

**ACTA No. 068 QUINCUAGÉSIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA
DEL R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.
DE FECHA 12 DE MARZO DEL 2015**

El C. Lic. y C. P. César Garza Villarreal, Presidente Municipal, expresa: Buenos tardes, muchas gracias a todos los Integrantes del R. Ayuntamiento, a los ciudadanos, a los medios de comunicación, a todos ellos bienvenidos, son parte muy importante de la agenda del día de hoy de esta Sesión, antes de iniciar, quiero darles las Gracias a todos, por su presencia a esta Quincuagésima Séptima Sesión Ordinaria, del Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, a fin de dar inicio a los trabajos para los que fuimos convocados, quiero pedirle al C. Lic. José Salvador Treviño Flores, Secretario de este Ayuntamiento, se sirva de conformidad al Artículo 36 Fracción II de nuestro Reglamento Interior, proceder al pase de lista a efecto de constatar el Quórum legal y poder instalar formalmente la presente Sesión.

El C. Lic. José Salvador Treviño Flores, Secretario del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta: Buenas tardes, con su venia Sr. Presidente Municipal, Público en General, Síndicos y Regidores, por instrucciones de nuestro Presidente Municipal, procedo al Pase de Lista.

ACTA 068

En Guadalupe, Nuevo León, siendo las 14:35 catorce horas con treinta y cinco minutos del día Jueves 12 de Marzo del 2015 dos mil quince, reunidos en la Sala de Juntas del R. Ayuntamiento, con el objeto de celebrar la Quincuagésima Séptima Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento, los ciudadanos, Lic. y C.P. César Garza Villarreal Presidente Municipal; Lic. José Salvador Treviño Flores, Secretario del Ayuntamiento y el C. P. Marcos Rodríguez Duran, Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal, la asistencia de 18 Regidores y 1 un Síndico, así mismo se presenta la justificación del C. Síndico Segundo Lic. José Luis Garza Ochoa, ya que tiene licencia indefinida; la inasistencia por escrito de la C. Lic. Regidora Blanca Nathaly Vera Grimaldo, Lic. Olga Lucía Díaz Pérez y la C. Lic. Regidora Lic. Claritza Estefanía Duarte Lugo, quien presenta escrito de solicitud de licencia indefinida, iniciada la sesión de este honorable cuerpo colegiado, y habiéndose firmado la lista de asistencia, con sustento en el artículo 26 del Reglamento Interior, se informa que hay Quórum Legal; con base en las facultades establecidas en la Fracción I del Artículo 32 y artículo 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León y artículos 13 fracción II y 29 inciso a) fracción II del Reglamento Interior del Ayuntamiento.

El C. Lic. Y C.P. César Garza Villarreal, Presidente Municipal, hace uso de la palabra y Expresa: Muchas Gracias Señor Secretario, Una vez verificado el Quórum legal, me permito declarar formalmente instalada la Sesión Ordinaria, y solicito al C. Secretario del Ayuntamiento,

con sustento en lo establecido en los Artículos 29 a) y 35 fracción III de nuestro Reglamento interior, se sirva someter a consideración del R. Ayuntamiento, el Orden del Día:

El C. Lic. José Salvador Treviño Flores, Secretario del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta: Me permito someter a consideración de los H. Integrantes de este Cuerpo Colegiado del Ayuntamiento, el Orden del día para el que fue convocada a esta Quincuagésima Séptima Sesión Ordinaria, que de conformidad en lo establecido en el Artículo 36 Fracción I del Reglamento Interior del Ayuntamiento.

ORDEN DEL DIA

I.- Pase de Lista de Asistencia.

II.- Declaratoria del Quórum Legal, e Instalación de la Quincuagésima Séptima Sesión Ordinaria.

III.- Presentación y Aprobación en su caso del Orden del Día.

IV.- Aprobación con Dispensa de la Lectura, por remisión anticipada, del Acta No. 67 correspondientes a la Quincuagésima Sexta Sesión Ordinaria, de fecha 26 de febrero del 2015.

V.- Informe del cumplimiento de los Acuerdos de la Sesión anterior.

VI.- Presentación y aprobación en su caso del Dictamen de la Comisión de Hacienda Municipal, relativo a la autorización del cambio de esquema de garantía de los créditos que se poseen con el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, Sociedad Nacional de Crédito, para que un porcentaje las participaciones por ingresos federales sustituya las garantías de dichos créditos, y así mismo se instituya un mecanismo de pago mediante un contrato de fidecomiso de administración y pago.

VII.- Presentación y aprobación en su caso del Dictamen de la Comisión de Hacienda Municipal, relativo a la autorización para fortalecer la capacidad de gestión del Presidente Municipal, como responsable directo de la Administración Pública Municipal, para gestionar la realización de trámites conducentes para que el Municipio de Guadalupe, Nuevo León, acceda a los recursos para la realización de obras de infraestructura con cargo al “Fondo de Apoyo en infraestructura y productividad” (FAIP) Fondos de la Federación Nacional de Municipios de México A.C. por un monto de \$ 20,000,000.00 (VEINTE MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.)

VIII.- Presentación y aprobación en su caso del Dictamen de la Comisión de Régimen Interior de Gobierno, relativo a la Abrogación del Reglamento de Procedimiento Administrativo para el Municipio de Ciudad Guadalupe, N.L., expedido en 1998, y derivado

de ello la creación y expedición del Reglamento de Procedimiento Administrativo del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.

IX.- Presentación y aprobación en su caso del Dictamen de la Comisión de Espectáculos y Comercio, relativo a la autorización de la apertura de un establecimiento con el giro de tortillería y razón social de “Tortillería Cisneros “.

X.- Informe del estado que guarda la calificación y autorización de la Licencia Indefinida otorgada al C. Síndico Segundo por parte del Ayuntamiento una vez hecho el conocimiento al H. Congreso del Estado de Nuevo León, que establece la Ley.

XI.- Presentación y aprobación en su caso de las solicitudes de calificación y autorización de licencia por tiempo indefinido, sin goce de sueldo, que presentan los integrantes del Ayuntamiento Guadalupe, Nuevo León, Periodo Constitucional 2012-2015

XII.- Asuntos Generales

XIII.- Clausura de la Quincuagésima Séptima Sesión Ordinaria.

El C. Lic. José Salvador Treviño Flores, Secretario del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta: Está a consideración del Pleno el Orden del Día, ¿Quienes estén por la afirmativa?, favor de levantar la mano, se aprueba por unanimidad de votos.

ACUERDO No. 1

Este Ayuntamiento aprueba por Unanimidad de votos el Orden del Día, propuesta para esta Quincuagésima Séptima Sesión Ordinaria, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 inciso a) del Reglamento interior del R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León.

IV.- APROBACIÓN CON DISPENSA DE LA LECTURA, POR REMISIÓN ANTICIPADA, DEL ACTA ANTERIOR No. 67 CORRESPONDIENTE A LA QUINCUAGÉSIMA SEXTA SESION ORDINARIA DEL 26 DE FEBRERO DEL 2015.

El C. Lic. José Salvador Treviño Flores, Secretario del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta: me permito solicitar a este Honorable Cuerpo Colegiado, que de no existir, Rectificación o modificación alguna de su parte, se sirvan conceder la dispensa de la Lectura del Acta en comento, y así mismo, emitir su aprobación.

APROBACIÓN CON DISPENSA DE LA LECTURA, POR REMISIÓN ANTICIPADA, DEL ACTA ANTERIOR No. 67 CORRESPONDIENTE A LA QUINCUAGÉSIMA SEXTA SESION ORDINARIA DEL 26 DE FEBRERO DEL 2015 DOS MIL QUINCE.

El C. Lic. José Salvador Treviño Flores, Secretario del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta: Honorables Integrantes del R. Ayuntamiento, me permito informarles que se aprueba por unanimidad de votos, el acta No. 67 correspondiente a la Quincuagésima Sexta Sesión Ordinaria del 26 de Febrero del 2015 dos mil quince.

ACUERDO No. 2

Este Ayuntamiento aprueba por Unanimidad de votos, las Actas No. 67 correspondiente a la Quincuagésima Sexta Sesión Ordinaria del 26 de Febrero del 2015 dos mil quince.

V.- Informe del Cumplimiento de los Acuerdos del R. Ayuntamiento.

En cumplimiento de los Acuerdos del R. Ayuntamiento, emanados de la Sesión anterior **esta Secretaría mandó publicar en el Periódico Oficial del Estado los acuerdos de la anterior Sesión Ordinaria;** Así mismo los acuerdos se publicaron en la Gaceta Municipal, me permito informales que está a su disposición en la secretaría un ejemplar para si alguien **desea obtener una copia certificada.**

VI.- Presentación y aprobación en su caso del Dictamen de la Comisión de Hacienda Municipal, relativo a la autorización del cambio de esquema de garantía de los créditos que se poseen con el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, Sociedad Nacional de Crédito, para que un porcentaje las participaciones por ingresos federales sustituya las garantías de dichos créditos, y así mismo se instituya un mecanismo de pago mediante un contrato de fidecomiso de administración y pago.

El C. Lic. José Salvador Treviño Flores, Secretario del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta: Continuando con el Orden del Día, me permito solicitarle al C. Síndico Primero Jorge Rangel Muñoz, para que nos presente el Dictamen de la Comisión de Hacienda Municipal, relativo a la autorización del cambio de esquema de garantía de los créditos que se poseen con el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, Sociedad Nacional de Crédito, para que un porcentaje las participaciones por ingresos federales sustituya las garantías de dichos créditos, y así mismo se instituya un mecanismo de pago mediante un contrato de fidecomiso de administración y pago.

El C. Síndico Primero Jorge Rangel Muñoz, hace uso de la palabra y manifiesta: Con su permiso.

**CC. INTEGRANTES DEL R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
PRESENTE.-**

Los suscritos integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal, recibimos vía la Secretaria del Ayuntamiento solicitud del C. Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal, en la cual en uso de su facultades establecidas en el artículo 78 fracciones I, V y VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, solicita a este máximo órgano colegiado de gobierno municipal se sirva conceder la autorización del cambio de esquema de garantía de los créditos que se poseen con el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, Sociedad Nacional de Crédito, para que un porcentaje de las participaciones en ingresos federales del municipio sustituya las garantías de dichos créditos, y así mismo se instituya un mecanismo de pago de los créditos mediante un contrato de fidecomiso de administración y pago, a fin de que sea analizado ésta, y de considerarlo procedente se presente el dictamen correspondiente, para la aprobación en su caso por el máximo órgano colegiado de gobierno municipal.

En virtud de lo anterior y analizado que fue, que ésta H. Comisión de Hacienda Municipal es competente para conocer, analizar y dictaminar sobre asunto citado en el proemio, con fundamento en el artículo 52 Fracción I incisos c), k) y q), del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Guadalupe, N.L., y en base a los siguientes:

En este momento solicito la dispensa de la lectura de los Considerandos, en virtud de haber sido vistos con anterioridad.

El C. Lic. José Salvador Treviño Flores, Secretario del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta: los que estén por la afirmativa, de la dispensa de la lectura de los considerandos, favor de levantar la mano, se aprueba por unanimidad de votos, puede continuar.

CONSIDERANDOS

Primero.- Que la solicitud de merito que presenta el C. Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal posee sustento en sus facultades establecidas en relación al presupuesto municipal en el artículo 78 Fracción III y V de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, y en el artículo 14 Fracción VII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Guadalupe, N.L.

Que el Municipio de Guadalupe, Nuevo León, ha considerado conveniente gestionar con el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, que en los contratos de crédito vigentes se precise i) un porcentaje de las participaciones en ingresos federales que sirven a los créditos que fueron autorizados y contratados con dicha Institución de Crédito y que más adelante se relacionan, II) se sustituyan las participaciones de garantía a fuente de pago de los créditos y III) el mecanismo de pago de dichos créditos, sea a través de un contrato de fidecomiso de administración y pago.

Que los cambios antes referidos resultan convenientes en virtud de que el Municipio podrá contratar un nuevo financiamiento que se utilizará para refinanciar la deuda que mantiene con la banca comercial por un monto aproximado de 131-ciento treinta y un millones de pesos M/N.

Por las anteriores consideraciones los integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal, analizado las bases, consideraciones y técnica contenida en la solicitud, sometemos al recto criterio del pleno del R. Ayuntamiento, para la aprobación en su caso del siguiente:

ACUERDO

ÚNICO .- El R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Mexicanos; 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 26 , 78 Fracciones I ,V y VII , 129, 130 al 134 , 139, 142 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, en base a los anexos y documentos presentado por el Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal aprueba y autoriza el cambio de esquema de garantía de los créditos que se poseen con el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, Sociedad Nacional de Crédito, para que un porcentaje en las participaciones en ingresos federales del municipio sustituya las garantías de dichos créditos, y así mismo se instituya un mecanismo de pago de los créditos mediante un contrato de fideicomiso de administración y pago. La presente autorización otorgada por el máximo órgano colegiado de gobierno municipal, al H. Ayuntamiento del Municipio de Guadalupe, Nuevo León, queda sujeta a los siguientes

CRITERIOS:

PRIMERO.- Que se gestione con el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, para que en los contratos de crédito vigentes formalizados con fechas 5 de junio de 2008, 27 de septiembre de 2010, y 31 de octubre de 2011, por los siguientes importes \$286,242,693.41 M/N, \$180,000,000.00 M/N y \$150,000,000.00 M/N respectivamente, en donde se afectaron en garantía las participaciones en ingresos federales, se establezca un porcentaje específico de las participaciones, del Fondo General de Participaciones, para que sirvan en lo sucesivo como fuente de pago de dichos financiamientos.

SEGUNDO.- Que el mecanismo de afectación, en fuente de pago de los créditos con el Banco el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, antes señalados, sea a través de un contrato de fideicomiso de administración y pago, por lo que se autoriza a formalizar un contrato de fideicomiso, o en su caso utilizar o modificar algún contrato de fideicomiso ya constituido y emitir de ser el caso, nuevas instrucciones irrevocables a la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León para modificar o cancelar instrucciones previamente otorgadas sin afectar derechos de terceros y/o dar nuevas instrucciones para que se hagan llegar los flujos de las participaciones al fideicomiso señalado. Una vez efectuado lo anterior, quedarán sin efectos los contratos de mandato especial irrevocable para actos de dominio previamente formalizados con la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León, debiendo obtener la conformidad del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.

TERCERO.-, Que se pacte en los contratos, convenios y demás documentos que celebre el ayuntamiento para formalizar lo aquí autorizado, sea el mecanismo y modalidades convenientes, incluido un fondo de reserva y para que el municipio concurra a la firma de los instrumentos respectivos, por conducto de sus funcionarios o representantes legalmente facultados.

Remítase al Lic. Cesar Garza Villarreal Presidente Municipal, a fin de que tenga a bien enviar el presente acuerdo, al Secretario del Ayuntamiento, para su debida publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, en la Gaceta Municipal y en el Sitio Oficial de Internet del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.

Así lo acuerdan y firman en Guadalupe, N.L., a los 12 –doce días del mes de marzo del 2015.

POR LA COMISIÓN DE HACIENDA MUNICIPAL

LIC. JORGE RANGEL MUÑOZ
PRESIDENTE

C. MA. DEL ROSARIO MARTÍNEZ MARTÍNEZ PROFR. DANIEL HORACIO REYES DE LA CERDA
SECRETARIO VOCAL

LIC. CLARITZA ESTEFANÍA DUARTE LUGO
VOCAL

C. JOSÉ ÁNGEL DE LEÓN RUBIO
VOCAL

Todos a favor, es cuanto.

El C. Lic. José Salvador Treviño Flores, Secretario del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta: Muchas Gracias, conocido que fue el **Dictamen de la Comisión de Hacienda Municipal, relativo a la autorización del cambio de esquema de garantía de los créditos que se poseen con el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, Sociedad Nacional de Crédito, para que un porcentaje las participaciones por ingresos federales sustituya las garantías de dichos créditos, y así mismo se instituya un mecanismo de pago mediante un contrato de fidecomiso de administración y pago**, me permito consultar a los H. Integrantes del Ayuntamiento, si desean hacer alguna intervención en lo General o en lo Particular que modifique la propuesta, no habiendo intervenciones ruego a los H. Integrantes del R. Ayuntamiento se sirvan manifestar su aprobación al Dictamen presentado ¿Quiénes estén a favor?, se aprueba por unanimidad de votos.

Se transcribe íntegramente al Acta correspondiente y se efectúan las publicaciones y comunicaciones de Ley.

ACUERDO No. 3

ÚNICO .- El R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Mexicanos; 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 26 , 78 Fracciones I ,V y VII , 129, 130 al 134 , 139, 142 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, en base a los anexos y documentos presentados por el Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal aprueba y autoriza el cambio de esquema de garantía de los créditos que se poseen con el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, Sociedad Nacional de Crédito, para que un porcentaje en las participaciones en ingresos federales del municipio sustituya las garantías de dichos créditos, y así mismo se instituya un mecanismo de pago de los créditos mediante un contrato de fideicomiso de administración y pago. La presente autorización otorgada por el máximo órgano colegiado de gobierno municipal, al H. Ayuntamiento del Municipio de Guadalupe, Nuevo León, queda sujeta a los siguientes

CRITERIOS:

PRIMERO.- Que se gestione con el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, para que en los contratos de crédito vigentes formalizados con fechas 5 de junio de 2008, 27 de septiembre de 2010, y 31 de octubre de 2011, por los siguientes importes \$286,242,693.41 M/N, \$180,000,000.00 M/N y \$150,000,000.00 M/N respectivamente, en donde se afectaron en garantía las participaciones en ingresos federales, se establezca un porcentaje específico de las participaciones, del Fondo General de Participaciones, para que sirvan en lo sucesivo como fuente de pago de dichos financiamientos.

SEGUNDO.- Que el mecanismo de afectación, en fuente de pago de los créditos con el Banco el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, antes señalados, sea a través de un contrato de fideicomiso de administración y pago, por lo que se autoriza a formalizar un contrato de fideicomiso, o en su caso utilizar o modificar algún contrato de fideicomiso ya constituido y emitir de ser el caso, nuevas instrucciones irrevocables a la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León para modificar o cancelar instrucciones previamente otorgadas sin afectar derechos de terceros y/o dar nuevas instrucciones para que se hagan llegar los flujos de las participaciones al fideicomiso señalado. Una vez efectuado lo anterior, quedarán sin efectos los contratos de mandato especial irrevocable para actos de dominio previamente formalizados con la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León, debiendo obtener la conformidad del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.

TERCERO.- Que se pacte en los contratos, convenios y demás documentos que celebre el ayuntamiento para formalizar lo aquí autorizado, sea el mecanismo y modalidades convenientes, incluido un fondo de reserva y para que el municipio concorra a la firma de los instrumentos respectivos, por conducto de sus funcionarios o representantes legalmente facultados.

Remítase al Lic. Cesar Garza Villarreal Presidente Municipal, a fin de que tenga a bien enviar el presente acuerdo, al Secretario del Ayuntamiento, para su debida publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, en la Gaceta Municipal y en el Sitio Oficial de Internet del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.

El C. Lic. Y C.P. César Garza Villarreal, Presidente Municipal, hace uso de la palabra y Expresa: Quisiera hacerles un comentario muy rápido sobre esto que hemos aprobado, solamente para que no pase desapercibido, lo que estamos haciendo es cambiar el régimen de garantía que el Municipio tiene sobre sus financiamientos con Ban Obras, actualmente el Municipio tiene el 100 % cien por ciento de sus participaciones Federales dadas en garantía por los créditos con Ban Obras, y el 100 % cien por ciento de su recaudación de impuesto predial pasa a un fideicomiso de garantía que maneja un Banco privado Afirme, de tal manera que el Municipio no dispone de lo que se cobra inmediatamente, entra al fideicomiso el fideicomiso primero paga los créditos con la banca privada, y en el caso de las participaciones el total esta afectada, como garantía con Ban Obras, qué es lo que estamos logrando con este acuerdo, gracias a la reducción paulatina de la deuda que hemos tenido en esta administración y que no hemos tomado más deuda, Ban Obras acepta que es excesivo que el total de nuestras aportaciones estén tomada como garantía, puesto que cada vez les debemos menos y cada vez hemos demostrado que somos puntuales en los pagos, y ellos van a acceder a desafectarnos un porcentaje de las participaciones, y ¿qué trae esto como consecuencia? Que el fideicomiso que ahorita estamos dando como garantía con la banca privada vamos a poder entregar participaciones en garantía y poder disponer de nuestros prediales de manera directa, pero lo más importante, las participaciones son la gente más segura de garantía y eso nos va permitir acceder a tasas de interés más bajas, en resumen es un tema que acabamos de aprobar, muy importante y muy buena noticia, porque es un paso más de salud, es un paso de salud financiera, eleva el margen de maniobrabilidad en el Municipio, las siguientes autoridades van a tener un mayor margen de maniobrabilidad para negociar mejores tasas, disponer de sus ingresos de manera inmediata sin fideicomisos de garantía, es una gran noticia y no quería que pasara desapercibida, sin explicarla con detalle para que todos nos sintamos pues orgullosos de lo que conjuntamente vamos alcanzando verdad.

