y propuestas que se presenten;
- II. Establecer las bases para la integración de la agenda del Presidente Municipal; y su coordinación con las Dependencias de la Administración Pública Municipal y con otros órdenes de Gobierno;
- III. Establecer las bases para la comunicación de trámite con otros Ayuntamientos, Dependencias y Entidades del Gobierno Estatal y Federal;
- IV. Auxiliar al Presidente Municipal en la coordinación de sus consultores internos o externos; y
- V. Coordinar el seguimiento de los acuerdos que el Presidente Municipal emita en apoyo a los programas y proyectos municipales.

c) En materia de Logística y Eventos:

- I. Analizar, aprobar y programar las solicitudes de eventos, reuniones y citas de la Persona Titular de la Presidencia Municipal;
- II. Organizar los eventos oficiales de la Persona Titular de la Presidencia Municipal;
- III. Coordinar y/o supervisar la logística de los eventos a los que asiste la Persona Titular de la Presidencia Municipal;
- IV. Definir, implementar, supervisar y evaluar los lineamientos de logística y protocolo a implementarse en las actividades, actos y/o eventos en los que participe la Persona Titular de la Presidencia Municipal, así como asegurar su cumplimiento;
- V. Procurar las medidas de seguridad necesarias para la Persona Titular de la Presidencia Municipal en las actividades, actos y eventos en que participe, en coordinación con la Secretaría de Seguridad Pública; y

105



VI. Establecer las bases de la comunicación que la Administración Pública Municipal mantendrá con otros Ayuntamientos, con el Gobierno Estatal y de otras Entidades Federativas, con el Gobierno Federal, así como con las dependencias y entidades de éstos.

e) En materia de Comunicación:

I. Brindar cobertura de fotografía, video y audio a las actividades, programas y obras que lleve a cabo la Administración Pública Municipal, en coordinación con las distintas Dependencias;

II. Proponer al Presidente Municipal las campañas de difusión de los planes, programas y proyectos de la Administración Pública Municipal;

III. Actualización y verificación de datos desplegados en la página Web, en la que se informe al ciudadano y se reciba retroalimentación;

IV. Publicar en medios impresos y electrónicos los avisos que requiera la Administración Pública Municipal y difundirlos entre la comunidad;

V. Elaborar comunicados de prensa de las actividades más relevantes de la Administración Pública Municipal para difundirlos entre los medios de comunicación;

VI. Elaborar publicidad y spots de avisos, felicitaciones, agradecimientos para publicación en los medios de comunicación

VII. Ser el enlace entre la Administración Pública Municipal y los medios de comunicación

VIII. Asegurar la debida difusión de los planes y actividades de la Administración Pública Municipal en coordinación con las distintas Dependencias y Órganos Auxiliares, así como evaluar la repercusión que tengan en la opinión pública ciudadana y en los medios de comunicación;

IX. Proporcionar a las Dependencias y Órganos Auxiliares la información recopilada y analizada que difunden los medios de comunicación respecto a la

106



Administración Pública Municipal;

X. Diseñar la imagen institucional de la Administración Pública Municipal con logotipo, eslogan, tipografía y políticas de aplicación;

XI. Enviar de manera diaria al Presidente Municipal la información recopilada a través de diversas fuentes de los asuntos que pudiesen tener algún impacto en los asuntos de la Administración Pública Municipal;

XII. Archivar diariamente los informes y reportes de medios de comunicación, así como realizar bitácora de prensa publicada;

XIII. Realizar análisis, estudios y encuestas en materia de opinión pública ciudadana y documentar los resultados y datos estadísticos.

Para el despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría Ejecutiva, su titular se auxiliará directamente de las siguientes Direcciones: Dirección Ejecutiva, Dirección de Logística, Dirección de Comunicación y demás unidades administrativas que resulten necesarias.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

ARTÍCULO 127.- La Secretaría de Planeación tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

a) En materia Planeación:

I. Elaborar directamente o a través de terceros, estudios, procedimientos, metodologías, sistemas e instrumentos para el diseño, planeación, elaboración, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos de política pública de la Administración Pública Municipal;

II. Asesorar y capacitar, directamente o a través de terceros, a las Dependencias de la Administración Pública Municipal, sobre la elaboración, administración, implementación y control de planes, estrategias, objetivos, programas y proyectos según la materia de competencia de las mismas;

III. Fungir como enlace con otras dependencias y entidades de la

107



administración pública municipal, para efectos de coordinar las acciones y proyectos a cargo de la Secretaría de Planeación;

IV. Informar al Presidente Municipal sobre los avances de los proyectos especiales y estratégicos de la Administración Pública Municipal;

V. Administrar la agenda de los auditorios municipales;

VI. Llevar un registro de las actividades, obras y proyectos públicos que se ejecuten en el municipio y tener la información actualizada para cuando el Presidente Municipal lo solicite;

VII. Integrar y mantener permanentemente actualizado el directorio de dependencias, entidades, instituciones, empresas, asociaciones, organismos y organizaciones que promuevan proyectos, financien acciones y otorguen asistencia técnica vinculada a los objetivos del Municipio;

b). En materia de Proyectos Estratégicos:

I. Coadyuvar en el proceso de planeación, programación, presupuestación, ejecución, seguimiento y evaluación de programas y proyectos estratégicos;

II. Generar vínculos con dependencias gubernamentales federales y estatales donde exista la posibilidad de gestionar recursos para proyectos estratégicos;

III. Identificar la cartera de recursos disponibles para el municipio que se relacionen con los proyectos estratégicos;

IV. Informar al Presidente Municipal sobre los avances de programas y proyectos estratégicos de la administración pública municipal;

Para el despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría de Planeación. su titular se auxiliará directamente de la siguiente Dirección: Dirección de Planeación y Proyectos Estratégicos y demás unidades administrativas que resulten necesarias.

CAPÍTULO VIII

CONSEJERÍA JURÍDICA

108



ARTÍCULO 128.- La Consejería Jurídica, es la dependencia administrativa encargada de todos los asuntos de índole jurídico, técnico legal y normativo que correspondan a la Administración Pública Municipal, en las distintas esferas de su competencia, que funge además, como órgano técnico revisor, será dirigida por una persona, la cual se denominará Consejero Jurídico; que proporciona asesoría, será nombrado de acuerdo a los Artículos 35, inciso A Fracción XIII y 90 de la Ley de Gobierno Municipal para el Estado de Nuevo León; y le compete el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Otorgar apoyo técnico jurídico en forma permanente y directa al Presidente Municipal.
- II. Coadyuvar con la Secretaría del Republicano Ayuntamiento en la Vigilancia de los actos de la Administración Pública Municipal se realicen con estricto apego a la normatividad jurídica aplicable.
- III. Proporcionar asesoría jurídica al Presidente Municipal y a las dependencias administrativas, órganos, unidades, organismos y entidades de Administración Pública Municipal, en el conocimiento, revisión y opinión por medio de dictámenes respecto a las consultas sobre denuncias ciudadanas, contratos, convenios, licitaciones, amparos, iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos, resoluciones y en general, cualquier documento o acto de autoridad con efectos jurídicos y de carácter legal.
- IV. Emitir opinión legal al Presidente Municipal, en todos aquellos asuntos que por su relevancia, así lo determine.
- V. Fijar y dirigir la política general de la Consejería Jurídica, y así como presentar el respectivo programa operativo anual.
- VI. Coordinar los programas de normatividad jurídica de la Administración Pública Municipal, que apruebe el Presidente Municipal y procurar la congruencia de los criterios jurídicos de las dependencias administrativas del Municipio.
- VII. Elaborar y revisar los acuerdos, contratos y convenios en los que intervenga la Administración Pública Municipal;
- VIII. Formular y redactar los escritos de defensa correspondiente dentro de los juicios de amparo, contenciosos, laborales, civiles, y de cualquier materia, así como presentar querellas, denuncias y recursos administrativos ante autoridades diversas

109



de todos los niveles;

IX. Recibir a través de la Oficialía de Partes Común la correspondencia dirigida al Republicano Ayuntamiento o a cualquiera de las dependencias administrativas, órganos y las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal, para su revisión y canalización a las áreas correspondientes.

X. Señalar domicilio y autorizar a los abogados que conforman la Consejería Jurídica, para el efecto oír y recibir notificaciones en los juicios o trámites, en los que las dependencias administrativas, los órganos y unidades, organismos y entidades de Administración Pública Municipal, participen con cualquier carácter, en su caso, previo acuerdo con el Presidente Municipal, y así ejercer las acciones y excepciones que correspondan para la defensa administrativa y judicial.

XI. Designar o remover a los representantes de la Consejería Jurídica, en las comisiones, coordinaciones y organismos en los que participe.

XII. Conocer y tramitar todos los procedimientos judiciales o extrajudiciales en las que la Administración Pública Municipal sea parte.

XIII. Conocer y substanciar hasta su resolución, los diversos recursos administrativos presentados por los particulares, que deban conocer las distintas Dependencias de la Administración Pública Municipal, de conformidad con la reglamentación aplicable.

XIV. Informar al Presidente Municipal, sobre la estadística de los Juicios y Recursos Administrativos, presentados por los particulares, contra actos de las autoridades municipales.

XV. Asesorar jurídicamente a las autoridades municipales, para la aplicación de sanciones previstas en los reglamentos municipales y demás leyes aplicables.

XVI. Brindar asesoría jurídica gratuita a la ciudadanía, así como establecer y coordinar los mecanismos de vinculación necesarios con las instituciones de defensoría pública.

XVII. Asistir al Presidente Municipal, en la formulación de iniciativas o adecuaciones a la reglamentación vigente.

XVIII. Difundir entre los miembros de la Administración Pública Municipal, las leyes, reglamentos, disposiciones jurídicas, decretos, y demás ordenamientos, que resulten útiles para el desempeño de sus funciones como regidores y síndicos.

