



CIUDAD DE CADEREYTA JIMÉNEZ

GOBIERNO MUNICIPAL 2024 – 2027

GACETA MUNICIPAL

ÓRGANO INFORMATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE CADEREYTA JIMÉNEZ, NUEVO LEÓN

VOLUMEN X

FEBRERO

2025

EJEMPLAR GRATUITO



AYUNTAMIENTO DE CADEREYTA JIMÉNEZ
2024 - 2027

C. CARLOS RAFAEL RODRIGUEZ GOMEZ
C. Presidente Municipal

Regidoras y Regidores:

María Isabel Cavazos Tamez

Arsenio Tamez Garza

Norma Leticia Fuentes Garza

Ventura García Verastegui

Yesenia Elizabeth Leal Tamez

Pedro Loya Parada

Jovana García Martínez

Oscar Tadeo Cárdenas de León

Diana Luz Buenfil Sagastegui

Abelardo Alexander Guzmán González

Marina Elizabeth Garza Rodríguez

Samanta Concepción Cantú Tamez

Síndicos

1° Patricia González Álvarez

2° Adolfo González Rosales

CONTENIDO

Acuerdos aprobados por el Ayuntamiento de Cadereyta Jiménez en la sesión Ordinaria del 19 de FEBRERO del 2025. -----página 02

Acuerdos aprobados por el Ayuntamiento de Cadereyta Jiménez en la sesión Ordinaria del 27 de FEBRERO del 2025. -----página 02

Acuerdos aprobados por el Ayuntamiento de Cadereyta Jiménez en la sesión Extraordinaria del 27 de FEBRERO del 2025. -----página 03

ANEXOS. -----página 04

PRESENTACIÓN DEL INFORME FINANCIERO CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE DEL 2024; DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2024. -
-----Página 63

PRIMERA SESION ORDINARIA
N° 03 DEL 19 DE FEBRERO DEL 2025

1. Orden del Día a tratar en la presente Sesión Ordinaria del R. Ayuntamiento del mes de Febrero del 2025, solicitando que los que estén de acuerdo por la aprobación lo hagan en la forma acostumbrada. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.
2. Se pone a consideración del Pleno; *Información del avance y del cumplimiento de acuerdos.* PUNTO MERAMENTE INFORMATIVO. (ANEXO)
3. Se pone a consideración del Pleno; *Dictamen con propuesta de acuerdo de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal referente al programa para el otorgamiento de préstamos personales para empleados municipales.* SE APRUEBA POR UNANIMIDAD. (ANEXO)
4. Se pone a consideración del Pleno; *Dictamen con propuesta de acuerdo de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, referente a la propuesta al Ayuntamiento de aprobar y autorizar la suscripción de convenios de colaboración con Secretarías o Dependencias Estatales, mencionando de manera enunciativa y no limitativa entre otras al Instituto de Control Vehicular para la formación del convenio de coordinación fiscal y control vehicular ejercicio 2025, así como el Adendum a dicho convenio.* SE APRUEBA POR UNANIMIDAD. (ANEXO)

SEGUNDA SESION ORDINARIA
N° 04 DEL 27 DE FEBRERO DEL 2025

1. Orden del Día a tratar en la presente Sesión Ordinaria del R. Ayuntamiento del mes de Febrero del 2025, solicitando que los que estén de acuerdo por la aprobación lo hagan en la forma acostumbrada. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.
2. Se pone a consideración del Pleno del R. Ayuntamiento la dispensa de la lectura del Acta 03/2025, de la Sesión celebrada en fecha 19 de Febrero del 2025. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.
3. Se pone a consideración del Pleno del R. Ayuntamiento la aprobación, corrección o enmienda del Acta número 03/2025, de la Sesión celebrada en fecha 19 de Febrero del 2025. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.
4. Se pone a consideración del Pleno; *Propuesta del Presidente Municipal.* SE APRUEBA POR UNANIMIDAD. (ANEXO)
5. Se pone a consideración del Pleno; *Dictamen con Propuesta de acuerdo de la Comisión de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Comisión de Nomenclaturas.* SE APRUEBA POR UNANIMIDAD. (ANEXO)
6. Se pone a consideración del Pleno; *Dictamen con Propuesta de acuerdo de la Comisión de Inspección y Vigilancia, Espectáculos y Alcoholes.* SE APRUEBA POR UNANIMIDAD. (ANEXO)

7. Se pone a consideración del Pleno;
Dictamen con Propuesta de acuerdo de la Comisión de Gobierno, Reglamentación y Mejora Regulatoria. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD. (ANEXO)

8. Se pone a consideración del Pleno;
Dictamen con Propuesta de acuerdo de la Comisión de Gobierno, Reglamentación y Mejora Regulatoria. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD. (ANEXO)

PRIMERA SESION EXTRAORDINARIA N° 04 DEL 27 DE FEBRERO DEL 2025

1. Orden del Día a tratar en la presente Sesión Extraordinaria del R. Ayuntamiento del mes de Febrero del 2025, solicitando que los que estén de acuerdo por la aprobación lo hagan en la forma acostumbrada. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

2. Se pone a consideración del Pleno del R. Ayuntamiento la dispensa de la lectura del Acta 04/2025, de la Sesión celebrada en fecha 27 de Febrero del 2025. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

3. Se pone a consideración del Pleno del R. Ayuntamiento la aprobación, corrección o enmienda del Acta número 04/2025, de la Sesión celebrada en fecha 27 de Febrero del 2025. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

4. El C. Licenciado Juan Carlos de León González, Secretario del Ayuntamiento, *somete la presente Acta a votación de los presentes.* SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.

ANEXOS: PRIMERA SESION ORDINARIA N° 03 DEL 19 DE FEBRERO DEL 2025



GOBIERNO DE CADEREYTA

IMPULSOR PARA CAMBIOS

CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS

SESION ORDINARIA 19 DE FEBRERO 2025

EN SESION ORDINARIA DE FECHA 30 DE ENERO DEL 2025	
1.	SE ENVIO OFICIO A LA COMISION DE HACIENDA Y PATRIMONIO MUNICIPAL, AL SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERO MUNICIPAL Y AL SECRETARIO DE LA CONTRALORIA Y TRANSPARENCIA MUNICIPAL, INFORMÁNDOLES DE LA APROBACION DEL DICTAMEN DE LA COMISION DE HACIENDA Y PATRIMONIO MUNICIPAL REFERENTE AL INFORME FINANCIERO CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE 2024 Y ANÁLISIS DE DISPONIBILIDAD.
2.	SE REMITIO OFICIO A LA COMISION DE IGUALDAD, ATENCIÓN A LA MUJER Y GRUPOS VULNERABLES, A LA DIRECTORA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES, AL SECRETARIO DE LA CONTRALORIA Y TRANSPARENCIA MUNICIPAL Y AL ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS INFORMÁNDOLES DE LA APROBACION DEL DICTAMEN DE LA COMISION DE IGUALDAD, ATENCIÓN A LA MUJER Y GRUPOS VULNERABLES, REFERENTE A LA SUSCRIPCION DEL CONVENIO DE COLABORACION PARA LA CREACION, OPERACION Y FORTALECIMIENTO DE CENTROS DE ATENCION EXTERNA PARA MUJERES (CENTROS VIOLETA)



ADMOM 2024 - 2027

30 DE NOVIEMBRE 106 SUR ZONA CENTRO C.P. 67480, NUEVO LEÓN
T. (833) 289.09.00

CADEREYTA, COHUILTEPEC

**H. AYUNTAMIENTO DE
CADEREYTA JIMÉNEZ, NUEVO LEÓN
P R E S E N T E.-**

La Comisión de Hacienda y Patrimonio del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 33 fracción I inciso ñ) de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, propone a este Ayuntamiento aprobar y autorizar el programa de otorgamiento de préstamos personales para los empleados municipales de Cadereyta Jiménez, N.L. así como sus lineamientos de operación (Anexo 2). Sometiéndolo a consideración de este órgano colegiado, la propuesta que se conigna bajo el siguiente:

ANTECEDENTE

En la ciudad de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, siendo las 12:30 horas del día Jueves -13- trece de febrero de 2025 -dos mil veinticinco- se reunieron en la Sala de Sesiones del R. Ayuntamiento de Cadereyta Jiménez, Nuevo León; y procedieron a efectuar la Reunión de Trabajo de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, los C.C. PATRICIA GONZÁLEZ ALVAREZ, Síndico Primero, Presidente de la Comisión, ARSENIO TAMEZ GARZA, Segundo Regidor y la C. MARINA ELIZABETH GARZA RODRÍGUEZ, Onceavo Regidor, vocales de la comisión, reunió también el C. CESAR ADRIAN GARCIA GONZALEZ, Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal bajo el siguiente:

En la reunión la C. Patricia González Álvarez, presidenta de esta comisión, presentó a los asistentes, el Programa de Otorgamiento de Préstamos personales para los Empleados Municipales de Cadereyta Jiménez, N.L. así como sus lineamientos de operación (Anexo 2), el cual fue presentado por el Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal mediante oficio No. 098/2025, en el cual solicita la autorización para la creación de un fondo revolvente por la cantidad de \$1,000,000.00 (Un Millón de Pesos 00/100 M.N.) para préstamos personales para los empleados afectados por alguna eventualidad derivada de alguna situación personal.

Dichos préstamos serán descontados quincenalmente y deberán ser liquidados en su totalidad a más tardar el 30 de noviembre del 2025.

Por lo anterior expuesto se proponen los siguientes:

ACUERDOS


PRIMERO: Que, una vez analizado el Programa, se aprueba al Municipio de Cadereyta Jiménez, otorgar préstamos personales para los empleados municipales de Cadereyta Jiménez, N.L. y sus lineamientos con un fondo revolvente por la cantidad de \$ 1,000,000.00 00 (Un Millón de Pesos 00/100 M.N.)

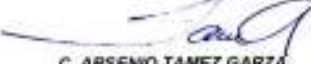
SEGUNDO: Instrúyase al Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal, para la realización de los gestiones conducentes, a fin que se brinde cumplimiento al Acuerdo Primero.

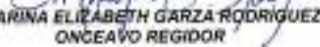
TERCERO: Publíquese el presente acuerdo en la Gaceta Municipal.

Así lo acuerdan y suscriben a los 18 días del mes de febrero del 2025, en Cadereyta Jiménez Nuevo León

POR LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PATRIMONIO MUNICIPAL


C. PATRICIA GONZÁLEZ ALVAREZ
SÍNDICO PRIMERO
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PATRIMONIO MUNICIPAL


C. ARSENIO TAMEZ GARZA
SEGUNDO REGIDOR
VOCAL


C. MARINA ELIZABETH GARZA RODRÍGUEZ
ONCEAVO REGIDOR
VOCAL


C. CESAR ADRIAN GARCIA GONZALEZ
SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERO MUNICIPAL

LISTA DE ASISTENCIA DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PATRIMONIO MUNICIPAL
18 DE FEBRERO DEL 2025

SÍNDICO PRIMERO
C. PATRICIA GONZÁLEZ ÁLVAREZ
PRESIDENTE



SEGUNDO REGIDOR
C. ARSENIO TAMEZ GARZA
VOCAL



ONCEAVO REGIDOR
C. MARINA ELIZABETH GARZA RODRÍGUEZ
VOCAL



**H. AYUNTAMIENTO DE
CADEREYTA JIMENEZ, NUEVO LEON
P R E S E N T E.-**

La Comisión de Hacienda y Patrimonio del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 33 fracción I inciso ff) de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, propone a este Ayuntamiento aprobar y autorizar la suscripción de Convenios de Colaboración con Secretarías o Dependencias Estatales, mencionando de manera enunciativa y no limitativa entre otras al Instituto de Control Vehicular para la formalización del convenio de Coordinación Fiscal y Control Vehicular ejercicio 2025, así como el Adendum a dicho convenio.

ANTECEDENTES

Que en fecha 08 de diciembre del año 2024 se recibió el oficio número ICV-DG-148/2024, girado por el C. Ramiro Adrián Bravo García, Encargado del Despacho de la Dirección General del Instituto de Control Vehicular, donde nos remite el Convenio de Coordinación Fiscal y Control Vehicular y adendum a dicho y solicita se realice lo conducente a fin de que los citados documentos sean sometidos para su aprobación.

Cabe manifestar que el objetivo del presente convenio de colaboración tiene la finalidad de vigilar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones aplicables en materia de control vehicular, licencias para conducir y tránsito vehicular, además de los derechos de control vehicular y multas por infracciones de tránsito, incluyendo el intercambio de información entre las partes para el cumplimiento de las funciones coordinadas.

Así como del adendum es el de vigilar a los vehículos que circulen en este municipio, porten los medios de identificación vehicular vigentes.

El trabajo en equipo es una herramienta fundamental y es por ello que la intención de este convenio y su adendum es contar con una herramienta para mejorar y perfeccionar las relaciones entre el Municipio y las Secretarías y/o Dependencias Estatales con las acciones que se han realizado.

Esta administración reconoce el valor de compartir y recibir mejores prácticas de políticas públicas para que los resultados sean más eficientes y efectivos en nuestras familias que habitan en nuestra ciudad.

Por lo anterior expuesto se propone el siguiente proyecto de

ACUERDO

PRIMERO: Se aprueba al Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, a suscribir Convenios de Colaboración con Secretarías o Dependencias Estatales, mencionando de manera enunciativa y no limitativa entre otras al Instituto de Control

Org. Q. S. 2024


Vehicular para la formalización del convenio de Coordinación Fiscal y Control Vehicular ejercicio 2025, así como su adendum


SEGUNDO: Se autoriza a los C.C. Representantes Legales del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León a suscribir el o los instrumentos legales que hace referencia el punto anterior.


TERCERO: Publíquese el presente acuerdo en la Gaceta Municipal.

Así lo acuerdan y suscriben a los 18 días del mes de febrero del 2025, en Cadereyta Jiménez Nuevo León.

**ATENTAMENTE
POR LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PATRIMONIO MUNICIPAL**


C. PATRICIA GONZALEZ ALVAREZ
SÍNDICO PRIMERO
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PATRIMONIO MUNICIPAL


C. ARSENIÓ TAMEZ GARZA
SEGUNDO REGIDOR
VOCAL


C. MARINA ELIZABETH GARZA RODRIGUEZ
ONCEAVO REGIDOR
VOCAL

LISTA DE ASISTENCIA DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PATRIMONIO
MUNICIPAL
18 DE FEBRERO DEL 2025

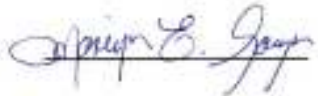
SÍNDICO PRIMERO
C. PATRICIA GONZALEZ ALVAREZ
PRESIDENTE



SEGUNDO REGIDOR
C. ARSENIO TAMEZ GARZA
VOCAL



ONCEAVO REGIDOR
C. MARINA ELIZABETH GARZA RODRIGUEZ
VOCAL



ANEXOS: SEGUNDA SESION ORDINARIA N° 04 DEL 27 DE FEBRERO DEL 2025

H. AYUNTAMIENTO DE CADEREYTA JIMENEZ, NUEVO LEON P R E S E N T E.-

LIC. CARLOS RAFAEL RODRÍGUEZ GÓMEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CADEREYTA JIMÉ NEZ, NUEVO LEÓN, conforme a lo dispuesto por los artículos 35, apartados A, fracción V, B, fracciones III y V de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 2 y 8, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Cadereyta Jiménez, Nuevo León; 24 fracciones I y XIV, 25, 28 fracción II del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de la Ciudad de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, establecen entre otras cosas que este Ayuntamiento puede aprobar y autorizar **Integrar al Municipio de Cadereyta Jiménez Nuevo León, La Guía Consultiva de Desempeño Municipal (GDM)** desarrollada por el Instituto Nacional para la Federación y el Desarrollo Municipal.