VII.- Presentación y aprobación en su caso del Dictamen de la Comisión de Hacienda Municipal, relativo a la autorización para fortalecer la capacidad de gestión del Presidente Municipal, como responsable directo de la Administración Pública Municipal, para gestionar la realización de trámites conducentes para que el Municipio de Guadalupe, Nuevo León, acceda a los recursos para la realización de obras de infraestructura con cargo al “Fondo de Apoyo en infraestructura y productividad” (FAIP) Fondos de la Federación Nacional de Municipios de México A.C. por un monto de \$ 20,000,000.00 (VEINTE MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.)

El C. Lic. José Salvador Treviño Flores, Secretario del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta: Continuando con el Orden del Día, me permito solicitarle nuevamente al C. Síndico Primero Jorge Rangel Muñoz, para que nos presente el Dictamen de la Comisión de Hacienda Municipal, relativo a la autorización para fortalecer la capacidad de gestión del

Presidente Municipal, como responsable directo de la Administración Pública Municipal, para gestionar la realización de trámites conducentes para que el Municipio de Guadalupe, Nuevo León, acceda a los recursos para la realización de obras de infraestructura con cargo al "Fondo de Apoyo en infraestructura y productividad" (FAIP) Fondos de la Federación Nacional de Municipios de México A.C. por un monto de \$ 20,000,000.00 (VEINTE MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.)

El C. Síndico Primero Jorge Rangel Muñoz, hace uso de la palabra y manifiesta: Me permito ceder la lectura de este dictamen al C. Regidor José Ángel de León Rubio, vocal de esta comisión.

El C. Regidor José Ángel de León Rubio, hace uso de la palabra y manifiesta: Gracias, con su permiso Sr. Alcalde, Srs. Secretarios, compañeros Regidores, todas las personas que se encuentran en este recinto.

CC. INTEGRANTES DEL R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN PRESENTE.-

Los suscritos integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal, recibimos vía la Secretaria del Ayuntamiento solicitud del C. Presidente Municipal, en la cual en uso de su facultades, solicita a este máximo órgano colegiado de gobierno municipal se sirva autorizar fortalecer la capacidad de gestión como responsable directo de la Administración Pública Municipal para gestionar la realización de trámites conducentes para que se le permita acceder al Municipio de Guadalupe, Nuevo León a los recursos para la realización de obras de infraestructura con cargo al "Fondo de Apoyo en infraestructura y productividad" (FAIP) Fondos de la Federación Nacional de Municipios de México A.C. por un monto de \$ 20,000,000.00 (VEINTE MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.) todo ello en base a la convocatoria pública para acceder a los apoyos del Fideicomiso Fondo de Apoyo en Infraestructura y Productividad, publicada en el Diario Oficial de la Federación, con fecha viernes 6 de marzo del 2015

En virtud de lo anterior y analizado que fue, que ésta H. Comisión de Hacienda Municipal es competente para conocer, analizar y dictaminar sobre asunto citado en el proemio, con fundamento en el artículo 52 Fracción I incisos c), k) y q), del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Guadalupe, N.L., y en base a los siguientes:

En este momento solicito la dispensa de la lectura de los Considerandos, en virtud de haber sido vistos con anterioridad.

El C. Lic. José Salvador Treviño Flores, Secretario del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta: los que estén por la afirmativa, de la dispensa de la lectura de los Considerandos, favor de levantar la mano, Se aprueba por unanimidad de votos, puede continuar.

CONSIDERANDOS

Primero.- Que el fideicomiso del Fondo de Apoyo en Infraestructura y Productividad, fue constituido el 8 de Abril del 2014, por el Gobierno Federal, destinado a la realización de obras de infraestructura que incrementen el activo del sector publico de los municipios y demarcaciones del Distrito Federal, que cumplan con los requisitos que se establecen en las reglas de operación respectivas.

Segundo.- La convocatoria que se ha emitido por el Titular de la Unidad de la unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de Marzo de este año, considera la posibilidad de obtener recursos para la realización de obras nuevas de infraestructura con un monto definido por entidad federativa donde el Estado de Nuevo León, se le están considerando \$ 86,419,920.00. En su inciso VIII denominado “Entregables”, establece los documentos a entregar, señalando que son los que establecen las Reglas de Operación del Fideicomiso, y donde se destaca en su numeral 4, presentar “Copia Certificada del documento mediante el cual se autorice al Presidente Municipal o Jefe Delegacional a recibir el apoyo y a realizar los trámites conducentes para la disposición del mismo (acuerdo de Cabildo o su equivalente; en el caso de las demarcaciones territoriales”).

Entre la asignación de recursos que en el Anexo I de la propia convocatoria se hace a las entidades federativas, al Estado de Nuevo León, le corresponden \$ 86,419,920.00, de los cuales el Municipio de Guadalupe, estaría buscando se le autorizaran, un proyecto específico la asignación de \$ 20,000,000,000.00 los cuales se encuentran dentro del tope de \$ 30,000,000,000.00 que la propia convocatoria establece en su inciso IV como monto por municipio o demarcación territorial del Distrito Federal.

Tercero.- Que el Municipio de Guadalupe, Nuevo León a través de las Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas tiene ya diseñados elaborados y vigentes proyectos de rehabilitación de pavimentos, por lo que en obvio de tiempo es menester presentar dentro de los 10 días de vigencia de la convocatoria, por lo que resulta de urgente resolución apoyar y fortalecer la capacidad de gestión del presidente Municipal.

Por las anteriores consideraciones los integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal, analizado las bases, consideraciones y técnica contenida en la solicitud, sometemos al recto criterio del pleno del R. Ayuntamiento, para la aprobación en su caso del siguiente:

ACUERDO

ÚNICO.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Mexicanos; 118 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 26 , inciso a) fracción V, 27 Fracción X de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, aprueba y autoriza por

unanimidad al C. Presidente Municipal, para la realización de los trámites conducentes para acceder a los apoyos del Fondo de Apoyo en Infraestructura y Productividad, con forme a la convocatoria publicada den el Diario Oficial de la Federación del viernes 06 de Marzo del 2015 con un Proyecto de \$ 20,000,000.00 de pesos para el Municipio de Guadalupe, Nuevo León, del monto de \$ 86,419,920.00 pesos asignado al Estado de Nuevo León en el anexo 1 “Relación de montos asignados del FAIP por Entidad Federativa”

Instrúyase al Secretario del Ayuntamiento, para la debida publicación del presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, en la Gaceta Municipal y en el Sitio Oficial de Internet del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.

Así lo acuerdan y firman en Guadalupe, N.L., a los 12 –doce días del mes de marzo del 2015.

POR LA COMISIÓN DE HACIENDA MUNICIPAL

LIC. JORGE RANGEL MUÑOZ
PRESIDENTE

C. MA. DEL ROSARIO MARTÍNEZ MARTÍNEZ PROFR. DANIEL HORACIO REYES DE LA CERDA
SECRETARIO VOCAL

LIC. CLARITZA ESTEFANÍA DUARTE LUGO
VOCAL

C. JOSÉ ÁNGEL DE LEÓN RUBIO
VOCAL

Todos a favor, es cuanto.

El C. Lic. José Salvador Treviño Flores, Secretario del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta: Muchas Gracias, Conocido que fue el **Dictamen de la Comisión de Hacienda Municipal, relativo a la autorización para fortalecer la capacidad de gestión del Presidente Municipal, como responsable directo de la Administración Pública Municipal, para gestionar la realización de trámites conducentes para que el Municipio de Guadalupe, Nuevo León, acceda a los recursos para la realización de obras de infraestructura con cargo al “Fondo de Apoyo en infraestructura y productividad” (FAIP) Fondos de la Federación Nacional de Municipios de México A.C. por un monto de \$ 20,000,000.00 (VEINTE MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.)**, me permito consultar a los H. Integrantes del R. Ayuntamiento, si desean hacer alguna intervención en lo General o en lo Particular que modifique la propuesta, no habiendo intervenciones ruego a los H. Integrantes del R. Ayuntamiento se sirvan manifestar su aprobación al Dictamen presentado ¿Quiénes estén a favor?, se aprueba por unanimidad de votos.

Se transcribe íntegramente al Acta correspondiente y se efectúan las publicaciones y comunicaciones de Ley.

ACUERDO No. 4

ÚNICO.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Mexicanos; 118 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 26 , inciso a) fracción V, 27 Fracción X de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, aprueba y autoriza fortalecer la capacidad de gestión del Presidente Municipal, como responsable directo de la Administración

Pública Municipal, para gestionar la realización de trámites conducentes para que se le permita acceder al Municipio de Guadalupe, Nuevo León a los recursos para la realización de obras de infraestructura con cargo al “Fondo de Apoyo en infraestructura y productividad” (FAIP) Fondos de la Federación Nacional de Municipios de México A.C. por un monto de \$ 20,000,000.00 (VEINTE MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), todo ello en base a la convocatoria pública para acceder a los apoyos del Fideicomiso Fondo de Apoyo en Infraestructura y Productividad publicada en el Diario Oficial de la Federación, con fecha viernes 6 de marzo del 2015.

Instrúyase al Secretario del Ayuntamiento, para la debida publicación del presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, en la Gaceta Municipal y en el Sitio Oficial de Internet del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.

VIII.- Presentación y aprobación en su caso del Dictamen de la Comisión de Régimen Interior de Gobierno, relativo a la Abrogación del Reglamento de Procedimiento Administrativo para el Municipio de Ciudad Guadalupe, N.L., expedido en 1998, y derivado de ello la creación y expedición del Reglamento de Procedimiento Administrativo del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.

El C. Lic. José Salvador Treviño Flores, Secretario del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta: Continuando con el Orden del día, me permito solicitarle una vez más al C. Síndico Primero Jorge Rangel Muñoz, para que nos presente el siguiente Dictamen de la Comisión de Régimen Interior de Gobierno, relativo a la Abrogación del Reglamento de Procedimiento Administrativo para el Municipio de Ciudad Guadalupe, N.L., expedido en 1998, y derivado de ello la creación y expedición del Reglamento de Procedimiento Administrativo del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.

El C. Síndico Primero Jorge Rangel Muñoz, hace uso de la palabra y manifiesta: Cedo el uso de la palabra el C. Regidor Ing. Perfecto Agustín Reyes González.

El C. Regidor Ing. Perfecto Agustín Reyes González, hace uso de la palabra y manifiesta: Gracias Sr. Secretario, con su permiso, antes de iniciar para no interrumpir la lectura le pido Secretario del Ayuntamiento sírvase poner a consideración del Pleno del R.

Ayuntamiento, la aprobación de la dispensa de la lectura de los considerandos del dictamen, así como los articulados del reglamento, sujeto aprobación, para dar lectura al proemio de dictamen y del acuerdo.

El C. Lic. José Salvador Treviño Flores, Secretario del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta: los que estén por la afirmativa, de la dispensa de la lectura de los Considerandos y del articulado, favor de levantar la mano, Se aprueba por unanimidad de votos, puede continuar.

“2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón”

CC. SÍNDICOS Y REGIDORES DEL R. AYUNTAMIENTO

DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN PRESENTE.-

A los suscritos integrantes de la Comisión de Régimen Interior de Gobierno, nos fue remitido por el C. Presidente Municipal a través del C. Secretario del Ayuntamiento, para su análisis, y dictamen, proyecto de **abrogación del Reglamento de Procedimiento Administrativo para el Municipio de Ciudad Guadalupe, N.L. expedido el lunes 19 de octubre de 1998, y en consecuencia la creación de un nuevo Reglamento Municipal que sustituye al abrogado, cuya denominación es REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.**

En atención a lo anterior, la Comisión de Régimen Interior de Gobierno, en base a sus atribuciones establecidas en el artículo 52, Fracción III incisos f), g) y h) del Reglamento Interior del R Ayuntamiento del Municipio de Guadalupe, N. L., esta Comisión tienen a bien presentar a este H. Cuerpo Colegiado, los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que el Ayuntamiento Periodo Constitucional 2012-2015 tiene en sus políticas públicas prioritarias hacer más eficaz y eficiente los procesos administrativos a fin de brindar un servicio a la ciudadanía de calidad y calidez.

SEGUNDO.- Que la normatividad municipal en materia de procedimientos administrativos, data de 1998, es decir 17 años, transcurso en el cual la Administración Pública Municipal y el conocimiento administrativo y su quehacer, han sufrido cambios sustanciales, por ende es menester que la norma a que hacemos mención sea analizada, derivando de ello su adecuación.

TERCERO.- En este tenor, visto y analizada la normatividad vigente, se concluye su desfase con las condiciones de la realidad actual, los que nos conduce a tomar la determinación de realizar no una adecuación parcial, sino de fondo al ordenamiento.

Es por lo anterior que la Comisión que suscribe propone al Pleno del R. Ayuntamiento para la aprobación en su caso el siguiente:

ACUERDO

El R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Fracción II; 118 y 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; artículos 26 inciso a) Fracción VII, 27 Fracción IV, 29 Fracción IV, 30 Fracción VI, 31 Fracción VI, artículos del 160 al 167 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; artículos del 63 al 66 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Guadalupe N.L; aprueba la **abrogación del Reglamento de Procedimiento Administrativo para el Municipio de Ciudad Guadalupe, N.L. expedido el lunes 19 de octubre de 1998, y en consecuencia la creación de un nuevo Reglamento Municipal que sustituye al abrogado, cuya denominación es REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.** Todo ello al tenor siguiente:

EL LIC. Y C.P. CÉSAR GARZA VILLARREAL, PRESIDENTE MUNICIPAL DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN, EN LOS TÉRMINOS DE LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 27 FRACCIÓN IV, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, HACE SABER A SUS HABITANTES, QUE EN LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 12 DOCE DE MARZO DEL 2015 DOS MIL QUINCE, EL R. AYUNTAMIENTO APROBÓ LA ABROGACION DEL REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL MUNICIPIO DE CIUDAD GUADALUPE, N.L., PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, NÚMERO 152 DE FECHA LUNES 19 DIECINUEVE DE OCTUBRE DE 1998 MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO, JUNTO CON SUS REFORMAS, MODIFICACIONES Y ADICIONES; Y EN CONSECUENCIA APROBÓ LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN AL TENOR SIGUIENTE:

**REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE,
NUEVO LEÓN.**

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**CAPÍTULO I
DEL OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN**

**CAPÍTULO II
DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA**

TÍTULO SEGUNDO

DE LA UNIDAD RECEPTORA

CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES

**TÍTULO TERCERO
DEL REGIMEN JURIDICO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS**

CAPÍTULO I
DEL ACTO ADMINISTRATIVO

CAPITULO II
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS NULOS Y ANULABLES

CAPÍTULO III
DE LA EFICACIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO IV
DE LA EXTINCION DEL ACTO ADMINISTRATIVO

**TITULO CUARTO
DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II
DE LOS TRÁMITES

CAPÍTULO III
DE LOS PROMOVENTES

CAPÍTULO IV
DE LOS IMPEDIMENTOS EXCUSAS Y RECUSACIONES

CAPÍTULO V
DE LOS TERMINOS Y PLAZOS

**TÍTULO QUINTO
DE LAS NOTIFICACIONES**

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II
DE LA IMPUGNACION DE LAS NOTIFICACIONES

**TÍTULO SEXTO
DE LA TRAMITACIÓN
DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

CAPÍTULO I
DE LA INICIACIÓN

CAPÍTULO II
DE LOS INCIDENTES

CAPÍTULO III
DE LAS PRUEBAS Y ALEGATOS

CAPÍTULO IV
DE LA TERMINACIÓN

**TÍTULO SÉPTIMO
DE LAS VISITAS DE INSPECCION**

CAPÍTULO ÚNICO
REGLAS GENERALES

**TÍTULO OCTAVO
DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD**

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II
DE LA DEMANDA

CAPÍTULO III
DE LA IMPROCEDENCIA Y DEL SOBRESEIMIENTO

CAPÍTULO IV
DE LAS PRUEBAS

CAPÍTULO V
DE LA RESOLUCIÓN DEL RECURSO

CAPÍTULO VI
DE LA SUSPENSIÓN DEL ACTO RECLAMADO

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DEL OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones de este Reglamento son de orden público e interés social y se aplicarán a los actos, procedimientos y resoluciones de la Administración Pública Municipal, y a los organismos descentralizados de la administración con relación a sus actos de autoridad.

ARTÍCULO 2.- El presente ordenamiento no será aplicable en materia de carácter fiscal, laboral, desarrollo urbano y responsabilidades de los servidores públicos, por cuanto existan ordenamientos legales aplicables a la materia.

ARTÍCULO 3.- Este ordenamiento tiene por objeto establecer el procedimiento a seguir a petición de parte interesada para resolver las infracciones a la reglamentación municipal y el recurso que proceda en contra de las resoluciones dictadas por la autoridad administrativa municipal.

ARTÍCULO 4.- Las disposiciones no previstas en el presente reglamento se aplicarán supletoriamente al Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León, así como las leyes y reglamentos federales y estatales aplicables a la materia.

CAPÍTULO II DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 5.- Es autoridad administrativa toda aquella que en el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas se constituye en las dependencias y entidades municipales que dicten, ordenen, ejecuten o traten de ejecutar un acto administrativo.

ARTÍCULO 6.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

ACTO ADMINISTRATIVO.- Declaración de voluntad de un órgano de la administración pública municipal, de naturaleza reglada o discrecional, susceptible de crear con eficacia particular o general, obligaciones, facultades o situaciones jurídicas de naturaleza administrativa.

ACTO ANULABLE: Reconocimiento de la autoridad competente, en el sentido de que un acto administrativo no cumple con los requisitos de validez que se establecen en este reglamento u otros ordenamientos jurídicos; y que es subsanable por la autoridad administrativa competente al cumplirse con dichos requisitos. Conocida también como nulidad relativa.

ACTO NULO: Declaración emanada de la autoridad administrativa competente, en el sentido de que un acto administrativo no cumple con los elementos de validez que se establecen en este Reglamento y que por lo tanto no genera efectos jurídicos, Conocido también como nulidad absoluta.

CARÁCTER FISCAL O FINANCIERO.- Todos los actos que emanen de leyes, códigos y reglamentos de índole hacendario, tributario y fiscal.

FORMALIDADES: Principios esenciales del procedimiento administrativo, relativos a las garantías de legalidad, seguridad jurídica, audiencia e irretroactividad, que deben observarse para que los promoventes obtengan una decisión apegada a derecho.

INCIDENTE: Cuestiones que surgen dentro del procedimiento administrativo, que no se refieren al negocio o asunto principal, sino a la validez del proceso en sí mismo.

LEY: Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

LEY DE RESPONSABILIDADES: Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León.

ORDENAMIENTOS: Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos u otras disposiciones de carácter general, que rijan en el Municipio de Guadalupe, Nuevo León.

ORGANO DE CONTROL INTERNO: A la Secretaría de Contraloría y Defensa Ciudadana del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: Conjunto de trámites y formalidades jurídicas que preceden a todo acto administrativo, como su antecedente y fundamento, los cuales son necesarios para su perfeccionamiento, condicionan su validez y persiguen un interés general.

PROMOVENTE: Particular que tiene un interés legítimo respecto de un acto o procedimiento administrativo, por ostentar un derecho legalmente tutelado.

RECURSO: Medio de Impugnación de los actos administrativos establecidos expresamente al efecto por disposición legal.

REGLAMENTO: Reglamento de Procedimiento Administrativo del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.

RESOLUCIÓN: Acto administrativo que pone fin a un procedimiento, que decide todas y cada una de las cuestiones planteadas por los promoventes o previstas por los ordenamientos y reglamentos.

RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.- Son las consecuencias de los actos realizados por una autoridad administrativa en ejercicio de sus facultades y obligaciones.

TABLA DE AVISOS: Mural donde se notifican los acuerdos, decretos, resoluciones, circulares, emitidas por las dependencias que integran la Administración Pública Municipal.