110



XIX. Implementar programas de acción, para que el personal integrante de la Consejería Jurídica, se mantenga actualizado en lo referente a la emisión de leyes, reglamentos, sus respectivas reformas, adiciones, derogaciones o abrogaciones, así como lo tocante a las jurisprudencias, criterios, tesis y contradicción de tesis, que pronuncien los distintos órganos jurisdiccionales.

XX. Establecer criterios y fijar directrices, que, en materia jurídica, deben observar las Unidades Administrativas que, con una u otra denominación, realicen este tipo de atribuciones en cualesquiera de las dependencias de la Administración Pública Municipal

XXI. Las demás que se señalen como de su competencia, así como aquello que específicamente le encomiende el Presidente Municipal.

Para el despacho de los asuntos de competencia de la Consejería Jurídica, su Titular se auxiliará directamente con una Coordinación General y la Oficialía de Partes Común.

El Consejero Jurídico y coordinador general que de él dependa, contarán con las jefaturas, auxiliares jurídicos, enlaces y el personal necesario para el debido cumplimiento de sus atribuciones, responsabilidades y funciones conforme lo determine el Presidente Municipal en base al presupuesto de egresos y a los ingresos disponibles.

CAPÍTULO IX

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 129.- La Secretaría de Administración es la dependencia encargada de otorgar apoyo administrativo a las diferentes áreas y entidades del Gobierno Municipal, será dirigida por una persona, denominado Secretario de Administración, será nombrado de acuerdo a los Artículos 35, inciso A Fracción XIII y 90 de la Ley de Gobierno Municipal para el Estado de Nuevo León; y tendrá como atribuciones y responsabilidades las que le otorguen las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones legales aplicables en la materia, así como las que a continuación se establecen:

a) En materia de Recursos Humanos:

111



- I. Administrar las relaciones laborales de los Servidores Públicos Municipales, realizar los procesos de selección, contratación e inducción del personal que vaya a prestar sus servicios en la Administración Pública Municipal; elaborar y proponer los organigramas de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, así como perfiles, descripciones de puestos y la valuación correspondiente de los mismos; y administrar el tabulador de sueldos y salarios del personal;
- II. Elaboración difusión y vigilancia de Reglamentos internos de trabajo y manuales de procedimientos; autorizar y documentar los contratos individuales de trabajo de los Servidores Públicos del Municipio y participar en la elaboración de los contratos de prestación de servicios profesionales que requieran las Dependencias;
- III. Tramitar las solicitudes de altas, bajas, remociones, renunciaciones, licencias, pensiones y permisos con o sin goce de sueldo de los Servidores Públicos Municipales a petición de los Titulares de las Secretarías, Direcciones y Coordinaciones Administrativas de las Dependencias correspondientes;
- IV. Elaborar y llevar el control de las nóminas y sus incidencias mensuales de faltas, retardos, incapacidades, permisos, sanciones administrativas y pago de prestaciones a los Servidores Públicos de acuerdo con el presupuesto de egresos autorizado por el Republicano Ayuntamiento para cada una de las Dependencias; así mismo administrar, programar y proponer beneficios económicos, sociales, deportivos y culturales para los Servidores Públicos;
- V. Elaborar el presupuesto general de las cuentas de nómina para todo el personal que labora en el Municipio;
- VI. Elaborar indicadores de recursos humanos que permitan contar con información clave del personal que labora en la Administración Pública Municipal, llevando en forma actualizada los expedientes laborales con la documentación requerida de cada uno de los Servidores Públicos Municipales;
- VII. Registrar y controlar las pensiones y jubilaciones de los Servidores Públicos Municipales a quienes corresponda tramitarlas de acuerdo a las normas establecidas;
- VIII. Preparar y ejecutar programas de capacitación y adiestramiento procurando la superación continua de los Servidores Públicos Municipales en coordinación con otras Dependencias;

112



IX. Expedir las constancias que acrediten el carácter de Servidores Públicos, identificando la categoría, cargo o comisión, de las personas que laboren en el Municipio;

X. Coordinarse con las diversas instituciones educativas del Estado de Nuevo León para la prestación del servicio social de los estudiantes en las Dependencias u Órganos Auxiliares, expidiendo las constancias correspondientes y llevando el control estadístico que corresponda; y

XI. Presentar al Presidente Municipal, las propuestas para nombramientos o remociones del personal a su cargo.

b) En materia de Servicio Médico y Salud:

I. Administrar los servicios de asistencia y atención médica a los Servidores Públicos Municipales y a sus familiares que tengan derecho, con fundamento en los contratos laborales vigentes o cualquier otra disposición legal, reglamentaria o disposición administrativa que así lo determine;

II. Desarrollar programas dirigidos a los Servidores Públicos y sus familias, orientados a la educación en la salud y a la prevención de enfermedades;

III. Participar, en coordinación con la Secretaría de Bienestar, en campañas Municipales de prevención de enfermedades de la población en general;

c) En materia de Adquisiciones:

I. Presidir El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios.

II. Llevar a cabo las adquisiciones o la contratación de arrendamientos de bienes muebles o inmuebles, de prestación de servicios que requiera la Administración Pública Municipal, de acuerdo con las necesidades descritas y limitadas por los presupuestos autorizados, aplicando las políticas y procedimientos vigentes;

III. Instrumentar operativamente las acciones necesarias para el cumplimiento del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de General Zuazua, Nuevo León;

IV. Dar seguimiento a los contratos de adquisiciones que requieran las distintas Dependencias de la Administración Pública Municipal y participar en la elaboración de los convenios o contratos que en esta materia comprometen financieramente al

113



Municipio;

V. Llevar el control y autorizar los contratos de mantenimiento para bienes Municipales;

VI. Negociar con proveedores el precio, calidad y servicio en los bienes y servicios ofrecidos; y,

VII. Diseñar, en coordinación con otras Dependencias, sistemas de compra electrónica y un sistema de información, comunicación y de transparencia en las adquisiciones de bienes y servicios.

d) En materia de Patrimonio Municipal

I. Mantener actualizado el inventario general de los bienes muebles e inmuebles que constituyen el patrimonio del Municipio, vigilando el estado que éstos guardan, así como realizar los trámites para la legal incorporación de los bienes inmuebles de dominio público Municipal;

II. Tramitar en coordinación con la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal ante el Republicano Ayuntamiento, la baja de bienes muebles e inmuebles que por sus condiciones no cumplan con los requisitos mínimos indispensables en el servicio; y,

III. Integrar la documentación necesaria para la formalización de los contratos de venta, permuta, donación, usufructo, así como de comodato y arrendamiento, mediante los cuales se otorgue a terceros el uso o goce de bienes muebles o inmuebles del dominio Municipal, así como verificar el cumplimiento y administrar los mismos mediante su registro para control y cobro.

e) En materia de las Áreas Administrativas:

I. Analizar y proponer la realización de proyectos estratégicos en las distintas áreas de la Administración Pública Municipal;

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

III. Capacitar y supervisar a los coordinadores administrativos de cada una de las Secretarías, para que manejen, apegados a la normatividad, los procesos y sistemas administrativos implementados;

114



- IV. Cumplir con las facultades administrativas de cada una de las Secretarías existentes, entre las que se encuentran las de presupuesto, patrimonio y recursos materiales y humanos;
- V. Apoyar las tareas de planeación del Municipio;
- VI. Planear, coordinar y controlar la Administración de los servicios internos, además de la asignación del personal de choferes para mensajería interna a las distintas dependencias del Gobierno Municipal;
- VII. Coordinar y supervisar los servicios privados de vigilancia que se requieren en las diferentes áreas o dependencias del Gobierno Municipal;
- VIII. Coordinar y mantener la administración de las oficinas como del estacionamiento, así como del personal de limpieza; y
- IX. Administrar el servicio de telefonía móvil y copiadoras digitales, así como los pagos correspondientes.

f) En materia de Sistemas:

- I. Impulsar, crear, desarrollar e implementar los sistemas electrónicos y computacionales de la Administración Pública Municipal, y establecer, para su ejecución en las distintas Dependencias, políticas y programas que permitan la eficientización, simplificación y transparencia en las funciones públicas, que faciliten las relaciones con los ciudadanos, así como la simplificación en los trámites que realizan los usuarios de los servicios que presta la Administración Pública Municipal;
- II. Crear y desarrollar sistemas para mejorar el portal electrónico de Internet del Municipio, encaminados a perfeccionar la transparencia de las funciones y el acceso a la información pública por parte de la Administración Pública Municipal, especialmente en materia de procedimientos de adquisiciones y obra pública;
- III. Crear y desarrollar programas y sistemas para el establecimiento en el Municipio, del Gobierno electrónico en materia de trámites de pago de impuestos, derechos y multas, y en los procesos para la obtención de licencias y permisos;
- IV. Crear y desarrollar en general, sistemas electrónicos-administrativos que permitan el constante mejoramiento en materia de modernización administrativa de la Administración Pública Municipal;
- V. Crear y desarrollar sistemas en la implementación de estándares de calidad

115



en las Dependencias de la Administración Pública Municipal;

VI. Instalar los sistemas, equipos de cómputo y de comunicaciones, así como proporcionar el mantenimiento a los mismos, llevando a cabo la actualización de aquellos que lo requieran;

VII. Brindar soporte técnico al personal de la Administración Pública Municipal en materia de uso de los equipos de cómputo y sobre la aplicación y uso de los programas y los sistemas de cómputo existentes;

VIII. Llevar a cabo cursos de capacitación al personal de la Administración Pública Municipal sobre el uso y aplicación de los programas y equipos de cómputo; y,

IX. Participar y opinar en los procesos de adquisición de nuevos equipos y programas de cómputo, vigilando que el equipo a adquirir sea compatible con el existente y que cumpla con los estándares de calidad en el servicio.

Para el despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría de Administración, su titular se auxiliará directamente de las Sigüientes Direcciones: Dirección de Asuntos Administrativos y la Dirección de Recursos Humanos, contará con las demás unidades administrativas que resulten necesarias.