El objetivo de **Integrar al Municipio de Cadereyta Jiménez Nuevo León, La Guía Consultiva de Desempeño Municipal (GDM)** es el de fortalecer los vínculos intergubernamentales y promover un espacio de diálogo y colaboración eficaz, entre los Gobiernos Federal, Estatales y Municipales:

ANTECEDENTES

En el mes de enero se recibió una invitación del Encuentro Nacional Municipal, signada por la LCDA. Rosa Isela Rodríguez Velázquez, Secretaria de Gobernación y el C. Raúl Armando Quintero Martínez, Coordinador del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, dicho encuentro sería encabezado por la Presidenta de México, Dra. Claudia Sheinbaum Pardo.

En el referido Encuentro Nacional Municipal se convocó a los 32 gobernadores, integrantes del Gabinete y a los 2 mil 475 presidente municipales, siendo un encuentro nacional para compartir ideas, estrategias y políticas que impacte positivamente en el desarrollo municipal y estatal. Además se abordaron temas tan importantes como el Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030.

Por lo anterior, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que los artículos 35, apartados A, fracción II, B, fracciones II, III y V de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 2 y 8, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Cadereyta Jiménez, Nuevo León; 24 fracciones I y XIV, 25, 28 fracción II del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de la Ciudad de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, establecen como facultades y obligaciones indelegables del Presidente Municipal, las de iniciar y realizar propuestas sobre los asuntos que son competencia del Ayuntamiento, así como emitir puntos de acuerdo por escrito, respectivamente.

SEGUNDO. Que los artículos 2 y 8, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Cadereyta Jiménez, Nuevo León; 24 fracciones I y XIV, 25, 28 fracción II del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de la Ciudad de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, establecen como obligación del Presidente Municipal el cumplir y hacer cumplir en el Municipio las leyes, los reglamentos y las resoluciones del Ayuntamiento, así mismo que los actos administrativos, convenios, los contratos, acuerdos, disposiciones y comunicaciones oficiales que dicte el Presidente Municipal, deberán estar firmados por el Secretario del Ayuntamiento.

TERCERO. Que el artículo 157 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, señala que: El Municipio, previa aprobación de su Ayuntamiento,

podrá convenir y acordar con otros municipios, los Gobiernos Estatal y Federal, la coordinación que se requiere, a efecto de participar en la planeación y programación del desarrollo municipal, en la ejecución de acciones conjuntas para cumplir con los fines de la Administración pública municipal

Es importante manifestar que para que el Municipio de Cadereyta Jiménez Nuevo León, **se integre a la Guía Consultiva de Desempeño Municipal**, es indispensable que este H. Cabildo apruebe la integración del Municipio de Cadereyta Jiménez Nuevo León en el trienio 2024-2027, así como se designe un enlace municipal responsable del seguimiento.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, someto a consideración de este órgano colegiado los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. Se aprueba la propuesta presentada por el C. Presidente Municipal, Lic. Carlos Rafael Rodríguez Gómez, para que el municipio de Cadereyta Jiménez Nuevo León, participe en la "Guía Consultiva de Desempeño Municipal", por ello se le autoriza a realizar las gestiones correspondientes para inscribir al municipio en la Guía.

SEGUNDO. Se designa como enlace Municipal y responsable del seguimiento al C. Lic. Genaro Nicolás Calderón García, quien funge como Contralor del Municipio de Cadereyta Jiménez Nuevo León

TERCERO: Instrúyase al C. Secretario de Ayuntamiento, y al Encargado del Despacho de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Municipio, para la elaboración de los instrumentos jurídicos necesarios, así como para la realización de las gestiones conducentes, a fin que se brinde cumplimiento a los acuerdos anteriores.

CUARTO. Publíquense los presentes acuerdos en la Gaceta Municipal, así mismo en la página de internet www.cadereyta.gob.mx. Rubricas

Dado en el la Presidencia Municipal en la Sala de Sesiones del H. Ayuntamiento del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, a 21 de febrero del año 2025-dos mil veinticinco.


ATENTAMENTE
"Cadereyta, Renacer para Crecer"

PRESIDENCIA MUNICIPAL
CADEREYTA JIMÉNEZ N. L.
LIC. CARLOS RAFAEL RODRIGUEZ GOMEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL



MUNICIPIO DE CADEREYTA JIMÉNEZ NUEVO
LEÓN

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y
DESARROLLO URBANO

**GOBIERNO
DE
CADEREYTA**

**ACTA DE JUNTA DE COMISIÓN
DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS.**

En la Ciudad de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, siendo las 11:00 once horas del día Lunes 24 de Febrero del año 2025, los ciudadanos SINDICO SEGUNDO C. ADOLFO GONZALEZ ROSALES, QUINTA REGIDORA C. YESENIA ELIZABETH LEAL TAMEZ Y LA ONCEAVA REGIDORA C. MARINA ELIZABETH GARZA RODRIGUEZ, en nuestro carácter de integrantes de la Comisión de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Comisión de Nomenclaturas, el primero como Presidente y los restantes como Vocales respectivamente, reunidos también el Ing. Francisco Rafael Ruiz González, Secretario de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, nos encontramos reunidos en las sala de juntas de la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, ubicada en el primer piso del edificio adjunto al Palacio Municipal, sito en la calle 20 de noviembre número 106 sur, en Cadereyta Jiménez Nuevo León, con el propósito de ANALIZAR Y DICTAMINAR sobre las ACTIVIDADES Y ACCIONES a realizar por parte de la Comisión que se preside, lo antes expuesto se fundamenta de acuerdo a lo establecido en los artículos 40 y 42 de la ley de gobierno municipal y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por lo que nos basamos en lo siguiente.

PRIMERO: Lista de Asistencia, Declaración de QUÓRUM EN SU CASO Y Declaración de Válidos los Acuerdos que se alcanzan en la presente Sesión.

SEGUNDO: Presentación de los Proyectos de las Obras de:

RECURSOS PROPIOS EJERCICIO 2025		
1	REHABILITACION DE BOULEVARD JOSE M. GONZALEZ ENTRE CALLE SALTILLO Y CIRCUITO VAL BICENTENARIO	CABECERA MUNICIPAL

TERCERO: Clausura y Cierre de Junta de Comisión

Abordando con el **PRIMER PUNTO** Del Orden del Día, el ciudadano Presidente de Comisión, El Síndico Segundo C. Adolfo González Rosales, procede a tomar lista de Asistencia a la presente Junta de Comisión, dando fe por la Suscrita, de que existe Quórum Legal para llevar a cabo la misma, así mismo se hace constar la presencia del Ing. Francisco Rafael Ruiz González, Secretario de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.

Q 20 DE NOVIEMBRE 106 SUR ZONA CENTRO C.P. 67480, NUEVO LEÓN
T. (828) 269.09.00

CADEREYTA.GOB.MX



MUNICIPIO DE CADEREYTA JIMÉNEZ NUEVO
LEÓN

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y
DESARROLLO URBANO

**GOBIERNO
DE
CADEREYTA** 
MUNICIPIO DE CADEREYTA JIMÉNEZ NUEVO LEÓN

Cumpliendo con el **SEGUNDO PUNTO** del Orden del Día el ciudadano Ing. Francisco Rafael Ruiz González Secretario de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, propone a consideración de la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, los Proyectos de las Obras de:

RECURSOS PROPIOS EJERCICIO 2025		
1	REHABILITACION DE BOULEVARD JOSE M. GONZALEZ ENTRE CALLE SALTILLO Y CIRCUITO VIAL BICENTENARIO	CABECERA MUNICIPAL


ACUERDO: La comisión de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Comisión de Nomenclaturas aprueban el utilizar **Recursos del Fondo de Recursos Propios Ejercicio 2025**, encontrados en las tablas siguientes:


RECURSOS PROPIOS EJERCICIO 2025		
1	REHABILITACION DE BOULEVARD JOSE M. GONZALEZ ENTRE CALLE SALTILLO Y CIRCUITO VIAL BICENTENARIO	CABECERA MUNICIPAL

Cumpliendo con lo señalado como **TERCER PUNTO** del Orden del día, el Síndico Segundo, C. Adolfo González Rosales, procedió a declarar que no habiendo más asuntos que tratar y siendo las 11:30 Once Horas con Treinta minutos del día 24 de Febrero del año 2025 se da por concluida la presente sesión clausurando la misma.

ATENTAMENTE

**POR LOS INTEGRANTES DE LA
COMISION DE DESARROLLO URBANO, OBRAS PÚBLICAS y COMISION DE NOMENCLATURAS.**


C. ADOLFO GONZALEZ ROSALES
Síndico Segundo
Presidente.



20 DE NOVIEMBRE 106 SUR ZONA CENTRO C.P. 67480, NUEVO LEÓN
T. (838) 269.09.00

CADEREYTA.GOIM.MX ²



MUNICIPIO DE CADEREYTA JIMENEZ NUEVO
LEÓN

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y
DESARROLLO URBANO

**GOBIERNO
DE
CADEREYTA**
RENAZCO PARA CRECER


C. YESENIA ELIZABETH LEAL TAMEZ
Quinta Regidora
Vocal.


C. MARINA ELIZABETH GARZA RODRIGUEZ
Onceava Regidora
Vocal.


C. ING. FRANCISCO RAFAEL RUIZ GONZALEZ
Secretario de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.

Q. 20 DE NOVIEMBRE 105 SUR ZONA CENTRO C.P. 67486, NUEVO LEÓN
T. (838)269.09.00

CADEREYTA.COI, MX

3

AYUNTAMIENTO DE CADEREYTA JIMENEZ, N. L.
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

**H. AYUNTAMIENTO DE CADEREYTA JIMÉNEZ NUEVO LEÓN
P R E S E N T E**

Los suscritos, integrantes de la Comisión de Inspección y Vigilancia, Espectáculos y Alcoholes del Ayuntamiento del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, en términos del artículo 1, 18, 47, 47 Bis, 48, 52 fracción III Inciso C. de la LEY PARA LA PREVENCIÓN Y COMBATE AL ABUSO DEL ALCOHOL Y DE REGULACIÓN PARA SU VENTA Y CONSUMO PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN, así como los artículos 1, 6, 15, 16, 25 y 39 del REGLAMENTO PARA LA PREVENCIÓN Y COMBATE AL ABUSO DEL ALCOHOL Y DE REGULACIÓN PARA SU VENTA Y CONSUMO PARA EL MUNICIPIO DE CADEREYTA JIMÉNEZ, NUEVO LEÓN, presentamos a este Órgano Colegiado la siguiente **PROPUESTA DE ALTA DE ANUENCIAS MUNICIPALES POR APERTURA, PARA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS y CORRECCION DE LA ANUENCA DIV/SA/264/2024**, bajo las siguientes consideraciones de orden legal:

ANTECEDENTES

Primero.- Desde el inicio de la presente Administración, la Comisión de Inspección y Vigilancia, Espectáculos y Alcoholes del Ayuntamiento del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, ha acordado la regularización de las licencias de venta de bebidas alcohólicas de los negocios establecidos en el Municipio, incluso el alta de anuencias municipales de negocios ya establecidos que requieren de un permiso para poder vender las bebidas alcohólicas.

Segundo.- As mismo el día 12-doce de febrero del 2025-dos mil veinticinco se recibió un oficio signado por el C. Lic. Luis Gustavo Gutiérrez Galván, apoderado de Cadena Comercial OXXO S.A. DE C.V, mediante el cual solicito se completara la Anuencia Municipal de Alcohol identificada con el número de expediente Administrativo No. **DIV/SA/264/2024** de fecha de emisión 30-treinta de agosto de 2024-dos mil veinticuatro en virtud de que tiene un dato incorrecto en cuanto a que se estableció como domicilio al de Juárez #103 ote., zona centro, debiendo decir **Juárez #101 ote., Zona Centro, Cadereyta Jiménez, Nuevo León**

Por tanto, esta Comisión de Inspección y Vigilancia, Espectáculos y Alcoholes del Ayuntamiento del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, procede a aprobar el alta y corrección de las anuencias municipales.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Es de orden legal, que el Ayuntamiento que actualmente representamos, tiene facultades para proceder al otorgamiento de las anuencias de las licencias municipales.

Por tal motivo, es por lo que nos dimos a la tarea de encomendar a la Dirección de Inspección y Vigilancia, a fin de que atendiera a los propietarios que deseaban hacer la solicitud de las anuencias, para que se constituyera el personal de inspección y verificara el cumplimiento de los requisitos.

Siendo de suma importancia para el Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, elaborar el presente dictamen a fin de proceder a la **ALTA DE ANUENCIAS MUNICIPALES POR APERTURA, PARA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS y CORRECCION DE LA ANUENCA DIV/SA/264/2024**, de las negociaciones ya existentes.

En este orden de ideas y,

CONSIDERANDO

PRIMERO: Esta Comisión de Inspección y Vigilancia, Espectáculos y Alcoholes del Ayuntamiento del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, tiene atribuciones para estudiar, dictaminar y proponer al Ayuntamiento lo relativo a la propuesta para el **ALTA DE ANUENCIAS MUNICIPALES POR APERTURA, PARA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS y CORRECCION DE LA ANUENCA DIV/SA/264/2024 de las negociaciones ya existentes**; en términos del del artículo 1, 18, 47, 47 Bis, 48, 52 fracción III Inciso C. de la

LEY PARA LA PREVENCIÓN Y COMBATE AL ABUSO DEL ALCOHOL Y DE REGULACIÓN PARA SU VENTA Y CONSUMO PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN artículo 1, 6, 15, 16, 25 y 39 del REGLAMENTO PARA LA PREVENCIÓN Y COMBATE AL ABUSO DEL ALCOHOL Y DE REGULACIÓN PARA SU VENTA Y CONSUMO PARA EL MUNICIPIO DE CADEREYTA JIMÉNEZ, NUEVO LEÓN, que a la letra dicen:

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden público, interés social y tiene por objeto ordenar y regular el funcionamiento de los establecimientos donde se vende, expende o consume bebidas alcohólicas a través del otorgamiento o negación de la licencia municipal para la tramitación de la licencia, permiso especial, cambio de domicilio y de giro, así como también proteger la salud frente a los riesgos derivados del abuso en el consumo de bebidas alcohólicas de este Municipio.

ARTÍCULO 6.- Son atribuciones del Republicano Ayuntamiento:

- I. Conocer de las solicitudes de licencia municipal para el funcionamiento de los establecimientos;
- II. Otorgar o negar las licencias municipales de: apertura, permiso especial, cambio de domicilio y cambio de giro que sean solicitadas por los interesados, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley, en su Reglamento y en el presente Ordenamiento Municipal.