TITULO SEGUNDO DE LA UNIDAD RECEPTORA

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 7.- La Unidad Receptora Municipal es una instancia coadyuvante de las Dependencias Administrativas y Organismos Descentralizados, que conforman la Administración Pública Municipal, correspondiéndole las siguientes funciones:

- I. A solicitud de las Dependencias que conforman la Administración Pública Municipal, recibir la documentación respectiva;
- II. Recibir los oficios, promociones o documentos emitidos por parte de órganos jurisdiccionales;
- III. Recibir los oficios, promociones o documentos dirigidos al Republicano Ayuntamiento como máximo órgano de Gobierno y de sus integrantes en lo particular;
- IV. Coadyuvar con el Órgano de Control Interno, respecto de las solicitudes de Acceso a la Información que reciba en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León;

TÍTULO TERCERO DEL REGIMEN JURIDICO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I DEL ACTO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 8.- Son elementos y requisitos del acto administrativo:

- I. Ser expedido por autoridad administrativa competente, a través de servidor público;
- II. Tener objeto que pueda ser materia del mismo; determinado o determinable; preciso en cuanto a las circunstancias de tiempo y lugar, y previsto por el Reglamento aplicable al caso concreto;
- III. Cumplir con la finalidad de interés público regulado por las normas en que se concreta, sin que puedan perseguirse otros fines distintos;
- IV. Constar por escrito y con la firma autógrafa de la autoridad administrativa que lo expida, salvo en aquellos casos en que el Reglamento autorice otra forma de expedición;
- V. Estar fundado y motivado;
- VI. Ser expedido sujetándose a las disposiciones relativas al procedimiento administrativo previstas en este Reglamento;

- VII. Ser expedido sin que medie error sobre el objeto, causa o motivo, o sobre el fin del acto;
- VIII. Ser expedido sin que medie dolo o violencia en su emisión;
- IX. Mencionar la autoridad administrativa que la emite;
- X. Señalar el número de oficio o folio del expediente ó documentos, así como el nombre completo y domicilio de la persona o personas a quien se dirige;
- XI. Señalar lugar y fecha de emisión, y;
- XII. Tratándose de actos administrativos que deban notificarse, hacer mención de la oficina o dependencia en que se encuentre y pueda ser consultado el expediente o documento respectivo.

CAPITULO II DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS NULOS Y ANULABLES

ARTÍCULO 9.- La omisión o irregularidad de los elementos y requisitos exigidos por el artículo 8 del presente Reglamento, producirán según sea el caso la nulidad o anulabilidad del acto administrativo.

ARTÍCULO 10.- La omisión ó irregularidad de cualquiera de los elementos o requisitos establecidos en las fracciones I a IX del artículo 8 del presente Reglamento, producirán la nulidad del acto administrativo, la cual será declarada por el superior jerárquico de la autoridad administrativa que lo haya emitido, salvo que en el acto impugnado provenga del titular de una dependencia, en cuyo caso la nulidad será declarada por el mismo.

El acto administrativo que se declare jurídicamente nulo será inválido; no se presumirá legítimo ni ejecutable; será subsanable, sin perjuicio de que pueda expedirse un nuevo acto. Los particulares no tendrán obligación de cumplirlo y los servidores públicos deberán hacer constar su posición a ejecutar el acto, fundando y motivando tal negativa. La declaración de nulidad producirá efectos retroactivos.

En caso de que el acto se hubiera consumado, o bien, sea imposible de hecho o de derecho retrotraer sus efectos, sólo dará lugar a la responsabilidad del servidor público que la hubiere emitido u ordenado.

ARTÍCULO 11.- La omisión o irregularidad en los elementos y requisitos señalados en las fracciones X a XII del artículo 8 del presente Reglamento, producirá la anulabilidad del acto administrativo.

El acto declarado anulable se considerará válido; gozará de presunción de legitimidad y ejecutividad; y será subsanable por la autoridad administrativa mediante el pleno cumplimiento de los requisitos exigidos por el ordenamiento jurídico para la plena validez y eficacia del acto. Tanto la autoridad administrativa como los particulares tendrán obligación de cumplirlo.

El saneamiento del acto anulable producirá efectos retroactivos y el acto se considerará como si siempre hubiere sido válido.

CAPÍTULO III DE LA EFICACIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 12.- El acto administrativo será válido hasta en tanto su invalidez no haya sido declarada por autoridad administrativa o jurisdiccional, según sea el caso.

ARTÍCULO 13.- El acto administrativo válido será eficaz y exigible a partir de que surta efectos la notificación legalmente efectuada.

Se exceptúa de lo dispuesto en el párrafo anterior, el acto administrativo por el cual se otorgue un beneficio al particular, caso en el cual su cumplimiento será exigible por éste a la autoridad administrativa que lo emitió desde la fecha en que se dictó o aquella que tenga señalada para iniciar su vigencia; así como los casos en virtud de los cuales se realicen actos de inspección, investigación o vigilancia conforme a las disposiciones de éste Reglamento que será exigible a partir de la fecha en que la Autoridad administrativa los efectúe.

ARTÍCULO 14.- Si el acto administrativo requiere aprobación de autoridad administrativa distinta del que lo emita, de conformidad a las disposiciones legales aplicables, no tendrá eficacia sino hasta en tanto aquella se produzca.

CAPÍTULO IV DE LA EXTINCIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 15.- El acto administrativo se extingue de pleno derecho, por las siguientes causas:

- I. Cumplimiento de su finalidad;
- II. Expiración del plazo;
- III. Por resolución decretada por autoridad administrativa competente;
- IV. Renuncia del promovente, cuando el acto hubiere sido dictado en exclusivo beneficio de éste y no sea en perjuicio del interés público; y
- V. Por causas de interés público.

TÍTULO CUARTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 16.- La actuación de la Administración Pública Municipal en el procedimiento se desarrollará con arreglo a los principios de economía, celeridad, eficacia, legalidad, publicidad y buena fe.

ARTÍCULO 17.- El procedimiento administrativo podrá iniciarse a petición de parte interesada.

ARTÍCULO 18.- Los funcionarios y empleados públicos municipales respetarán el ejercicio del derecho constitucional de petición, siempre que éste se formule por escrito, de manera pacífica y respetuosa por el promovente.

A toda petición, le recaerá por obligación un acuerdo escrito de la autoridad administrativa a la que se haya dirigido, la cual tiene la obligación de hacerlo del conocimiento al promovente en el término establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.

Las dependencias que reciban la solicitud, podrán solicitar la intervención de la Dirección Jurídica Municipal, cuando así lo consideren conveniente, en todos los casos el procedimiento administrativo contendrá las siguientes formalidades:

- I. Las promociones se presentan por escrito, firmadas por el promovente o su representante legal, a menos que no sepa o no pueda firmar, caso en el cual, se imprimirá su huella digital. En ningún trámite administrativo se admitirá la gestión de negocios;
- II. Contendrán el nombre o nombres del promovente, quien o quienes se presentarán con identificación oficial, misma que se mostrará y será cotejada por la autoridad administrativa;
- III. El promovente entregará copia de los documentos requeridos por la autoridad administrativa, que justifiquen la denominación o razón social de quién o quiénes promuevan, justificándolo exhibiendo escritura pública o carta poder firmada y ratificada ante notario o fedatario público. Cuando se trate de documentos expedidos por autoridades federales, estatales y municipales distintas a las previstas en este reglamento, estos deberán exhibirse en original o copia certificada.

Quando en un procedimiento se tenga que dar vista a terceros, los promoventes estarán obligados a proporcionar datos o entregar juegos adicionales de documentos entregados previamente a la autoridad administrativa.

- IV. Señalar domicilio para recibir notificaciones en este Municipio, en el caso de no hacerlo así, se le notificará por la tabla de avisos;
- V. Señalar nombre de la persona o personas autorizadas para presentar y recibir documentos;

- VI. Justificar el interés jurídico que fundamenta la petición que se formula;
- VII. Mencionar los hechos o razones que dan motivo a la petición;
- VIII. Mencionar la autoridad administrativa a que se dirigen;
- IX. Mencionar lugar y fecha de su emisión del acto reclamado;

En todos los casos en que las dependencias soliciten la coadyuvanza de la Dirección Jurídica, ésta estará obligada mediante comparecencia, a verificar y constatar la personalidad jurídica del promovente o promoventes, así como el interés jurídico del fondo de su petición, la comparecencia será previa cita del promovente, conteniendo expresamente el lugar, fecha, hora y objeto.

ARTÍCULO 19.- La autoridad administrativa, en sus relaciones con los particulares, tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Solicitar la comparecencia del promovente o promoventes, misma que será circunstanciada, sólo cuando así lo requiera, previa citación en la que se cumplirá con las formalidades del artículo 18, así como los efectos de no atenderla;
- II. Requerir informes, documentos y otros datos durante la realización de visitas de inspección, sólo en aquellos casos en que la autoridad administrativa lo determine necesario;
- III. Hacer constar en el acuse de recibo las copias de los documentos que se presenten junto con los originales, la presentación de los mismos;
- IV. Admitir las pruebas presentadas por el promovente; establecidas en el presente reglamento;
- V. Abstenerse de requerir documentos o solicitar información que no sean exigidos por las normas aplicables al procedimiento, o que ya se encuentren en el expediente que se está tramitando;
- VI. Permitir el acceso a la información, así como dar respuesta al promovente en los términos a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 20.- Cuando los escritos que presenten los promoventes no contengan los datos o no cumplan con los requisitos aplicables, la autoridad administrativa actuará conforme a lo establecido en la Ley de de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 21.- Salvo disposición expresa en contrario, los plazos para que la autoridad administrativa conteste, empezarán a correr al día hábil inmediato siguiente a la presentación del escrito correspondiente.

CAPÍTULO II DE LOS TRÁMITES

ARTÍCULO 22.- Las dependencias municipales tienen la obligación de informar mediante un documento o formato, a los promoventes los requisitos para llevar a cabo un trámite y procedimiento administrativo, el cual contendrá como mínimo, la siguiente información:

- I. Nombre de la dependencia y del área que la emitirá;
- II. El nombre y los tipos de los diferentes tramite o tramites que se realicen;
- III. Ubicación de la dependencia y horario de servicio;
- IV. Encargado de la dependencia, nombre y cargo de la persona autorizada para resolver el trámite;
- V. Fundamento normativo que justifique el tramite;
- VI. Costo, lugar y formas de pago del tramite;
- VII. Termino de resolución del trámite, mismo que inicia una vez efectuado el pago respectivo si lo hubiere;
- VIII. Demás información que se considere pertinente de acuerdo a la naturaleza del trámite.

CAPÍTULO III DE LOS PROMOVENTES

ARTÍCULO 23.- Los promoventes con capacidad de ejercicio podrán actuar por sí o por medio de representante o apoderado.

ARTÍCULO 24.- Cuando en una solicitud, escrito o comunicación fungieren varios promoventes, las actuaciones a que den lugar se efectuarán con el representante común o promovente que expresamente hayan señalado y, en su defecto, con el que figure en primer término.

CAPÍTULO IV DE LOS IMPEDIMENTOS EXCUSAS Y RECUSACIONES

ARTÍCULO 25.- Todo servidor público estará impedido para intervenir o conocer de un procedimiento administrativo cuando:

- I. Tenga interés directo o indirecto en el asunto de que se trate o en otro semejante, cuya resolución pudiera influir en la de aquél; sea administrador de sociedad o entidad interesada, o tenga litigio pendiente con algún promovente;
- II. Tengan interés su cónyuge, sus parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grados, colaterales dentro del cuarto grado o los afines dentro del segundo;

- III. Hubiere parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los promoventes, con los administradores de entidades o sociedades interesadas o con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento;
- IV. Exista amistad o enemistad manifiesta que se hagan patentes mediante hechos o actitudes evidentes del servidor público que la demuestre objetivamente o con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior;
- V. Intervenga como perito o como testigo en el asunto de que se trata;
- VI. Tenga relación de servicio, sea cual fuera su naturaleza, con las personas físicas o morales interesadas directamente en el asunto; y
- VII. Por cualquier otra causa prevista en el presente Reglamento y en la Ley de Responsabilidades.

ARTÍCULO 26.- El servidor público que se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el artículo anterior, tan pronto tenga conocimiento de la misma, se excusará de intervenir en el procedimiento y lo comunicará a su superior inmediato, quien resolverá lo conducente.

ARTÍCULO 27.- Contra las resoluciones adoptadas en materia de impedimentos, excusas y recusaciones no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra la resolución que dé por concluido el procedimiento.

CAPÍTULO V DE LOS TERMINOS Y PLAZOS

ARTÍCULO 28.- Las actuaciones y diligencias administrativas se practicarán en días y horas hábiles.

ARTÍCULO 29.- Se entenderá como:

DÍAS HÁBILES: De Lunes a Viernes.

DIAS INHABILES: Los establecidos en el artículo 76 de la Ley Federal de Trabajo.

HORAS HÁBILES: Las que establezca la autoridad administrativa municipal y en su defecto las comprendidas entre las 8:00 y las 17:00 horas. Una diligencia iniciada en horas hábiles podrá concluirse en hora inhábil sin afectar su validez.

La autoridad administrativa en caso de urgencia o de existir causa justificada, podrá habilitar días y horas inhábiles cuando la persona con quien se vaya a practicar la diligencia realice actividades objeto de investigación en tales horas. La ampliación de los términos y plazos establecidos, no excederá en ningún caso de la mitad del plazo previsto originalmente, cuando así lo exija el asunto y no se perjudiquen los derechos de los promoventes o de terceros.

Los términos podrán suspenderse por causa de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente fundada y motivada por la autoridad administrativa competente.

ARTÍCULO 30.- En los plazos establecidos por periodos se computarán todos los días; cuando se fijen por mes o por año se entenderá que el plazo concluye el mismo número de día del mes o año de calendario que corresponda, respectivamente; cuando no exista el mismo número de día en el mes de calendario correspondiente, el término será el primer día hábil del siguiente mes de calendario.

Si el último día del plazo o la fecha determinada son inhábiles o las oficinas ante las que se vaya a hacer el trámite permanecen cerradas durante el horario normal de labores, se prorrogará el plazo hasta el siguiente día hábil.

ARTÍCULO 31.- Para efectos de las notificaciones, citaciones, emplazamientos, requerimientos, visitas e informes, a falta de términos o plazos establecidos en los reglamentos municipales, la autoridad administrativa correspondiente deberá hacer del conocimiento del promovente dicho plazo.

Los términos empezarán a correr el día siguiente al en que quedare legalmente hecha la notificación, y se contará en ellos el día del vencimiento.

TÍTULO QUINTO DE LAS NOTIFICACIONES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 32.- Las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitud de informes o documentos y las resoluciones administrativas definitivas podrán realizarse:

- I. Personalmente con quien deba entenderse la diligencia, en el domicilio del promovente, siempre y cuando fije domicilio en la circunscripción de este Municipio, en el caso de no hacerlo así, se le notificará por la tabla de avisos,
- II. Mediante oficio entregado por mensajero o correo certificado, con acuse de recibo. También podrá realizarse mediante medios tecnológicos de información y comunicación, siempre que pueda comprobarse fehacientemente la recepción de los mismos.

Salvo cuando exista impedimento jurídico para hacerlo, la resolución administrativa definitiva deberá notificarse al promovente por medio de correo certificado o mensajería, en ambos casos con acuse de recibo, siempre y cuando los solicitantes hayan adjuntado al promover el trámite, el comprobante de pago del servicio respectivo.

ARTÍCULO 33.- Las notificaciones se efectuarán:

- I. Por la Tabla de Avisos;
- II. En el domicilio del promovente o en el último domicilio que la persona a quien se deba notificar haya señalado en el procedimiento administrativo de que se trate.

En todo caso, el notificador deberá cerciorarse del domicilio del promovente y deberá entregar copia del acto que se notifique y señalar la fecha y hora en que la notificación se efectúa, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia. Si ésta se niega, se le informará que dicha notificación estará a su acceso en la tabla de avisos, todo ello se hará constar en el acta de notificación, sin que ello afecte su validez.

Las notificaciones personales, se entenderán con la persona que deba ser notificada o su representante legal; a falta de ambos, el notificador dejará citatorio con cualquier persona que se encuentre en el domicilio, para que el promovente espere a una hora fija del día hábil siguiente. Si el domicilio se encontrare cerrado, el citatorio se dejará con el vecino más inmediato; En éste caso de no atender el citatorio, la notificación se entenderá con cualquier persona que se encuentre en el domicilio en que se realice la diligencia y de negarse ésta a recibirla o en su caso de encontrarse cerrado el domicilio, se realizará por instructivo que se fijará en un lugar visible del domicilio.

En todos los casos en que el domicilio haya cambiado y no se le notifique a la autoridad administrativa, no exista, se negase a recibirla, ó no se atendiera el citatorio, la notificación se efectuará en la tabla de avisos del Municipio.

ARTÍCULO 34.- Las notificaciones por tabla de avisos se realizarán haciendo publicaciones que contendrán un resumen de las resoluciones por notificar.

ARTÍCULO 35.- Todos los plazos de las notificaciones surtirán sus efectos el día en que hubieren sido realizadas.

Se tendrá como fecha de notificación por correo certificado la que conste en el acuse de recibo.

CAPÍTULO II DE LA IMPUGNACION DE LAS NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 36.- La impugnación de las notificaciones se efectuará por medio del recurso correspondiente, de no presentarse se entenderá por consentido el acto de notificación.

ARTÍCULO 37.- El afectado podrá impugnar los actos administrativos recurribles que no hayan sido notificados o no se hubieren apegado a lo dispuesto en el ordenamiento, conforme a las siguientes reglas:

- I. Si el particular afirma conocer el acto administrativo materia de la notificación, la impugnación contra la misma se hará valer mediante la interposición del recurso administrativo correspondiente, en el que manifestará la fecha en que lo conoció;

II. Si el particular niega conocer el acto, manifestará tal desconocimiento interponiendo el recurso administrativo correspondiente ante la autoridad administrativa competente para notificar dicho acto. La citada autoridad le dará a conocer el acto junto con la notificación que del mismo se hubiere practicado, para lo cual el particular señalará en el escrito, el domicilio en el que se le deba dar a conocer y el nombre de la persona autorizada para recibirlo, en su caso. Si no se señalare domicilio en la circunscripción del Municipio y no señalare persona autorizada, la autoridad administrativa dará a conocer el acto mediante tabla de avisos;

El particular tendrá un plazo de quince días hábiles a partir del día siguiente a aquél en que la autoridad administrativa se los haya dado a conocer, para ampliar el recurso, impugnando el acto y su notificación, o cualquiera de ellos según sea el caso;

III. La autoridad administrativa competente para resolver el recurso estudiará los agravios expresados contra la notificación, previamente al examen de la impugnación que, en su caso, se haya hecho del acto administrativo; y

IV. Si se resuelve que no hubo notificación o que ésta no fue efectuada conforme a lo dispuesto por el presente Reglamento, se tendrá al recurrente como sabedor del acto administrativo desde la fecha en que manifestó conocerlo o en que se le dio a conocer en los términos de la Fracción II del presente artículo, quedando sin efectos todo lo actuado con base en aquélla, y procederá al estudio de la impugnación que, en su caso, hubiese formulado en contra de dicho acto.

Si resuelve que la notificación fue legalmente practicada y, como consecuencia de ello, la impugnación contra el acto se interpuso extemporáneamente, desechará dicho recurso.

TÍTULO SEXTO DE LA TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I DE LA INICIACIÓN

ARTÍCULO 38.- Los escritos dirigidos a la Administración Pública Municipal deberán presentarse cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 18 del presente Reglamento, directamente en las dependencias autorizadas ó en la Unidad Receptora, a petición de éstas ó por cualesquier otro medio establecido por las normas aplicables.

Cuando un escrito sea presentado ante la autoridad administrativa cuyo asunto no sea del ámbito de su competencia, ésta apercibirá al particular en el sentido de que su recurso se recibe sólo para el efecto de ser turnado a la autoridad administrativa competente; de esta circunstancia deberá dejarse constancia por escrito en el propio documento y en la copia sellada que al efecto se exhiba.

Los escritos recibidos por correo certificado con acuse de recibo se considerarán presentados en las fechas que indique el sello fechador de la oficina de correos, excepto en los casos en que

hubieren sido dirigidos a una autoridad administrativa que resulte incompetente. Para tal efecto, se agregará al expediente el sobre sin destruir en donde aparezca el sello fechador, y cuando así proceda se estará a lo dispuesto en el párrafo anterior.

ARTÍCULO 39.- Iniciado el procedimiento, la autoridad administrativa podrá adoptar las medidas provisionales establecidas en la normatividad aplicable en la materia, y en su caso, en el presente Reglamento para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existieren suficientes elementos de juicio para ello.

ARTÍCULO 40.- Las autoridades administrativas ante quienes se inicien o se tramiten cualquier procedimiento administrativo, de oficio o a petición de parte interesada, podrán disponer su acumulación. Contra el acuerdo de acumulación no procederá recurso alguno.

CAPÍTULO II DE LOS INCIDENTES

ARTÍCULO 41.- En el despacho de los expedientes se guardará y respetará el orden de tramitación en los asuntos de la misma naturaleza; la alteración de éste sólo podrá realizarse cuando exista causa debidamente motivada de la que quede constancia.

ARTÍCULO 42.- Las cuestiones incidentales que se susciten durante el procedimiento no suspenderán la tramitación del mismo, incluyendo la recusación, en la inteligencia que de existir un procedimiento incidental de recusación, éste deberá resolverse antes de dictarse resolución definitiva o en la misma resolución.