CAPÍTULO X

SECRETARÍA DE BIENESTAR

ARTÍCULO 130.- La Secretaría de Bienestar será dirigida por una persona, denominada Secretario de Bienestar, será nombrado de acuerdo a los Artículos 35, inciso A Fracción XIII y 90 de la Ley de Gobierno Municipal para el Estado de Nuevo León; y le corresponden, además de las funciones que le otorguen las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables en la materia, las siguientes funciones:

a) En Todas las materias:

I. Desarrollar y ejecutar políticas, programas, proyectos y acciones que promuevan y coadyuven con el Plan Municipal de Desarrollo

b) En materia de Educación:

I. Asesorar y gestionar los trámites necesarios para el otorgamiento de becas

116



a estudiantes de escasos recursos o alumnos destacados académicamente;

II. Auxiliar y apoyar, conforme a los recursos disponibles, a las escuelas públicas de nivel preescolar, primaria, secundaria y media superior;

III. Coadyuvar con instancias estatales y federales para la implementación conjunta de acciones y programas de atención en materia de desarrollo social;

IV. Incentivar la creación, la implementación y el desarrollo de programas para fomentar y concientizar a los ciudadanos sobre los cuidados a la salud integral (salud mental, salud nutricional, salud física, etc.) en los espacios públicos municipales.

V. Colaborar con las autoridades educativas y las instituciones educativas existentes en el Municipio en la formación, capacitación y actualización de los maestros;

VI. Coordinar la realización de programas por parte de las autoridades municipales en las instituciones educativas existentes en el Municipio

VII. Fomentar prácticas educativas en sustentabilidad que impulsen un mejor desarrollo personal y del entorno;

VIII. Fomentar el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones entre los niños y jóvenes, especialmente entre los usuarios de la Red de Bibliotecas Públicas Municipales;

IX. Fortalecer y coadyuvar, en conjunto con el estado, el desarrollo de programas educativos de salud (Talleres de nutrición, sexualidad responsable, prevención de adicciones, violencia y apoyo a estudiantes con discapacidad, entre otros) en todas las escuelas y centros comunitarios ubicados en el municipio.

X. Generar información, estadística y estudios sociales útiles para la focalización e implementación de acciones y programas de atención;

XI. Integrar, organizar y operar la red de voluntarios que deseen transmitir sus conocimientos y experiencias a los alumnos, maestros y padres de familia de las instituciones educativas existentes en el Municipio;

XII. Operar el funcionamiento de la Red de Bibliotecas Públicas Municipales procurando su mejora, actualización, equipamiento y aprovechamiento como centros de investigación, consulta de información, aprendizaje y lectura;

XIII. Reconocer la labor realizada por los maestros de las instituciones

117



educativas existentes en el Municipio;

XIV. Trabajar en el fortalecimiento de los valores históricos y cívicos del pueblo, así como el respeto y aprecio a los símbolos patrios;

c) En materia de Cultura:

I. Desarrollar y ejecutar políticas, programas, proyectos y acciones que promuevan la creación, la actividad artística y cultural, las expresiones de la cultura popular, la formación, la investigación, el fomento y el fortalecimiento de las expresiones culturales.

II. Elaborar el Plan de Desarrollo Cultural, complementario en su área al Plan Municipal del Desarrollo;

III. Elaborar en coordinación con las autoridades competentes, la propuesta de expedición y reforma del Catálogo del Patrimonio Histórico y Cultural del Municipio, para su aprobación por el Republicano Ayuntamiento y posterior publicación;

IV. Encabezar la organización de las celebraciones públicas como ferias, verbenas, festividades, desfile de Navidad, la organización del desfile cívico conmemorativo del aniversario de la Independencia de México, entre otros;

V. Establecer y fortalecer mecanismos de acción, coordinación, cooperación y vinculación en materia cultural, entre las diferentes entidades públicas, privadas y la comunidad cultural procurando la realización de programas, proyectos y acciones conjuntas para elevar la competitividad cultural y el nivel de vida de los ciudadanos;

VI. Fomentar y estimular la creación, uso y aprovechamiento de los espacios culturales municipales;

VII. Fungir como enlace entre el Municipio, su población, los creadores de arte, promotores culturales y empresarios de cultura;

VIII. Impulsar el estudio, protección, preservación y administración del Patrimonio Cultural Inmaterial del Municipio;

IX. Organizar exposiciones artísticas, congresos y otros eventos de interés cultural;

X. Participar en la definición de los esquemas de estímulos a la creatividad cultural;

XI. Preservar, promover y vigilar el Patrimonio Histórico y Cultural del Municipio;

XII. Promover en el ámbito estatal, nacional e internacional, los atractivos culturales del Municipio;

XIII. Vigilar el buen funcionamiento de los espacios culturales del Municipio;

118



d) En materia de Salud:

- I. Desarrollar, en coordinación con las autoridades estatales, federales u otras instituciones, estrategias para realizar el fomento, vigilancia, control y regulación de enfermedades transmisibles y no transmisibles, factores de comportamiento, accidentes y agentes ambientales perjudiciales a la salud;
- II. Gestionar recursos de instancias gubernamentales y no gubernamentales, para implementar programas de salud en el municipio;
- III. Incentivar la creación o desarrollo de programas para fomentar y concientizar a los ciudadanos de los cuidados a la salud;
- IV. Desarrollar programas de salud pública acordes con el Sistema Nacional y Estatal;

e) En materia de Deportes:

- I. Acondicionar, equipar y mantener los espacios deportivos municipales;
- II. Desarrollar y promover la práctica de las diferentes disciplinas deportivas entre la población municipal;
- III. Determinar las líneas y estrategias del deporte en el municipio;
- IV. Determinar y organizar delegaciones que representen oficialmente al Municipio en competencias deportivas intermunicipales, estatales, nacionales e internacionales.
- V. Fomentar y estimular la activación, el uso y aprovechamiento de los espacios públicos del Municipio;
- VI. Gestionar ante la autoridad competente la adquisición o arrendamiento de bienes necesarios para la prestación de los servicios al público;
- VII. Gestionar el uso y aprovechamiento a favor de la administración pública municipal, de equipamiento privado, de instalaciones y escuelas deportivas para brindar un mejor servicio a la comunidad;
- VIII. Identificar, estimular y dar seguimiento a deportistas destacados;
- IX. Ofrecer en conjunto con diversas áreas administrativas municipales, programas de capacitación y formación profesional a través de acciones innovadoras con enfoque cultural, educativo, deportivo y de esparcimiento en los espacios públicos del Municipio;
- X. Otorgar, previa autorización del Republicano Ayuntamiento, premios y

119



reconocimientos a deportistas destacados que participen en eventos municipales, estatales, nacionales e internacionales;

XI. Propiciar la capacitación permanente de los preparadores deportivos que instruyen a los deportistas;

XII. Supervisar y formular, en coordinación con otras dependencias municipales, la realización de eventos deportivos en la vía pública dentro del territorio municipal;

XIII. Vincular a las autoridades, instituciones y sociedades civiles para el fomento del deporte en el municipio;

f) En materia de Desarrollo Económico:

I. Establecer vínculos con cámaras empresariales, sector privado, universidades y otros niveles de gobierno, a fin de implementar estrategias tendientes a solucionar la problemática que se presente en materia de activación económica y proporcionar atención a las necesidades del empresario;

II. Establecer y mantener relación con las dependencias y entidades del sector público a nivel federal, estatal y municipal para acordar políticas que coadyuven al fortalecimiento económico del Municipio;

III. Planear, organizar y coordinar proyectos y programas que fomenten el crecimiento, fortalecimiento económico y desarrollo competitivo del Municipio, así como implementar estrategias e iniciativas en materia de mercados, turismo, industrias precursoras, inteligencia de negocios e innovación, a fin de incrementar la actividad económica del Municipio;

IV. Proponer las políticas en materia de Desarrollo Económico;

V. Suscribir convenios y contratos, con entidades de los sectores público y privado en los asuntos que sean competencia de la Secretaría, observando la legislación aplicable;

g) En materia de Bienestar Animal:

I. Coordinarse con otras dependencias municipales en la elaboración de proyectos de protección y bienestar animal;

II. Llevar un registro de los animales domésticos dentro del Municipio;

III. Elaborar la propuesta para expedir la cartilla de vacunación del animal registrado;

120



- IV. Determinar la entrega de animales capturados en la vía pública o en su caso aplicar la eutanasia;
- V. Dar seguimiento a las quejas o denuncias presentadas de animales agresivos o peligrosos y/o vagabundos;
- VI. Programar las capturas de los animales denunciados;
- VII. Promover la cultura de la adopción en todos los medios;
- VIII. Promover campañas masivas de cirugías de esterilización canina y felina;
- IX. Recibir los reportes de maltrato animal dentro del municipio para su canalización a la autoridad correspondiente;
- X. Supervisar, controlar y administrar las funciones relativas al servicio que se proporciona en el Centro de Control Canino y Felino del Municipio, y coordinarse con las autoridades competentes en la materia para el control canino y felino; y
- XI. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes y Reglamentos o las que asigne el Presidente Municipal.

h) En materia de Inclusión:

- I. Definir y coordinar la implementación de estrategias, acciones y mecanismos conjuntos en coordinación con los entes municipales competentes para apoyar el fortalecimiento de la política social municipal;
- II. Ejercer, coordinar, contratar y suscribir convenios de participación conjunta, para el diagnóstico de las necesidades de inclusión en el municipio;
- III. Proponer acciones transversales para ser un municipio más incluyente, resultado de las acciones anteriores;
- IV. Proponer los cambios y acciones razonables que pueda adaptar la administración municipal en materia de inclusión;
- V. Recibir de la población y sociedad civil organizada, propuestas e inquietudes para un desempeño más inclusivo de la administración; y
- VI. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes y Reglamentos o las que asigne el Presidente Municipal.

i) En materia de Prevención Social:

- I. Desarrollar estrategias para prevenir el delito en coordinación con las demás dependencias municipales y sociedad en general;

121



Para el despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría de Bienestar, su titular se auxiliará directamente de las siguientes Direcciones: Dirección de Desarrollo y la Dirección de Prevención Social y las demás unidades administrativas que resulten necesarias.