ARTÍCULO 15.- Las licencias municipales para la venta de bebidas alcohólicas en su modalidad de envase cerrado en el Municipio se podrán efectuar en los siguientes giros:

- I. **AGENCIAS.** - Establecimientos mercantiles que venden al mayoreo y menudeo cerveza en envase cerrado, que cuenten con instalaciones de bodegas, oficinas y servicio de distribución;
- II. **DEPÓSITOS.** - Establecimientos mercantiles que se dedican a la venta al menudeo de bebidas alcohólicas en envase cerrado y otros productos no alcohólicos;
- III. **ABARROTES.** - Establecimientos mercantiles que predominantemente vendan comestibles, artículos de limpieza y otros artículos básicos y que además vendan al menudeo bebidas alcohólicas en envase cerrado;
- IV. **TIENDAS DE CONVENENCIA.** - Establecimientos que expenden bebidas alcohólicas, cuyo giro comercial sea la venta de artículos diversos de abarrotes, bebidas, dulces, cigarros, enlatados, congelados, conservas, comida rápida que se prepara en el mismo lugar, farmacéuticos básicos y de venta libre, periódicos, revistas, productos de uso doméstico y para la higiene personal, entre otros, teniendo una variedad menor de productos que las tiendas de supermercados, pudiendo ser proveedor de algunos servicios, tales como cajeros automáticos de bancos o instituciones financieras o pagos diversos a favor de empresas públicas o privadas;
- V. **TIENDAS DE SUPERMERCADOS.** - Establecimiento que tiene una superficie mínima de 600 metros cuadrados de construcción, los cuales deberán contar con cajones de estacionamiento suficientes para los clientes, y cuya actividad comercial es la venta de comestibles, alimentos perecederos e impercederos, embutidos, lácteos o marinos, artículos de consumo básico de uso doméstico y otra clase de mercancías. Deberá contar con una o más cajas para cobro, con refrigeradores o conservadores de alimentos, anaquel y vitrinas de autoservicio y mostradores, pudiendo complementar su actividad con la venta de bebidas con contenido alcohólico; y
- VI. **TIENDAS DEPARTAMENTALES.** - Establecimientos que cuentan con instalaciones e infraestructura con características de división de departamentos en los que preponderantemente se vende al público artículos variados, tales como ropa, cosméticos, muebles, domésticos y otros; en donde complementariamente se podrán vender productos alimenticios finos y bebidas con contenido alcohólico en envase cerrado, las cuales se deberán tener para su exhibición y venta en el departamento correspondiente, quedando prohibido su consumo en éste o cualquier otra área departamental.

ARTÍCULO 16.- La licencia municipal para la venta de bebidas alcohólicas en envase abierto o al copo se podrá efectuar en el Municipio en los siguientes giros:

- I. **RESTAURANTES.** - Son establecimientos que elaboran, producen o transforman productos alimenticios como giro principal y venden bebidas alcohólicas en forma complementaria, para su consumo en el mismo establecimiento o en un lugar contiguo a éste, debiendo contar con instalaciones necesarias de cocina y mobiliario y el servicio de bebidas alcohólicas esté condicionado al consumo de alimentos;
- II. **RESTAURANTES BAR.** - Son establecimientos que cuentan con servicio de restaurante en forma preponderante, y dentro de sus instalaciones se venden para su consumo todo tipo de bebidas alcohólicas, debiendo contar con menú con un mínimo de 5 platos principales, así como con las instalaciones necesarias de cocina y mobiliario adecuado para el servicio;
- III. **CENTROS Y CLUBES SOCIALES.** - Los centros sociales son establecimientos que se utilizan para eventos sociales de libre contratación; y los clubes sociales son aquellos a los que sólo tienen acceso los socios e invitados y en ocasiones cuentan con servicio de restaurante, bar o ambos y expenden bebidas alcohólicas;

- IV. **CENTROS DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS O RECREATIVOS** - Son establecimientos que ofrecen al público eventos deportivos, musicales y otros, tales como estadios, ferizos charros, plazas de toros, arenas de box y lucha libre, balnearios y otros, en los cuales pueden vender cerveza en recipientes que no sean de vidrio.
- V. **CABARET** - Establecimientos en donde se presentan espectáculos exclusivamente para adultos y se expendien bebidas alcohólicas en envase abierto o al copeo.
- VI. **CENTRO NOCTURNO** - Son establecimientos que constituyen un centro de reunión y esparcimiento para adultos, que pueden contar con espacios destinados para bailar, servicio de restaurante, música en vivo o grabada, y expendien todo tipo de bebidas alcohólicas en envase abierto o al copeo.
- VII. **CANTINAS** - Establecimientos que expendien todo tipo de bebidas alcohólicas al copeo en envase abierto y cuentan con barra y contra barra, pudiendo de manera accesoria expendir alimentos y ofrecer de manera gratuita juegos de mesa y de salón. En estos establecimientos no se autorizará variedad ni habrá pista de baile.
- VIII. **HOTELES Y MOTELES** - Son establecimientos que ofrecen al público renta de habitaciones y en sus instalaciones pueden destinar áreas para restaurante, bar, cafetería o salones de eventos, en los cuales venden bebidas alcohólicas en envase abierto o al copeo. En sus habitaciones pueden tener servicio de servi-bar, y
- IX. **CERVECERÍAS** - Establecimiento mercantil en el cual se vende y consume sólo cerveza en envase abierto, pudiendo de manera accesoria expendir alimentos y otras bebidas no alcohólicas. Los lugares con instalaciones que operen dos o más giros deberán contar con las anuencias municipales y licencias que corresponden a cada uno de ellos.

Si el caso concreto, en cuanto al giro, no se ajusta a las definiciones de la Ley, de su Reglamento o al presente Ordenamiento Municipal, se utilizará el que más se aproxime al caso concreto.

ARTÍCULO 25.- Para la tramitación de la anuencia municipal, licencia o permiso, el solicitante acudiré ante la Secretaría del Ayuntamiento en atención a la Dirección de Inspección y Vigilancia, debiendo reunir los siguientes requisitos:

- I. Comparecer personalmente, o a través de su representante o apoderado legal, con identificación oficial, a realizar los trámites correspondientes.
- II. Presentar solicitud que contenga el giro específico que pretenda operar y que deberá ser congruente con la licencia de uso del suelo del inmueble, indicando el domicilio del establecimiento, así como su Registro Federal de Contribuyentes.
- III. Presentar copia del acta de nacimiento si se tramita a título personal, o acta constitutiva y sus modificaciones si se trata de persona moral, así como el poder notariado de quien actúa en su nombre en caso de hacerse a través de representante legal.
- IV. Acompañar dictamen favorable emitido por la Dirección de Protección Civil del Estado o Municipio, según corresponda de acuerdo a la Ley de la materia, sobre las características de la construcción, equipo e instalaciones que garanticen la seguridad física de los asistentes conforme a las normas correspondientes. Asimismo, se deberá acompañar dictamen de afro emitido por la misma dependencia.
- V. Acompañar el dictamen favorable de la Dirección de Salud Pública Estatal en el ámbito de su competencia.
- VI. Presentar constancia de pagos actualizados correspondientes al impuesto predial y los demás que la autoridad requiera para efectuar el trámite.
- VII. Presentar original de la licencia de uso del suelo y de la licencia de la edificación y justificar haber cumplido con los lineamientos establecidos en dichas licencias, expedido por la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos y Ecología.
- VIII. Acompañar el formulario que proporcionaré la Dirección de Inspección y Vigilancia en el que consten el visto bueno y la firma de los vecinos residentes inmediatos de la zona o sector donde se localizará el establecimiento pretendido, los cuales no deberán ser menos de quince. Este formulario deberá acompañarse de una copia de la credencial de elector de quienes han firmado, y podrá ser revisado por la Dirección de Inspección y Vigilancia, para constatar su autenticidad y su valorización de inmediatez. De igual forma deberá constatar el cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 20 de la Ley, con excepción de abarrotes, tiendas de conveniencia, tiendas de supermercados, tiendas departamentales, restaurantes y establecimientos cuya actividad preponderante sea la preparación, expendio, venta y consumo de alimentos; centros o clubes sociales, centros de espectáculos deportivos o recreativos, hoteles y moteles.
- IX. Comprobar no estar impedido para ejercer el comercio, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables y no ser servidor público del Estado o del Municipio, en razón de lo establecido en la fracción LXV del artículo 50 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León, debiendo presentar escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad no estar comprendido en las prohibiciones señaladas en esta disposición.
- X. Tratándose de personas físicas o morales extranjeras, anexas la documentación con la cual acrediten estar autorizadas por las autoridades competentes en los términos de las disposiciones legales aplicables, para dedicarse a actividades comerciales en el país; y
- XI. Los demás requisitos establecidos en la Ley y en cualquier otro Ordenamiento de la materia.

ARTÍCULO 39.- Los interesados en obtener una anuencia municipal, deberán presentar ante el Republicano Ayuntamiento por intermedio de la Secretaría del Ayuntamiento, en atención a la Dirección de Inspección y Vigilancia, la solicitud correspondiente, anexando los documentos y manifestando la información que a continuación se precisa:

- I. Nombre, nacionalidad, clave del Registro Federal de Contribuyentes y domicilio para oír y recibir notificaciones;
- II. Identificación con fotografía del representante legal de la persona moral o, en su caso, de la persona física, de los solicitantes;
- III. En los casos de personas morales, su representante deberá proporcionar su escritura constitutiva, los datos de su inscripción en el Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León, además de proporcionar el documento que acredite su personalidad;
- IV. La constancia de zonificación del uso del suelo, la licencia del uso del suelo y la licencia de edificación, con este constancia y licencias se deberá acreditar que el uso del suelo está permitido para el giro que se llevará a cabo en el establecimiento de que se trate;
- V. Dictamen favorable de Protección Civil, expedido por la Autoridad Municipal en el ámbito de su competencia;
- VI. Autorización sanitaria municipal en el ámbito de su competencia;
- VII. Presentar la anuencia de los vecinos, en los términos que se establece en el presente Reglamento; y
- VIII. Justificar estar al corriente en el pago de sus adeudos fiscales municipales. La anuencia municipal de cambio de domicilio y giro tendrá una vigencia anual.
El interesado deberá solicitar la revalidación a más tardar el día 28 de febrero del año en curso, previo pago de derechos que correspondan según la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León.

Así mismo también de conformidad con lo establecido en la Ley para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol y de Regulación para su Venta y Consumo para el Estado de Nuevo León, establece entre otras cosas lo referente a los Cambios de Propietario por Cesión de Derechos, en el siguiente artículo.

ARTÍCULO 52.- Cuando el titular de la licencia, solicite un cambio de domicilio o de giro, deberá reunir los siguientes requisitos:

I. Para cambio de domicilio:

- a) Reunir los requisitos señalados en el artículo 33 de la presente Ley;
- b) Hacer la entrega de la licencia original o, en su caso, la denuncia de robo ante las autoridades competentes, o la manifestación bajo protesta de decir verdad, pasada ante la fe notarial, del extravío de la licencia; y
- c) Entregar la constancia de consulta de vecinos del nuevo domicilio, en los términos establecidos en la presente Ley.

II. Para cambio de giro:

- a) Solicitud dirigida a la Tesorería;
- b) Licencia de uso de suelo;
- c) Copia de la licencia y último referendo;
- d) Justificar estar al corriente en el pago de sus adeudos fiscales, tanto estatales como municipales;
- e) Dictamen de las autoridades competentes en materia de protección civil;
- f) Anuencia municipal; y
- g) Las demás que señale el Reglamento.

Además de los requisitos antes mencionados, para el cambio de domicilio o giro, los solicitantes deberán cumplir con las ordenanzas técnicas emitidos y publicados en el Periódico Oficial del Estado.

III.- La Tesorería podrá autorizar el cambio de titular de la licencia, en los siguientes casos:

- a) Cuando el o las herederos del titular de la licencia lo soliciten, comprobando mediante el acta de defunción, el fallecimiento del Titular;
- b) Cuando sea solicitado por el nuevo dueño del inmueble donde se ubica el establecimiento, comprobable con copia certificada de la escritura de propiedad a favor del solicitante y siempre que el titular de la licencia no se haya reservado los derechos que le otorga y la facultad de solicitar el cambio de domicilio de la misma;
- c) Cuando sea solicitado por el donatario, siempre que el titular de la licencia realice la donación gratuita de la misma y quede parentesco con el donatario en línea recta hasta el segundo grado en forma ascendente o se trate de su cónyuge.

- d) Cuando se realice entre personas morales que sean filiales o subsidiarias entre sí; y
- a) En los demás casos señalados en los Criterios Técnicos emitidos por el Comité.

IV.- Para la procedencia del cambio de titular de las licencias el solicitante deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Entregar solicitud oficial dirigida a la Tesorería que contenga los siguientes datos:
 - i. Nombre del solicitante y domicilio;
 - ii. Domicilio del establecimiento y sus entrecalles; y
 - iii. Giro de establecimiento.
- b) Copia de la credencial de elector del nuevo titular si es persona física o acta constitutiva si se trata de una persona moral.
- c) Entregar la licencia original o, en su caso, presentar la denuncia de robo ante las autoridades competentes, o la manifestación bajo protesta de decir verdad, pasada ante la fe notarial, del extravío de la licencia.
- d) Resolución judicial que haya causado ejecutoria en donde se designe heredero de los derechos de la licencia respectiva para el caso del inciso a) de la fracción II de este artículo, o contrato de donación para el caso del inciso c) de la fracción III de este artículo.
- e) Acreditar la personalidad con la que comparece;
- f) No encontrarse impedido por Ley o resolución emitida por autoridad competente; y
- g) Los demás que de manera expresa establezca la presente Ley y su Reglamento.

V.- Proceda la corrección de datos de la licencia cuando, sin mediar cambio de titular ni de domicilio, dichos datos necesitan cambiarse por haberse sucaitado alguna modificación que así lo amerite.

Tratándose de personas físicas o morales extranjeras, deberán anexar la documentación con la cual acrediten estar autorizadas por las autoridades competentes en los términos de las disposiciones legales aplicables, para dedicarse a actividades comerciales en el país.

El solicitante deberá presentar el original y una fotocopia de la solicitud y de los documentos mencionados ante la Tesorería y realizado el cobro de los documentos, se devolverán los originales, excepto la licencia anterior.

Toda información deberá ser formulada bajo protesta de decir verdad y los trámites deberán realizarse por el interesado o su representante legal, debidamente acreditado.

No se dará trámite alguno a las solicitudes de cambio de titular, domicilio o giro que no reúnan los requisitos señalados, para lo cual la Tesorería está facultada para devolver al solicitante los documentos que integran el expediente de solicitud, cuando se compruebe que no reúne los requisitos o que no cumple con las demás disposiciones establecidas en este ordenamiento, dando por concluido y quedando sin efecto el trámite a la entrega de los mismos.

Para el caso en que en la resolución a que se refiere el inciso a) de la fracción II del presente artículo, se nombren dos o más herederos, éstos deberán allegar con la solicitud oficial un documento escrito en el cual convengan quién realizará la solicitud a favor de quien de ellos deba emitirse la licencia correspondiente. En caso de no ser así, se actuará conforme a lo establecido en el párrafo inmediato anterior. Igual trámite deberá hacerse en caso de ser dos o más los compradores o nuevos dueños del inmueble donde se ubique el establecimiento o dos o más los donatarios de dicha licencia.

La Tesorería entregará al solicitante la nueva licencia, previa identificación.