ARTÍCULO 43.- Los incidentes se tramitarán por escrito dentro de los cinco días siguientes a la notificación del acto que lo motive, en el que expresará lo que a su derecho conviniere, así como las pruebas que estime pertinentes fijando los puntos sobre los que versen; una vez desahogadas, en su caso, las pruebas que hubiere ofrecido, en el término que se fije y que no excederá de diez días, la autoridad administrativa resolverá el incidente planteado.

ARTÍCULO 44.- Los actos necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los hechos en virtud de los cuales deba pronunciarse resolución, se realizarán de oficio por la autoridad administrativa que tramite el procedimiento.

CAPÍTULO III DE LAS PRUEBAS Y ALEGATOS

ARTÍCULO 45.- En los procedimientos administrativos se admitirán toda clase de pruebas, excepto la confesional de la autoridad administrativa. No se considerará comprendida en esta prohibición la petición de informes a la autoridad, respecto de hechos que consten en sus expedientes o de documentos agregados a ellos.

La autoridad administrativa podrá allegarse de los medios de prueba que considere necesarios, sin más limitación que las establecidas en el presente Reglamento.

La autoridad administrativa ante quien se tramite un procedimiento administrativo, acordará sobre la admisibilidad de las pruebas ofrecidas. Sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los promoventes cuando no fuesen ofrecidas conforme a derecho, no tengan relación con el fondo del asunto, sean improcedentes e innecesarias o contrarias a la moral y al derecho. Tal resolución deberá estar debidamente fundada y motivada.

ARTÍCULO 46.- El desahogo de las pruebas ofrecidas y admitidas se realizará dentro de un plazo no menor a tres ni mayor de quince días, contado a partir de su admisión.

Si se ofreciesen pruebas que ameriten ulterior desahogo, se concederá al promovente un plazo no menor de ocho ni mayor de quince días para tal efecto.

Las pruebas supervenientes podrán presentarse siempre que no se haya emitido la resolución definitiva.

ARTÍCULO 47.- La autoridad administrativa notificará a los promoventes, con una anticipación de tres días, el inicio de las actuaciones necesarias para el desahogo de las pruebas que hayan sido admitidas.

ARTÍCULO 48.- Cuando las disposiciones legales así lo establezcan o se juzgue necesario, se solicitarán los informes u opiniones necesarios para resolver el asunto, citándose el precepto que lo exija o motivando, en su caso, la conveniencia de solicitarlos.

ARTÍCULO 49.- Los informes u opiniones solicitadas a otras autoridades administrativas podrán ser obligatorios o facultativos, vinculantes o no. Salvo disposición legal en contrario, los informes y opiniones serán facultativos y no vinculantes a la autoridad administrativa que los solicitó y deberán incorporarse al expediente.

ARTÍCULO 50.- A quien se le solicite un informe u opinión, deberá emitirlo dentro del plazo de quince días, salvo disposición que establezca otro plazo.

Si transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, no se recibiese el informe u opinión, cuando se trate de informes u opiniones obligatorios o vinculantes, se entenderá que no existe objeción a las pretensiones del promovente.

ARTÍCULO 51.- Concluida la tramitación del procedimiento administrativo y antes de dictar resolución se pondrán las actuaciones a disposición de los promoventes, para que en su caso, formulen alegatos, los que serán tomados en cuenta por el órgano competente al dictar la resolución.

Los promoventes en un plazo no inferior a cinco días ni superior a diez podrán presentar por escrito sus alegatos.

Si antes del vencimiento del plazo los promoventes manifestaran su decisión de no presentar alegatos, se tendrá por concluido el trámite.

CAPÍTULO IV DE LA TERMINACIÓN

ARTÍCULO 52.- Ponen fin al procedimiento administrativo:

- I. La resolución del mismo;
- II. El desistimiento;
- III. Si el promovente dejare de actuar o de realizar actividad alguna y transcurrido el tiempo se declare la caducidad;
- IV. La imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas, y
- V. El convenio de las partes, siempre y cuando no sea contrario al ordenamiento jurídico ni verse sobre materias que no sean susceptibles de transacción, y tengan por objeto satisfacer el interés público, con el alcance, efectos y régimen jurídico específico que en cada caso prevea la disposición que lo regula.

ARTÍCULO 53.- La resolución que ponga fin al procedimiento decidirá todas las cuestiones planteadas por el promovente, poniéndolo previamente en conocimiento de los promoventes por un plazo no superior de diez días, para que manifiesten lo que a su derecho convenga y aporten las pruebas que estimen convenientes.

En los procedimientos tramitados a solicitud del promovente la resolución será congruente con las peticiones formuladas por éste, sin perjuicio de la potestad de la Administración Pública Municipal de iniciar de oficio un nuevo procedimiento.

ARTÍCULO 54.- En los procedimientos iniciados a instancia del promovente, cuando se produzca su paralización por causas imputables al mismo, la Administración Pública Municipal le advertirá que, transcurridos tres meses, se producirá la caducidad del mismo. Expirado dicho plazo sin que el promovente requerido realice las actividades necesarias para reanudar la tramitación, la Administración Pública Municipal acordará el archivo de las actuaciones, notificándoselo al promovente. Contra la resolución que declare la caducidad procederá el recurso previsto en el presente Reglamento.

La caducidad no producirá por sí misma la prescripción de las acciones del particular, de la Administración Pública Municipal, pero los procedimientos caducados no interrumpen ni suspenden el plazo de prescripción.

ARTÍCULO 55.- En aquellos casos en que medie una situación de emergencia o urgencia, debidamente fundada y motivada, la autoridad administrativa competente podrá emitir el acto administrativo sin sujetarse a los requisitos y formalidades del procedimiento administrativo previstos en este Reglamento, respetando en todo caso las garantías individuales.

TÍTULO SÉPTIMO DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

REGLAS GENERALES

ARTÍCULO 56.- Las autoridades administrativas, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, podrán llevar a cabo visitas de inspección, mismas que podrán ser ordinarias y extraordinarias; las primeras se efectuarán en días y horas hábiles, y las segundas en cualquier tiempo.

ARTÍCULO 57.- Los inspectores, para practicar visitas, deberán estar provistos de orden escrita con firma autógrafa expedida por la autoridad administrativa competente, en la que deberá precisarse el lugar que ha de verificarse, el objeto de la visita, el alcance que deba tener y las disposiciones legales que lo fundamenten.

ARTÍCULO 58.- Los propietarios, responsables, encargados u ocupantes de establecimientos objeto de inspección estarán obligados a permitir el acceso y dar facilidades e informes a los inspectores para el desarrollo de su labor.

ARTÍCULO 59.- Al iniciar la visita, el inspector deberá exhibir credencial vigente con fotografía, expedida por la autoridad administrativa competente que lo acredite para desempeñar dicha función, así como la orden expresa a la que se refiere el artículo 57 del presente Reglamento, de la que deberá dejar copia al propietario, responsable, encargado u ocupante del establecimiento.

ARTÍCULO 60.- De toda visita de inspección se levantará acta circunstanciada, en presencia de dos testigos propuestos por la persona con quien se hubiere entendido la diligencia o señalados por el inspector y si no los hubiere lo hará constar en el acta respectiva.

De toda acta se dejará copia a la persona con quien se entendió la diligencia, aunque se hubiere negado a firmar, lo que no afectará la validez de la diligencia ni del documento de que se trate, siempre y cuando el verificador haga constar tal circunstancia en la propia acta.

ARTÍCULO 61.- En las actas se hará constar:

- I. Orden escrita de inspección emitida por la autoridad administrativa competente;
- II. Nombre, denominación o razón social del visitado;
- III. Hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la diligencia;
- IV. Calle, número, población o colonia, teléfono u otra forma de comunicación disponible, municipio o delegación, código postal y entidad federativa en que se encuentre ubicado el lugar en que se practique la visita;
- V. Número y fecha del oficio de comisión que la motivó;
- VI. Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia;

- VII. Nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos;
- VIII. Datos relativos a la actuación;
- IX. Declaración del visitado, si quisiera hacerla; y
- X. Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia incluyendo los de quien la hubiere llevado a cabo. Si se negaren a firmar el visitado o su representante legal, ello no afectará la validez del acta, debiendo el inspector asentar la razón relativa.

ARTÍCULO 62.- Los visitados a quienes se haya levantado acta de inspección podrán formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas en relación a los hechos contenidos en ella, o bien, por escrito, hacer uso de tal derecho dentro del término de cinco días siguientes a la fecha en que se hubiere levantado.

ARTÍCULO 63.- Las dependencias podrán, de conformidad con las disposiciones aplicables, verificar bienes, personas y vehículos de transporte con el objeto de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales, para lo cual se deberán cumplir, en lo conducente, las formalidades previstas para las visitas de inspección.

TÍTULO OCTAVO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 64.- El recurso de inconformidad se ajustará a las disposiciones de este Reglamento, cuando el ordenamiento aplicable al caso concreto no provea la procedencia de recurso alguno.

ARTÍCULO 65.- El recurso de inconformidad procederá en contra del acto emitido por cualquier autoridad administrativa municipal, cuando el particular estime que no se hizo en el acto reclamado, una exacta aplicación del ordenamiento.

ARTÍCULO 66.- El trámite del recurso estará a cargo de la Dirección Jurídica adscrita a la Secretaría del Ayuntamiento, a quien corresponderá también decretar lo conducente respecto de la suspensión de la ejecución de dicho acto. La resolución definitiva del recurso será emitida por el propio Secretario del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 67.- La presentación del recurso se hará por triplicado ante la propia Dependencia que hubiere dictado el acto impugnado o a petición de ésta ante la Unidad Receptora adscrita a la Secretaría del Ayuntamiento, quien deberá remitirlo a aquélla dentro del término de tres días.

CAPÍTULO II DE LA DEMANDA

ARTÍCULO 68.- El recurso de inconformidad se interpondrá dentro de los quince días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de notificación del acto que se impugne.

Si el Recurso se interpusiese extemporáneamente, será desechado de plano; si la extemporaneidad se comprobare en el recurso del procedimiento, se sobreseerá.

ARTÍCULO 69.- El escrito en que se interponga el recurso de inconformidad, debiendo expresar al menos lo siguiente:

- I. El nombre, domicilio y firma del recurrente.
- II. La oficina o funcionario que dictó el acto reclamado identificando dicho acto y citando la fecha de su notificación.
- III. Los motivos de inconformidad y los fundamentos legales en que se apoya el recurso.
- IV. Las pruebas que se ofrezcan para justificar los hechos en que se apoye el recurso.

Al escrito de inconformidad se anexarán: el documento en que conste el acto impugnado, la constancia de notificación del mismo y las pruebas ofrecidas por el recurrente.

ARTÍCULO 70.- Al interponerse el recurso de inconformidad, en representación de otra persona física o moral, quien suscriba el recurso justificará su personería con apego a las reglas del derecho común. Si no se acompañare en el escrito en que se interponga el recurso si el documento necesario para acreditar la personalidad del representante o mandatario, se desechará el recurso sin más trámite.

ARTÍCULO 71.- Si el escrito mediante el cual se interpone el recurso, no tiene agravios resultantes del enlace lógico-jurídico entre los hechos motivo de la inconformidad y los fundamentos legales aplicable, se negará lo solicitado sin prevención alguna.

CAPÍTULO III DE LA IMPROCEDENCIA Y DEL SOBRESEIMIENTO

ARTÍCULO 72.- Es improcedente el recurso cuando se haga valer contra los actos administrativos:

- I. Que no se afecten el interés jurídico del recurrente.
- II. Que sean resoluciones dictadas en recurso administrativo o en cumplimiento de éstas o de sentencias.
- III. Que hayan sido impugnadas ante el Tribunal Contencioso Administrativo del Estado de Nuevo León.

- IV. Que se haya consentido, entendiéndose por consentidos los actos contra los que no se promovió el recurso de inconformidad dentro del término de ley.
- V. Que sean conexos a otro que haya sido impugnado por medio de algún recurso o juicio.
- VI. Que hayan sido revocados por la autoridad administrativa.

ARTÍCULO 73.- Procede el sobreseimiento:

- I. Por desistimiento del promovente;
- II. Cuando apareciere o sobreviniere alguna de las causas de improcedencia a que se refiere el artículo anterior;
- III. Cuando la autoridad administrativa demandada satisfaga la pretensión del actor o revoque incondicional, plena y absolutamente el acto impugnado
- IV. Cuando el promovente muera dentro del juicio, si el acto impugnado sólo afecta sus derechos personales;
- V. Hayan cesado los efectos del acto.
- VI. Por inactividad del acto

CAPÍTULO IV DE LAS PRUEBAS

ARTÍCULO 74.- El que afirma está obligado a probar. Las autoridades administrativas deberán 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 75.- En la tramitación del recurso de inconformidad, se admitirán toda clase de pruebas, excepto la de confesión de las autoridades administrativas mediante absolucón de posiciones. Las pruebas supervenientes 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 hechos legalmente afirmados por autoridad administrativa en documentos públicos; pero sí en dichos documentos se contienen declaraciones de verdad o manifestaciones de hechos de particulares, los documentos sólo prueban plenamente que, ante la autoridad administrativa que los expidió 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 administrativa.

ARTÍCULO 76.- Las pruebas deberán rendirse en un plazo de quince días desde que se abra el período probatorio. Dicho término podrá ser prorrogado por una sola vez, hasta por quince días, a juicio del Secretario del Ayuntamiento.

CAPÍTULO V DE LA RESOLUCIÓN DEL RECURSO

ARTÍCULO 77.- Desahogadas las pruebas, se concederán cuarenta y ocho horas al recurrente para que formule alegatos. Se dictará la resolución dentro de los quince días siguientes a la fecha en la que concluye el período de alegatos.

ARTÍCULO 78.- La resolución del recurso se fundará en derecho y examinará, en su conjunto, los argumentos hechos valer por el recurrente, teniendo la autoridad administrativa la facultad de invocar los hechos notorios. Cuando uno de los agravios sea suficiente para desvirtuar la validez del acto impugnado, bastará con el examen de ese sólo agravio.

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 modifiquen y, si la modificación es parcial, se indicará con precisión la parte que subsista.

ARTÍCULO 79.- La resolución que ponga fin al recurso podrá:

- I. Desecharlo por improcedente o sobreseerlo en su caso;
- II. Confirmar el acto impugnado;
- III. Mandar reponer el procedimiento administrativo;
- IV. Dejar sin efectos el acto impugnado;
- V. Mandar modificar el acto impugnado o dictar uno nuevo que lo sustituya cuando el recurso interpuesto sea total o parcialmente resuelto a favor del recurrente.

Si la resolución ordena realizar un determinado acto ó iniciar la reposición de procedimiento, deberá cumplirse en plazo de quince días.

ARTÍCULO 80.- No habrá condenación en costas en el recurso de inconformidad, correspondiendo al recurrente hacerse cargo de los honorarios y gastos que genere su defensa.

CAPÍTULO VI DE LA SUSPENSIÓN DEL ACTO RECLAMADO

ARTÍCULO 81.- La suspensión del acto administrativo materia del recurso de inconformidad se decretará a petición del recurrente.

Procede decretar la suspensión cuando concurren los requisitos siguientes:

- I. Que lo solicite por escrito el recurrente ante el C. Secretario del Ayuntamiento;
- II. Que no se siga perjuicio al interés social, ni se contravengan disposiciones de orden público;
- III. Que sean de difícil reparación los daños y perjuicios que se causen al recurrente con la ejecución del acto;
- IV. Que garantice el recurrente el interés fiscal; así como los daños y perjuicios que pudieran pararse a terceros o a la comunidad.

Se considera que se siguen perjuicios 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 82.- Los recurrentes podrán garantizar el interés social y los daños 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 Guadalupe, 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;
- IV. Embargo en vía administrativa.

La garantía deberá comprender además de las contribuciones adecuadas, los accesorios causados a la fecha de su expedición; así como los que se casen en los doce meses 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 ó a la comunidad.

En ningún caso las autoridades administrativas podrán dispensar el otorgamiento de la garantía.

ARTÍCULO 83.- La suspensión se tramitará por cuerda separada.

En el incidente de suspensión se concentrará todo el procedimiento en una sola audiencia con todas las fases respectivas. Dicha audiencia se celebrará dentro de los cinco días posteriores a que se admita el incidente a trámite.

ARTÍCULO 84.- En la audiencia incidental, se recibirá el informe de la autoridad administrativa; así como las pruebas de las partes y sus alegaciones.

ARTÍCULO 85.- 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 Secretario del Ayuntamiento podrá realizarlo, pero nunca resultando en la demora del asunto principal del recurso.

ARTÍCULO 86.- La audiencia incidental, deberá terminar con la resolución a la solicitud de la suspensión.

ARTÍCULO 87.- En caso de negativa o de violación a la suspensión, los promoventes podrán recurrir en queja ante el Presidente Municipal, acompañando los documentos en que conste el recurso de inconformidad y el ofrecimiento u otorgamiento de la garantía correspondiente. 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.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- La vigencia del **REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN** surtirá efectos a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

SEGUNDO.- Se abrogan todas las disposiciones, circulares, acuerdos, normas y demás disposiciones normativas que contravengan el contenido de la creación y emisión del presente Reglamento.

TERCERO. Los procedimientos administrativos que se encuentren en trámite, el interesado podrá optar por su continuación conforme al procedimiento vigente durante su iniciación o por la aplicación de este nuevo Reglamento.

Por lo tanto, mando se publique en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, en la Gaceta Municipal y en la página web oficial del Municipio. Dado en la Presidencia Municipal de Guadalupe, Nuevo León a los 12 doce días del mes de Marzo del año 2015 dos mil quince, por lo tanto mando se imprima, publique, circule y se le dé debido cumplimiento.

A T E N T A M E N T E

Guadalupe, Nuevo León 12 de Marzo del 2015

**LIC. CÉSAR GARZA VILLARREAL
C. PRESIDENTE MUNICIPAL.**

**LIC. JOSÉ SALVADOR TREVIÑO FLORES
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.**

Dado en el Recinto Oficial de Sesiones del R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León a los 12 –doce días del mes de marzo del 2015 -dos mil quince.

POR LA COMISIÓN DE RÉGIMEN INTERIOR DE GOBIERNO

LIC. CLARITZA ESTEFANÍA DUARTE LUGO
PRESIDENTE

LIC. JORGE RANGEL MUÑOZ
SECRETARIO

C. MA. DEL ROSARIO MARTÍNEZ MARTÍNEZ
VOCAL

C. SECUNDINO TREVIÑO CORREA
VOCAL

LIC. OLGA LUCIA DÍAZ PÉREZ
VOCAL

Todos a favor, es cuanto.

El C. Lic. José Salvador Treviño Flores, Secretario del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta: Muchas Gracias, Conocido que fue el **Dictamen de la Comisión de Régimen Interior de Gobierno, relativo a la Abrogación del Reglamento de Procedimiento Administrativo para el Municipio de Ciudad Guadalupe, N.L., expedido en 1998, y derivado de ello la creación y expedición del Reglamento de Procedimiento Administrativo del Municipio de Guadalupe, Nuevo León**, me permito consultar a los H. Integrantes del Ayuntamiento, si desean hacer alguna intervención en lo General o en lo Particular que modifique la propuesta, no existiendo intervenciones, ruego a los H. Integrantes del Ayuntamiento se sirvan manifestar su aprobación al Dictamen presentado, ¿quienes estén por la afirmativa?, se aprueba por mayoría de votos, con 1 un abstención del C. Regidor Lic. Rogelio Benavides Pintos.

Se transcribe íntegramente al Acta correspondiente y se hacen las publicaciones y comunicaciones de Ley.