CAPITULO XI

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

ARTÍCULO 131.- La Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente es la Dependencia encargada de regular el ordenado crecimiento urbano municipal y la protección ecológica; será dirigida por una persona, denominada Secretario de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, será nombrado de acuerdo al acuerdo al Artículo 35, inciso A Fracción XIII y Artículo 90 de la Ley de Gobierno Municipal para el Estado de Nuevo León; y tendrá como atribuciones y responsabilidades las que le otorguen las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones legales aplicables a la materia, así como las que a continuación se establecen:

a) En materia de Control Urbano:

- I. Organizar y administrar el archivo de expedientes e información de los trámites que se desahogan en la Secretaría;
- II. Aplicar los Reglamentos y demás disposiciones Municipales sobre usos del suelo, construcciones y demás materias que la regulen;
- III. Autorizar proyectos Municipales de edificaciones;
- IV. Recibir, tramitar y coordinar en forma eficiente la expedición de licencias en materia de usos de suelo, edificación y construcción que presenten los solicitantes y resolver que estén apegados a las Leyes, Reglamentos, planes, programas, lineamientos y normatividad aplicable;
- V. Vigilar en el ámbito de su competencia y jurisdicción la observancia de los Planes de Desarrollo Urbano y las normas básicas correspondientes, así como la consecuente utilización del suelo, reordenando y regulando los asentamientos humanos irregulares, en coordinación con la Secretaría de Republicano

122



Ayuntamiento del Municipio y otras Entidades Públicas;

- VI. Aplicar, en asuntos, de su competencia, sanciones, medidas y procedimientos previstos en la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León y Reglamentos Municipales, en caso de incumplimiento de dichas normas;
- VII. Asignar los números oficiales a predios y edificaciones;
- VIII. Revisar y en su caso, autorizar las solicitudes para fraccionamientos en todas sus etapas, condominios horizontales, subdivisiones, fusiones, relotificaciones, parcelaciones;
- IX. Vigilar la ejecución de las obras de urbanización;
- X. Participar en la Junta Catastral Municipal y en el Consejo Consultivo Ciudadano de Control Urbano;
- XI. Participar en las Juntas del Consejo Consultivo Ciudadano de Seguridad Municipal;
- XII. Recibir fraccionamientos y obras de urbanización en coordinación con las Dependencias Municipales;
- XIII. Revisar y señalar las obras viales requeridas de acuerdo al estudio de impacto vial de nuevas edificaciones y desarrollos;
- XIV. Proporcionar alineamientos y nuevos trazos de vialidades en las autorizaciones que se extiendan por la Secretaría;
- XV. Gestionar la Aplicación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE);
- XVI. Revisar y señalar las obras necesarias para mitigar las zonas de riesgo geológico, hidrológico y químico tecnológicos en el Municipio;
- XVII. Recibir las solicitudes de trámite presentadas, substanciando los procedimientos señalados al efecto en la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León y Reglamentos Municipales;
- XVIII. Proponer ante la Autoridad competente la implementación de las medidas adecuadas que permitan asegurar el tránsito vehicular con celeridad y seguridad; y
- XIX. Atender, en el ámbito de su competencia, problemas operativos desde el punto de vista de la ingeniería vial, incluyendo estudios, indicaciones y señalamientos requeridos.

b) En materia de Carácter Jurídico:

123



- I. Elaborar, revisar, o proponer las modificaciones a los Reglamentos y disposiciones normativas de desarrollo urbano del Municipio, de conformidad con las Leyes y Reglamentos vigentes en la materia;
- II. Realizar inspecciones y efectuar notificaciones en asuntos de su competencia;
- III. Realizar inspecciones con el objeto de verificar el debido cumplimiento de la normatividad urbanística y, en su caso, para dictar las medidas de seguridad tendientes a la protección de los residentes del Municipio;
- IV. Vigilar la correcta aplicación y observancia de los Planes de Desarrollo Urbano, las normas básicas correspondientes, la consecuente utilización del suelo y el respeto al entorno ecológico que corresponda;
- V. Dictar las resoluciones administrativas correspondientes a los procedimientos jurídicos iniciados por presuntas violaciones a las normas de la materia;
- VI. Promover la celebración de convenios de coordinación y asistencia técnica con las entidades, Dependencias, Organismos e Instituciones Federales, Estatales o Municipales que apoyen los Planes de Desarrollo Urbano;
- VII. Analizar jurídicamente los documentos que se presenten con las solicitudes de las licencias de construcción de uso de suelo, de edificación, ecológicas, de materiales en vía pública y fraccionamientos, así como la elaboración de las resoluciones correspondientes;
- VIII. Tramitar los recursos administrativos promovidos contra las resoluciones de licencias y elaborar la resolución definitiva;
- IX. Informar a los ciudadanos que así lo soliciten, el estado evolutivo de los procedimientos jurídicos.
- X. Y demás atribuciones que le atribuyan las Leyes y Reglamentos de la materia o las que asigne el Presidente Municipal.

c) En materia de Medio Ambiente:

- I. Participar y en su caso coordinar la contratación y elaboración de proyectos en materia de ecología;
- II. Elaborar estudios de factibilidad para la ejecución de proyectos de manejo de aguas pluviales;

124



- III. Realizar inspecciones para vigilar, prevenir, controlar y aplicar las medidas de seguridad y sanciones que sean necesarias en lo concerniente a la ecología y protección ambiental del Municipio, acorde a los ordenamientos legales aplicables y lineamientos vigentes;
- IV. Coadyuvar en la preservación de los recursos naturales y en la calidad de vida de los ciudadanos de General Zuazua, a través de una política ambiental que asegure el desarrollo sustentable;
- V. Elaborar y actualizar el diagnóstico ambiental del Municipio, definiendo la problemática existente, sus causas y consecuencias, proponiendo y aplicando las acciones correctivas correspondientes;
- VI. Vigilar, prevenir, controlar y aplicar las medidas de seguridad y sanciones necesarias para garantizar el mejoramiento del ambiente en el territorio del Municipio, acorde a los ordenamientos legales aplicables y lineamientos vigentes;
- VII. Elaborar, coordinar y difundir planes y programas ecológicos, de protección y de cultura ambiental;
- VIII. Vigilar que se cumplan las normas ambientales ecológicas relacionadas con el desarrollo urbano, tanto en lo referente a obras públicas como privadas, según lo establezcan acorde a los ordenamientos legales aplicables y lineamientos vigentes;
- IX. Revisar y dictaminar los estudios de impacto y manifestación ambiental para nuevos desarrollos o edificaciones;
- X. Otorgar o negar licencias para talas y trasplantes de árboles, prohibir en casos excesivos o innecesarios la poda de árboles, según lo dispongan las disposiciones reglamentarias aplicables, y llevar un control y registro de las licencias y prohibiciones acordadas;
- XI. La preservación y control de la flora y fauna;
- XII. Fomentar el mejoramiento de las condiciones sanitarias que contribuyan al desarrollo satisfactorio de la población del Municipio;
- XIII. Coordinarse con las dependencias competentes para detectar y realizar las tareas preventivas en zonas de riesgo o deslaves.
- XIV. Realizar inspecciones y efectuar notificaciones en asuntos de su competencia;
- XV. Dictar las resoluciones administrativas correspondientes a los procedimientos jurídicos iniciados por presuntas violaciones a las normas de la

125



materia;

XVI. Promover la celebración de convenios de coordinación y asistencia técnica con las entidades, Dependencias, Organismos e Instituciones Federales, Estatales o Municipales que apoyen el cuidado del medio ambiente;

XVII. Analizar jurídicamente los documentos que se presenten con las solicitudes de las licencias ecológicas, en su caso, de ser procedente, emitir las resoluciones que en su materia corresponda; y

XVIII. Tramitar los recursos administrativos promovidos contra las resoluciones de licencias y elaborar la resolución definitiva.

Para el despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, su titular se auxiliará directamente con la Dirección de Control Urbano, y demás unidades administrativas que resulten necesarias.

CAPÍTULO XII

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 132.- La Secretaría de Obras Públicas será dirigida por una persona, denominada Secretario de Obras Públicas, será nombrado de acuerdo a los Artículos 35, inciso A Fracción XIII y 90 de la Ley de Gobierno Municipal para el Estado de Nuevo León; y le corresponden, además de las funciones que le otorguen las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables en la materia, tendrá las siguientes funciones:

a) En materia General:

I. Apoyar el funcionamiento del Comité correspondiente en los términos de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León y demás disposiciones que emita el Republicano Ayuntamiento;

II. Dar seguimiento a los programas, proyectos y políticas relativas a la construcción y rehabilitación de obras de infraestructura pública;

III. Desarrollar programas y proyectos de obra pública a fin de gestionar ante las instancias públicas o privadas la obtención y asignación de recursos para la ejecución de la obra pública a realizarse en el Municipio;

IV. Detectar y resolver problemáticas en materia de drenaje pluvial, en colaboración

126



con las dependencias correspondientes;

V. Detectar y resolver problemáticas en materia de infraestructura básica, hidráulica, de drenaje, red pluvial, en colaboración con las dependencias correspondientes;

VI. Determinar la viabilidad técnica de las solicitudes de obra vial que presenten las dependencias y entidades de la administración pública estatal, municipal y los sectores social y privado;

VII. Diseñar mecanismos para administrar las etapas que comprende la obra pública en su proceso de planeación, proyecto urbanístico, arquitectónico, programación y ejecución total o parcial de cada una de estas etapas, entrega, evaluación y control de la obra pública, así como de los servicios relacionados con las mismas, en cualquiera de las modalidades de contratación, coordinándose con las instancias que sean necesarias;

VIII. Ejecutar, en su caso, las obras públicas por administración directa conforme a las disposiciones legales aplicables;

IX. Elaborar ingenierías básicas, estudios de ingeniería de detalle, proyectos ejecutivos y demás estudios necesarios para la construcción de obras públicas;

X. Elaborar los diseños conceptuales y anteproyectos de obra pública con base en las necesidades de las diferentes dependencias municipales y de la población;