SEGUNDO: El Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en los artículos antes citados, y en base al cumplimiento de los requisitos por parte de los titulares de los negocios, tienen a bien solicitar a la Tesorería Municipal y Tesorería del Estado, el alta de las anuencias municipales que más adelante se señalan.

Por lo anteriormente expuesto y fundado se somete a la consideración de este Ayuntamiento de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, y se solicita a este H. Cuerpo Colegiado tenga a bien aprobar el siguiente:

ACUERDOS:

PRIMERO: Se aprueba la propuesta para realizar el alta de permisos o anuencias municipales para la venta de bebidas alcohólicas, del establecimiento cuyo propietario, domicilio y giro, son los siguientes:

Nombre	Domicilio	Giro
MACONDGMX S.A. DE C.V	AV. PUERTO SAN JORGE # 900-B, BELLAVISTA 4TO SECTOR	TIENDA DE AUTOSERVICIO-SUPERMERCADO CON UN ÁREA DE EXPOSICIÓN Y VENTA AL PÚBLICO NO MAYOR 120.00 M2., CON VENTA DE CERVEZA, VINOS Y LICORES
CADENA COMERCIAL OXXO S.A. DE C.V.	AV. SANTA ANITA #319, SANTA ANITA 1ER SECTOR, 2DA ETAPA	TIENDA DE CONVENIENCIA, EN ENVASE CERRADO, CON UN ÁREA DE EXPOSICIÓN Y VENTA AL PÚBLICO MAYOR A 120 M2., CON VENTA DE CERVEZA, VINOS Y LICORES
CADENA COMERCIAL OXXO S.A. DE C.V.	CARRETERA CADEREYTA- ALLENDE KM 20+000, COL. EL BARRANQUITO	TIENDA DE CONVENIENCIA, EN ENVASE CERRADO, CON UN ÁREA DE EXPOSICIÓN Y VENTA AL PÚBLICO MENOR DE 120 METROS CUADRADOS, CON VENTA DE CERVEZA, VINOS Y LICORES
CADENA COMERCIAL OXXO S.A. DE C.V.	AV. DEL ROBLE #100, VALLE DEL ROBLE. SECC. ABEDUL	TIENDA DE CONVENIENCIA, EN ENVASE CERRADO, CON UN ÁREA DE EXPOSICIÓN Y VENTA AL PÚBLICO MENOR DE 120 METROS CUADRADOS, CON VENTA DE CERVEZA, VINOS Y LICORES

ACUERDO SEGUNDO: Así mismo, se aprueba la se corrección de la Anuencia Municipal de Alcohol identificada con el número de expediente Administrativo No. DI/SA/264/2024 de fecha de emisión treinta de agosto de 2024-dos mil veinticuatro que está a favor de Cadena Comercial Oxxo, que tiene el giro de Tienda de Conveniencia, en envase cerrado, con una área de exposición y venta al público menor de 120 mts2, con venta de cerveza, vinos y licores, anuencia la cual deberá de quedar con los siguientes datos:

Nombre	Domicilio	Giro
Cadena Comercial Oxxo S.A. de C.V.	JUÁREZ #101 OTE. ZONA CENTRO.	TIENDA DE CONVENIENCIA, EN ENVASE CERRADO, CON UN ÁREA DE EXPOSICIÓN Y VENTA AL PÚBLICO MENOR DE 120 METROS CUADRADOS, CON VENTA DE CERVEZA, VINOS Y LICORES

ACUERDO TERCERO: Instruyase a la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal y a la Dirección de Ingresos, para que se dé cumplimiento a lo antes señalado, se expida las anuencias autorizadas para que lleva a cabo las aperturas por inicio de actividad y se agreguen los solicitantes aludidos en el Padrón de Anuencias Municipales con el número de folio de anuencias municipales que corresponda, lo anterior de conformidad a lo establecido en el Reglamento para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol y de Regulación para su Venta y Consumo para el Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, y previo el pago de los derechos correspondientes por cada uno de los solicitantes.

ACUERDO CUARTO: Una vez que se dé cumplimiento a lo antes señalado y previo el pago de los derechos correspondientes de cada una de las solicitudes, comuníquese a la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, para el alta en su padrón y para la expedición correspondiente de la Licencia Estatal; así mismo, se le informe sobre el cambio de titular aquí autorizado.

ACUERDO QUINTO: Difúndase los presentes acuerdo en la Gaceta Municipal y en la página de Internet: www.cadereyta.gob.mx.

ACUERDO SEXTO: Los presentes acuerdos entrarán en vigor, al momento y fecha de su aprobación por el H Ayuntamiento de Cadereyta Jiménez, Nuevo León.

Dado en la Presidencia Municipal en la Sala de Sesiones del R. Ayuntamiento del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, a 20 de febrero del año 2025-dos mil veinticinco.

**"POR LA COMISIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA, ESPECTACULOS
Y ALCOHOLES DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE
CADEREYTA JIMÉNEZ, NUEVO LEÓN"**

ATENTAMENTE



**C. ABELARDO ALEXANDER GUZMAN GONZALEZ
DÉCIMO REGIDOR
PRESIDENTE**



**C. NORMA LETICIA FUENTES GARZA
TERCER REGIDOR
VOCAL**



**C. P. ADOLFO GONZALEZ ROSALES
SINDICO SEGUNDO
VOCAL**

**LISTA DE ASISTENCIA
COMISION DE INSPECCION Y VIGILANCIA
DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE
CADEREYTA JIMÉNEZ, NUEVO LEÓN**

**C. ABELARDO ALEXANDER GUZMAN GONZALEZ
DÉCIMO REGIDOR
PRESIDENTE**



**C. NORMA LETICIA FUENTES GARZA
TERCER REGIDOR
VOCAL**



**C.P. ADOLFO GONZALEZ ROSALES
SINDICO SEGUNDO
VOCAL**





Gobierno Municipal

2024-2027

**AYUNTAMIENTO DE CADEREYTA JIMÉNEZ NUEVO LEÓN
PRESENTE.**

Los integrantes de la Comisión de Gobierno, Reglamentación y Mejora Regulatoria del Ayuntamiento de la Ciudad de Cadereyta Jiménez, con fundamento en lo establecido en los artículos 33 fracción I incisos b), m), p), 36, fracciones V, VI y XI, 38, 40, fracción I, 42, 43, 162, 222 al 228 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, sometamos a consideración de este órgano colegiado el **DICTAMEN RESPECTO A LA CONSULTA PÚBLICA CIUDADANA PARA LA INICIATIVA DE EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD DE CADEREYTA JIMÉNEZ, NUEVO LEÓN** con base en los siguientes:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

El Gobierno Municipal de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, con base en lo señalado por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado libre y soberano de Nuevo León y bajo los principios rectores de transparencia, coordinación, autonomía, responsabilidad, objetividad, legalidad, imparcialidad, participación, igualdad, tolerancia, eficacia, eficiencia, equidad y competitividad, propone perfeccionar y modernizar el marco legal de nuestro municipio, a efecto de establecer de manera clara la estructura departamental, así como las facultades, atribuciones y obligaciones de los servidores públicos, las cuales han estado evolucionando y es necesario ajustarlas a la actualidad, para atender las necesidades que enfrenta nuestro municipio, por lo que esta Comisión ha determinado que dicha iniciativa reúne las formalidades establecidas por las disposiciones legales aplicables.

Por tal motivo, es por lo que en base a la Ley de Gobierno Municipal, se somete a consideración la presente iniciativa de creación del **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD DE CADEREYTA JIMÉNEZ, NUEVO LEÓN**.

En este orden de ideas y,

CONSIDERANDO

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

SEGUNDO. Que el artículo 222 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, establece que los reglamentos municipales son ordenamientos jurídicos aprobados por el Ayuntamiento de observancia obligatoria en la circunscripción en el territorio municipal y buscar el bienestar de la comunidad, siendo dicha Ley el ordenamiento jurídico que contiene las bases normativas que deben observarse para la expedición de dichos reglamentos, según lo establecido en el párrafo primero del artículo 223 de la Ley en mención, igualmente se respetan los derechos humanos y sus garantías, consagradas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Constitución Política del Estado, así como los derechos humanos, no contraviene o invade disposiciones o competencias federales o estatales, y tienen como propósito fundamental la seguridad, el bienestar y la tranquilidad de la población, y con el reglamento que nos ocupa en su aplicación fortalece al Gobierno Municipal de Cadereyta Jiménez.

TERCERO. Que los artículos 223, primer párrafo, y 227, fracción V, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, establecen que los reglamentos municipales serán expedidos por el propio Ayuntamiento, quien los aprobará ajustándose a las bases normativas



Gobierno Municipal

2024-2027

que se señalan en la presente Ley, y su vigencia surtirá efectos a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, salvo que se disponga en el mismo una fecha distinta para la iniciación de su vigencia, y que en su elaboración se informe a la comunidad del inicio del proceso de la consulta pública, aviso que fue publicado en el Periódico Oficial así mismo en dos de los diarios de mayor circulación en la entidad, durante 2-dos días consecutivos; las iniciativas o reformas a los Reglamentos estarán disponibles para la consulta pública durante un plazo de 15 quince días hábiles como mínimo, en las oficinas de la autoridad municipal, así como en sus respectivos portales de internet, durante dicho plazo los interesados podrán presentar por escrito a las autoridades competentes, los planteamientos que consideren respecto de la iniciativa del Reglamento Municipal o reformas, los planteamientos deberán estar fundamentados y consignar domicilio para oír y recibir notificaciones.

CUARTO. Que la propuesta del Reglamento, consiste en lo que a continuación se transcribe:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD DEL MUNICIPIO DE CADEREYTA JIMÉNEZ, NUEVO LEÓN

**TÍTULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I
DEL AMBITO DE APLICACIÓN, FINES Y PRINCIPIOS**

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden público, interés social y de observancia obligatoria por los integrantes de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Cadereyta Jiménez, Nuevo León así como por aquellos servidores públicos que en cualquier forma desempeñan estas funciones por alguna disposición de observancia general; establece facultades del personal de la Secretaría, y regula las bases para la prestación de los servicios que competen a la Secretaría dentro del territorio del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León; tiene por objeto regir la organización, funcionamiento y las relaciones jerárquicas, así como las facultades y funciones de cada una de las áreas administrativas, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente la Ley de Seguridad Pública del Estado de Nuevo León, Reglamento de Justicia Cívica, Reglamento de Tránsito y Vialidad, Reglamento de la Administración Pública Municipal de Cadereyta Jiménez, Nuevo León y demás normatividad aplicable.

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

La Secretaría planeará y conducirá sus actividades conforme a los objetivos, estrategias, prioridades y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 2.- La Secretaría de Seguridad Pública Municipal, es la dependencia encargada de vigilar que se respete el orden público, implementando para ello, las políticas que se estimen pertinentes en materia de prevención del delito, su investigación y persecución efectiva, así como coordinarse con la Federación, el Estado y el Ministerio Público competente, con la finalidad de integrar activamente al Sistema Nacional de Seguridad Pública, rigiéndose al efecto por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

**CAPÍTULO II
DE LAS DEFINICIONES**

ARTÍCULO 3.- Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:



Gobierno Municipal

2024-2027

- I. **Academia:** La Dirección de la Academia y Formación Policial.
- II. **Armamento y Equipo Oficiales:** El conformado y registrado en los términos de este Reglamento para el desempeño de las funciones de los elementos operativos.
- III. **Asuntos Internos:** La Dirección de la Unidad de Asuntos Internos de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal.
- IV. **Bases de Datos Criminalísticas y de Personal:** Las bases de datos de un registro y la información contenidas en ellas, en materia de detenciones, información criminal, personal de seguridad pública, armamento y equipo, vehículos, huellas dactilares, teléfonos celulares y las demás necesarias cuyo propósito es clasificar, ordenar, registrar, resguardar, utilizar y compartir la información recibida y relacionada con la seguridad pública.
- V. **Centro:** Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo C4
- [Rs1]
VI. **Colonia y Comunidad:** El conjunto de ciudadanos que habitan en un lugar determinado del municipio, con intereses o fines comunes y que se constituyen en la división administrativa o territorial del municipio.
- VII. **Comisión:** La Comisión de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública y Validad del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León.
- VIII. **Comités Comunitarios:** Los Comités integrados para colaborar en el diseño, implementación y evaluación de acciones para la prevención social de la violencia y la delincuencia en los términos de este Reglamento.
- IX. **Cuerpos de Seguridad Municipal:** La Policía Preventiva, la Policía de Tránsito, los Grupos Tácticos de Intervención o de Reacción y el personal adscrito a las áreas de reclusión y de información.
- X. **Enlace:** Servidor Público designado por la administración municipal a través de quien se podrá intercambiar información.
- XI. **Información en Materia de Seguridad Pública:** Datos contenidos en los documentos que el personal genera, obtiene, adquiere, transforma o conserva por cualquier título o aquellos que por disposición legal deban generar.
- XII. **Integrante:** Persona que integra la Secretaría de Seguridad Pública Municipal.
- XIII. **Ley:** Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León.
- [Rs2][DRLM3]
XIV. **Necesidades del Servicio:** El conjunto de circunstancias o condiciones por las cuales, para cumplir con un deber legal y satisfacer el interés público se justifica disponer, en cualquier momento, de los recursos humanos, materiales y financieros, con la finalidad de hacer frente de manera oportuna, contundente, eficaz y eficiente a los objetivos de la Institución.
- XV. **Personal Administrativo:** Todo personal que preste su servicio en la Secretaría en actividades distintas a las funciones operativas.



Gobierno Municipal

2024-2027

- XVI. **Personal Operativo:** El personal en activo que desempeñe funciones operativas adscritos a las Direcciones de Policía y de Tránsito, realizando tareas de prevención del delito y de ordenamiento vial, en el grado y rango que le confiere su nombramiento.
- XVII. **Prevención Social:** El conjunto de políticas públicas, programas y acciones orientadas a reducir factores de riesgo que favorezcan la generación de violencia y delincuencia, así como a combatir las distintas causas y factores que la generan;
- XVIII. **Programa de Prevención:** El conjunto de actividades realizadas por la Secretaría o por sus instancias auxiliares, que tienen como finalidad contrarrestar los factores criminógenos y contener, disminuir o evitar la comisión de delitos, conductas antisociales e infracciones administrativas, así como prevenir la victimización;
- XIX. **Reglamento:** El presente Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal; y
- XX. **Secretaría:** La Secretaría de Seguridad Pública, Vialidad y Tránsito de Cadereyta Jiménez, Nuevo León.

ARTÍCULO 4.- Los casos no previstos en el presente Reglamento, se aplicará supletoriamente lo dispuesto por la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León, Código Civil del Estado de Nuevo León, Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León, Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León, Ley General de Responsabilidades Administrativas y los principios generales del derecho.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA Y FACULTADES

CAPÍTULO I DE LA ESTRUCTURA

ARTÍCULO 5.- Las áreas administrativas de la Secretaría estarán obligadas a coordinar entre sí, a proporcionarse ayuda mutua, cooperación y asesoría; se regirán por las normas legales aplicables a su funcionamiento, y disposiciones de este Reglamento.

ARTÍCULO 6.- Los integrantes de la Secretaría, que realicen funciones administrativas y no pertenezcan al Servicio Profesional de Carrera Policial, se considerarán trabajadores de confianza, por lo que los efectos de su nombramiento podrán darse por terminados en cualquier momento.