ACUERDO No. 5

El R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Fracción II; 118 y 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; artículos 26 inciso a) Fracción VII, 27 Fracción IV, 29 Fracción IV, 30 Fracción VI, 31 Fracción VI, artículos del 160 al 167 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; artículos del 63 al 66 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Guadalupe N.L; aprueba la **abrogación del Reglamento de Procedimiento Administrativo para el Municipio de Ciudad**

Guadalupe, N.L. expedido el lunes 19 de octubre de 1998, y en consecuencia la creación de un nuevo Reglamento Municipal que sustituye al abrogado, cuya denominación es REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN. Todo ello al tenor siguiente:

EL LIC. Y C.P. CÉSAR GARZA VILLARREAL, PRESIDENTE MUNICIPAL DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN, EN LOS TÉRMINOS DE LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 27 FRACCIÓN IV, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, HACE SABER A SUS HABITANTES, QUE EN LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 12 DOCE DE MARZO DEL 2015 DOS MIL QUINCE, EL R. AYUNTAMIENTO APROBÓ LA ABROGACION DEL REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL MUNICIPIO DE CIUDAD GUADALUPE, N.L., PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, NÚMERO 152 DE FECHA LUNES 19 DIECINUEVE DE OCTUBRE DE 1998 MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO, JUNTO CON SUS REFORMAS, MODIFICACIONES Y ADICIONES; Y EN CONSECUENCIA APROBÓ LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN AL TENOR SIGUIENTE:

**REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE,
NUEVO LEÓN.**

**TITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I
DEL OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN**

**CAPÍTULO II
DE LAS AUTORIDAD ADMINISTRATIVAES ADMINISTRATIVAS**

**TÍTULO SEGUNDO
DE LA UNIDAD RECEPTORA**

**CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES**

**TÍTULO TERCERO
DEL REGIMEN JURIDICO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS**

**CAPÍTULO I
DEL ACTO ADMINISTRATIVO**

**CAPITULO II
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS NULOS Y ANULABLES**

CAPÍTULO III

DE LA EFICACIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO IV
DE LA EXTINCIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO

**TÍTULO CUARTO
DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II
DE LOS TRÁMITES

CAPÍTULO III
DE LOS PROMOVENTES

CAPÍTULO IV
DE LOS IMPEDIMENTOS EXCUSAS Y RECUSACIONES

CAPÍTULO V
DE LOS TERMINOS Y PLAZOS

**TÍTULO QUINTO
DE LAS NOTIFICACIONES**

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II
DE LA IMPUGNACIÓN DE LAS NOTIFICACIONES

**TÍTULO SEXTO
DE LA TRAMITACIÓN
DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

CAPÍTULO I
DE LA INICIACIÓN

CAPÍTULO II
DE LOS INCIDENTES

CAPÍTULO III
DE LAS PRUEBAS Y ALEGATOS

CAPÍTULO IV
DE LA TERMINACIÓN

**TÍTULO SÉPTIMO
DE LAS VISITAS DE INSPECCION**

CAPÍTULO ÚNICO
REGLAS GENERALES

**TÍTULO OCTAVO
DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD**

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II
DE LA DEMANDA

CAPÍTULO III
DE LA IMPROCEDENCIA Y DEL SOBRESEIMIENTO

CAPÍTULO IV
DE LAS PRUEBAS

CAPÍTULO V
DE LA RESOLUCIÓN DEL RECURSO

CAPÍTULO VI
DE LA SUSPENSIÓN DEL ACTO RECLAMADO

**TITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

CAPÍTULO I
DEL OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones de este Reglamento son de orden público e interés social y se aplicarán a los actos, procedimientos y resoluciones de la Administración Pública Municipal, y a los organismos descentralizados de la administración con relación a sus actos de autoridad administrativa.

ARTÍCULO 2.- El presente ordenamiento no será aplicable en materia de carácter fiscal, laboral, desarrollo urbano y responsabilidades de los servidores públicos, por cuanto existan ordenamientos legales aplicables a la materia.

ARTÍCULO 3.- Este ordenamiento tiene por objeto establecer el procedimiento a seguir a petición de parte interesada para resolver las infracciones a la reglamentación municipal y el recurso de inconformidad que proceda en contra de las resoluciones dictadas por la autoridad administrativa municipal.

ARTÍCULO 4.- Las disposiciones no previstas en el presente reglamento se aplicarán supletoriamente al Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León, así como las leyes y reglamentos federales y estatales aplicables a la materia.

CAPÍTULO II DE LAS AUTORIDAD ADMINISTRATIVAS ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 5.- Es autoridad administrativa administrativa toda aquella que en el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas se constituye en las dependencias y entidades municipales que dicten, ordenen, ejecuten o traten de ejecutar un acto administrativo.

ARTÍCULO 6.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

ACTO ADMINISTRATIVO.- Declaración de voluntad de un órgano de la administración pública municipal, de naturaleza reglada o discrecional, susceptible de crear con eficacia particular o general, obligaciones, facultades o situaciones jurídicas de naturaleza administrativa.

ACTO ANULABLE: Reconocimiento de la autoridad administrativa competente, en el sentido de que un acto administrativo no cumple con los requisitos de validez que se establecen en este reglamento u otros ordenamientos jurídicos; y que es subsanable por la autoridad administrativa competente al cumplirse con dichos requisitos. Conocida también como nulidad relativa.

ACTO NULO: Declaración emanada de la autoridad administrativa competente, en el sentido de que un acto administrativo no cumple con los elementos de validez que se establecen en este Reglamento y que por lo tanto no genera efectos jurídicos, Conocido también como nulidad absoluta.

CARÁCTER FISCAL O FINANCIERO.- Todos los actos que emanen de leyes, códigos y reglamentos de índole hacendario, tributario y fiscal.

FORMALIDADES: Principios esenciales del procedimiento administrativo, relativos a las garantías de legalidad, seguridad jurídica, audiencia e irretroactividad, que deben observarse para que los promoventes obtengan una decisión apegada a derecho.

INCIDENTE: Cuestiones que surgen dentro del procedimiento administrativo, que no se refieren al negocio o asunto principal, sino a la validez del proceso en sí mismo.

LEY: Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

LEY DE RESPONSABILIDADES: Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León.

ORDENAMIENTOS: Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos u otras disposiciones de carácter general, que rijan en el Municipio de Guadalupe, Nuevo León.

ORGANO DE CONTROL INTERNO: A la Secretaría de Contraloría y Defensa Ciudadana del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: Conjunto de trámites y formalidades jurídicas que preceden a todo acto administrativo, como su antecedente y fundamento, los cuales son necesarios para su perfeccionamiento, condicionan su validez y persiguen un interés general.

PROMOVENTE: Particular que tiene un interés legítimo respecto de un acto o procedimiento administrativo, por ostentar un derecho legalmente tutelado.

RECURSO: Medio de Impugnación de los actos administrativos establecidos expresamente al efecto por disposición legal.

REGLAMENTO: Reglamento de Procedimiento Administrativo del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.

RESOLUCIÓN: Acto administrativo que pone fin a un procedimiento, que decide todas y cada una de las cuestiones planteadas por los promoventes o previstas por los ordenamientos y reglamentos.

RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.- Son las consecuencias de los actos realizados por una autoridad administrativa en ejercicio de sus facultades y obligaciones.

TABLA DE AVISOS: Mural donde se notifican los acuerdos, decretos, resoluciones, circulares, emitidas por las dependencias que integran la Administración Pública Municipal.

TITULO SEGUNDO DE LA UNIDAD RECEPTORA

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 7.- La Unidad Receptora Municipal es una instancia coadyuvante de las Dependencias Administrativas y Organismos Descentralizados, que conforman la Administración Pública Municipal, correspondiéndole las siguientes funciones:

I.- A solicitud de las Dependencias que conforman la Administración Pública Municipal, recibir la documentación respectiva;

II.- Recibir los oficios, promociones o documentos emitidos por parte de órganos jurisdiccionales;

III.- Recibir los oficios, promociones o documentos dirigidos al Republicano Ayuntamiento como máximo órgano de Gobierno y de sus integrantes en lo particular;

IV.- Coadyuvar con el Órgano de Control Interno, respecto de las solicitudes de Acceso a la Información que reciba en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León;

TÍTULO TERCERO DEL REGIMEN JURIDICO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I DEL ACTO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 8.- Son elementos y requisitos del acto administrativo:

- I.- Ser expedido por autoridad administrativa competente, a través de servidor público;
- II.- Tener objeto que pueda ser materia del mismo; determinado o determinable; preciso en cuanto a las circunstancias de tiempo y lugar, y previsto por el Reglamento aplicable al caso concreto;
- III.- Cumplir con la finalidad de interés público regulado por las normas en que se concreta, sin que puedan perseguirse otros fines distintos;
- IV.- Constar por escrito y con la firma autógrafa de la autoridad administrativa que lo expida, salvo en aquellos casos en que el Reglamento autorice otra forma de expedición;
- V.- Estar fundado y motivado;
- VI.- Ser expedido sujetándose a las disposiciones relativas al procedimiento administrativo previstas en este Reglamento;
- VII.- Ser expedido sin que medie error sobre el objeto, causa o motivo, o sobre el fin del acto;
- VIII.- Ser expedido sin que medie dolo o violencia en su emisión;
- IX.- Mencionar la autoridad administrativa que la emite;
- X.- Señalar el número de oficio o folio del expediente ó documentos, así como el nombre completo y domicilio de la persona o personas a quien se dirige;
- XI.- Señalar lugar y fecha de emisión, y;

XII.- Tratándose de actos administrativos que deban notificarse, hacer mención de la oficina o dependencia en que se encuentre y pueda ser consultado el expediente o documento respectivo.

CAPITULO II DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS NULOS Y ANULABLES

ARTÍCULO 9.- La omisión o irregularidad de los elementos y requisitos exigidos por el artículo 8 del presente Reglamento, producirán según sea el caso la nulidad o anulabilidad del acto administrativo.

ARTÍCULO 10.- La omisión ó irregularidad de cualquiera de los elementos o requisitos establecidos en las fracciones I a IX del artículo 8 del presente Reglamento, producirán la nulidad del acto administrativo, la cual será declarada por el superior jerárquico de la autoridad administrativa que lo haya emitido, salvo que en el acto impugnado provenga del titular de una dependencia, en cuyo caso la nulidad será declarada por el mismo.

El acto administrativo que se declare jurídicamente nulo será inválido; no se presumirá legítimo ni ejecutable; será subsanable, sin perjuicio de que pueda expedirse un nuevo acto. Los particulares no tendrán obligación de cumplirlo y los servidores públicos deberán hacer constar su posición a ejecutar el acto, fundando y motivando tal negativa. La declaración de nulidad producirá efectos retroactivos.

En caso de que el acto se hubiera consumado, o bien, sea imposible de hecho o de derecho retrotraer sus efectos, sólo dará lugar a la responsabilidad del servidor público que la hubiere emitido u ordenado.

ARTÍCULO 11.- La omisión o irregularidad en los elementos y requisitos señalados en las fracciones X a XII del artículo 8 del presente Reglamento, producirá la anulabilidad del acto administrativo.

El acto declarado anulable se considerará válido; gozará de presunción de legitimidad y ejecutividad; y será subsanable por la autoridad administrativa mediante el pleno cumplimiento de los requisitos exigidos por el ordenamiento jurídico para la plena validez y eficacia del acto. Tanto la autoridad administrativa como los particulares tendrán obligación de cumplirlo.

El saneamiento del acto anulable producirá efectos retroactivos y el acto se considerará como si siempre hubiere sido válido.

CAPÍTULO III DE LA EFICACIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 12.- El acto administrativo será válido hasta en tanto su invalidez no haya sido declarada por autoridad administrativa o jurisdiccional, según sea el caso.

ARTÍCULO 13.- El acto administrativo válido será eficaz y exigible a partir de que surta efectos la notificación legalmente efectuada.

Se exceptúa de lo dispuesto en el párrafo anterior, el acto administrativo por el cual se otorgue un beneficio al particular, caso en el cual su cumplimiento será exigible por éste a la autoridad administrativa que lo emitió desde la fecha en que se dictó o aquella que tenga señalada para iniciar su vigencia; así como los casos en virtud de los cuales se realicen actos de inspección, investigación o vigilancia conforme a las disposiciones de éste Reglamento que será exigible a partir de la fecha en que la Autoridad administrativa los efectúe.

ARTÍCULO 14.- Si el acto administrativo requiere aprobación de autoridad administrativa distinta del que lo emita, de conformidad a las disposiciones legales aplicables, no tendrá eficacia sino hasta en tanto aquella se produzca.

CAPÍTULO IV DE LA EXTINCION DEL ACTO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 15.- El acto administrativo se extingue de pleno derecho, por las siguientes causas:

- I.- Cumplimiento de su finalidad;
- II.- Expiración del plazo;
- III.- Por resolución decretada por autoridad administrativa competente;
- IV.- Renuncia del promovente, cuando el acto hubiere sido dictado en exclusivo beneficio de éste y no sea en perjuicio del interés público; y
- VI.- Por causas de interés público.

TITULO CUARTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 16.- La actuación de la Administración Pública Municipal en el procedimiento se desarrollará con arreglo a los principios de economía, celeridad, eficacia, legalidad, publicidad y buena fe.

ARTÍCULO 17.- El procedimiento administrativo podrá iniciarse a petición de parte interesada.

ARTÍCULO 18.- Los funcionarios y empleados públicos municipales respetarán el ejercicio del derecho constitucional de petición, siempre que éste se formule por escrito, de manera pacífica y respetuosa por el promovente.

A toda petición, le recaerá por obligación un acuerdo escrito de la autoridad administrativa a la que se haya dirigido, la cual tiene la obligación de hacerlo del conocimiento al promovente en el término establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.

Las dependencias que reciban la solicitud, podrán solicitar la intervención de la Dirección Jurídica Municipal, cuando así lo consideren conveniente, en todos los casos el procedimiento administrativo contendrá las siguientes formalidades:

I.- Las promociones se presentan por escrito, firmadas por el promovente o su representante legal, a menos que no sepa o no pueda firmar, caso en el cual, se imprimirá su huella digital. En ningún trámite administrativo se admitirá la gestión de negocios;

II.- Contendrán el nombre o nombres del promovente, quien o quienes se presentarán con identificación oficial, misma que se mostrará y será cotejada por la autoridad administrativa;

III.- El promovente entregará copia de los documentos requeridos por la autoridad administrativa, que justifiquen la denominación o razón social de quién o quiénes promuevan, justificándolo exhibiendo escritura pública o carta poder firmada y ratificada ante notario o fedatario público. Cuando se trate de documentos expedidos por autoridades federales, estatales y municipales distintas a las previstas en este reglamento, estos deberán exhibirse en original o copia certificada.

Cuando en un procedimiento se tenga que dar vista a terceros, los promoventes estarán obligados a proporcionar datos o entregar juegos adicionales de documentos entregados previamente a la autoridad administrativa.

IV.- Señalar domicilio para recibir notificaciones en este Municipio, en el caso de no hacerlo así, se le notificará por la tabla de avisos;

V.- Señalar nombre de la persona o personas autorizadas para presentar y recibir documentos;

VI.- Justificar el interés jurídico que fundamenta la petición que se formula;

VII.- Mencionar los hechos o razones que dan motivo a la petición;

VIII.- Mencionar la autoridad administrativa a que se dirigen;

IX.- Mencionar lugar y fecha de su emisión del acto reclamado;

En todos los casos en que las dependencias soliciten la coadyuvanza de la Dirección Jurídica, ésta estará obligada mediante comparecencia, a verificar y constatar la personalidad jurídica del promovente o promoventes, así como el interés jurídico del fondo de su petición, la

comparecencia será previa cita del promovente, conteniendo expresamente el lugar, fecha, hora y objeto.

ARTÍCULO 19.- La autoridad administrativa, en sus relaciones con los particulares, tendrá las siguientes obligaciones:

I.- Solicitar la comparecencia del promovente o promoventes, misma que será circunstanciada, sólo cuando así lo requiera, previa citación en la que se cumplirá con las formalidades del artículo 18, así como los efectos de no atenderla;

II.- Requerir informes, documentos y otros datos durante la realización de visitas de inspección, sólo en aquellos casos en que la autoridad administrativa lo determine necesario;

III.- Hacer constar en el acuse de recibo las copias de los documentos que se presenten junto con los originales, la presentación de los mismos;

IV.- Admitir las pruebas presentadas por el promovente; establecidas en el presente reglamento;

V.- Abstenerse de requerir documentos o solicitar información que no sean exigidos por las normas aplicables al procedimiento, o que ya se encuentren en el expediente que se está tramitando;

VI.- Permitir el acceso a la información, así como dar respuesta al promovente en los términos a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 20.- Cuando los escritos que presenten los promoventes no contengan los datos o no cumplan con los requisitos aplicables, la autoridad administrativa actuará conforme a lo establecido en la Ley de de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 21.- Salvo disposición expresa en contrario, los plazos para que la autoridad administrativa conteste, empezarán a correr al día hábil inmediato siguiente a la presentación del escrito correspondiente.

CAPÍTULO II DE LOS TRÁMITES

ARTÍCULO 22.- Las dependencias municipales tienen la obligación de informar mediante un documento o formato, a los promoventes los requisitos para llevar a cabo un trámite y procedimiento administrativo, el cual contendrá como mínimo, la siguiente información:

I.- Nombre de la dependencia y del área que la emitirá;

II.- El nombre y los tipos de los diferentes trámite o trámites que se realicen;

- III.- Ubicación de la dependencia y horario de servicio;
- IV.- Encargado de la dependencia, nombre y cargo de la persona autorizada para resolver el trámite;
- V.- Fundamento normativo que justifique el trámite;
- VI.- Costo, lugar y formas de pago del trámite;
- VII.- Término de resolución del trámite, mismo que inicia una vez efectuado el pago respectivo si lo hubiere;
- VIII.- Demás información que se considere pertinente de acuerdo a la naturaleza del trámite.

CAPÍTULO III DE LOS PROMOVENTES

ARTÍCULO 23.- Los promoventes con capacidad de ejercicio podrán actuar por sí o por medio de representante o apoderado.

ARTÍCULO 24.- Cuando en una solicitud, escrito o comunicación fungieren varios promoventes, las actuaciones a que den lugar se efectuarán con el representante común o promovente que expresamente hayan señalado y, en su defecto, con el que figure en primer término.

CAPÍTULO IV DE LOS IMPEDIMENTOS EXCUSAS Y RECUSACIONES

ARTÍCULO 25.- Todo servidor público estará impedido para intervenir o conocer de un procedimiento administrativo cuando:

- I.- Tenga interés directo o indirecto en el asunto de que se trate o en otro semejante, cuya resolución pudiera influir en la de aquél; sea administrador de sociedad o entidad interesada, o tenga litigio pendiente con algún promovente;
- II.- Tengan interés su cónyuge, sus parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grados, colaterales dentro del cuarto grado o los afines dentro del segundo;
- III.- Hubiere parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los promoventes, con los administradores de entidades o sociedades interesadas o con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento;
- IV.- Exista amistad o enemistad manifiesta que se hagan patentes mediante hechos o actitudes evidentes del servidor público que la demuestre objetivamente o con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior;

V.- Intervenga como perito o como testigo en el asunto de que se trata;

VI.- Tenga relación de servicio, sea cual fuera su naturaleza, con las personas físicas o morales interesadas directamente en el asunto; y

VII.- Por cualquier otra causa prevista en el presente Reglamento y en la Ley de Responsabilidades.

ARTÍCULO 26.- El servidor público que se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el artículo anterior, tan pronto tenga conocimiento de la misma, se excusará de intervenir en el procedimiento y lo comunicará a su superior inmediato, quien resolverá lo conducente.

ARTÍCULO 27.- Contra las resoluciones adoptadas en materia de impedimentos, excusas y recusaciones no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra la resolución que dé por concluido el procedimiento.

CAPÍTULO V DE LOS TERMINOS Y PLAZOS

ARTÍCULO 28.- Las actuaciones y diligencias administrativas se practicarán en días y horas hábiles.

ARTÍCULO 29.- Se entenderá como:

DÍAS HÁBILES: De Lunes a Viernes.

DIAS INHABILES: Los establecidos en el artículo 76 de la Ley Federal de Trabajo.

HORAS HÁBILES: Las que establezca la autoridad administrativa municipal y en su defecto las comprendidas entre las 8:00 y las 17:00 horas. Una diligencia iniciada en horas hábiles podrá concluirse en hora inhábil sin afectar su validez.

La autoridad administrativa en caso de urgencia o de existir causa justificada, podrá habilitar días y horas inhábiles cuando la persona con quien se vaya a practicar la diligencia realice actividades objeto de investigación en tales horas. La ampliación de los términos y plazos establecidos, no excederá en ningún caso de la mitad del plazo previsto originalmente, cuando así lo exija el asunto y no se perjudiquen los derechos de los promoventes o de terceros.

Los términos podrán suspenderse por causa de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente fundada y motivada por la autoridad administrativa competente.

ARTÍCULO 30.- En los plazos establecidos por periodos se computarán todos los días; cuando se fijen por mes o por año se entenderá que el plazo concluye el mismo número de día del mes o año de calendario que corresponda, respectivamente; cuando no exista el mismo número de día

en el mes de calendario correspondiente, el término será el primer día hábil del siguiente mes de calendario.

Si el último día del plazo o la fecha determinada son inhábiles o las oficinas ante las que se vaya a hacer el trámite permanecen cerradas durante el horario normal de labores, se prorrogará el plazo hasta el siguiente día hábil.

ARTÍCULO 31.- Para efectos de las notificaciones, citaciones, emplazamientos, requerimientos, visitas e informes, a falta de términos o plazos establecidos en los reglamentos municipales, la autoridad administrativa correspondiente deberá hacer del conocimiento del promovente dicho plazo.

Los términos empezarán a correr el día siguiente al en que quedare legalmente hecha la notificación, y se contará en ellos el día del vencimiento.