XI. Elaborar, promover y ejecutar proyectos de introducción de cableado aéreo a subterráneo en el Municipio;

XII. Elaborar, promover y ejecutar proyectos para el mejoramiento del sistema pluvial del Municipio;

XIII. Establecer procedimientos para coordinar, controlar, supervisar y llevar el seguimiento de la ejecución de los programas y proyectos de obras públicas, vigilando que se desarrollen conforme a las normas, especificaciones, proyectos y propuestas autorizados, procurando la utilización de las mejores tecnologías y sistemas de construcción disponibles;

XIV. Llevar a cabo el control de archivo técnico de proyectos, obras y de todas las actividades relacionadas con la obra pública del Municipio, incluyendo convenios que se realicen con otras instituciones o particulares;

XV. Monitorear el estado y nivel de operación de la infraestructura subterránea y

127



espacios pluviales del municipio con el fin de proponer acciones de reemplazo y mantenimiento;

XVI. Otorgar el visto bueno para los trabajos de pavimentación dentro de nuevos fraccionamientos y edificaciones, a solicitud de la dependencia correspondiente;

XVII. Participar en la inspección de obras públicas que sean ejecutadas directamente por el Estado o la Federación en el Municipio, cuando así corresponda;

XVIII. Planear, programar, presupuestar, contratar, ejecutar, supervisar y evaluar la obra pública municipal autorizada, así como aquellas del Estado o de la Federación que le sean asignadas, en los términos establecidos en los contratos y convenios respectivos y privilegiando la calidad de materiales y el cumplimiento de las normas de construcción;

XIX. Programar la supervisión de las obras públicas municipales a cargo de personas físicas o morales que se realicen conforme a lo establecido en los ordenamientos legales aplicables;

XX. Promover convenios con particulares e instituciones públicas para la realización de obras públicas;

XXI. Promover, coordinar y participar con la comunidad y con la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, en la realización de obras por cooperación y en la recuperación de recursos de las mismas, de acuerdo con lo establecido en los ordenamientos legales vigentes;

XXII. Proponer las políticas, lineamientos estrategias, acciones y prioridades que deberán observarse en los planes, programas y proyectos en materia de obras públicas y proyectos estratégicos urbanos, especiales o prioritarios de obra pública;

XXIII. Proporcionar a las dependencias de la administración pública municipal la asesoría técnica en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, a solicitud otras dependencias o entes privados;

XXIV. Realizar los levantamientos topográficos y pruebas de laboratorio que se requieran para la elaboración de proyectos de obra pública;

XXV. Realizar y ejecutar proyectos de construcción de obras que propicien la mejor prestación de las funciones y los servicios públicos municipales;

XXVI. Realizar y ejecutar proyectos de construcción, ampliación, rehabilitación y equipamiento de calles y avenidas;

128



XXVII. Realizar y ejecutar proyectos de mejora en construcción y equipamiento de edificios públicos municipales, parques, plazas y jardines públicos;

XXVIII. Recibir para estudio los proyectos de obras que sean considerados para beneficio de la comunidad;

XXIX. Revisar y tramitar las solicitudes para la autorización de la integración y conexión de particulares a la red pluvial e infraestructura subterránea municipal a solicitud de las mismas dependencias y/o autoridades correspondientes; y

XXX. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes y Reglamentos o las que asigne el Presidente Municipal.

Para el despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría de Obras Públicas, su titular se auxiliará directamente de la siguiente Dirección: Dirección de Gestión de Obras Públicas, y demás unidades administrativas que resulten necesarias.

CAPÍTULO XIII

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 133.- La Secretaría de Servicios Públicos será dirigida por una persona, denominada Secretario de Servicios Públicos, será nombrado de acuerdo a los Artículos 35, inciso A Fracción XIII y 90 de la Ley de Gobierno Municipal para el Estado de Nuevo León; y le corresponden, además de las funciones que le otorguen las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables en la materia, tendrá las siguientes funciones:

a) En materia General:

I. Proponer al Republicano Ayuntamiento, en los términos más convenientes para la comunidad, el otorgamiento, continuación o terminación de concesiones de los servicios públicos de competencia de la Secretaría;

II. Administrar y prestar el servicio de recolección de basura de comercios, de acuerdo a la capacidad instalada, a los establecimientos inscritos en el padrón de causantes del derecho de recolección de basura que proporcione la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, a los que así lo soliciten y se encuentren al corriente de sus pagos;

III. Apoyar con recursos humanos y materiales en situaciones de contingencias por

129



desastres que deterioren el patrimonio municipal y las vías públicas;

IV. Brindar mantenimiento al equipamiento vial, incluyendo el mantenimiento a cordones, barreras, defensas metálicas, señalamientos viales, paradas de camiones, entre otros;

V. Administrar y coordinar la iluminación y decorado de las calles, jardines y edificios públicos Municipales, en las fiestas patrias, navideñas y demás actos que por su solemnidad o importancia lo ameriten, ello en coordinación con la Secretaría de Bienestar y la Secretaría de Administración;

VI. Solicitar el apoyo a la Secretaría de Administración, para la adquisición y suministro de todos los insumos necesarios para desempeñar sus actividades;

VII. Gestionar con la Secretaria de Administración, que el personal operativo de la Secretaría cuente y porte todo el material necesario para garantizar su integridad y seguridad laboral durante el desempeño de sus actividades;

VIII. Llevar a cabo la recolección de basura domiciliaria, si no se cuenta con la concesión del servicio, programando rutas y horarios para la recolección efectiva y adecuada, y confinar dicha basura de la forma ambiental más conveniente posible;

IX. Realizar inspecciones y supervisiones en materia de limpia y residuos urbanos;

X. Mantener la carpeta asfáltica libre de objetos que obstruyan su circulación, así como su restauración mediante trabajos de bacheo;

XI. Mantener los ductos y rejillas del drenaje pluvial limpios y libres de desechos, así como encargarse de su mantenimiento y reparación;

XII. Realizar el mantenimiento de los monumentos que se encuentren dentro del municipio;

XIII. Operar, mantener, incrementar y mejorar los circuitos de alumbrado público instalados en el Municipio, y verificar que los consumos de energía eléctrica, presentados para su cobro por la entidad encargada, sean correctos;

XIV. Promover la construcción y mantenimiento de banquetas, considerando los lineamientos y trámites correspondientes;

XV. Instalación en la vía pública de bordos y boyas delimitadoras de carriles;

XVI. Proporcionar el mantenimiento y limpieza de los panteones públicos municipales;

XVII. Realizar el servicio de limpieza y recolección de escombros en avenidas,

130



calzadas, pasos peatonales, puentes peatonales, pasos a desnivel y calles que por tener camellones no corresponda limpiar a los propietarios o que por su importancia ameriten ser limpiadas por personal del Municipio;

XVIII. En coordinación con la Secretaría de Innovación y Participación Ciudadana, recibir los reportes sobre mal uso, ocasión de daños a la infraestructura y en general de servicios públicos municipales para su canalización a la autoridad o unidad correspondiente;

XIX. Emitir el visto bueno sobre el mal uso o daños ocasionados a la infraestructura y servicios públicos municipales, ello como apoyo a las labores de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal;

XX. Recoger animales muertos en las vías públicas, parques y jardines municipales, o en su caso de predios particulares mediante el cobro del servicio, esto último si los mismos tuviesen propietario y considerando los lineamientos y procesos que marquen las normativas sobre la disposición de animales muertos;

XXI. Recoger de las áreas municipales y de la vía pública, la basura acumulada, basura vegetal y el producto del mantenimiento de las mismas;

XXII. Ser el vínculo de comunicación y coordinación de la administración pública municipal con el Sistema Metropolitano de Desechos Sólidos, así también con diversas dependencias y organismos públicos y privados que, por la naturaleza de sus funciones, atribuciones o prestación de servicios, mantengan relación con las atribuciones y responsabilidades de la Secretaría de Servicios Públicos o la dependencia que la sustituya en sus funciones;

XXIII. Emitir el visto bueno en materia de calles, avenidas y parques públicos de los nuevos fraccionamientos y edificaciones que estén en etapa de recepción por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente;

XXIV. Promover acciones de reciclaje en conjunto con la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente;

XXV. Dar servicio de mantenimiento, rehabilitación, limpieza, ornato y reforestación a los espacios públicos dentro del Municipio, así como a su infraestructura;

XXVI. Las demás funciones que le atribuyan las Leyes y Reglamentos o las que asigne el Presidente Municipal.

Para el despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría de Servicios

131



Públicos, su titular se auxiliará directamente de la Dirección de Operaciones, y demás unidades administrativas que resulten necesarias.

CAPÍTULO XIV

SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

ARTÍCULO 134.- La Secretaría de Innovación y Participación Ciudadana será dirigida por una persona, denominada Secretario de Innovación y Participación Ciudadana, será nombrado de acuerdo a los Artículos 35, inciso A Fracción XIII y 90 de la Ley de Gobierno Municipal para el Estado de Nuevo León; y le corresponden, además de las funciones que le otorguen las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables en la materia, tendrá las siguientes funciones:

a) En materia General:

- I. Diseñar, implementar y coordinar los mecanismos necesarios para promover la participación intensa y organizada de la ciudadanía en las actividades relacionadas con los servicios y funciones del Municipio, así como las del desarrollo comunitario;
- II. Promover y facilitar la organización de los vecinos a través de las asambleas vecinales y de los jueces auxiliares que son los Órganos de Participación Ciudadana y Auxiliares de la Administración Pública Municipal;
- III. Llevar la comunicación institucional de la Administración Pública Municipal con las Asociaciones de Vecinos o Juntas de Vecinos de las diferentes colonias del Municipio, Organismos no Gubernamentales, Comisiones o Comités de ciudadanos, y coordinar la comunicación entre éstas y las distintas Autoridades Municipales;
- IV. Diseñar, implementar y coordinar los mecanismos necesarios para la recepción oportuna de las solicitudes de los ciudadanos, proporcionando el seguimiento necesario para que los ciudadanos reciban una respuesta de las Dependencias de la Administración Pública Municipal;
- V. Diseñar y promover acciones que tiendan a elevar la calidad de la atención al ciudadano que proporcionen los Servidores Públicos Municipales;
- VI. Organizar programas para promover el acercamiento y comunicación directa entre la ciudadanía y los Servidores Públicos Municipales, con objeto de

132



atender las solicitudes de los ciudadanos;

VII. Administrar, coordinar, promover y apoyar la función de los Jueces Auxiliares en los términos de la normatividad correspondiente;

VIII. Acercar a los ciudadanos a los servicios y funciones públicas Municipales, por medio de procesos y programas implementados en oficinas administrativas, localizadas en diversas colonias del Municipio;

IX. Diseñar e implementar programas específicos para orientar y gestionar la solución de los asuntos de los ciudadanos relacionados con las atribuciones de las Autoridades Municipales, Estatales o Federales; y,

X. Elaborar y coordinar programas tendientes a promover la comunicación efectiva entre ciudadanos y Autoridades Municipales para la solución de problemáticas de competencia Municipal.