ARTÍCULO 7.- La Secretaría se auxiliará con directores, coordinadores, y demás prestadores de servicio de apoyo técnico o asesoría, de conformidad con el presupuesto aprobado, quienes estarán obligados a guardar estricta reserva y confidencialidad sobre los asuntos de su competencia, y serán nombrados y removidos libremente por el Secretario previo acuerdo con el Presidente Municipal, y quienes técnica, jurídica y administrativamente serán los responsables del funcionamiento del órgano administrativo a su cargo, quienes a su vez, se auxiliarán, según corresponda, por el personal técnico, jurídico y administrativo, que se requiera y figure en el presupuesto.

ARTÍCULO 8.- Para la atención, estudio, planeación y resolución de los asuntos de competencia, la Secretaría contará con la estructura siguiente:

- I. Titular de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad.



Gobierno Municipal

2024-2027

- II. Dirección de Policía
 - a. Coordinación de Policía.
 - b. De la Policía Metropolitana de Investigación.
 - c. Responsable de Turno.
 - d. Jefe de Armería.
 - e. Responsable del Centro de Detención Municipal.
- III. Dirección de Tránsito
 - a. Coordinador General
 - b. Jefe de Permisos y Licencias
 - c. Responsable de Turno.
- IV. Dirección Administrativa
 - a. Coordinación de Recursos Humanos y Financieros; y
 - b. Coordinación de Recursos Materiales;
- V. Dirección Jurídica
 - a. Mesa de Puestas a Disposición, Detenciones y Aseguramiento de Bienes
 - b. Mesa de Asuntos Contenciosos, Amparo, Derechos Humanos.
 - c. Mesa de Atención a Autoridades Administrativas y Jurisdiccionales.
- VI. Dirección de la Unidad de Asuntos Internos.
- VII. Dirección de Prevención del Delito.
 - a. Coordinación de Planeación
 - b. Coordinación de la Unidad de Atención a Víctimas
- VIII. Dirección del Centro de Control, Comando, Comunicación y Computo (C4)
 - a. Coordinador General
 - b. Supervisión
 - c. Jefatura de Tecnologías de la Información
 - d. Jefatura de Análisis Estratégico e Inteligencia
 - e. Jefatura de Monitoreo Vial
 - f. Responsables de turno.
- IX. Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial
- X. Comisión de Honor y Justicia.

ARTÍCULO 9.- Son obligaciones de los titulares de las áreas administrativas de la Secretaría, las siguientes:

- I. Acatar y cumplir las instrucciones, órdenes y disposiciones que dicte la superioridad, de conformidad con los elementos de jerarquía, adscripción, competencia y áreas de responsabilidad previstos en la Ley, en el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables;
- II. Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre las actuaciones, observaciones e información de que tengan conocimiento, con motivo del ejercicio de facultades o prestación de servicios. El incumplimiento de esta disposición dará lugar a la aplicación del régimen de responsabilidades previsto en la Ley de la materia, salvo el caso del cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Nuevo León.
- III. Informar a la superioridad sobre los hechos que pueden dar lugar a situaciones de probable responsabilidad administrativa, penal o civil de que tengan conocimiento, con motivo del ejercicio de sus facultades;
- IV. Planear, instrumentar, controlar y evaluar de los asuntos de su competencia y proponer las medidas de desarrollo administrativo necesarias para el mejor funcionamiento que le indiquen sus superiores, en términos de la legislación aplicable;



Gobierno Municipal

2024-2027

- V. Acordar con el Secretario, la resolución de los asuntos de su competencia y proponer las medidas de desarrollo administrativo necesarias para el mejor funcionamiento del área a su cargo;
- VI. Coordinar las actividades con los titulares de las demás áreas administrativas de la Secretaría para el mejor funcionamiento de esta;
- VII. Acordar con los servidores públicos subalternos los asuntos que tengan asignados, con finalidad de brindar atención y solución a los mismos;
- VIII. Proporcionar, por acuerdo de la superioridad, la información, los datos o la cooperación que los sean requeridos por otras dependencias o entidades;
- IX. Rendir al Secretario, por escrito los informes mensuales, anuales y aquéllos que sean solicitados de las actividades realizadas por el órgano administrativo a su cargo; y
- X. Las demás que le sean asignadas por el Secretario.

ARTÍCULO 9 BIS. - Para ser Titular de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal o Titular de alguna de las Áreas Administrativas, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. No tener antecedentes penales, ni estar sujeto a proceso por delito doloso, así como no haber sido condenado por sentencia ejecutoriada como responsable de un delito doloso;
- III. No estar suspendido ni haber sido destituido o inhabilitado por resolución firme como servidores públicos;
- IV. Presentar y aprobar el proceso de evaluación de control de confianza;
- V. Abstenerse de hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, no padecer adicciones y someterse a los exámenes que determinen la Ley o las instancias competentes;
- VI. Acreditar con cédula profesional haber cursado por lo menos la enseñanza superior y/o comprobar tener conocimientos en materia de Seguridad Pública con una experiencia no menos de 5 años continuos; y
- VII. Los demás requisitos que establezcan las Leyes, Reglamentos y otras disposiciones legalmente aplicables.

CAPÍTULO II

DE LAS FACULTADES

ARTÍCULO 10.- Corresponde principalmente a la Secretaría, el trámite, despacho y resolución de los asuntos de su competencia.

Para la mejor organización y funcionamiento de esta, podrá el Titular de la Secretaría delegar en los servidores públicos subalternos, facultades, sin perjuicio de ejercerlas directamente, excepto aquellas de que por disposición de la Ley o Reglamento deben ser ejercidas exclusivamente por él. Los actos delegables deberán constar por escrito, debidamente detallados. Así mismo, le corresponde además de las que le confiere la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, la Ley de Seguridad Pública del Estado de Nuevo León y la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, las siguientes atribuciones:

- I. Planear, dirigir, organizar, controlar, supervisar y evaluar el funcionamiento de la Secretaría;
- II. Coordinarse con las instancias federales, estatales y municipales en las materias de seguridad pública y de validez, y prevención en todos los aspectos operativos que se requieran;
- III. Acordar con el Presidente Municipal e informarle de los asuntos que le corresponden, así como desempeñar las comisiones y funciones que le confieran;
- IV. Formular anteproyectos de programas y presupuestos de los asuntos de su competencia enviándolos a la Tesorería Municipal para su incorporación a los proyectos que se sometan a la aprobación del Ayuntamiento;
- V. Elaborar y proponer a la Contraloría Municipal los manuales de organización y procedimientos, así como los documentos técnicos complementarios de la Secretaría;
- VI. Designar a un responsable del control, suministro y adecuado manejo de la información;



Gobierno Municipal

2024-2027

- VII. Integrar y administrar la información del personal;
- VIII. Ingresar, consultar e investigar en las diferentes bases de datos de personal de seguridad pública, los expedientes de los aspirantes a ingresar a la Secretaría, así como a aquéllos a integrar los cuerpos auxiliares de seguridad y coadyuvar con otras Secretarías en la revisión de antecedentes del personal a contratar;
- IX. Establecer las disposiciones, normas operativas, administrativas y disciplinarias, que determinen la actuación de los elementos de la Secretaría;
- X. Participar con las instancias de coordinación de los Sistemas Estatal y Nacional de Seguridad Pública, de acuerdo con la Ley de la materia y demás normas que regulan la integración, organización y funcionamiento de dichos Sistemas;
- XI. Realizar investigaciones en el ámbito de su competencia, a través de sistemas homologados de recolección, clasificación, registro, análisis, evaluación y explotación de información;
- XII. Garantizar, mantener y restablecer el orden, la tranquilidad y la paz en los lugares públicos;
- XIII. Realizar acciones de vigilancia en su circunscripción para prevenir y evitar la comisión de delitos, faltas administrativas y demás actos contrarios a la seguridad de las personas y de su patrimonio;
- XIV. Detener a los delincuentes en los casos de flagrante delito y en los de notoria urgencia, cuando se trate de los que en persiguen de oficio y que, por razones de la hora, del lugar, o la distancia no haya autoridad judicial que expida la orden de aprehensión y exista temor fundado de que el presunto responsable se sustraerá a la acción de la justicia, y ponerlos inmediatamente a disposición de las autoridades competentes;
- XV. Poner a disposición de las autoridades competentes a los menores infractores cuando sus conductas entren en conflicto con la Ley penal o impliquen la comisión de una falta administrativa, conforme a disposiciones a las disposiciones legales aplicables;
- XVI. Vigilar, dentro del ámbito territorial del Municipio de Cadereyta Jiménez el cumplimiento estricto de las leyes y reglamentos del Municipio;
- XVII. Colaborar en las labores preventivas y de auxilio en los casos de desastres naturales o los causados por la actividad humana;
- XVIII. Garantizar la seguridad personal del Presidente Municipal, el Secretario de Seguridad Pública y Validad y de su familia, así como del titular del Área Operativa, durante el tiempo que permanezcan en su encargo, y demás funcionarios municipales que por razones de su cargo, empleo o comisión requieran seguridad que se hará extensiva en los términos de este Reglamento;
- XIX. Vigilar los edificios, monumentos, jardines, instalaciones y demás bienes que constituyan el patrimonio Municipal de Cadereyta Jiménez; así como reforzar el control y resguardo de la seguridad en las instalaciones del Palacio Municipal;
- XX. Desarrollar acciones para la seguridad peatonal en las vías públicas y fomentar en la población el respeto al peatón y a las normas de tránsito;
- XXI. Implementar y supervisar los operativos de seguridad en las zonas escolares, privilegiando la integridad de los peatones;
- XXII. Vigilar el tránsito vehicular;
- XXIII. Planear, dirigir y controlar la revisión de conductores y vehículos;
- XXIV. Identificar y analizar puntos conflictivos en cuanto a ingeniería vial dentro del Municipio;
- XXV. Realizar propuestas para mejorar los puntos conflictivos referentes a la vialidad del Municipio;
- XXVI. Coordinar proyectos viales con autoridades federales, estatales y municipales;
- XXVII. Revisar y autorizar cambios de sentido de circulación de las calles;
- XXVIII. Instrumentar con señalamientos el correcto y seguro tránsito de vehículos y peatones en el Municipio;
- XXIX. Diseñar, operar, dar mantenimiento, [Rs6]dar mantenimiento a las señalizaciones de tránsito, nomenclaturas, así como administrar y en su caso, reparar el sistema de semáforos para agilizar el tránsito vehicular y la seguridad peatonal;
- XXX. Difundir mediante campañas, seminarios y juntas las políticas y normas que atañen a la seguridad vial;
- XXXI. Hacer cumplir el Reglamento de Validad y Tránsito con los derechos y obligaciones ahí establecidos e imponer sanciones a las personas que lo infrinjan, llevando el registro de estas.



Gobierno Municipal

2024-2027

- XXXII. Desarrollar acciones y cursos en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia en el territorio del Municipio de Cadereyta Jiménez, además de coordinar con organizaciones no gubernamentales y dependencias de gobierno el desarrollo de planes estratégicos para el combate a las conductas de riesgo;
- XXXIII. Implementar políticas públicas para la educación vial de la población;
- XXXIV. Promover la organización, funcionamiento y adecuada articulación de Comités Participación Ciudadana en términos de la Ley de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana del Estado de Nuevo León;
- XXXV. Organizar, mantener y sistematizar un servicio de atención ciudadana e informar sobre detenciones y acciones de la Secretaría, llevando un registro de las atenciones e información brindada, así como mantener información sobre trámites en la Secretaría;
- XXXVI. Difundir a la comunidad los teléfonos de atención y emergencia;
- XXXVII. Cooperar en la investigación de los delitos, así como proteger los derechos humanos y velar por la libertad y respeto de las garantías individuales que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos otorga, haciendo para ello uso de su autoridad y de los elementos que estén bajo sus órdenes;
- XXXVIII. Auxiliar dentro del marco jurídico establecido a las autoridades Judiciales y Administrativas[R57] y del Trabajo, en cumplimiento de sus atribuciones y cuando sea solicitada su colaboración en asuntos oficiales o en operativos que se realicen en coordinación con las anteriores autoridades;
- XXXIX. Promover la acción de la comunidad para informar, o en su caso, denunciar las conductas irregulares del personal de la Secretaría;
 - XL. Promover la acción de la comunidad para informar, o en su caso, denunciar las conductas irregulares del personal de la Secretaría;
 - XLI. Contar con instalaciones adecuadas para proporcionar un servicio de reclusión de detenidos a disposición de las autoridades competentes; teniendo áreas especiales para menores infractores; velando por el respeto a los derechos humanos;[R58]
 - XLII. Llevar a cabo la conciliación y solución que no contravengan ninguna disposición legal establecida, ni afecte los derechos de terceros; y
 - XLIII. Aplicar, desarrollar, actualizar e incrementar el uso de sistemas de tecnologías de información y la comunicación para prevenir y erradicar los delitos y las faltas administrativas;[R59]
 - XLIV. Integrar y administrar la información de las bases de datos criminalísticos;
 - XLV. Proponer y administrar los procesos de innovación, mejora continua y de tecnología;
 - XLVI. Generar estadística geo-delictiva;
 - XLVII. Establecer y operar el Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Computo;
 - XLVIII. Recabar, procesar, validar e informar de la seguridad pública y de la prevención del delito en la ciudad, para el control y la toma de decisiones de la Secretaría;
 - XLIX. Recopilar, integrar, analizar y geo-referenciar la información sobre la incidencia criminológica correspondiente a las áreas de competencia de la Policía Municipal de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, para la generación de estrategias de prevención y combate a las conductas antisociales;
 - L. Elaborar instrumentos de medición y seguimiento de la incidencia criminológica;
 - LI. Planear estrategias de prevención policial implementadas como resultado del análisis estadístico y cartográfico;
 - LII. Realizar estudios sobre incidencia delictiva y conductas antisociales cometidas en el municipio;
 - LIII. Establecer líneas de investigación policial a partir del análisis de la información de la estructura y los modos de operación de las organizaciones criminales, para emisión de consignas policiales en cumplimiento de los mandamientos ordenados;

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

ARTÍCULO 11.- El Titular de la Secretaría, tendrá las siguientes facultades:

- I. Aplicar y vigilar en la zona de responsabilidad de la Secretaría, el cumplimiento de las disposiciones que en materia de seguridad pública municipal establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y