TÍTULO QUINTO DE LAS NOTIFICACIONES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 32.- Las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitud de informes o documentos y las resoluciones administrativas definitivas podrán realizarse:

I.- Personalmente con quien deba entenderse la diligencia, en el domicilio del promovente, siempre y cuando fije domicilio en la circunscripción de este Municipio, en el caso de no hacerlo así, se le notificará por la tabla de avisos,

II.- Mediante oficio entregado por mensajero o correo certificado, con acuse de recibo. También podrá realizarse mediante medios tecnológicos de información y comunicación, siempre que pueda comprobarse fehacientemente la recepción de los mismos.

Salvo cuando exista impedimento jurídico para hacerlo, la resolución administrativa definitiva deberá notificarse al promovente por medio de correo certificado o mensajería, en ambos casos con acuse de recibo, siempre y cuando los solicitantes hayan adjuntado al promover el trámite, el comprobante de pago del servicio respectivo.

ARTÍCULO 33.- Las notificaciones se efectuarán:

I.- Por la Tabla de Avisos;

II.- En el domicilio del promovente o en el último domicilio que la persona a quien se deba notificar haya señalado en el procedimiento administrativo de que se trate.

En todo caso, el notificador deberá cerciorarse del domicilio del promovente y deberá entregar copia del acto que se notifique y señalar la fecha y hora en que la notificación se efectúa, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia. Si ésta se niega, se le informará que dicha notificación estará a su acceso en la tabla de avisos, todo ello se hará constar en el acta de notificación, sin que ello afecte su validez.

Las notificaciones personales, se entenderán con la persona que deba ser notificada o su representante legal; a falta de ambos, el notificador dejará citatorio con cualquier persona que se encuentre en el domicilio, para que el promovente espere a una hora fija del día hábil siguiente. Si el domicilio se encontrare cerrado, el citatorio se dejará con el vecino más inmediato; En éste caso de no atender el citatorio, la notificación se entenderá con cualquier persona que se encuentre en el domicilio en que se realice la diligencia y de negarse ésta a recibirla o en su caso de encontrarse cerrado el domicilio, se realizará por instructivo que se fijará en un lugar visible del domicilio.

En todos los casos en que el domicilio haya cambiado y no se le notifique a la autoridad administrativa, no exista, se negase a recibirla, ó no se atendiera el citatorio, la notificación se efectuará en la tabla de avisos del Municipio.

ARTÍCULO 34.- Las notificaciones por tabla de avisos se realizarán haciendo publicaciones que contendrán un resumen de las resoluciones por notificar.

ARTÍCULO 35.- Todos los plazos de las notificaciones surtirán sus efectos el día en que hubieren sido realizadas.

Se tendrá como fecha de notificación por correo certificado la que conste en el acuse de recibo.

CAPÍTULO II DE LA IMPUGNACION DE LAS NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 36.- La impugnación de las notificaciones se efectuará por medio del recurso correspondiente, de no presentarse se entenderá por consentido el acto de notificación.

ARTÍCULO 37.- El afectado podrá impugnar los actos administrativos recurribles que no hayan sido notificados o no se hubieren apegado a lo dispuesto en el ordenamiento, conforme a las siguientes reglas:

I.- Si el particular afirma conocer el acto administrativo materia de la notificación, la impugnación contra la misma se hará valer mediante la interposición del recurso administrativo correspondiente, en el que manifestará la fecha en que lo conoció;

II. Si el particular niega conocer el acto, manifestará tal desconocimiento interponiendo el recurso administrativo correspondiente ante la autoridad administrativa competente para notificar dicho acto. La citada autoridad administrativa le dará a conocer el acto junto con la notificación que del mismo se hubiere practicado, para lo cual el particular señalará en el escrito, el domicilio en el

que se le deba dar a conocer y el nombre de la persona autorizada para recibirlo, en su caso. Si no se señalare domicilio en la circunscripción del Municipio y no señalare persona autorizada, la autoridad administrativa dará a conocer el acto mediante tabla de avisos;

El particular tendrá un plazo de quince días hábiles a partir del día siguiente a aquél en que la autoridad administrativa se los haya dado a conocer, para ampliar el recurso, impugnando el acto y su notificación, o cualquiera de ellos según sea el caso;

III. La autoridad administrativa competente para resolver el recurso estudiará los agravios expresados contra la notificación, previamente al examen de la impugnación que, en su caso, se haya hecho del acto administrativo; y

IV. Si se resuelve que no hubo notificación o que ésta no fue efectuada conforme a lo dispuesto por el presente Reglamento, se tendrá al recurrente como sabedor del acto administrativo desde la fecha en que manifestó conocerlo o en que se le dio a conocer en los términos de la Fracción II del presente artículo, quedando sin efectos todo lo actuado con base en aquélla, y procederá al estudio de la impugnación que, en su caso, hubiese formulado en contra de dicho acto.

Si resuelve que la notificación fue legalmente practicada y, como consecuencia de ello, la impugnación contra el acto se interpuso extemporáneamente, desechará dicho recurso.

TÍTULO SEXTO DE LA TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I DE LA INICIACIÓN

ARTÍCULO 38.- Los escritos dirigidos a la Administración Pública Municipal deberán presentarse cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 18 del presente Reglamento, directamente en las dependencias autorizadas ó en la Unidad Receptora, a petición de éstas ó por cualesquier otro medio establecido por las normas aplicables.

Cuando un escrito sea presentado ante la autoridad administrativa cuyo asunto no sea del ámbito de su competencia, ésta apercibirá al particular en el sentido de que su recurso se recibe sólo para el efecto de ser turnado a la autoridad administrativa competente; de esta circunstancia deberá dejarse constancia por escrito en el propio documento y en la copia sellada que al efecto se exhiba.

Los escritos recibidos por correo certificado con acuse de recibo se considerarán presentados en las fechas que indique el sello fechador de la oficina de correos, excepto en los casos en que hubieren sido dirigidos a una autoridad administrativa que resulte incompetente. Para tal efecto, se agregará al expediente el sobre sin destruir en donde aparezca el sello fechador, y cuando así proceda se estará a lo dispuesto en el párrafo anterior.

ARTÍCULO 39.- Iniciado el procedimiento, la autoridad administrativa podrá adoptar las medidas provisionales establecidas en la normatividad aplicable en la materia, y en su caso, en el presente Reglamento para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existieren suficientes elementos de juicio para ello.

ARTÍCULO 40.- Las autoridades administrativas ante quienes se inicien o se tramiten cualquier procedimiento administrativo, de oficio o a petición de parte interesada, podrán disponer su acumulación. Contra el acuerdo de acumulación no procederá recurso alguno.

CAPÍTULO II DE LOS INCIDENTES

ARTÍCULO 41.- En el despacho de los expedientes se guardará y respetará el orden de tramitación en los asuntos de la misma naturaleza; la alteración de éste sólo podrá realizarse cuando exista causa debidamente motivada de la que quede constancia.

ARTÍCULO 42.- Las cuestiones incidentales que se susciten durante el procedimiento no suspenderán la tramitación del mismo, incluyendo la recusación, en la inteligencia que de existir un procedimiento incidental de recusación, éste deberá resolverse antes de dictarse resolución definitiva o en la misma resolución.

ARTÍCULO 43.- Los incidentes se tramitarán por escrito dentro de los cinco días siguientes a la notificación del acto que lo motive, en el que expresará lo que a su derecho conviniere, así como las pruebas que estime pertinentes fijando los puntos sobre los que versen; una vez desahogadas, en su caso, las pruebas que hubiere ofrecido, en el término que se fije y que no excederá de diez días, la autoridad administrativa resolverá el incidente planteado.

ARTÍCULO 44.- Los actos necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los hechos en virtud de los cuales deba pronunciarse resolución, se realizarán de oficio por la autoridad administrativa que tramite el procedimiento.

CAPÍTULO III DE LAS PRUEBAS Y ALEGATOS

ARTÍCULO 45.- En los procedimientos administrativos se admitirán toda clase de pruebas, excepto la confesional de la autoridad administrativa. No se considerará comprendida en esta prohibición la petición de informes a la autoridad, respecto de hechos que consten en sus expedientes o de documentos agregados a ellos.

La autoridad administrativa podrá allegarse de los medios de prueba que considere necesarios, sin más limitación que las establecidas en el presente Reglamento.

La autoridad administrativa ante quien se tramite un procedimiento administrativo, acordará sobre la admisibilidad de las pruebas ofrecidas. Sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los promoventes cuando no fuesen ofrecidas conforme a derecho, no tengan relación con el fondo

del asunto, sean improcedentes e innecesarias o contrarias a la moral y al derecho. Tal resolución deberá estar debidamente fundada y motivada.

ARTÍCULO 46.- El desahogo de las pruebas ofrecidas y admitidas se realizará dentro de un plazo no menor a tres ni mayor de quince días, contado a partir de su admisión.

Si se ofreciesen pruebas que ameriten ulterior desahogo, se concederá al promovente un plazo no menor de ocho ni mayor de quince días para tal efecto.
Las pruebas supervenientes podrán presentarse siempre que no se haya emitido la resolución definitiva.

ARTÍCULO 47.- La autoridad administrativa notificará a los promoventes, con una anticipación de tres días, el inicio de las actuaciones necesarias para el desahogo de las pruebas que hayan sido admitidas.

ARTÍCULO 48.- Cuando las disposiciones legales así lo establezcan o se juzgue necesario, se solicitarán los informes u opiniones necesarios para resolver el asunto, citándose el precepto que lo exija o motivando, en su caso, la conveniencia de solicitarlos.

ARTÍCULO 49.- Los informes u opiniones solicitadas a otras autoridades administrativas podrán ser obligatorios o facultativos, vinculantes o no. Salvo disposición legal en contrario, los informes y opiniones serán facultativos y no vinculantes a la autoridad administrativa que los solicitó y deberán incorporarse al expediente.

ARTÍCULO 50.- A quien se le solicite un informe u opinión, deberá emitirlo dentro del plazo de quince días, salvo disposición que establezca otro plazo.

Si transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, no se recibiese el informe u opinión, cuando se trate de informes u opiniones obligatorios o vinculantes, se entenderá que no existe objeción a las pretensiones del promovente.

ARTÍCULO 51.- Concluida la tramitación del procedimiento administrativo y antes de dictar resolución se pondrán las actuaciones a disposición de los promoventes, para que en su caso, formulen alegatos, los que serán tomados en cuenta por el órgano competente al dictar la resolución.

Los promoventes en un plazo no inferior a cinco días ni superior a diez podrán presentar por escrito sus alegatos.

Si antes del vencimiento del plazo los promoventes manifestaran su decisión de no presentar alegatos, se tendrá por concluido el trámite.

CAPÍTULO IV DE LA TERMINACIÓN

ARTÍCULO 52.- Ponen fin al procedimiento administrativo:

- I.- La resolución del mismo;
- II.- El desistimiento;
- III.- Si el promovente dejare de actuar o de realizar actividad alguna y transcurrido el tiempo se declare la caducidad;
- IV.- La imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas, y
- V.- El convenio de las partes, siempre y cuando no sea contrario al ordenamiento jurídico ni verse sobre materias que no sean susceptibles de transacción, y tengan por objeto satisfacer el interés público, con el alcance, efectos y régimen jurídico específico que en cada caso prevea la disposición que lo regula.

ARTÍCULO 53.- La resolución que ponga fin al procedimiento decidirá todas las cuestiones planteadas por el promovente, poniéndolo previamente en conocimiento de los promoventes por un plazo no superior de diez días, para que manifiesten lo que a su derecho convenga y aporten las pruebas que estimen convenientes.

En los procedimientos tramitados a solicitud del promovente la resolución será congruente con las peticiones formuladas por éste, sin perjuicio de la potestad de la Administración Pública Municipal de iniciar de oficio un nuevo procedimiento.

ARTÍCULO 54.- En los procedimientos iniciados a instancia del promovente, cuando se produzca su paralización por causas imputables al mismo, la Administración Pública Municipal le advertirá que, transcurridos tres meses, se producirá la caducidad del mismo. Expirado dicho plazo sin que el promovente requerido realice las actividades necesarias para reanudar la tramitación, la Administración Pública Municipal acordará el archivo de las actuaciones, notificándoselo al promovente. Contra la resolución que declare la caducidad procederá el recurso previsto en el presente Reglamento.

La caducidad no producirá por sí misma la prescripción de las acciones del particular, de la Administración Pública Municipal, pero los procedimientos caducados no interrumpen ni suspenden el plazo de prescripción.

ARTÍCULO 55.- En aquellos casos en que medie una situación de emergencia o urgencia, debidamente fundada y motivada, la autoridad administrativa competente podrá emitir el acto administrativo sin sujetarse a los requisitos y formalidades del procedimiento administrativo previstos en este Reglamento, respetando en todo caso las garantías individuales.

TÍTULO SÉPTIMO DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN

CAPÍTULO ÚNICO REGLAS GENERALES

ARTÍCULO 56.- Las autoridades administrativas, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, podrán llevar a cabo visitas de inspección, mismas que podrán ser ordinarias y extraordinarias; las primeras se efectuarán en días y horas hábiles, y las segundas en cualquier tiempo.

ARTÍCULO 57.- Los inspectores, para practicar visitas, deberán estar provistos de orden escrita con firma autógrafa expedida por la autoridad administrativa competente, en la que deberá precisarse el lugar que ha de verificarse, el objeto de la visita, el alcance que deba tener y las disposiciones legales que lo fundamenten.

ARTÍCULO 58.- Los propietarios, responsables, encargados u ocupantes de establecimientos objeto de inspección estarán obligados a permitir el acceso y dar facilidades e informes a los inspectores para el desarrollo de su labor.

ARTÍCULO 59.- Al iniciar la visita, el inspector deberá exhibir credencial vigente con fotografía, expedida por la autoridad administrativa competente que lo acredite para desempeñar dicha función, así como la orden expresa a la que se refiere el artículo 57 del presente Reglamento, de la que deberá dejar copia al propietario, responsable, encargado u ocupante del establecimiento.

ARTÍCULO 60.- De toda visita de inspección se levantará acta circunstanciada, en presencia de dos testigos propuestos por la persona con quien se hubiere entendido la diligencia o señalados por el inspector y si no los hubiere lo hará constar en el acta respectiva.

De toda acta se dejará copia a la persona con quien se entendió la diligencia, aunque se hubiere negado a firmar, lo que no afectará la validez de la diligencia ni del documento de que se trate, siempre y cuando el verificador haga constar tal circunstancia en la propia acta.

ARTÍCULO 61.- En las actas se hará constar:

- I.- Orden escrita de inspección emitida por la autoridad administrativa competente;
- II.- Nombre, denominación o razón social del visitado;
- III.- Hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la diligencia;
- IV.- Calle, número, población o colonia, teléfono u otra forma de comunicación disponible, municipio o delegación, código postal y entidad federativa en que se encuentre ubicado el lugar en que se practique la visita;
- V.- Número y fecha del oficio de comisión que la motivó;
- VI.- Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia;

VII.- Nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos;

VIII.- Datos relativos a la actuación;

IX.- Declaración del visitado, si quisiera hacerla; y

X.- Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia incluyendo los de quien la hubiere llevado a cabo. Si se negaren a firmar el visitado o su representante legal, ello no afectará la validez del acta, debiendo el inspector asentar la razón relativa.

ARTÍCULO 62.- Los visitados a quienes se haya levantado acta de inspección podrán formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas en relación a los hechos contenidos en ella, o bien, por escrito, hacer uso de tal derecho dentro del término de cinco días siguientes a la fecha en que se hubiere levantado.

ARTÍCULO 63.- Las dependencias podrán, de conformidad con las disposiciones aplicables, verificar bienes, personas y vehículos de transporte con el objeto de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales, para lo cual se deberán cumplir, en lo conducente, las formalidades previstas para las visitas de inspección.

TÍTULO OCTAVO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 64.- El recurso de inconformidad se ajustará a las disposiciones de este Reglamento, cuando el ordenamiento aplicable al caso concreto no provea la procedencia de recurso alguno.

ARTÍCULO 65.- El recurso de inconformidad procederá en contra del acto emitido por cualquier autoridad administrativa municipal, cuando el particular estime que no se hizo en el acto reclamado, una exacta aplicación del ordenamiento.

ARTÍCULO 66.- El trámite del recurso estará a cargo de la Dirección Jurídica adscrita a la Secretaría del Ayuntamiento, a quien corresponderá también decretar lo conducente respecto de la suspensión de la ejecución de dicho acto. La resolución definitiva del recurso será emitida por el propio Secretario del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 67.- La presentación del recurso se hará por triplicado ante la propia Dependencia que hubiere dictado el acto impugnado o a petición de ésta ante la Unidad Receptora adscrita a la Secretaría del Ayuntamiento, quien deberá remitirlo a aquélla dentro del término de tres días.

CAPÍTULO II DE LA DEMANDA

ARTÍCULO 68.- El recurso de inconformidad se interpondrá dentro de los quince días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de notificación del acto que se impugne.

Si el Recurso se interpusiese extemporáneamente, será desechado de plano; si la extemporaneidad se comprobare en el recurso del procedimiento, se sobreseerá.

ARTÍCULO 69.- El escrito en que se interponga el recurso de inconformidad, debiendo expresar al menos lo siguiente:

- I.- El nombre, domicilio y firma del recurrente.
- II.- La oficina o funcionario que dictó el acto reclamado identificando dicho acto y citando la fecha de su notificación.
- III.- Los motivos de inconformidad y los fundamentos legales en que se apoya el recurso.
- IV.- Las pruebas que se ofrezcan para justificar los hechos en que se apoye el recurso.

Al escrito de inconformidad se anexarán: el documento en que conste el acto impugnado, la constancia de notificación del mismo y las pruebas ofrecidas por el recurrente.

ARTÍCULO 70.- Al interponerse el recurso de inconformidad, en representación de otra persona física o moral, quien suscriba el recurso justificará su personería con apego a las reglas del derecho común. Si no se acompañare en el escrito en que se interponga el recurso si el documento necesario para acreditar la personalidad del representante o mandatario, se desechará el recurso sin más trámite.

ARTÍCULO 71.- Si el escrito mediante el cual se interpone el recurso, no tiene agravios resultantes del enlace lógico-jurídico entre los hechos motivo de la inconformidad y los fundamentos legales aplicable, se negará lo solicitado sin prevención alguna.

CAPÍTULO III DE LA IMPROCEDENCIA Y DEL SOBRESEIMIENTO

ARTÍCULO 72.- Es improcedente el recurso cuando se haga valer contra los actos administrativos:

- I.- Que no se afecten el interés jurídico del recurrente.
- II.- Que sean resoluciones dictadas en recurso administrativo o en cumplimiento de éstas o de sentencias.
- III.- Que hayan sido impugnadas ante el Tribunal Contencioso Administrativo del Estado de Nuevo León.

IV.- Que se haya consentido, entendiéndose por consentidos los actos contra los que no se promovió el recurso de inconformidad dentro del término de ley.

V.- Que sean conexos a otro que haya sido impugnado por medio de algún recurso o juicio.

VI.- Que hayan sido revocados por la autoridad administrativa.

ARTÍCULO 73.- Procede el sobreseimiento:

I.- Por desistimiento del promovente;

II.- Cuando apareciere o sobreviniere alguna de las causas de improcedencia a que se refiere el artículo anterior;

III.- Cuando la autoridad administrativa demandada satisfaga la pretensión del actor o revoque incondicional, plena y absolutamente el acto impugnado

IV.- Cuando el promovente muera dentro del juicio, si el acto impugnado sólo afecta sus derechos personales;

V.- Hayan cesado los efectos del acto.

VI.- Por inactividad del acto

CAPÍTULO IV DE LAS PRUEBAS

ARTÍCULO 74.- El que afirma está obligado a probar. Las autoridades administrativas deberán 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 75.- En la tramitación del recurso de inconformidad, se admitirán toda clase de pruebas, excepto la de confesión de las autoridades administrativas mediante absolucón de posiciones. Las pruebas supervenientes 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 hechos legalmente afirmados por autoridad administrativa en documentos públicos; pero sí en dichos documentos se contienen declaraciones de verdad o manifestaciones de hechos de particulares, los documentos sólo prueban plenamente que, ante la autoridad administrativa que los expidió 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 administrativa.

ARTÍCULO 76.- Las pruebas deberán rendirse en un plazo de quince días desde que se abra el período probatorio. Dicho término podrá ser prorrogado por una sola vez, hasta por quince días, a juicio del Secretario del Ayuntamiento.

CAPÍTULO V DE LA RESOLUCIÓN DEL RECURSO

ARTÍCULO 77.- Desahogadas las pruebas, se concederán cuarenta y ocho horas al recurrente para que formule alegatos. Se dictará la resolución dentro de los quince días siguientes a la fecha en la que concluye el período de alegatos.

ARTÍCULO 78.- La resolución del recurso se fundará en derecho y examinará, en su conjunto, los argumentos hechos valer por el recurrente, teniendo la autoridad administrativa la facultad de invocar los hechos notorios. Cuando uno de los agravios sea suficiente para desvirtuar la validez del acto impugnado, bastará con el examen de ese sólo agravio.