Para el despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría Innovación y Participación Ciudadana, su titular se auxiliará directamente de la Dirección de Procesos Ciudadanos, y demás unidades administrativas que resulten necesarias.

CAPÍTULO XV

DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES.

ARTÍCULO 135.- La Secretaría de las Mujeres será dirigida por una persona, denominada Secretaria de las Mujeres, será nombrado de acuerdo a los Artículos 35, inciso A Fracción XIII y 90 de la Ley de Gobierno Municipal para el Estado de Nuevo León; y le corresponden, además de las funciones que le otorguen las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables en la materia, tendrá las siguientes funciones:

a) En materia General:

- I. Trabajar en promover acciones específicas para eliminar cualquier tipo de violencia discriminación contra las mujeres y las niñas;
- II. Promueve las políticas públicas que ayuden a la no discriminación y acciones que garanticen el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres;
- III. Garantizar la igualdad y equidad de género de las mujeres en el ámbito público, privado y social;

133



- IV. Dar cabal cumplimiento en lo establecido en la Ley de Acceso de las Mujeres a una vida Libre de Violencia y la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en el Estado;
- V. Coordinar las políticas públicas para las Mujeres;
- VI. Promover el desarrollo social y humano de las Mujeres; y,
- VII. Promover la participación de las Mujeres en asuntos de interés social, político, económico, cultural, deportivo y ambiental.

CAPÍTULO XVI

SECRETARÍA DE LA JUVENTUD.

ARTÍCULO 136.- La Secretaría de las Juventudes, será dirigida por una persona, denominada Secretario de las Juventudes, será nombrado de acuerdo a los Artículos 35, inciso A Fracción XIII y 90 de la Ley de Gobierno Municipal para el Estado de Nuevo León; y le corresponden, además de las funciones que le otorguen las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables en la materia, tendrá las siguientes funciones:

a) En materia General:

- I. Proponer, coordinar, adaptar, ejecutar y dirigir las políticas públicas para los jóvenes
- II. Promover el desarrollo social y humano de los jóvenes;
- III. Implementar acciones para el desarrollo integral de los jóvenes;
- IV. Orientar a las juventudes, por medio de talleres, seminarios, cursos, charlas y dinámicas, sobre temas como: bullying, adicciones, conductas problemáticas, género, sexualidades, violencia de género, entre otros.
- V. Promover, incentivar y reconocer la participación de las juventudes en asuntos de interés social, político, económico, cultural, deportivo y ambiental.
- VI. Gestionar proyectos para la prevención de problemas sociales de los jóvenes;
- VII. Coordinar y gestionar acciones estratégicas que vincules a las juventudes y sus familias en los programas y servicios ofrecidos por las entidades gubernamentales y no gubernamentales;
- VIII. Implementar políticas públicas innovadoras en materia de salud, empleo,

134



arte y cultura, participación social, educación, recreación y uso adecuado del tiempo libre.

IX. Diseñar, implementar y coordinar los mecanismos necesarios para promover la participación intensa y organizada de las juventudes, en las actividades relacionadas con los servicios y funciones del municipio que involucren a la Secretaría o sus atribuciones.

X. Promover y facilitar la organización de grupos juveniles de diferentes culturas, etnias, y cualquier grupo social que involucre a las juventudes del municipio.

CAPÍTULO XVII

DEL SISTEMA DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)

ARTÍCULO 137.- El Sistema de Desarrollo Integral de la Familia, es la dependencia encargada de promover diversos programas de Asistencia Social en sus diferentes expresiones, tendentes a atender y resolver necesidades apremiantes de los grupos vulnerables, especialmente a niños, personas de la tercera edad e individuos con discapacidad; será dirigida por una persona, denominada Presidenta Honoraria del Sistema de Desarrollo Integral de la Familia, será nombrado de acuerdo al ARTÍCULO 90, de la Ley; y le corresponden, además de las funciones que le otorguen las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables en la materia, tendrá las siguientes funciones:

- a) En materia General:
 - I. Apoyar el desarrollo integral de la familia y de la comunidad del Municipio;
 - II. Atender a la comunidad en general en establecimientos municipales que presten servicios de asistencia social;
 - III. Colaborar con las autoridades municipales a dar atención y apoyo a las víctimas de contingencias y desastres;
 - IV. Coordinar, atender e incrementar el trabajo del voluntariado en beneficio de los grupos vulnerables de la comunidad.;
 - V. Coordinarse con las diversas instancias asistenciales públicas y privadas para llevar a las personas de escasos recursos los beneficios de los programas

135



sociales que tiendan a dotarlos de la alimentación elemental;

VI. Ejecutar políticas, programas, proyectos y acciones en materia de asistencia social;

VII. Establecer e incrementar las relaciones interinstitucionales y con la comunidad, con el fin de obtener recursos económicos o en especie que permitan profesionalizar, efficientar y mejorar los programas de asistencia comunitaria;

VIII. Establecer programas de apoyo físico y psicológico a las víctimas de maltrato doméstico y abuso sexual;

IX. Implementar programas, proyectos y acciones orientadas a apoyar a las madres trabajadoras, que al mismo tiempo permitan a sus hijos un desarrollo integral, el fortalecimiento de la familia y de la comunidad;

X. Proporcionar los servicios funerarios indispensables a personas sin recursos;

XI. Realizar acciones formativas, preventivas e informativas dirigidas a la comunidad y en especial a las personas sujetas de asistencia social, para lograr su integración social, superación personal, capacitación, apoyar su economía familiar y mejorar su calidad de vida;

XII. Realizar programas preventivos, educativos y formativos, en coordinación con otras autoridades e instituciones públicas y privadas, para combatir la desintegración familiar derivada de la violencia, las adicciones y otros problemas sociales;

XIII. Atender los asuntos en materia de los derechos de niñas, niños y adolescentes;

XIV. Promover e integrar a las personas en condiciones de pobreza o vulnerabilidad al proceso de desarrollo;

XV. Promover la participación de la comunidad a través de la formación de grupos de trabajo, en los que se fomenten y desarrollen los valores humanos;

XVI. Promover que la población más vulnerable tenga oportunidad de cubrir las carencias en cuanto a calidad y servicios básicos de la vivienda; y

XVII. Las demás que se señalen como de su competencia, así como aquello que específicamente le encomiende el Presidente Municipal.

Para el despacho de los asuntos de competencia de la Presidenta Honoraria del Sistema de Desarrollo Integral de la Familia, se auxiliará directamente con las siguientes

136



Direcciones: Dirección General y la Dirección del Sistema de Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes (SIPINNA);

La Presidenta Honoraria del Sistema de Desarrollo Integral de la Familia y los Directores que de ella dependan contarán con las coordinaciones, jefaturas, unidades y el personal necesario para el debido cumplimiento de sus atribuciones, responsabilidades y funciones conforme lo determine el Presidente Municipal en base al presupuesto de egresos y a los ingresos disponibles.

CAPÍTULO XVIII

ÓRGANOS AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA

ARTÍCULO 138.- Son Órganos Auxiliares de la Administración Pública Municipal centralizada los que establecen las Leyes, los Reglamentos Municipales o los Acuerdos del Republicano Ayuntamiento, así como los entes de participación ciudadana que, sin ser organismos de carácter público, se establecen con el objetivo de fungir como enlaces entre la comunidad y el Gobierno Municipal o como colaboradores para coadyuvar en la gestión de Gobierno, como órganos de apoyo, de consulta, de vigilancia o de asesoría. La participación de ciudadanos y de representantes de agrupaciones o asociaciones de los sectores social, privado y académico en los entes de participación ciudadana, será a título de colaboración ciudadana y su desempeño tendrá carácter honorífico, rigiéndose por principios de buena fe y propósitos de interés general.

ARTÍCULO 139.- Serán Órganos Auxiliares de la Administración Pública Municipal Centralizada.

- I. El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, en los términos de la Ley de Adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios del estado de Nuevo León y demás disposiciones que emita el Republicano Ayuntamiento; El Comité de Obra Pública en los términos de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León y demás disposiciones que

137



emita el Republicano Ayuntamiento;

II. El Consejo Ciudadano Municipal de Seguridad y los Comités vecinales, en Materia de

III. Seguridad en los términos y demás disposiciones que emita el Republicano Ayuntamiento;

IV. El Consejo Local de Tutelas en los términos del Código Civil para el Estado de Nuevo León; y demás disposiciones que emita el Republicano Ayuntamiento;

V. El Consejo Municipal de Participación Ciudadana para el Desarrollo Urbano y Vivienda previsto en la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León, así como los demás consejos, comités, comisiones, juntas y otras instancias de coordinación y participación ciudadana que le correspondan en materia de asentamientos humanos, ordenamiento territorial y desarrollo urbano;

VI. El Consejo Municipal de Protección Civil en los términos que emita el Republicano Ayuntamiento;

VII. La Comisión de Honor y Justicia en Materia de Seguridad Municipal en los términos emita el Republicano Ayuntamiento;

VIII. La Junta Municipal Catastral en los términos de la Ley del Catastro y demás disposiciones que emita el Republicano Ayuntamiento;

IX. Los Jueces Auxiliares en los términos y disposiciones que emita el Republicano Ayuntamiento;

X. Los demás que señalen las leyes, los reglamentos municipales y los acuerdos del Republicano Ayuntamiento.

CAPÍTULO XIX

DELEGACIÓN DE FUNCIONES Y SUPLENCIAS

ARTÍCULO 140.- El C. Presidente Municipal podrá delegar las atribuciones, que por ley le correspondan a las Dependencias de la Administración Pública Municipal; salvo aquellas que la Constitución, las leyes y los reglamentos dispongan que sean ejercidas directamente por éste.