Gobierno Municipal

2024-2027

- Soberano de Nuevo León, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León, el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Cadereyta Jiménez, Nuevo León y demás leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, convenios y disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Participar en las instancias de coordinación de los Sistemas Estatal y Nacional de Seguridad Pública, de acuerdo con la Ley de la materia y demás normas que regulen la integración, organización y funcionamiento de dichos sistemas;
 - III. Proponer al Presidente Municipal las políticas, estrategias planes, y programas relativos a la seguridad de los habitantes del Municipio, al orden público que asegure las libertades y a la prevención de delitos;
 - IV. Dirigir, planear, programar, organizar, controlar, supervisar y evaluar el desempeño de todas las actividades de la Secretaría a su cargo;
 - V. Ejercer atribuciones de mando, dirección y disciplina de la corporación policial;
 - VI. Determinar la creación de modificaciones de grupos especiales en función de la incidencia delictiva, por zonas geográficas, por la complejidad de los delitos, así como por el impacto de estos en la comunidad;
 - VII. Dirigir los programas y procedimientos necesarios que motiven la generación de inteligencia y estándares de medición que favorezcan la efectividad de la acción policial;
 - VIII. Asegurar la integración y uso eficiente de las bases de datos criminalísticos y de personal;
 - IX. Integrar y consultar en las bases de datos de personal de Seguridad Pública, los expedientes de los aspirantes a ingresar a la Secretaría;
 - X. Planear, proponer e implementar mecanismos de coordinación con las diferentes dependencias de gobiernos municipales, estatal, federal, e internacional, así como con las instituciones públicas y privadas, relacionadas con el ámbito de responsabilidad de la Secretaría;
 - XI. Dirigir, planear, programar, organizar, controlar, supervisar y evaluar políticas programas y acciones preventivas y educativas en materia de prevención del delito, de prevención de accidentes y de educación vial que se difundan y ejecuten para la población;
 - XII. Establecer programas y acciones en coordinación con organismos públicos, privados y sociales tendientes a la prevención del delito e infracciones administrativas, la prevención de accidentes y la educación vial;
 - XIII. Asignar a los funcionarios de la Administración Municipal y a sus familiares, protección para el resguardo de su integridad física, cuando durante en el ejercicio de su encargo y por la función que se le asignen así lo requieran;
 - XIV. Constituir y operar las Comisiones y la Academia a que se refiere el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León;
 - XV. Promover la organización y funcionamiento de consejos o comités consultivos municipales de seguridad pública, de protección ciudadana prevención del delito y de vialidad y tránsito;
 - XVI. Proponer al Presidente Municipal, la creación de nuevas áreas administrativas u operativas dentro del ámbito competencial de la Secretaría;
 - XVII. Autorizar el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Secretaría;
 - XVIII. Designar con el carácter de Encargado del Despacho al servidor público que suplirá la ausencia temporal de alguno de los titulares de las Unidades Administrativas señalados en **el Artículo 8 Fracciones I a X;**
 - XX. Difundir y hacer del conocimiento de la ciudadanía y de los integrantes de la Secretaría, el presente ordenamiento, el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera y el Reglamento de Vialidad y Tránsito del Municipio de Cadereyta Jiménez, Asuntos Internos, Comisión de Honor y Justicia, Policía y Buen Gobierno;
 - XX. Aplicar las medidas disciplinarias al personal a su mando, de acuerdo lo dispuesto en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León y demás disposiciones aplicables;
 - XXI. Aplicar y supervisar los procedimientos relativos al Servicio Profesional de Carrera Policial y al Régimen Disciplinario de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Cadereyta Jiménez;
 - XXII. Proponer y supervisar la implementación de cursos de capacitación, actualización y especialización para el personal de la Secretaría a su cargo;
 - XXIII. Rendir diariamente al Presidente Municipal, un parte informativo de los acontecimientos más relevantes que en materia de seguridad pública y vialidad ocurran en el Municipio;



Gobierno Municipal

2024-2027

- XXIV. Coordinarse con las autoridades federales, estatales y municipales en los ámbitos de su competencia;
- XXV. Acordar con el Presidente Municipal e informarle de los asuntos que le corresponden, así como desempeñar las comisiones y funciones que le confieran;
- XXVI. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Municipal de Justicia Cívica de Cadereyta Jiménez, Nuevo León y demás leyes y disposiciones aplicables en materia de seguridad e infracciones de carácter administrativo;
- XXVII. Tomar las medidas pertinentes para prevenir la comisión de delitos o infracciones del Reglamento Municipal de Policía y Buen Gobierno de Cadereyta Jiménez, Nuevo León;
- XXVIII. Coordinarse con las autoridades competentes para el mejor cumplimiento del Reglamento Municipal de Policía y Buen Gobierno de Cadereyta Jiménez, Nuevo León;
- XXIX. Proponer las reformas permanentes para la actualización del Reglamento Municipal de Policía y Buen Gobierno de Cadereyta Jiménez, Nuevo León;
- XXX. Administrar y vigilar los centros de detención municipal;
- XXXI. Auditar al Ministerio Público cuando así lo solicite, en la investigación de delitos y aprehensión de delincuentes;
- XXXII. Coordinar las acciones de los elementos de la Policía Municipal;
- XXXIII. Custodiar a los arrestados, manteniendo vigilado el orden y disciplina de los mismos respetando en todo momento sus derechos humanos.[Rs10]
- XXXIV. Proporcionar a los arrestados una alimentación de buena calidad, o en su caso permitir que la reciban;
- XXXV. Llevar un libro con el registro de personas detenidas o arrestadas, observando un orden cronológico y forma numerada, asentando los datos relacionados con la identidad de las personas, así como el o los motivos de su detención o arresto;
- XXXVI. Participar en la innovación y avances tecnológicos, que permitan un mejor despacho de los asuntos en materia de seguridad pública;
- XXXVII. Proporcionar a la Contraloría Municipal, la información que le sea solicitada para la realización de revisiones que garanticen el cumplimiento de la normatividad aplicable en la vigilancia y auditoría de los recursos materiales, financieros e inversión pública del Republicano Ayuntamiento de Cadereyta Jiménez, con estricto apego a la transparencia, la rendición de cuentas y la correcta actuación de los servicios públicos;
- XXXVIII. Designar, previo acuerdo con el Presidente Municipal, mediante escrito de nombramiento a los mandos de las Direcciones y Coordinaciones;
- XXXIX. Las que ordene el Presidente Municipal y demás que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomiendan.

ARTÍCULO 12.- Cuando el Titular de la Secretaría, se tenga que ausentar por alguna causa, designará a quien, en su ausencia, lo suplirá mediante un escrito,[Rs11] que contenga las funciones a realizar.

ARTÍCULO 13.- La persona Titular de la Dirección de Policía Municipal, tendrá las siguientes facultades:

- I. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales en materia de seguridad;
- II. Sujetar los servicios de seguridad pública a las disposiciones que sobre la materia se especifican con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, y en sus Reglamentos;
- III. Vigilar y conservar la seguridad, el orden y la tranquilidad pública;
- IV. Servir y auxiliar a la comunidad de manera eficaz, honesta y con apego a la Ley;
- V. Rendir diariamente al Secretario de Seguridad, un parte informativo de los acontecimientos que en materia de seguridad pública ocurren en el municipio;
- VI. Llevar un registro de personas detenidas o arrestadas, observando un orden cronológico forma numerada, asentando los datos relacionados con la identidad de las personas, así como el o los motivos de su detención o arresto;
- VII. Custodiar los bienes u objetos que sean recogidos a los arrestados, los cuales, al momento de ser puestos en libertad, les serán devueltos;
- VIII. Respetar y hacer respetar los derechos humanos;
- IX. Obedecer las órdenes de emanen del Presidente Municipal y del Titular de la Secretaría de Seguridad;



Gobierno Municipal

2024-2027

- X. Auxiliar al Ministerio Público, Autoridades judiciales, y administrativas en el ámbito de su competencia para la localización y persecución de presuntos infractores o delincuentes;
- XI. Coordinar y ejecutar las medidas de seguridad personal del Presidente municipal y demás personas que les corresponda;
- XII. Establecer y documentar toda la información relacionada con la incidencia de delitos y faltas administrativas en los distintos sectores colonias o zonas del municipio y se mantiene actualizada;
- XIII. Vigilar que ante la comisión de un hecho de delito, se realice el resguardo y protección del lugar de los hechos o del hallazgo, resguardo de indicios que sean localizados y dar aviso inmediatamente al Ministerio Público;
- XIV. Hacer uso de la tecnología conforme a las posibilidades económicas del Municipio para prevenir y erradicar los delitos y faltas administrativas contempladas en Reglamentos municipales;
- XV. Administrar el Centro de Detención Municipal, vigilando que se respeten los derechos humanos de las personas que hayan se encuentren internadas a disposición de la autoridad competente;
- XVI. Apoyar programas educativos para la prevención del delito; y[Rs12]
- XVII. Las demás que le asigne el Secretario o las que disponga el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 14.- La Dirección de Policía, para el desarrollo de sus funciones, estará conformada por la Coordinación de Policía, Responsable de Turno, Jefe de Armería y Responsable el Centro de Detención Municipal.

ARTÍCULO 15.- La Coordinación de Policía, tendrá las siguientes funciones:

I. Acordar con el Director de Policía, las labores operativas de la Dirección;

- II. Dirigir operativamente a los cuerpos adscritos a la Dirección, con acuerdo del Director de Policía;
- III. Llevar a cabo acciones que en materia operativa le competen a la Dirección y al Director de Policía, informando a este último el resultado de estas;
- IV. Desempeñar las atribuciones que en materia de seguridad pública y prevención del delito le confieren al Municipio la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, así como los Reglamentos que resulten aplicables a dicha materia;
- V. Realizar, previo acuerdo con el Director, las acciones preventivas que tiendan a la disminución de los índices delictivos;
- VI. Coordinar y supervisar el trabajo operativo en cada uno de los sectores de su región;
- VII. Ejecutar y supervisar los lineamientos operativos por zona, definidos por el Director de Policía; y
- VIII. Las demás que le asigne el Director de Policía o Secretario.

ARTÍCULO 16.- El Jefe de Armería será el responsable de recibir, registrar, almacenar, abastecer y controlar el armamento, cartuchos cargadores y equipo de seguridad de la Secretaría y tendrá las siguientes funciones:

- I. Proponer los lineamientos para el manejo de armas, cartuchos, cargadores y equipo de seguridad de la Secretaría;
- II. Controlar el manejo y asignación de armas, cartuchos, cargadores y equipo de seguridad de la Secretaría;
- III. Reportar de forma mensual a la Dirección de Administración el inventario de armamento y equipo de seguridad;
- IV. Coordinarse con las áreas de la Secretaría para el intercambio de información;
- V. Supervisar que las instalaciones destinadas a la guarda y custodia de armas cartuchos, cargadores y equipo de seguridad, cumplan los requisitos de seguridad establecidos por las normas aplicables;
- VI. Ministrar armas, cartuchos, cargadores y equipo de seguridad a los elementos operativos de la Secretaría de acuerdo con los lineamientos aplicables;
- VII. Proponer y en su caso impartir programas de adiestramiento básico y especializado para el manejo y seguridad en el uso del armamento;



Gobierno Municipal

2024-2027

- VIII. Verificar que en las prácticas de tiro se cumplan las normas de seguridad en la preparación y ejecución;
- IX. Efectuar la prueba de fuego del armamento y cartuchos de reciente adquisición;
- X. Ordenar las concentraciones para bajas de armas, cartuchos, cargadores y equipo de seguridad de la Secretaría;
- XI. Elaborar los informes de armas, cartuchos, cargadores y equipo de seguridad requerido por la superioridad, así como a las diferentes autoridades estatales y federales;
- XII. Llevar el control de visitas e inspecciones que le realicen las diferentes autoridades Locales, Estatales o Federales y en el caso de que estas realicen observaciones o recomendaciones, hacerlo del conocimiento del superior y subsanarlas implementando las acciones necesarias; y
- XIII. Las demás que le asigne el Secretario.

ARTÍCULO 17.- El Responsable del Centro de Detención Municipal tendrá las siguientes funciones:

- I. Acatar las órdenes y/o disposiciones emanadas de [Rs13]los C.C. Presidente Municipal, Secretario de Seguridad Pública Municipal, Director de Policía, Juez Cívico en Turno;
 - II. Elaborar las boletas de remisión en las cuales se indicarán los datos personales, motivo determinado por el Juez Cívico, debiendo dar el debido tratamiento adecuado a los datos personales y confidenciales que sean recabados conforme a la Ley de la materia. [Rs14]
 - III. Mantener el orden, la disciplina y la seguridad de los detenidos;
 - IV. Conducir y custodiar a los detenidos durante sus audiencias;
 - V. Proporcionar a los detenidos una alimentación de buena calidad;
 - VI. Darles un buen trato a los detenidos, así como informarles a los mismos, el derecho que tienen a una llamada telefónica;
 - VII. Mantener la limpieza y procurar el mantenimiento del Centro de Detención Municipal y/o Cárcel Municipal;
 - VIII. Constituirse en depositario de las pertenencias, bienes u objetos que le sean recogidos previo recibo que se entregue a los detenidos y/o arrestados, todo lo cual devolverá al momento de que sean puestos en libertad;
 - IX. Llevar un libro de registro de las personas detenidas y/o arrestadas en el que por orden cronológico y en forma numerada, se asienten los datos relacionados con la identidad de las personas, así como el motivo o motivos de su detención;
 - X. Llevar un Libro de registros de visitantes de aquellas personas que se encuentren detenidas o se encuentren internadas en el Centro de Detención Municipal a disposición de la autoridad competente;
 - XI. Las demás que le asigne el Director de Policía o Secretario.
- [Rs15]

ARTÍCULO 18.- La persona Titular de la Dirección de Tránsito tendrá las siguientes facultades:

- I. Vigilar el tránsito vehicular en el Municipio;
- II. Planear, dirigir y controlar la revisión de automóviles y vehículos automotores;
- III. Instrumentar con señalamientos el tránsito de vehículos y peatones en el Municipio, así como dar mantenimiento o rehabilitar señalamientos de tránsito y semáforos existentes. [Rs16]
- IV. Diseñar, operar y administrar el sistema de semáforos para agilizar el tránsito vehicular y la seguridad peatonal;
- V. Auxiliar al Ministerio Público en la investigación y persecución de los delitos inherentes o relacionados con el tránsito de vehículos;
- VI. Imponer sanciones a las personas que infrinjan el Reglamento de Tránsito y Vialidad del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León;
- VII. Participar en la innovación y avances tecnológicos que permitan un mejor servicio en materia de vialidad y tránsito;
- VIII. Inducir la educación vial entre la población, particularmente entre los niños y los jóvenes escolares, implementando para tal fin talleres, cursos en Escuelas del Municipio; [Rs17]



Gobierno Municipal

2024-2027

- IX. Alentar la participación ciudadana que permita la adecuada capacitación de los conductores de vehículos;
- X. Difundir mediante campañas, seminarios y juntas, las políticas y normas que atañen a la seguridad vial;
- XI. Fomentar entre la población el respeto al peatón y las normas de tránsito;
- XII. Promover la acción de la comunidad encaminada a denunciar las conductas irregulares que llegare a presentar al personal designado por los asuntos materia del despacho de lo referente a tránsito y vialidad;
- XIII. Proponer al Secretario, reformas permanentes para la actualización del Reglamento de Tránsito y Vialidad del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León;
- XIV. Planear de forma integral, los sistemas de transporte y vialidad en el territorio municipal, buscando mayor racionalidad, eficiencia y comodidad en los desplazamientos de bienes y personas;
- XV. Recibir y elaborar oficios para la consignación a la autoridad correspondiente;
- XVI. Realización de formatos de salida de vehículos que se hayan remitido al lote oficial por medio del servicio de grúa, por motivo de infracción o accidente vial;
- XVII. Revisar que se registren en el libro de gobierno y en el sistema que para tal efecto se lleve de los accidentes suscitados en el Municipio;
- XVIII. Realizar un informe mensual sobre los accidentes reportados en el Municipio así como aquellos en donde se ocasionen daños al municipio; y [Rs18]
- XIX. Las demás que le asigne el Secretario o las que disponga el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 19.- La Dirección de Tránsito, para el desarrollo de sus funciones, estará conformada por el Coordinador General, Jefatura de Licencias y Permisos, Jefatura de Educación Vial, Responsable de Turno; las unidades o áreas que sean necesarias para su correcto funcionamiento para lo cual los titulares estarán obligados a comprobar que el personal a su cargo cuente con las Certificaciones y Capacitaciones en referencia a sus funciones.