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 modifiquen y, si la modificación es parcial, se indicará con precisión la parte que subsista.

ARTÍCULO 79.- La resolución que ponga fin al recurso podrá:

- I.- Desecharlo por improcedente o sobreseerlo en su caso;
- II.- Confirmar el acto impugnado;
- III.- Mandar reponer el procedimiento administrativo;
- IV.- Dejar sin efectos el acto impugnado;
- V.- Mandar modificar el acto impugnado o dictar uno nuevo que lo sustituya cuando el recurso interpuesto sea total o parcialmente resuelto a favor del recurrente.

Si la resolución ordena realizar un determinado acto ó iniciar la reposición de procedimiento, deberá cumplirse en plazo de quince días.

ARTÍCULO 80.- No habrá condenación en costas en el recurso de inconformidad, correspondiendo al recurrente hacerse cargo de los honorarios y gastos que genere su defensa.

CAPÍTULO VI DE LA SUSPENSIÓN DEL ACTO RECLAMADO

ARTÍCULO 81.- La suspensión del acto administrativo materia del recurso de inconformidad se decretará a petición del recurrente.

Procede decretar la suspensión cuando concurren los requisitos siguientes:

- I.- Que lo solicite por escrito el recurrente ante el C. Secretario del Ayuntamiento;
- II.- Que no se siga perjuicio al interés social, ni se contravengan disposiciones de orden público;
- III.- Que sean de difícil reparación los daños y perjuicios que se causen al recurrente con la ejecución del acto;
- IV.- Que garantice el recurrente el interés fiscal; así como los daños y perjuicios que pudieran pararse a terceros o a la comunidad.

Se considera que se siguen perjuicios 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 82.- Los recurrentes podrán garantizar el interés social y los daños 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 Guadalupe, 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;
- IV.- Embargo en vía administrativa.

La garantía deberá comprender además de las contribuciones adecuadas, los accesorios causados a la fecha de su expedición; así como los que se casen en los doce meses 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 ó a la comunidad.

En ningún caso las autoridades administrativas podrán dispensar el otorgamiento de la garantía.

ARTÍCULO 83.- La suspensión se tramitará por cuerda separada.

En el incidente de suspensión se concentrará todo el procedimiento en una sola audiencia con todas las fases respectivas. Dicha audiencia se celebrará dentro de los cinco días posteriores a que se admita el incidente a trámite.

ARTÍCULO 84.- En la audiencia incidental, se recibirá el informe de la autoridad administrativa; así como las pruebas de las partes y sus alegaciones.

ARTÍCULO 85.- 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 Secretario del Ayuntamiento podrá realizarlo, pero nunca resultando en la demora del asunto principal del recurso.

ARTÍCULO 86.- La audiencia incidental, deberá terminar con la resolución a la solicitud de la suspensión.

ARTÍCULO 87.- En caso de negativa o de violación a la suspensión, los promoventes podrán recurrir en queja ante el Presidente Municipal, acompañando los documentos en que conste el recurso de inconformidad y el ofrecimiento u otorgamiento de la garantía correspondiente. 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.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- La vigencia del **REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN** surtirá efectos a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

SEGUNDO.- Se abrogan todas las disposiciones, circulares, acuerdos, normas y demás disposiciones normativas que contravengan el contenido de la creación y emisión del presente Reglamento.

TERCERO. Los procedimientos administrativos que se encuentren en trámite, el interesado podrá optar por su continuación conforme al procedimiento vigente durante su iniciación o por la aplicación de este nuevo Reglamento.

Por lo tanto, mando se publique en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, en la Gaceta Municipal y en la página web oficial del Municipio. Dado en la Presidencia Municipal de Guadalupe, Nuevo León a los 12 doce días del mes de Marzo del año 2015 dos mil quince, por lo tanto mando se imprima, publique, circule y se le dé debido cumplimiento.

IX.- Presentación y aprobación en su caso del Dictamen de la Comisión de Espectáculos y Comercio, relativo a la autorización de la apertura de un establecimiento con el giro de tortillería y razón social de “Tortillería Cisneros “.

El C. Lic. José Salvador Treviño Flores, Secretario del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta: Continuando con el Orden del Día me permito solicitarle a la C. Regidora Susana Puentes Avalos, para que nos presente el siguiente Dictamen de la Comisión de

Espectáculos y Comercio, relativo a la autorización de la apertura de un establecimiento con el giro de tortillería y razón social de "Tortillería Cisneros".

La C. Regidora Susana Puentes Avalos, hace uso de la palabra y manifiesta: Me permito ceder la lectura de este dictamen a la C. Regidora Lic. Ariadne Valeria García Salas.

La C. Lic. Ariadne Valeria García Salas, hace uso de la palabra y manifiesta: Gracias, con el permiso de todos ustedes, buenas tardes.

CC. SÍNDICOS Y REGIDORES DEL R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, N.L. PRESENTES.-

A los integrantes de la Comisión de Espectáculos y Comercio que suscribe, nos fue turnado por la Secretaria del Ayuntamiento, a través de la Dirección de Espectáculos y Comercio, para análisis y en su caso elaboración del dictamen, expediente relativo a la solicitud de otorgamiento, del máximo órgano colegiado de gobierno municipal, de la autorización de la apertura de un establecimiento de tortillería con razón social de "Tortillería Cisneros.

En tal virtud, con fundamento en lo establecido en la Fracción VII incisos d) y l) del artículo 52 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Guadalupe, NL., ésta Comisión que suscribe posee atribuciones para conocer y resolver el asunto descrito en el proemio, es que en base a los siguientes:

En este momento solicito la dispensa de la lectura de los Considerandos, en virtud de haber sido vistos con anterioridad.

El C. Lic. José Salvador Treviño Flores, Secretario del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta: los que estén por la afirmativa, de la dispensa de la lectura de los Considerandos, favor de levantar la mano, Se aprueba por unanimidad de votos, puede continuar.

CONSIDERANDOS

Primero.- Que obra en la Dirección de Espectáculos y Comercio, la solicitud de **ROGELIO CISNEROS GARZA**, relativa a la apertura de un comercio establecido del giro de tortillería, basado en lo estipulado en el artículo 8 del Reglamento para la Apertura y Funcionamiento de Molinos y Tortillerías de Nixtamal de Maíz, de Harina, de Trigo y sus Derivados, así como la Comercialización en la Vía Pública de sus Productos para el Municipio de Guadalupe, Nuevo León

Segundo.- Que la Secretaria del Ayuntamiento, en respuesta a la solicitud en comento, instruyo a la Dirección de Espectáculos y Comercio, para que llevara a cabo las acciones establecidas en la normatividad aplicable, y habiéndose integrado el expediente y elaborado el proyecto de dictamen respectivo y remitido que fue a esta Comisión.

Tercero.- Que el solicitante, según certifica la Dirección de Espectáculos y Comercio ha cumplido con los requisitos establecidos en la normatividad contenidos en el artículo 12 y lo aplicable y establecido en los artículos del 8 al 11 y demás aplicables del Reglamento citado.

Cuarto.- Que el Ayuntamiento, con base a la fracción I del artículo 3 y fracción I del artículo 4, del citado ordenamiento municipal, posee la facultad y la competencia de autorizar la apertura establecida en el inciso a) del artículo 8 del multicitado ordenamiento por el cual puede otorgar la autorización de apertura del giro de fabricación y venta de masa de nixtamal, de tortilla de maíz, de harina de trigo y sus derivados en establecimiento comercial.

Es por ello, que ésta Comisión determinó someter a la aprobación en su caso al Pleno del Ayuntamiento el siguiente:

ACUERDO

Primero.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, con fundamento en los artículos 3 Fracción I, 4 Fracción I, 5 Fracción III, 8 inciso a), 10, 11 y 14 del Reglamento para la Apertura y Funcionamiento de Molinos y Tortillerías de Nixtamal de Maíz, de Harina, de Trigo y sus Derivados, así como la Comercialización en la Vía Pública de sus Productos para el Municipio de Guadalupe, Nuevo León, aprueba y autoriza la apertura del establecimiento comercial siguiente:

NO	FOLIO	FECHA DE INGRESO	NOMBRE	DOMICILIO	RAZON SOCIAL	MOVIMIENTO
8	129	05/03/2015	ROGELIO CISNEROS GARZA	GUADALUPE #217 COL. CRISPIN TREVÍÑO	TORTILLERIA CISNEROS	APERTURA

Segundo.- Comuníquese, por parte de la Dirección de Espectáculos y Comercio, la resolución de este máximo órgano colegiado de gobierno municipal al interesado.

Tercero.- Publíquese el presente acuerdo en la Gaceta Municipal.

Dado en la Sala de Sesiones del R. Ayuntamiento, a los 12 –doce días de Marzo del 2015.

POR LA COMISIÓN DE ESPECTÁCULOS Y COMERCIO

**C. SUSANA PUENTES AVALOS
PRESIDENTE**

**C. MA. GUADALUPE GONZÁLEZ REYNA
SECRETARIO**

**LIC. ARIADNE VALERIA GARCÍA SALAS
VOCAL**

LIC. JORGE RANGEL MUÑOZ
VOCAL

LIC. CLARITZA ESTEFANÍA DUARTE LUGO
VOCAL

Todos a favor, es cuanto.

El C. Lic. José Salvador Treviño Flores, Secretario del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta: Muchas Gracias, Conocido que fue el **Dictamen de la Comisión de Espectáculos y Comercio, relativo a la autorización de la apertura de un establecimiento con el giro de tortillería y razón social de “Tortillería Cisneros “**, me permito consultar a los H. Integrantes del Ayuntamiento, si desean hacer alguna intervención en lo General o en lo Particular que modifique la propuesta, no existiendo intervenciones, ruego a los H. Integrantes del Ayuntamiento se sirvan manifestar su aprobación al Dictamen presentado, ¿quienes estén por la afirmativa?, se aprueba por unanimidad de votos.

Se transcribe íntegramente al Acta correspondiente y se hacen las publicaciones y comunicaciones de Ley.

ACUERDO No. 6

Primero.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, con fundamento en los artículos 3 Fracción I, 4 Fracción I, 5 Fracción III, 8 inciso a), 10, 11 y 14 del Reglamento para la Apertura y Funcionamiento de Molinos y Tortillerías de Nixtamal de Maíz, de Harina, de Trigo y sus Derivados, así como la Comercialización en la Vía Pública de sus Productos para el Municipio de Guadalupe, Nuevo León, aprueba y autoriza la apertura del establecimiento comercial siguiente:

NO	FOLIO	FECHA DE INGRESO	NOMBRE	DOMICILIO	RAZON SOCIAL	MOVIMIENTO
8	129	05/03/2015	ROGELIO CISNEROS GARZA	GUADALUPE #217 COL. CRISPIN TREVIÑO	TORTILLERIA CISNEROS	APERTURA

Segundo.- Comuníquese, por parte de la Dirección de Espectáculos y Comercio, la resolución de este máximo órgano colegiado de gobierno municipal al interesado.

Tercero.- Publíquese el presente acuerdo en la Gaceta Municipal.

X.- Informe del estado que guarda la calificación y autorización de la Licencia Indefinida otorgada al C. Síndico Segundo por parte del Ayuntamiento una vez hecho el conocimiento al H. Congreso del Estado de Nuevo León, que establece la Ley.

El C. Lic. José Salvador Treviño Flores, Secretario del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta: Continuando con el Orden del Día del estado que guarda la calificación y autorización de la Licencia Indefinida otorgada a nuestro compañero C. Síndico Segundo Lic. José Luis Garza Ochoa, en relación al conocimiento que se hizo al Congreso del Estado, si ustedes me lo permiten voy a dar lectura.

I N F O R M E

C.C. SÍNDICOS Y REGIDORES DEL R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN PRESENTES.-

La Secretaría del Ayuntamiento en cumplimiento de los acuerdos de este órgano colegiado de este gobierno municipal me permito informar lo siguiente:

Primero.- Que en cumplimiento en el artículo 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, se giró oficio número SAYUN/168/02/03/2015 al H. Congreso del Estado de Nuevo León de fecha 2 de marzo del 2015 dando conocimiento de la licencia otorgada, a fin de que efectúe la declaratoria y se provea lo necesario para cubrir la vacante.

Segundo.-, Que en fecha 5 de marzo del 2015, se giró oficio número SAYUN/177/05/03/2015, dirigido al Jefe de Procesos Legislativos de la Oficialía Mayor del Congreso del Estado de Nuevo León, anexando:

- I. Acta certificada número 63 correspondiente a la Octava Sesión Extraordinaria del R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León de fecha 21 de Enero del año en curso, en el que consta el acuerdo de calificación y autorización del otorgamiento de la licencia indefinida concedida al Síndico Segundo Propietario Lic. José Luis Garza Ochoa;
- II. Copia simple del Periódico Oficial número 91-III, de fecha 11 de julio del 2012, en el cual se establece la planilla electa y la conformación de los integrantes y cargos del R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León periodo Constitucional 2012-2015 y el nombre del propietario y suplente del cargo del Síndico Segundo Propietario Lic. José Luis Garza Ochoa y Jesús Medina Vázquez respectivamente;
- III. Copia simple del Periódico Oficial número 13, de fecha viernes 30 de Enero del 2015, en el que consta y se publica para los efectos a que hubiere lugar, el acuerdo del R.

Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, de la calificación aprobatoria del otorgamiento de la licencia indefinida del ejercicio del cargo del Sindico Segundo.

Tercero.- En el oficio de referencia de fecha 2 de Marzo del año en curso se hizo el señalamiento de la prioridad de proceder en consecuencia a cubrir la vacante del Sindico Segundo en consideración a los siguientes argumentos:

- I. Que el Sindico Segundo de conformidad a lo establecido en el artículo 31, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, establece en su Fracción II, que deberá intervenir en los actos jurídicos que realiza el Ayuntamiento en materia de pleitos y cobranzas y en aquellos en los que sea necesario ejercer la personalidad jurídica que corresponda al Municipio, así mismo, en su Fracción V señala que le corresponde vigilar que el

Ayuntamiento cumpla con las disposiciones que señala la Ley, aunado a ello la fracción XI señala que en su carácter de representante legal además de las atribuciones anteriormente señaladas posee las que la Ley, los Reglamentos Municipales y los Acuerdos del Ayuntamiento le confieran.

- II. Que es menester garantizar la buena marcha administrativa del Ayuntamiento y con ello la realización de las acciones y actos jurídicos en los que debe intervenir el Síndico Segundo como representante legal, para que con ello no se vea afectada la Administración Pública Municipal, quedando en un estado de indefensión sin representante legal y que su ausencia imposibilita la rúbrica de documentos menoscabando la calidad y eficiencia de los procesos administrativos y legales.
- III. Es por los razonamientos y fundamentos anteriormente establecidos, que resulta conveniente en el marco de las disposiciones legales cubrir la vacante, y dado que el Municipio ha cumplido con el procedimiento legal y a la fecha no se ha efectuado la declaratoria correspondiente, resulta prioritario y de urgente resolución no afectar la eficiencia de la Administración Pública Municipal, por tanto es necesario en el marco del derecho sustentar una toma de decisión, en tanto se hace la declaratoria correspondiente.

A la fecha de la celebración de esta sesión ordinaria es cuanto podemos informar.

Guadalupe, Nuevo León 12 Marzo 2015.

Tiene el uso de la palabra el C. Regidor Ing. Juan Manuel Alejandro Martínez.

El C. Regidor Ing. Juan Manuel Alejandro Martínez, hace uso de la palabra y manifiesta: Con la venia, Sr. Secretario con relación al informe presentado por lo que me permito poner a consideración del Pleno de este Máximo Órgano de Gobierno Municipal, un acuerdo el cual se sirvan aprobar, en donde se gire un oficio al H. Congreso del Estado de Nuevo León, para que se reitere la urgencia, de proveer prioritariamente la solicitud de cubrir esta vacante, así mismo se prevea, que por este Ayuntamiento lo conducente y aplicable en este caso de conformidad en lo establecido en la Ley Orgánica Municipal y el al Ley del Estado de Nuevo León, normas que

constituyen y rigen por supuesto con el marco de derecho la vida interna de los municipios, es cuanto.

El C. Lic. José Salvador Treviño Flores, Secretario del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta: Muchas gracias Regidor Ing. Juan Manuel Alejandro Martínez, tiene el uso de la palabra el C. Regidor Ing. Perfecto Agustín Reyes González.

El C. Regidor Ing. Perfecto Agustín Reyes González, hace uso de la palabra y manifiesta: Gracias Sr. Secretario, solo para secundar la propuesta de mi compañero que me antecedió en la palabra, es cuanto.

El C. Lic. José Salvador Treviño Flores, Secretario del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta: Muchas gracias compañero Regidor ¿Alguien más desea hacer uso de la

palabra?, no habiendo más intervenciones está a la consideración de este H. Ayuntamiento la propuesta hecha por el compañero Regidor Ing. Juan Manuel Alejandro Martínez, los que estén por la afirmativa, de favor de levantar la mano, Se aprueba por unanimidad de votos.

Se transcribe íntegramente al Acta correspondiente y se hacen las publicaciones y comunicaciones de Ley.

ACUERDO No. 7

El R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, aprueba se gire oficio a la LXXIII Legislatura del Congreso del Estado de Nuevo León, reiterando la urgencia de proveer, prioritariamente, la solicitud de cubrir la vacante del Síndico Segundo Propietario, y así mismo se prevea por este Ayuntamiento lo conducente y aplicable en este caso, de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, .que constituye el ordenamiento que rige la vida interna de los municipios

XI.- Presentación y aprobación en su caso de las solicitudes de calificación y autorización de licencia por tiempo indefinido, sin goce de sueldo, que presentan los integrantes del Ayuntamiento Guadalupe, Nuevo León, Periodo Constitucional 2012-2015

El C. Lic. José Salvador Treviño Flores, Secretario del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta: Les manifiesto que hemos recibido una solicitud de licencia a nombre de la C. Lic. **CLARITZA ESTEFANIA DUARTE LUGO** Regidor de este H. Ayuntamiento.

R. Ayuntamiento del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.

Asunto: Licencia por tiempo indefinido.

Claritza Estefanía Duarte Lugo, mexicana mayor de edad y en el pleno de mis derechos civiles y políticos, solicito lo siguiente:

Con fundamento en lo establecido por los artículos 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, así como el artículo 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, solicito **se califique y autorice licencia por tiempo indefinido sin goce de sueldo**, a mi cargo como **Décimo - Tercer Regidor Propietario**, periodo constitucional 2012- 2015 del R. Ayuntamiento del Municipio de Guadalupe, Nuevo León., a partir del día 28 de febrero del 2015.

Agradeciendo las atenciones que a la presente se sirva a brindar, quedo de usted.

Guadalupe, Nuevo León a 28 de Febrero del 2015

**CLARITZA ESTEFANIA DUARTE LUGO
DECIMO TERCER REGIDOR PROPIETARIO**

El C. Lic. José Salvador Treviño Flores, Secretario del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta: No existiendo más intervenciones, ruego a los H. Integrantes del Ayuntamiento se sirvan manifestar su aprobación de la solicitud de licencia por tiempo indefinido a cargo del Décimo Tercer Regidor Lic. Claritza Estefanía Duarte Lugo, favor de levantar la mano ¿quienes estén por la afirmativa?, se aprueba por unanimidad de votos.

Se transcribe íntegramente al Acta correspondiente y se hacen las publicaciones y comunicaciones de Ley.

ACUERDO No 8

El R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, con fundamento en el artículo 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, autoriza y aprueba el otorgamiento de la licencia indefinida del ejercicio del cargo, con efectos a partir del 28 de febrero del 2015, a la C. Décimo Tercer Regidor Propietario Lic. Claritza Estefanía Duarte Lugo. En consideración a lo anterior, instrúyase al Secretario del Ayuntamiento para que con sujeción a la Ley citada de parte al H. Congreso del Estado de Nuevo León, a fin de que conozca y efectúe la declaratoria correspondiente y provea lo necesario, para cubrir la vacante respectiva y efectúe las publicaciones de ley.

Lo anterior para su conocimiento y efectos conducentes

ATENTAMENTE
Guadalupe, Nuevo León 12 marzo 2015

LIC. JOSÉ SALVADOR TREVIÑO FLORES
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

XII.- Asuntos Generales.

El C. Lic. José Salvador Treviño Flores, Secretario del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta: Continuando con el Orden del Día, que es Asuntos generales me permito consultarles si ¿Alguien desea tener alguna intervención en lo general o en lo particular?, favor de levantar la mano para tomar nota, el C. Regidor Secundino Treviño Correa, el C. Regidor Lic. Juan Humberto Leal Rodríguez, y el C. Profr. Daniel Horacio Reyes de la Cerda, en el orden que lo solicitaron, tiene el uso de la palabra el Regidor Secundino Treviño Correa.