138



ARTÍCULO 141.- Los Titulares de las Dependencias a que se refiere este Reglamento podrán delegar mediante acuerdo debidamente fundado y motivado en sus subalternos cualquiera de sus atribuciones, salvo aquellas que la Ley u otros ordenamientos dispongan que deban ser ejercidas directamente por ellos, facilitando en todos los casos la información que por escrito requieran los integrantes del Republicano Ayuntamiento para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 142.- Las Dependencias Municipales y Órganos Auxiliares podrán delegar en otras Dependencias algunas de sus funciones, previa autorización del C. Presidente Municipal, en términos de ley.

Para ello deberá realizar convenios formales en donde se especifique claramente los procedimientos y políticas que habrán de adoptarse para el correcto control de las actividades delegadas, ya que la responsabilidad final continúa siendo del Titular de la Dependencia.

ARTÍCULO 143.- Los actos jurídicos que requieran la firma mancomunada del C. Presidente Municipal y del Secretario del ramo correspondiente, según sea el caso, deberán ser especificados en forma explícita en los Reglamentos relativos a la materia de que se trate.

ARTÍCULO 144.- Las ausencias temporales de un Secretario serán suplidas por el funcionario que designe el C. Presidente Municipal, con excepción de los Secretarios del Republicano Ayuntamiento y el Secretario de Finanzas y Tesorería Municipal, que se requiere la previa aprobación del R. ayuntamiento.

Por ausencias temporales deberá entenderse aquellas que no excedan de ocho días hábiles.

ARTÍCULO 145.- El Presidente Municipal podrá proponer al Republicano Ayuntamiento que se amplíen, reduzcan o modifiquen las atribuciones de cualquier Dependencia u

139



Órgano Auxiliar de la Administración Pública Municipal. Deberá hacerlo por escrito con la firma mancomunada del Secretario del Republicano Ayuntamiento y adjuntando un ejemplar del proyecto de reforma de este Reglamento para los integrantes del Republicano Ayuntamiento en la primera sesión subsecuente, en donde deberá votarse la procedencia de la misma.

En caso de aprobarse la propuesta, deberá observarse el procedimiento previsto en la Ley.

TITULO III

CAPITULO I

INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 146.- Será infracción al presente Reglamento imputable a los servidores públicos municipales, el incurrir en cualquiera de las faltas administrativas graves y no graves previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 147.- Las infracciones a que refiere el artículo anterior serán sancionadas en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 148.- Corresponde a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal y a los Órganos internos de control, la vigilancia del cumplimiento de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, así como todo lo dispuesto en el presente Reglamento, que en caso de observar violaciones a lo establecido en ellos, podrán imponer las sanciones por faltas administrativas y ejecutarlas conforme a lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.

CAPÍTULO II

DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 149.- Se establece el Recurso de Inconformidad, como el único medio de defensa legal que tiene todo ciudadano, para inconformarse contra aquellos actos que

140



estimen violatorios de sus derechos y prerrogativas y que hayan sido desplegados por cualquier autoridad administrativa integrante de la Administración Pública del Gobierno Municipal de General Zuazua, Nuevo León, actos de los cuales podrán controvertirse mediante el recurso que se regula en el capítulo presente.

A falta de disposición expresa en el presente Reglamento, se aplicará por supletoriedad lo dispuesto en la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 150.- El recurso de inconformidad procederá en contra de los actos de autoridad de las autoridades municipales, cuando dichas resoluciones implican falta de o inexacta aplicación de la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 151.- La tramitación y resolución del procedimiento recurso estará a cargo del Titular de la Consejería Jurídica Municipal de General Zuazua Nuevo León, a quien corresponderá también decretar lo conducente respecto a la suspensión de la ejecución de dicho acto.

ARTÍCULO 152.- La presentación del recurso se hará por triplicado ante la oficialía de partes común adscrita a la Consejería Jurídica Municipal de General Zuazua, Nuevo León, con tantas copias del escrito inicial con agravios y de los anexos, como autoridades y terceros perjudicados existan en el asunto, debiéndose tener como fecha de presentación la que se contenga en la constancia de recibo y la distribución del escrito será, el original para la Consejería Jurídica, una copia para la Secretaría del Republicano Ayuntamiento y otra copia para la Secretaría de la Contraloría y Transparencia.

ARTÍCULO 153.- El recurso de inconformidad se interpondrá dentro de los quince días hábiles siguientes al en que surta efectos la notificación del acto que se impugne. La resolución definitiva del Recurso será emitida por el propio Titular de la Consejería Jurídica Municipal de General Zuazua Nuevo León.

Si el recurso se interpusiera extemporáneamente, será desechado de plano; si la extemporaneidad se comprobare en el curso del procedimiento, se sobreseerá.

141



ARTÍCULO 154.- El escrito con que se interponga el recurso de inconformidad no se sujetará a formalidad especial alguna, pero deberá expresar al menos lo siguiente:

- I. El nombre de la persona física o moral que promueve el Recurso de Inconformidad;
- II. Señalar el domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del Municipio de General Zuazua, Nuevo León, así como las personas autorizadas para tal efecto;
- III. Acompañar el o los documentos necesarios para acreditar la personalidad de quien promueve;
- IV. Acreditar el interés legítimo y específico con el que comparece el recurrente;
- V. La autoridad o unidad administrativa responsable que dictó el acto que se impugna;
- VI. El acto que se impugna de cada autoridad responsable;
- VII. La fecha de notificación del acto reclamado;
- VIII. Mencionar de manera expresa y clara, la relación de los hechos en los que se basa el Recurso de Inconformidad;
- IX. Establecer de manera clara y concisa, los conceptos de violación o agravios que se le irrogan con la emisión del acto impugnado, en los que apoya el Recurso de Inconformidad.
- X. Las pruebas que se ofrezcan, para justificar los hechos manifestados en el escrito inicial y para acreditar la existencia del acto reclamado;
- XI. La pretensión o peticiones que se deducen con la interposición del Recurso de Inconformidad;
- XII. El lugar y fecha de presentación;
- XIII. Firma autógrafa del recurrente y;
- XIV. En su caso, si existen o no, nombre y domicilio de los terceros interesados; Asimismo, al escrito inicial del recurso se deberán anexar:
 - I. El documento en que conste el acto impugnado o la manifestación, bajo protesta de decir verdad, de que no se le entregó constancia;
 - II. La constancia de notificación del acto reclama o la manifestación, bajo protesta de decir verdad, de que no se le entregó constancia; y

142



III. Las pruebas documentales ofrecidas por el recurrente.

ARTÍCULO 155.- Al interponerse el Recurso en representación de otra persona física o moral, quien suscriba el Recurso justificará su personalidad con apego a las reglas del derecho común. Si no se acompañare en el escrito en que se interponga el Recurso el documento necesario para acreditar la personalidad del representante o mandatario, se prevendrá al interesado que haga la justificación correspondiente dentro del término de cinco días hábiles, con el apercibimiento de que si no lo verifica se desechará la reclamación, haciéndose efectivo el apercibimiento cuando así corresponda.

ARTÍCULO 156.- Si el escrito por el cual se interpone el Recurso fuere obscuro o irregular, el Titular de la Consejería Jurídica que conoce del Recurso prevendrá al recurrente por una sola vez para que lo aclare, corrija o complete, señalando los defectos que hubiere, con el apercibimiento de que, si no cumple dentro del término de cinco días hábiles contados al día siguiente al en que quedare legalmente hecha la notificación, lo desechará de plano.

ARTÍCULO 157.- En todo caso, el recurrente y las demás partes en el recurso, en el primer escrito con que intervengan en el procedimiento, deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del Municipio de General Zuazua, Nuevo León. Con este domicilio, dentro del territorio municipal, se le notificarán personalmente los siguientes actos:

- I. Los autos que admitan o desechen el recurso;
- II. Las resoluciones que resuelvan sobre la suspensión del acto reclamado;
- III. Los autos que admitan o desechen las pruebas;
- IV. Los autos que señalen fecha o término, para la celebración de audiencias o diligencias o el cumplimiento de requerimientos o prevenciones; y
- V. Las resoluciones que pongan fin al recurso de inconformidad o cumplimenten sentencias de los tribunales.

Si el recurrente y las demás partes en el recurso no señalan el domicilio dentro del Municipio de General Zuazua, Nuevo León, las notificaciones se efectuarán por lista

143



de acuerdos que se fijarán en la Consejería Jurídica Municipal.

ARTÍCULO 158.- Las notificaciones que deban practicarse a terceros se efectuarán en forma personal. Hecha la primera notificación a los terceros conforme a este dispositivo, se observarán, en adelante, respecto de ellos, las reglas contenidas en el artículo precedente.

ARTÍCULO 159.- Todas las notificaciones surtirán efectos el día hábil siguiente al en que se realicen.

Los términos fijados en las resoluciones comenzarán a computarse el día siguiente de la fecha en que surta sus efectos la notificación respectiva. En los términos sólo se computarán los días hábiles, entendiéndose por tales, aquellos en que se encuentren abiertas al público las oficinas del Municipio de General Zuazua, Nuevo León.