ARTÍCULO 20.- La Coordinación General tendrá las siguientes funciones y facultades:

- I. Coordinación de manera conjunta con los mandos operativos a fin de cumplir con las necesidades del servicio;
- II. Coordinar con el Director los programas relativos a horarios, vacaciones, y días de descanso del personal operativo a su cargo, así como la supervisión y autorización de arrestos disciplinarios;
- III. Supervisar los operativos que se realicen en materia de prevención y control de faltas al Reglamento de Tránsito;
- IV. Revisar la elaboración oportuna de los partes informativos, de hechos de tránsito y puestas a disposición que rinden los elementos de mando y de vigilancia bajo sus órdenes, responsabilizándose de la canalización adecuada que deben seguir;
- V. Supervisar el rol de servicios de cada grupo o turno, así como los puntos de servicio asignados;
- VI. Realizar recorridos periódicos dentro de los límites de su jurisdicción a fin de mantenerse en contacto y conocimiento del área donde se encuentra su personal operativo en vigilancia, tomando en cuenta las necesidades, para la planeación de operaciones a realizar, según sea el caso;
- VII. Evaluar el funcionamiento de los responsables de turno;
- VIII. Mantener el orden y la disciplina del personal a su mando;
- IX. Estudiar y proponer medidas de regularización y mejoramiento de los sistemas de tránsito en el municipio;
- X. Instrumentar las acciones necesarias de capacitación dirigida a los responsables de turno, oficiales patrulleros y oficiales motociclistas y cruceros;
- XI. Diseñar el Plan de circulación de los vehículos para el descongestionamiento vial;
- XII. Brindar atención personalizada a las partes involucradas en algún hecho de tránsito, con la finalidad que las partes lleguen a un acuerdo sobre la reparación del daño conforme al Reglamento de Tránsito del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León;



Gobierno Municipal

2024-2027

- XIII. Informar a las partes involucradas el procedimiento a seguir, en el supuesto de que no lleguen a un acuerdo para que ejerzan su derecho;
- XIV. Supervisar que los oficiales patrulleros elaboren correctamente el parte de accidente vial;
- XV. Elaborar estadísticas continuas sobre los accidentes viales que se susciten en el Municipio;
- XVI. Expedición de boleta de infracción en los casos que los accidentes hayan sido turnados ante él;
- XVII. Revisar y validar los documentos de requisito, para la liberación de los vehículos que estén detenidos por algún hecho de tránsito o infracción;
- XVIII. Revisar que los interesados en la liberación de vehículos cumplan con los requisitos para la liberación, previstos en el Reglamento de Tránsito y Vialidad;
- XIX. Contar con la autorización y visto bueno por parte del Director de Tránsito sobre los trámites y liberación de vehículos por motivos de infracción o accidentes viales; y
- XX. Las demás que le asigne el Director de Tránsito o el Secretario.

ARTÍCULO 21.- La Coordinación de Peritajes y Licencias tendrá las siguientes funciones y facultades:

- I. Atención personalizada a los usuarios que se presentan en el departamento de licencias para el trámite de licencia;
- II. Informar a los usuarios sobre los requisitos previstos en el Reglamento de Tránsito Municipal para iniciar el trámite de la licencia de conducir;
- III. Solicitar y revisar al usuario la papelería con los requisitos establecidos en el Reglamento de Tránsito Municipal para la tramitación de la licencia de conducir;
- IV. Aplicar los exámenes teóricos y prácticos necesarios;
- V. Solicitar al usuario un dictamen médico con sello y cédula profesional de la Institución que lo expide;
- VI. Solicitar el visto bueno de la Coordinación de Tránsito;
- VII. Entregar un Reglamento de Tránsito al usuario que no haya acreditado los exámenes teóricos y prácticos y en un término de 30 treinta días podrá realizar nuevamente su trámite, se llevará a cabo un registro en el libro o sistema que para esos efectos se tenga;
- VIII. Capturar en libro o sistema que se lleve para tales efectos, las licencias expedidas en día a día; y
- IX. Las demás que le asigne el Director de Tránsito o el Secretario.

Artículo 22.- A la persona Titular de la Dirección de Administración, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Administrar el otorgamiento oportuno y suficiente de los bienes, servicios y apoyos administrativos que requieran cada una de las áreas que conforman la Secretaría, para su adecuada operación, de acuerdo con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- II. Establecer y dirigir las políticas, planes y programas en materia de recursos humanos y financieros de la Secretaría, supervisando la observancia de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- III. Llevar el inventario y proveer el mantenimiento de bienes, armamentos, equipos, dispositivos y sistemas a disposición de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal;
- IV. Dirigir las políticas, estrategias y criterios en materia de recursos informáticos de cómputo, telecomunicaciones, modernización automatización tecnológica y administrativas que requiera la Secretaría;
- V. Garantizar el resguardo y respaldo de la información contenida en cualquier equipo de cómputo de comunicación, telecomunicación y demás análogos que se encuentren en las diferentes áreas de la Secretaría;
- VI. Vigilar el seguimiento relativo a las bajas, daño y extravío de armas asignadas a la Secretaría;
- VII. Proponer mejoras a las políticas, procesos y sistemas referentes al reclutamiento y selección de los elementos operativos;
- VIII. Administrar el proceso de evaluación, selección, logística, y retención de los elementos operativos de la Secretaría;



Gobierno Municipal

2024-2027

- IX. Elaborar y ejecutar un plan estratégico de reclutamiento local y foráneo de los elementos operativos;
- X. Programar los exámenes físicos, psicológicos, psicométricos, médicos, antidoping, así como las pruebas de control de confianza al personal de la corporación necesarios para el ingreso y permanencia del personal de la corporación policial, [Rs19] en coordinación con otras autoridades competentes;
- XI. Supervisar en coordinación con Recursos Humanos de este Municipio, el cumplimiento de la normatividad respecto a los requisitos de los candidatos a la integración de sus expedientes;
- XII. Regular y coordinar las políticas y disposiciones administrativas de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, en coordinación con las otras autoridades competentes;
- XIII. Proporcionar a Contraloría Municipal, la información que le sea solicitada para la realización de revisiones que garanticen el cumplimiento de la normatividad aplicable en la vigilancia y auditoría de los recursos materiales, financieros e inversión pública del Republicano Ayuntamiento de Cadereyta Jiménez, con estricto apego a la transparencia la rendición de cuentas y la correcta actuación de los servicios públicos;
- XIV. Mantener actualizado el registro de las sanciones impuestas por los superiores jerárquicos y por la Comisión de Honor y Justicia;
- XV. Implementar programas para atención de la salud mental o emocional de los miembros de la Secretaría de Seguridad;
- XVI. Proveer recursos humanos, materiales y financieros necesarios para la seguridad de los servidores públicos municipales que correspondan en los términos de las leyes, reglamentos y acuerdos del R. Ayuntamiento y [Rs20];
- XVII. Las demás que le asigne el Secretario o las que disponga el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 23. - La Dirección de Administración, para el desarrollo de sus funciones, estará conformada por la Coordinación de Recursos Humanos y Financieros y por la Coordinación de Recursos Materiales;

ARTÍCULO 24.- La Coordinación de Recursos Humanos y Financieros, tendrá las siguientes funciones:

- I. Ejecutar las políticas, planes y programas en materia de recursos humanos de la Secretaría;
- II. Ejecutar las políticas, procesos y sistemas referentes al reclutamiento y selección de los integrantes de la Secretaría;
- III. Ejecutar los procesos de evaluación, selección, logística y selección de los elementos de la Secretaría;
- IV. Ejecutar los planes estratégicos de reclutamiento local y foráneo de los integrantes de la Secretaría;
- V. Coordinar con las autoridades competentes, la programación de los exámenes físicos, psicológicos, psicométricos, médicos, antidoping, así como las de control de confianza, del personal de la corporación;
- VI. Integrar debidamente los expedientes de candidatos y personal que integra la Secretaría;
- VII. Atender las demás funciones encomendadas por el Secretario y Director de Administración;
- y
- VIII. Las demás que le asigne el Director de Administración o Secretario.

ARTÍCULO 25.- La Coordinación de Recursos Materiales, tendrá las siguientes funciones y facultades:

- I. Ejecutar el inventario y proveer el mantenimiento de bienes, armamentos, equipos dispositivos y sistemas a disposición de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal;
- II. Administrar y verificar el correcto mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones y vehículos de la Secretaría;
- III. Practicar periódicamente inventario de equipo y armamento de la dependencia;
- IV. Ejecutar las políticas, planes y programas en materia de recursos financieros de la Secretaría;



Gobierno Municipal

2024-2027

- V. Coordinar, controlar y administrar en conjunto con los enlaces respectivos, la aplicación de los recursos, fondos, y subsidios provenientes del presupuesto Municipal, Estatal, o Federal, evaluando su ejecución y el cumplimiento de las metas establecidas por la Secretaría, de acuerdo con los lineamientos aplicables;
- VI. Gestionar los recursos de acuerdo con las necesidades y modernización de la Secretaría, considerando las requisiciones de las áreas de la Institución;
- VII. Proveer de materiales e insumos para la práctica de labores al personal de la Secretaría;
- VIII. Supervisar las solicitudes de las Unidades Administrativas para llevar a cabo el análisis del estado que presentan los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría;
- IX. Llevar a cabo los servicios de mantenimiento que estos se efectúen con calidad, eficiencia y puntualidad, desde la solicitud hasta la entrega;
- X. Revisar de manera periódica que los insumos con los que se cuenta sean de utilidad para el desarrollo de las actividades sustanciales;
- XI. Elaborar los requerimientos de materiales, herramientas y equipos necesarios para el desarrollo de los servicios de mantenimiento preventivo y en su caso correctivo, observando siempre el uso adecuado de estos;
- XII. Sugerir a la Dirección Jurídica proyectos de normativas de creación, modificación o actualización de manuales, lineamientos, procedimientos, operaciones, políticas y demás disposiciones en materia de su competencia, que resulten necesarios para el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos;
- XIII. Coadyuvar con el cumplimiento y seguimiento de auditorías que se lleven a cabo dentro de la Dirección;
- XIV. Elaborar la documentación necesaria para el alta y baja de las unidades vehiculares, que permitan al área el cumplimiento de sus objetivos;
- XV. Elaborar y conservar todos los registros necesarios para la optimización de los servicios que presenta el parque vehicular;
- XVI. Llevar a cabo el control del estado de las unidades vehiculares y generar las solicitudes de reparación;
- XVII. Generar el control e informar al Director del avance del mantenimiento de las unidades vehiculares;
- XVIII. Mantener actualizada la información técnica necesaria para ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades vehiculares;
- XIX. Vigilar y comprobar la culminación del mantenimiento o reparación de las unidades vehiculares;
- XX. Llevar un registro del suministro del combustible de las unidades vehiculares;
- XXI. Supervisar en cada cambio de turno el estado en que se encuentran las unidades vehiculares;
- XXII. Llevar un control y registro del parque vehicular con el que cuenta la Secretaría; y
- XXIII. Las demás que le asigne el Director de Administración o el Secretario.

ARTICULO 26.- La persona Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos tendrá las funciones y facultades siguientes:

[Rs21]

- I. Fungir como enlace de la persona Titular de la Secretaría, en materia jurídica, con las diversas autoridades del Estado y Municipios, así como con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y con las autoridades de las demás Entidades Federativas de la República;
- II. Realizar la defensa jurídica de la Secretaría, ante cualquier instancia y representar jurídicamente a la persona que funja como su Titular;
- III. Coordinar, todo acto jurídico o de derechos humanos relacionado con las competencias de la Dirección General Jurídica y de Derechos Humanos;
- IV. Emitir en conjunto con la persona Titular de la Secretaría los lineamientos y procedimientos jurídicos y de derechos humanos a los que toda persona servidores públicos adscrita a la Secretaría deberá someter su actuación;
- V. Coordinar y emitir lineamientos para la debida elaboración de los registros de detenciones, así como de los informes policiales homologados;
- VI. Coordinar con la Unidad de Medidas Cautelares, los mandamientos judiciales a fin de cumplimentar los mismos.



Gobierno Municipal

2024-2027

- VII. Coordinar la defensa jurídica del personal de la Dependencia, cuando se trate de asuntos relacionados con el ejercicio de sus funciones, ante las autoridades administrativas, judiciales, laborales y no jurisdiccionales externas a la Secretaría, a excepción expresa de aquellos asuntos que hayan sido investigados, denunciados o iniciados por unidades administrativas de la Secretaría;
- VIII. Representar a la persona Titular de la Secretaría en los diversos juicios de amparo, así como en aquellos contenciosos administrativos y demás procedimientos judiciales o jurisdiccionales y no jurisdiccionales en donde se señale su participación, ante las autoridades administrativas, judiciales, laborales y no jurisdiccionales;
- IX. Aprobar los instrumentos de carácter jurídico que deban ser sometidos a la consideración y firma de la persona Titular de la Secretaría;
- X. Dirigir las tareas jurídicas en materia de juicios de amparo, contenciosos administrativos y en general de mandamientos judiciales, jurisdiccionales y no jurisdiccionales que deben rendir las diversas Unidades Administrativas, y Comisiones de la Secretaría;
- XI. Formular, presentar y dar seguimiento a denuncias, querrelas y acciones de índole legal ante instancias y autoridades federales, estatales y municipales, en relación a los asuntos de la Secretaría, así como otorgar el perdón y desistimiento, previa autorización de la persona Titular de la Secretaría;
- XII. Supervisar que las áreas de la Secretaría cumplan con las resoluciones emanadas por autoridad competente, prestando la asesoría que se requiera e informando a la persona que funja como superior jerárquico en caso de incumplimiento;
- XIII. Coordinar y dar seguimiento a los procedimientos de remoción y/o separación del cargo, por faltas al régimen disciplinario del personal adscrito a la Secretaría, así como por incumplir a los requisitos de ingreso y permanencia, ante la autoridad correspondiente, de conformidad con la legislación aplicable; [Rs22]
- XIV. Dirigir, validar y llevar el control de los auxilios de fuerza pública que sean solicitados por las autoridades administrativas y judiciales, coordinándose con las áreas operativas para el trámite correspondiente;
- XV. Organizar las acciones de apoyo, emitir opinión jurídica y asesoramiento a las áreas de la Secretaría;
- XVI. Asesorar y supervisar a las áreas integrantes de la Secretaría para la instauración de procedimientos de remoción y separación del cargo, por faltas al régimen disciplinario del personal de la Secretaría, o por incumplir a los requisitos de ingreso y permanencia, según sea el caso, con base en los ordenamientos legales aplicables;
- XVII. Asesorar y supervisar en lo relativo a las bajas, daño, robo y extravío de armas y equipos asignados al personal operativo adscrito a las áreas operativas;
- XVIII. Dirigir las acciones de análisis, atención y seguimiento a las quejas, medidas precautorias y recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos o la Comisión Estatal de Derechos Humanos u otros Organismos de Protección y Defensa de los Derechos Humanos;
- XIX. Dirigir la atención y seguimiento a las peticiones y planteamientos que realicen los órganos legislativos y demás instituciones Públicas que involucren la seguridad y protección de la ciudadanía del Municipio;
- XX. Participar, registrar, revisar y resguardar los proyectos de los convenios, contratos, permisos, autorizaciones, acuerdos, declaratorias y demás actos jurídicos que celebre, emita u otorgue la Secretaría con otras dependencias, entidades y organizaciones no gubernamentales; así como dictaminar sobre su interpretación, suspensión, rescisión, caducidad, revocación, terminación, nulidad y demás aspectos y efectos jurídicos;
- XXI. Organizar y dirigir los estudios y análisis del marco jurídico de la Secretaría, a fin de formular, proponer y someter a consideración de la persona titular de la Secretaría proyectos de iniciativas de leyes, reformas legales, decretos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones normativas, así como revisar la viabilidad jurídica de los reglamentos y manuales que propongan las áreas de la Secretaría y que incidan en su ámbito de competencia;
- XXII. Difundir la actualización de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y las demás normas que conforman el marco jurídico de la Secretaría, así como realizar el análisis correspondiente para mantenerlos actualizados;
- XXIII. Atender y vigilar el cumplimiento de las obligaciones establecidas para la Secretaría en materia de transparencia y acceso a la información;