El C. Regidor Secundino Treviño Correa, hace uso de la palabra y manifiesta: Con su permiso Sr. Alcalde, compañeros del Cabildo, yo solamente hago uso del derecho que me da el está aquí como Regidor, nadamas para pedirle nadamas que gire instrucciones al Secretario de Seguridad, para que le de todas las facilidades a los partidos políticos para que realicen su labor, el día de ayer en la colonia Benito Juárez una patrulla no dejaron hacer el trabajo algunos compañero de nosotros porque les pidieron un permiso por escrito, yo creo que por el conocimiento de la Ley nadamas para que gire instrucciones y que todos los partidos podamos hacer nuestras campañas de proselitismo, es cuanto.

El C. Lic. y C.P. Cesar Garza Villarreal, Presidente Municipal hace uso de la palabra y expresa: Se toma nota, hemos tenido ya contacto con la Secretaría de Seguridad y de hecho fue una situación de mal entendido de un elemento la Guardia de Proximidad, no es ni siquiera los mandos, tenemos muy claro que nuestras funciones es garantizarle a los ciudadanos, a los candidatos, de los partidos políticos el libre acceso de sus derechos y le agradezco el comentario, hemos tomado ya medidas al respecto, y estaremos todos muy atentos de que la labor de la Policía se exactamente esa, mantenerse al margen del proceso, no acosar de manera alguna con vigilancia no pedida a ningún candidato y atentos apoyar las labores de seguridad, de todos los candidatos y eventos que nos lo pidan, eso también es una parte muy importante, le agradezco que haya tocado el tema y me preocupa al igual que a ustedes la actuación de todos los servidores públicos, sea de total garantía al Ciudadano y a los partidos para que puedan ejercer libremente sus derechos políticos.

El C. Regidor Lic. Juan Humberto Leal Rodríguez, hace uso de la palabra y manifiesta: Buenas tardes compañeros de este H. Cabildo y personas que asisten a este recinto, pues bien hemos escuchado en reiteradas ocasiones la situación que prevalece en el Municipio de

Guadalupe, todos recordamos lo que sucedió los antecedentes, pasó Ivonne Álvarez, la deuda, afectaciones, es natural ante una administración tan mala como la que tuvo Ivonne Álvarez, pero ahora la voz es muy positiva, se está hablando de buena calificación, inclusive de recuperación de finanzas, de reducción de deudas, pero yo veo que no hay cambio en cuanto a la resolución a los ciudadanos, un ejemplo muy claro, es aunque las comparaciones siempre han sido pésimas pero por un lado me pongo en los zapatos del Sr. Alcalde, acaban de pasar tiempos de lluvia entendemos que es natural que haya baches, que haya falta de atención porque el mismo tiempo no lo permite lo entendemos, entendemos que no puede haber una resolución inmediata, pero los ciudadanos constantemente asisten por diferentes situaciones y una de ellas es la falta de un procedimiento indemnización por los problemas generados al ciudadano, y yo creo que no me quejo de que cuando viene un ciudadano no se le dé la atención, porque la verdad es que los ciudadanos que han venido ocasionalmente se llegan con nosotros alguna instancia les da la atención, siempre hago una diferente, pero no tenemos algún procedimiento generalizado porque nos lo preguntan así, tenemos municipios, esta Monterrey, tiene una ventanilla con un procedimiento establecido que los ciudadanos conocen y en cualquier momento pueden acudir y pueden hacer valido esta indemnización y pues está totalmente respaldado por la Ley y creo que debe haber un procedimiento, claro, establecido y público, y en ese sentido sería pues mi solicitud para pues dar cumplimiento a lo que nos ocupa que es pues es brindarle soluciones al ciudadano, es cuanto.

El C. Lic. José Salvador Treviño Flores, Secretario del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta: se toma nota de sus manifestaciones, tiene el uso de la palabra el C. Regidor. Ing. Juan Manuel Alejandro Martínez.

El C. Regidor. Ing. Juan Manuel Alejandro Martínez, hace uso de la palabra y manifiesta: Con su permiso Sr. Presidente Municipal, que importante es recordar desde a principios de nuestra administración el Plan de Desarrollo Municipal 2012 – 2015 dos mil doce, dos mil quince donde se enmarcaban las 5 cinco diversas estrategias que era la propuesta y que se ha consolidado a lo largo de estos meses, un Guadalupe prospero, seguro, incluyente y por supuesto un Guadalupe participativo, nosotros como Síndicos y Regidores y la administración en general participamos en el Guadalupe incluyente y participativo en donde se trazaba y se sigue trazando a fortalecer los lazos de comunicación y de gobernanza entre, el ciudadano y nosotros como funcionario, hemos cumplido con esa función de ese Plan de Desarrollo Municipal, estamos convencido de que tenemos áreas de oportunidad y a través de los sistemas de trámites y de la Mejora Regulatoria vamos encaminados a seguir mejorando los procedimientos como dicen allá como allá, acá como acá y aquí en Guadalupe estamos haciendo las cosas bien y trabajando como siempre fortaleciéndonos con los ciudadanos, es cuanto.

El C. Lic. y C.P. Cesar Garza Villarreal, Presidente Municipal hace uso de la palabra y expresa: Muchas gracias Regidor, yo quisiera comentar que aquí en el caso nuestro el único requisito leal es el parte de Tránsito, atendemos a muchos dueños de vehículos con problemas de solicitud de indemnización ahí están los informes que se pueden dar con detalle en la Tesorería sin problema, también es cierto que este tipo de cosas son a veces como todo aprovechado por personas que quieren obtener un beneficio económico de la ciudad sin tener el

parte de Tránsito, que es el único requisito, entonces quieren trasladarle al Municipio el costo de reparaciones, cuando ni siquiera es posible acreditar, si se fue exactamente dentro de nuestro territorio si ocurrió o no el daño, cuando se solicita la intervención de un Tránsito y se tiene el parte vehicular, el propio Tránsito les conduce en el trámite, para que obtengan la recuperación de su dinero y cuando por alguna razón no lo logran de inmediato, porque el monto de la reparación es muy alto hay dudas si el daño se provocó en ese momento del accidente o es un daño pre existente en el vehículo, ese tipo de cosas bueno a veces ahí sí amerita la intervención de un Regidor para que se aclare más rápido el asunto, pero básicamente les diría que el único requisito real es que cuenten con el parte del Tránsito, de que certifique el acontecimiento, si eso existe no hay mayor problema.

Han llegado a mi oficina personas que alegan o solicitan el reclamo de un daño sin contar con el parte del Tránsito, y ahí si hemos sido muy claros no hay manera de poder nosotros tramitar el pago, porque si abriéramos esa puerta entonces tendríamos filas interminables de gente pidiéndonos reparaciones de rines, llantas de suspensiones de amortiguadores interminable, únicamente el requisito es el parte vehicular de Tránsito, si hay algún error de procedimiento y se cree que puede existir uno mejor, yo estoy muy receptivo para escucharlo.

El verdadero problema de fondo y lo tocaba el Regidor, es la condición del bacheo, del problema este; primero no es ninguna justificación porque al ciudadano no le interesa escuchar el mal de muchos sea el consuelo nuestro, pero todos lo vemos que el problema de fondo es que hemos tenido más lluvias en promedio que en los últimos 30 treinta años para esta época, y no nos ha dejado que el programa de reparaciones sea notorio para los ciudadanos.

El caso más grave de Guadalupe, está en la Fuente en la calle Olmeca ha ocupado la atención de los medios de comunicación y demás; yo les quiero decir, las desviaciones de Avenida Juárez que cerramos para el paso a desnivel se enviaron todas por calle Tolteca y por calle Olmeca, las 2 dos calles fueron totalmente destruidas porque no tiene capacidad de captar el tráfico pesado que por ahí circula, si se fijan ahorita en Olmeca se super agravó el asunto, porque cerramos Tolteca y cerramos la desviación de Tolteca porque se está reconstruyendo si ustedes van a Tolteca ahorita están las máquinas trabajando y no se está re carpeteando, se está volviendo hacer la calle nuevecita completa.

Una vez que terminemos la calle Tolteca abrimos el paso deprimido de la Expo y en 2 dos semanas estamos en avenida Olmeca, no reparando, si no reconstruyendo completamente la calle para dejarse a los vecinos no igual que como estaba si no mucho mejor que como estaba.

Antes de que la obra se hiciera, hemos ocupado noticieros, notas, yo les he explicado a los vecinos, pero realmente tiene ellos razón la situación con las lluvias y la desviación de coches se volvió verdaderamente complicada, el consuelo que tenemos es decirles que en 15 quince días empezamos los trabajos una vez que abramos el paso deprimido y les quitamos a ellos ya la desviación de vehículos y la buena noticia para ellos es que no se las vamos a reparar o dejárselas como estaba, si no la vamos a reconstruir completamente y se las vamos a dejar bastante mejor de como estaba.

Tan pronto el clima permita el programa de bacheo se va a notar, no tenemos restricciones de asfalto, ni de cuadrillas estamos trabajando en nivel óptimo, el tema es que la lluvia no nos lo permite, no es un problema de Guadalupe, vaya hasta Municipios que históricamente no han estado metidos en problema de baches como San Pedro por ejemplo que tiene un programa de recarpeteo porque su situación económica lo permite bastante más alto que el promedio de la República, no digo del Estado, de la República Mexicana.

Ustedes circulan por Vasconcelos la salida del puente atirantado, del puente del túnel de la loma larga y hay problemas de bacheo.

Y la razón fundamental es esta constante afluencia de lluvias que hemos tenido y reconocer que hay problemas históricos, desde la cimentación de nuestros pavimentos el exceso de peso y dimensiones con que se circula, hace 15 quince años éramos 600,000 seiscientos mil carros hoy somos más de 2,000,000,000 dos millones, todos esos son factores que evidentemente nos han provocado una crisis de baches, que teníamos muchos años de no tener.

Eso es real, todos los Alcaldes del PRI y del PAN de todos los colores y sabores cuando nos juntamos en las reuniones todos hablamos de lo mismo, de que es nuestro problema número uno ahorita, tenemos una cantidad de quejas increíble y de que nuestras posibilidades de responder en tanto no mejore el clima son limitadas.

Yo lo que les quiero decir a ustedes es de que no hay ni desatención ni incapacidad de responder, tan pronto nos lo permita el clima inmediatamente van ustedes a sentir la respuesta de la autoridad al problema.

El C. Lic. José Salvador Treviño Flores, Secretario del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta: Tiene el uso de la palabra el C. Regidor Profr. Daniel Horacio Reyes de la Cerda.

El C. Regidor Profr. Daniel Horacio Reyes de la Cerda, hace uso de la palabra y manifiesta: Buenas tardes, de la misma manera solamente quiero hacer algunos comentarios ya que pues ahorita estamos incursionados ya la ciudadanía en general en un proceso electoral y este Cabildo pues está inmerso directamente, con sus actores y participantes en un situación electoral de lleno, nadie puede decir que estamos ausentes de ese trabajo político, en ese sentido solamente quiero hacer referencia para conocimiento de quien nos escucha, para conocimiento de la totalidad, algo que se hace referencia en la Ley Electoral general de instituciones y procedimientos electorales que es el EGIPE que es una Ley Federal que el producto de esta Ley, nace la Ley Electoral del Estado de Nuevo León y este extracto en el artículo 47 y 48 de la misma hace mención de quienes son aquellos funcionarios públicos que está obligado por la Ley para solicitar licencia al cargo administrativo, o al cargo de elección popular y poder de esta manera participar en otro tipo de procedimiento electoral y esta misma Ley al único que limita, hablando de los presentes, al único que limita participar en un proceso electoral es al Sr. Alcalde, en el caso que él deseara participar como candidato a diputado local en un distrito de su propio municipio, en la facultad para poder jugar en cualquier otro puesto de elección o sea es la única limitante que trae, mi comentario es para el conocimiento en general, de que si mis compañeros que hoy solicitaron licencia a estar en esta función que hoy lo determinan es por una iniciativa propia o porque la declaración de principios o la norma estatutaria de sus partidos o de los partidos, de los 10 diez partidos que ya estamos inmersos en esto, así se lo indican, no es porque la Ley los obligue, si no es porque la vida interna del propio partido para poder militar, para poder participar en un puesto de elección y poder seguir buscando otros espacios, pero también nos faculta que una vez registrado puede retornar a espacio, si esas son las benevolencias porque razón no limita a los Regidores y Síndicos, que quiero hacer la referencia en ese sentido porque la Ley marca con toda exactitud, de que como no son personas sujetos que tengan la situación económica para inducir el voto económico, ofreciendo situaciones de ese tipo, no los limita, entonces todo Regidor y todo Síndico su gestoría no es

económica, si es petición a otro espacio y eso le garantiza y le da la oportunidad, ¿porqué hago el conocimiento de esto?, bueno más adelante vemos el capítulo 2 dos de esta lección, pero todos hay la libertad de poder participar, es mi comentario.

El C. Lic. José Salvador Treviño Flores, Secretario del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta: Muchas gracias Sr. Regidor, ¿alguien más desea hacer uso de la palabra en este punto del día?, Quiero pedirles su atención al no haber más intervenciones hacer un informe en relación a que se ha recibido en la Secretaría del Ayuntamiento para el conocimiento de ustedes el parecer favorable de la septuagésima tercer legislatura del Estado de Nuevo León en relación a 3 tres temas que previamente habían sido autorizados aquí en esta Sesión, me estoy refiriendo al comunicado que viene en el acuerdo número 586 quinientos ochenta y seis relativo a un bien inmueble municipal que se estaría entregando en comodato por 10 diez años a favor del Gobierno del Estado de Nuevo León para el sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León, a fin de construir la delegación Procuraduría para la defensa del menor, ubicado en la colonia Valle Sol.

El otro oficio el segundo que llegó igual se refiere a la anuencia del parecer favorable relativo al comodato de un bien inmueble que se estaría concediendo, que se estaría suscribiendo a favor de la Universidad Autónoma de Nuevo León, a fin de que se construya ahí la clínica multi-profesional Universitaria 21 veintiuno de Enero, ubicada en la colonia del mismo nombre.

Y el tercer oficio es el acuerdo número 594 quinientos noventa y cuatro igualmente en el que se expresa el parecer favorable en el Congreso del Estado, para que conceda a favor de la Arquidiócesis de Monterrey Asociación Religiosa y un inmueble en el cual se va a construir la Capilla María Madre, ubicada en la colonia Hacienda de San Miguel, estas 3 tres referencias que menciono, son los oficios que hemos recibido del Congreso del Estado, por lo que se hace del conocimiento de ustedes para que tomen la nota relacionada a lo mismo .

No habiendo más asuntos que tratar tiene el uso de la palabra Sr. Alcalde para la clausura de esta Sesión.

El C. Lic. y C.P. Cesar Garza Villarreal, Presidente Municipal hace uso de la palabra y expresa: Muchas gracias, únicamente para informar a los Regidores y Síndicos del Ayuntamiento que seguimos con la agenda, mañana tenemos una agenda de obra en la colonia Evolución, y la semana entrante haremos lo propio en otros sectores de nuestra ciudad, en San Rafael vamos a tener también inauguración de obras, se les va a estar convocando para que acudan quienes lo consideren prudente y que tengan la oportunidad, no va a dar mucho gusto saludarlos por ahí.

Hoy tenemos a la 4:00 pm cuatro de la tarde en unos minutos más el programa de audiencia ciudadana he decidido suspender visitas y recorridos a colonias, simplemente para no interferir con el proceso electoral aunque la Ley no nos limita de hacerlo, son visitas de atención a los ciudadanos pero en la calle están los candidatos y los partidos políticos y el Municipio mantiene una válvula de atención ciudadana que por cierto ha tenido mucho éxito más que el esperado, en

estos jueves de audiencia ciudadana, todos los Regidores pueden acudir como observadores, atender ciudadanos pero también enviar casos cuando así lo decidan son bienvenidos, estamos casi todas las áreas del Gobierno de la administración para atenderles con mucho gusto.

Quiero invitar al Cabildo también, a pesar que hasta el día de hoy así ha sido la conducta del Cabildo, decirles que una de las razones fundamentales por las que hemos podido alcanzar acuerdos muy importantes, es por la disposición que el Cabildo ha tenido a separa lo que es la agenda política de lo que es la agenda administrativa de la ciudad, en estos momentos hay una gran agitación política propia de las campañas y es muy importante que dejemos a los partidos a los candidatos en la calle, en la arena política el protagonismo que a ellos les corresponde, los ciudadanos están atentos a lo que pasa y los medios también, y el Cabildo este Organismo, pues mantener la línea que hemos sabido que es la de discutir con pasión, con puntos de vista contratado, diferentes los temas de interés público de la ciudad pero haciendo el mayor esfuerzo posible porque la agenda política no contamine el de venir propio de la ciudad, una ciudad como Guadalupe es compleja de por si, no necesita que le agreguemos además matices de confrontación política verdad eso nos va permitir hacer mejor nuestro trabajo y lograr más avances en beneficio de los ciudadanos.

XIII.- Clausura de la Quincuagésima Séptima Sesión Ordinaria

Agradezco a todos los Integrantes de este H. Cabildo su presencia y su responsabilidad con la que han actuado, a todos los partidos políticos que representan el Cabildo, pues una vez que les he informado de lo del respecto, Gracias como siempre agradeciendo a los H. Integrantes del R. Ayuntamiento por su participación en el trabajo de Comisiones y en las Sesiones del Pleno del Ayuntamiento del Cabildo, en beneficio de nuestra Ciudad, no habiendo más asuntos que tratar damos por terminada esta Quincuagésima Séptima Sesión Ordinaria, del R. Ayuntamiento, Periodo Constitucional 2012 – 2015, siendo las 15:38 quince horas con treinta y ocho minutos del día 12 doce de Marzo del 2015 dos mil quince, Declarando válidos los Acuerdos de ella emanados, Firmando en ella el C. Presidente Municipal y el C. Secretario del Ayuntamiento, quien da fe.-

LIC. Y C.P. CÉSAR GARZA VILLARREAL
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. JOSÉ SALVADOR TREVIÑO FLORES
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

C. P. MARCOS RODRÍGUEZ DURAN
EL C. SRIO. DE FINANZAS Y TESORERO

ING. PERFECTO AGUSTÍN REYES GONZALEZ
EL C. PRIMER REGIDOR MUNICIPAL

LIC. IRMA LORENA CAVAZOS JÁUREGUI
EL C. SEGUNDO REGIDOR

LIC. BLANCA NATHALY VERA GRIMALDO
EL C. TERCER REGIDOR
FALTA JUSTIFICADA

ING. JUAN MANUEL ALEJANDRO MARTÍNEZ
EL C. CUARTO REGIDOR

C. SUSANA PUENTES AVALOS
EL C. QUINTO REGIDOR

C. GUILLERMO ELÍAS ESTRADA GARZA
EL C. SEXTO REGIDOR

LIC. MA. MARGARITA ANDRADE GRIMALDO
EL C. SÉPTIMO REGIDOR

LIC. ARIADNE VALERIA GARCÍA SALAS
EL C. OCTAVO REGIDOR

C. MA. DEL ROSARIO MARTÍNEZ MARTÍNEZ
EL C. NOVENO REGIDOR

C. ROBERTO ELIZONDO ORTEGA
EL C. DECIMO REGIDOR

C. JOSÉ ÁNGEL DE LEÓN RUBIO
EL C. DECIMO PRIMER REGIDOR

LIC. OLGA LUCIA DÍAZ PÉREZ
EL C. DECIMO SEGUNDO REGIDOR
FALTA JUSTIFICADA

LIC. CLARITZA ESTEFANÍA DUARTE LUGO
EL C. DECIMO TERCER REGIDOR
(CON LICENCIA INDEFINIDA)

C. GRACIELA DE LA CRUZ CANIZALES
EL C. DECIMO CUARTO REGIDOR

LIC. JUAN HUMBERTO LEAL RODRÍGUEZ
EL C. DECIMO QUINTO REGIDOR

C. SECUNDINO TREVIÑO CORREA
EL C. DECIMO SEXTO REGIDOR

C. MA. GUADALUPE GONZÁLEZ REYNA
EL C. DECIMO SÉPTIMO REGIDOR

C. ARTURO HERRERA GARCÍA
EL C. DECIMO OCTAVO REGIDOR

LIC. ZEFERINO JUÁREZ MATA
EL C. DECIMO NOVENO REGIDOR

LIC. ROGELIO BENAVIDES PINTOS
EL C. VIGÉSIMO REGIDOR

PROFR. DANIEL HORACIO REYES DE LA CERDA
EL C. VIGÉSIMO PRIMER REGIDOR

LIC. JORGE RANGEL MUÑOZ
EL C. SINDICO PRIMERO

LIC. JOSÉ LUIS GARZA OCHOA
EL C. SÍNDICO SEGUNDO
(CON LICENCIA INDEFINIDA)