ARTÍCULO 160.- Es improcedente el recurso cuando se haga valer contra actos que:

- I. No afecten el interés jurídico del recurrente;
- II. Sean resoluciones dictadas en el procedimiento del recurso administrativo, en otro recurso administrativo o cualquier medio de defensa por vía jurisdiccional o en cumplimiento de éstas o de sentencias;
- III. Hayan sido impugnados a través de medio de defensa por vía jurisdiccional;
- IV. Se hayan consentido, entendiéndose por consentidos los actos contra los que no se promovió el recurso de inconformidad dentro del término de ley;
- V. Sean conexos a otro que haya sido consentido;
- VI. Se hayan consumado de un modo irreparable;
- VII. Hayan cesado sus efectos;
- VIII. Tengan objeto o materia insubsistente; y
- IX. Se presenten causas de improcedencia derivadas de este reglamento o de otra normatividad aplicable.

ARTÍCULO 161.- El que afirma está obligado a probar. Las autoridades deberán

144



probar los hechos que motiven sus actos o resoluciones, cuando el afectado los niegue lisa o llanamente, a menos que la negativa implique la afirmación de otro hecho.

ARTÍCULO 162.- En la tramitación del recurso de inconformidad se admitirán toda clase de pruebas; excepto la de confesión de las autoridades mediante absolución de posiciones.

Las pruebas supervinientes podrán presentarse siempre que no se haya resuelto el recurso.

Harán prueba plena: la confesión expresa del recurrente; las presunciones legales que no admitan prueba en contrario; así como los documentos públicos respecto de hechos legalmente afirmados por autoridad en los mismos; pero si en dichos documentos se contienen declaraciones de verdad o manifestaciones de hechos de particulares, los documentos solo prueban plenamente que, ante la autoridad que los expidieron se hicieron tales declaraciones o manifestaciones, pero no prueban la verdad de lo declarado o manifestado.

Las demás pruebas quedarán a la prudente apreciación de la autoridad.

ARTÍCULO 163.- Las pruebas deberán desahogarse en un periodo específico que no podrá ser mayor a quince días. Dicho término podrá ser prorrogado una sola vez, hasta por quince días, a juicio del Titular de la Consejería Jurídica.

ARTÍCULO 164.- Desahogadas las pruebas, se concederán cuarenta y ocho horas a las partes, para que formulen los alegatos.

Se dictará la resolución definitiva del recurso dentro los quince días siguientes a la fecha en la que concluya el período, para la formulación de alegatos.

ARTÍCULO 165.- La resolución del recurso se fundará en derecho y examinará, en su conjunto, los argumentos hechos valer por el recurrente, teniendo la autoridad la facultad

145



de invocar los hechos notorios.

La resolución del recurso deberá ser exhaustiva, clara, precisa y congruente, y deberá estar adecuadamente fundada y motivada.

No se podrán revocar o modificar los actos administrativos en la parte no impugnada por el recurrente.

La resolución expresará con claridad los actos que se revocuen y si la revocación es parcial, se indicará con precisión la parte que subsista.

Asimismo, la resolución deberá señalar si la revocación del acto impugnado es lisa y llana o para el efecto de la emisión de uno nuevo.

ARTÍCULO 166.- La resolución que ponga fin al recurso podrá:

- a) Desecharlo de plano por notoria y manifiestamente improcedente;
- b) Sobreseerlo en caso que:
 - I. El recurrente se desista expresamente del recurso;
 - II. El agraviado muera durante el procedimiento de incorecursal, si el derecho agraviado sólo afecta a su persona;
 - III. Durante el procedimiento recursal apareciere o sobreviniere alguna de las causas de improcedencia; y
 - IV. No exista el acto reclamado.
- c) Negar la pretensión del recurso y confirmar el acto impugnado.
- d) Conceder la pretensión del recurso y revocar el acto impugnado, para el efecto de que se emita uno nuevo y, en su caso, se reponga el procedimiento administrativo.
- e) Conceder la pretensión del recurso y revocar el acto impugnado lisa y llanamente. Si la resolución del recurso es de las señaladas en las fracciones IV y V de este artículo, la ejecución de la misma deberá realizarse en un plazo de cinco días, salvo que medie justificación, fundada y motivada, para su demora y estar en vías de ejecución.

146



ARTÍCULO 167.- No habrá condenación en costas en el recurso de inconformidad, correspondiendo a las partes hacerse cargo de los gastos y costas que genere su defensa.

ARTÍCULO 168.- La suspensión del acto de autoridad materia del recurso de inconformidad se decretará a petición del recurrente.

Procede decretar la suspensión cuando concurren los requisitos siguientes, que:

- I. Lo solicite por escrito el recurrente;
- II. No se siga perjuicio al interés social, ni se contravengan disposiciones de orden público;
- III. Sean de difícil reparación los daños y perjuicios que se causen al recurrente con la ejecución del acto; y
- IV. Garantice el recurrente el interés fiscal, así como los daños y perjuicios que pudieran causarse a terceros o a la comunidad.

Se considera que se sigue perjuicio al interés social o se contravienen disposiciones de orden público en los casos previstos por el artículo 124 fracción II de la Ley de Amparo.

ARTÍCULO 169.- Los recurrentes podrán garantizar el interés fiscal y los daños y perjuicios indicados en la fracción IV del artículo precedente, en alguna de las formas siguientes:

- I. Depósito de dinero en la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal de General Zuazua, Nuevo León;
- II. Prenda o hipoteca;
- III. Fianza otorgada por institución autorizada, o por persona física o moral de reconocida solvencia, la que no gozará de los beneficios de orden y excusión; y
- IV. Embargo en vía administrativa.

La garantía deberá comprender además de las contribuciones adeudadas, los accesorios causados a la fecha de su expedición, así como los que se causen en los doce meses

147



siguientes a su otorgamiento, tratándose de créditos fiscales. En los demás casos, la garantía deberá cubrir los posibles daños y perjuicios que se llegaren a causar a terceros o a la comunidad.

En ningún caso las autoridades podrán dispensar el otorgamiento de la garantía.

ARTÍCULO 170.- La suspensión se tramitará por cuerda separada.

En el incidente de suspensión se concentrará el procedimiento en una sola audiencia, donde se recibirá el informe de la autoridad y las pruebas y alegaciones de las partes. Dicha audiencia se celebrará dentro de los cinco días posteriores a que se admita el incidente a trámite y, en su caso, se otorgue la suspensión provisional.

ARTÍCULO 171.- Las pruebas, en el incidente, seguirán las mismas reglas que en el recurso de inconformidad, salvo los términos del período probatorio; no obstante, cuando por la naturaleza de las pruebas se requiera suspender la audiencia, el Titular de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento, podrá realizarlo, pero nunca resultando en la demora del asunto principal del recurso.

ARTÍCULO 172.- La resolución definitiva, sobre la suspensión del acto reclamado, deberá emitirse tres días después de la fecha de celebración o terminación de la audiencia incidental.

ARTÍCULO 173.- En caso de negativa o de violación a la suspensión, los interesados podrán recurrir en queja ante el Titular de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento, acompañando los documentos en que conste el recurso de inconformidad, la solicitud de la suspensión, el ofrecimiento u otorgamiento de la garantía correspondiente y, en su caso, la resolución en que se hubiere concedido la medida suspensiva. El Presidente Municipal resolverá la queja de plano, en un plazo máximo de cinco días, teniendo facultades para hacerse de información con diligencias para mejor proveer, de ser necesario.

CAPÍTULO III

NORMAS SUPLETORIAS

148



ARTÍCULO 174.- Para lo no previsto en el presente Reglamento, se atenderá a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado de Nuevo León, Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Nuevo León y por las leyes o reglamentos aplicables a cada materia del área de responsabilidad de cada una de las Secretarías.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA

ARTÍCULO 175.- En la medida que se modifiquen las condiciones sociales y económicas del Municipio, en virtud de su crecimiento demográfico, cambio social, transformación de sus actividades productivas y demás aspectos de la vida comunitaria, así como de la propia evolución de la Administración Pública Municipal, el presente Reglamento podrá ser reformado para actualizarlo a las nuevas condiciones y retos del Municipio, tomando en cuenta la opinión de la propia comunidad en forma directa o a través de organizaciones sociales representativas.

ARTÍCULO 176.- El presente Reglamento estará a disposición de las y los interesados para consulta en la Secretaría del Republicano Ayuntamiento y permanecerá publicado en el portal de Internet del Municipio. Los ciudadanos y ciudadanas del Municipio y los integrantes del Republicano Ayuntamiento tendrán en todo tiempo la posibilidad de proponer su abrogación o reforma por modificación, adición o derogación, en los términos de la normatividad aplicable.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO 2.- Se aboga el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de General Zuazua, Nuevo León, vigente;

ARTÍCULO 3.- Se derogan las atribuciones, responsabilidades y funciones asignadas por otros reglamentos, disposiciones jurídicas a dependencias, órganos y unidades de la

149



administración pública municipal contrarias a lo establecido en el presente Reglamento, sin importar que las dependencias o entidades hayan cambiado de denominación;

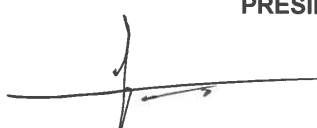
ARTÍCULO 4.- Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente Reglamento continuarán su despacho por las dependencias, órganos y unidades responsables de los mismos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables al momento de su inicio.

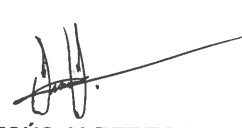
ARTÍCULO 5.- Los recursos humanos, materiales y económicos asignados a las dependencias que cambian de denominación o adscripción serán transferidos a la dependencia a que se adscriben.

ARTÍCULO 6.- Difúndase el contenido del presente Reglamento en el Periódico Oficial del Estado, la Gaceta Municipal y en el portal de Internet del Municipio en www.zuazua.gob.mx.

LO QUE SE ORDENA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 35, FRACCIÓN XII, 64 Y 65 DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.


MTRA. ELVA DEYANIRA MARTÍNEZ GONZÁLEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL


LIC. LUIS JOAQUÍN PEREZ REYNA
SECRETARIO DEL R.
AYUNTAMIENTO


LIC. JESÚS ALBERTO VEGA
CASTILLO
SÍNDICO PRIMERO





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