Gobierno Municipal

2024-2027

- XXIV. Dar el seguimiento correspondiente a las solicitudes de transparencia y acceso a la información presentadas por los particulares a la Secretaría;
- XXV. Coadyuvar en la vinculación institucional con la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León y demás autoridades competentes para el cumplimiento de las responsabilidades en materia de transparencia, derecho a la información, protección de datos personales y de archivo;
- XXVI. Coordinarse con la persona Titular de la Oficialía de Partes, a fin de que se turne al área correspondiente la documentación recibida, de forma inmediata y por cualquier medio de comunicación;
- XXVII. Coordinarse con las Unidades Administrativas, Comisiones y Órgano Interno de Control, para el seguimiento de los asuntos de su competencia en el ámbito jurídico;
- XXVIII. Coordinarse con la Dirección de Administración, para la revisión de los contratos en materia de adquisiciones de bienes, enajenaciones, arrendamientos, prestación de servicios generales, mantenimiento, control patrimonial de bienes y obra que directamente hubiese solicitado alguna de las unidades adscritas a la Secretaría;
- XXIX. Coordinar con la Dirección de Administración, el cumplimiento de la normatividad en materia de adquisiciones y contratación de bienes y servicios y asuntos laborales;
- XXX. Informar a la persona Titular de la Secretaría del seguimiento, trámite y resolución de los asuntos jurídicos de las distintas áreas de la Secretaría;
- XXXI. Conocer, atender y dar seguimiento a los asuntos jurídicos planteados a la persona Titular de la Secretaría, por cualquiera de las Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Comisiones de la Secretaría;
- XXXII. Coordinar con la Dirección de Administración la atención, trámite y seguimiento de los requerimientos y solicitudes de información derivadas de auditorías por el ejercicio de recursos;
- XXXIII. Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.
- XXXIV. Observar que los actos de la Secretaría de Seguridad, se efectúen con apego a derecho y pleno respeto a los derechos humanos;
- XXXV. Las demás que ordene el Titular de la Secretaría.

La Dirección de Asuntos Jurídicos, para el desarrollo de sus funciones, estará conformada por la Jefatura de Puestas a disposición, detenciones y aseguramiento de bienes, Jefatura de Asuntos Contenciosos, amparo y derechos Humanos, Jefatura de atención a Autoridades Administrativas y Jurisdiccionales.

Artículo 27.- La Dirección de Asuntos Internos será el órgano responsable de la vigilancia del régimen disciplinario de los elementos operativos de esta Secretaría, de conformidad con la Ley de Seguridad Pública del Estado, y demás leyes de la materia, así como el Reglamento de Desarrollo Policial del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León.

La persona Titular de la Unidad de Asuntos Internos coadyuvará con el Órgano Interno de Control en la verificación, seguimiento e investigación de las conductas irregulares del personal adscrito a la Secretaría, de conformidad con lo previsto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

Para el debido cumplimiento de las atribuciones a cargo de la persona Titular de la Dirección de Asuntos Internos, el personal adscrito a la Secretaría estará obligado a proporcionar el auxilio e información que les sea requerido.

Artículo 28.- A la persona Titular de la Dirección de Asuntos Internos, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

[Rs23]

- I. Presentar las denuncias ante el Ministerio Público, cuando advierta la comisión de un acto determinado por la legislación penal como delito por parte de cualquier persona servidor pública de la Secretaría;



Gobierno Municipal

2024-2027

- II. Sugerir a la persona Titular de la Secretaría las acciones tendientes a inhibir las conductas contrarias a Derecho cometidas por el personal de la Secretaría;
- III. Realizar acciones específicas que a solicitud de la persona Titular de la Secretaría aseguren la obtención, el análisis y exploración de información de supuestos delitos o faltas de carácter policial cometidos por el personal operativo, para ubicar, identificar, disuadir, prevenir y combatir la comisión de los mismos;
- IV. Establecer los mecanismos para que el personal de la Coordinación de Asuntos Internos, al conocer la comisión de algún delito o infracción administrativa derivada de la Ley, solicite apoyo al personal competente para que acuda al lugar de los hechos con la finalidad de resguardar las pruebas e indicios a fin de que no pierdan su calidad probatoria y faciliten el correcto desarrollo de los procedimientos correspondientes. Al efecto, las personas titulares de la Dirección de Policía o Tránsito Municipal otorgarán todo el apoyo que sea necesario y será responsable de que se elabore la cadena de custodia de los indicios respectivos;
- V. Establecer los lineamientos para el rendimiento del informe de las actividades que realice el personal adscrito a la Dirección; y
- VI. Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

ARTÍCULO 29.- La Dirección de Prevención Social del Delito, es una Unidad Administrativa de la Secretaría que tiene por objeto promover una cultura de prevención de las violencias y el delito, mediante la atención de los factores precursoros, detonadores y de riesgo e incidir en los factores de contención o protección; además de implementar estrategias encaminadas a la construcción de comunidades seguras generando e impulsando políticas públicas de prevención social haciendo partícipes a las Instancias Académicas, Organizaciones de la Sociedad Civil y los participantes sociales interesados en generar estructuras, redes de apoyo y multiplicadoras.

ARTÍCULO 30.- A la persona Titular de la Dirección de Prevención Social del Delito, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar e implementar lineamientos de prevención de conductas delictivas a través del diseño transversal de políticas de prevención, cuyas acciones tengan carácter de permanentes y estratégicas, promoviendo la participación de organizaciones de la sociedad civil, universidades y sector privado.[Rs24]
- II. Diseñar campañas de información en temas de prevención del delito y violencia, difundiendo mensajes a la ciudadanía a través de medios de comunicación u organismos ciudadanos o de participación ciudadana o asociaciones de vecinos
- III. Promover la inclusión de contenidos relativos a la prevención en los programas en materia de educación, salud, desarrollo social y en general en los diversos programas de la Administración Pública Estatal y del Municipio;
- IV. Diseñar y proponer a la persona Titular de la Secretaría las políticas públicas que promueven la cultura de paz, legalidad y respeto a los derechos humanos, participación ciudadana y una vida libre de violencia, generando instrumentos de carácter técnico que faciliten su instrumentación, seguimiento y evaluación. Para ello, establecerá comunicación con las otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, que por su ámbito de competencia puedan aportar al establecimiento de estas políticas públicas;
- V. Promover el establecimiento de órganos de consulta en el que se permita la participación de la población en la evaluación de las políticas públicas de seguridad;
- VI. Coadyuvar en el diseño y promoción de estrategias y campañas de prevención de la violencia, delincuencia, adicciones, igualdad y equidad de género, de forma interinstitucional;
- VII. Coordinar, en caso necesario, la elaboración de planes y programas municipales y de otras instancias de gobierno, brindando apoyo y asistencia técnica en materia de prevención del delito y la violencia;
- VIII. Previo acuerdo con la persona Titular de la Secretaría, coordinarse con los tres órdenes de gobierno, organismos no gubernamentales, organizaciones civiles, instituciones de estudios superiores e iniciativa privada, para la realización de actividades y desarrollo de estrategias en materia de prevención social de la violencia y delincuencia;
- IX. Llevar a cabo reuniones con universidades, instituciones educativas y centros de investigación públicos y privados, así como con dependencias y entidades de la



Gobierno Municipal

2024-2027

Administración Pública Estatal, a fin de generar crítica local en materia de prevención social de las violencias y la delincuencia, así como dar seguimiento a las acciones y programas de prevención social de la violencia y la delincuencia;

- X. Realizar y promover estudios e investigaciones aplicadas sobre aquellas causas y factores que generan violencias y comportamientos antisociales en el Municipio;
- XI. Elaborar mapas de riesgo sobre violencia, infracciones y delitos, correlacionados con las condiciones políticas, económicas y sociales de las localidades, conforme a la información estadística generada por la Secretaría, Fiscalías Estatales, Sistemas o Consejo de Seguridad Pública de las entidades federativas y de la Federación;
- XII. Diseñar y proponer a la persona Titular de la Secretaría las políticas, programas, lineamientos y acciones de prevención social de las violencias y la delincuencia con participación ciudadana, a través del diseño transversal de políticas públicas de prevención del delito generadas mediante inteligencia social de la problemática delictiva en el territorio del Municipio, que procuren modificar el ambiente físico para disuadir las diversas manifestaciones de los delitos y de las infracciones administrativas, a fin de reducir su incidencia. Coordinando y supervisando para tal efecto, las políticas públicas establecidas por las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal que tengan injerencia en esta materia;
- XIII. Funcionar como enlace con el Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como con los municipios y dependencias de la Administración Pública de los tres órdenes de gobierno que articulen políticas públicas en materia de prevención de las violencias y la delincuencia;
- XIV. Conducir los procedimientos de planeación del ejercicio de los fondos y subsidios federales destinados a proyectos y acciones de prevención social de las violencias y la delincuencia;
- XV. Solicitar el apoyo y la coordinación a instituciones y dependencias responsables del desarrollo social, inclusión, igualdad, educación, salud, empleo, cultura, vivienda, desarrollo urbano, deporte y recreación para articular proyectos e intervenciones integrales de prevención social destinados a aquellos grupos sociales o comunidades en situación de riesgo;
- XVI. Coordinar las acciones institucionales en materia de prevención de las violencias y la delincuencia de manera integral, para así identificar las acciones de cada dependencia y de los organismos públicos desconcentrados involucrados; y supervisar la atención y cumplimiento de cada autoridad;
- XVII. Participar en la organización de seminarios, conferencias, ponencias, foros, coloquios, congresos o cualquier otra actividad académica o cultural en materia de prevención social de las violencias y la delincuencia;
- XVIII. Difundir los servicios de llamadas de emergencia y denuncia anónima;
- XIX. Emitir opiniones, recomendaciones, dar seguimiento y evaluar los programas de prevención social de las violencias y la delincuencia implementados por las Instituciones de Seguridad Pública del Estado y los Municipios;
- XX. Coordinar esfuerzos para la elaboración de normas técnicas sobre clasificaciones de delitos, faltas administrativas y fenómenos sociales relacionados con la prevención del delito, necesarias para un ordenado Sistema de Información en materia de prevención de las violencias y la delincuencia;
- XXI. Promover y proponer a la persona Titular de la Secretaría la celebración de convenios con dependencias y entidades federales, estatales y municipales, organismos públicos, sociales y privados para la tecnificación de los procesos administrativos, para generar análisis y evaluar las acciones en materia de prevención social de las violencias y la delincuencia, llevando a cabo la ejecución, seguimiento y evaluación;
- XXII. Proponer a la persona Titular de la Secretaría, en coordinación con las instancias competentes, reformas al marco jurídico de la materia;
- XXIII. Compilar, estudiar y manejar la información delictiva orientada a la prevención de las violencias y la delincuencia;
- XXIV. Coordinarse con el Sistema Estatal de Seguridad Pública para el adecuado desarrollo de sus funciones;
- XXV. Realizar, por sí o por terceros, estudios de investigación social sobre las causas estructurales del delito, su distribución geodelictiva, estadísticas de conductas ilícitas no denunciadas, de



Gobierno Municipal

2024-2027

- victimización del delito, tendencias históricas y patrones de comportamiento que permitan actualizar y perfeccionar la política criminológica y de seguridad pública del Estado;
- XXVI. Fungir como enlace con las dependencias de la Administración Pública del Estado a fin de generar indicadores multisectoriales que contribuyan a brindar una atención coordinada a las causas presentes en los factores de riesgo, estableciendo mecanismos institucionales de alerta temprana, que incidan sobre los contextos sociales, económicos, demográficos, urbanos y jurídicos que propician o agravan la violencia y la delincuencia;
 - XXVII. Recabar y analizar la información referente al comportamiento criminológico de la entidad, a fin de que con la misma sea posible articular las políticas públicas de prevención de las violencias y la delincuencia con participación ciudadana;
 - XXVIII. Formular y rendir a la persona Titular de la Secretaría los informes de actividades del área a su cargo;
 - XXIX. Suscribir los documentos que sean inherentes al ejercicio de sus atribuciones, así como los correspondientes por delegación o suplencia;
 - XXX. Impulsar el desarrollo de investigaciones científicas relacionadas con la prevención del fenómeno de la violencia y el delito en la entidad;
 - XXXI. Desarrollar estudios y análisis con perspectiva geográfica del fenómeno violento y delictivo;
 - XXXII. Recabar, analizar y elaborar diagnósticos con base en la información y experiencias de los Comités de Participación Ciudadana, a fin de considerarlos en la elaboración de planes, programas y acciones de prevención del delito;
 - XXXIII. Implementar mecanismos de seguimiento de los acuerdos establecidos con las diferentes instancias relacionadas al tema de prevención, así como asegurar su cumplimiento;
 - XXXIV. Realizar las comisiones que le encomiende la persona que funja como su superior jerárquico;
 - XXXV. Contar con los recursos humanos y materiales, así como con las capacidades institucionales que le permitan diseñar, implementar, coordinar y evaluar programas, proyectos y acciones de prevención social de las violencias y la delincuencia en el Estado y sus municipios;
 - XXXVI. Coordinarse con la Unidad de Transparencia de la Secretaría para dar cumplimiento a las obligaciones que, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, establezcan las leyes en la materia;
 - XXXVII. Intervenir en la atención y trámite de las solicitudes de información que incidan en el ámbito de su competencia, coordinándose para tal efecto con la Unidad de Transparencia de la Secretaría; y
 - XXXVIII. Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.
 - XXXIX. Proporcionar atención básica a víctimas del delito en el municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León:
 - XL. Realizar campañas de difusión, programas y acciones o talleres orientadas a promover entre los niños y jóvenes en escuelas o en la comunidad, el conocimiento de los efectos nocivos del consumo de drogas, el abuso del consumo de alcohol y tabaco;
 - XLI. Realizar campañas de difusión, programas y acciones o talleres orientadas a promover entre los niños y jóvenes en escuelas o en la comunidad, el conocimiento de los efectos nocivos del consumo de drogas, el abuso del consumo de alcohol y tabaco;
 - XLII. Realizar y ejecutar acciones para la prevención y erradicación de delitos y conductas antisociales en el Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León;
 - XLIII. Orientar y brindar mediante programas asesoría y asistencia jurídica, médica y psicológica a las víctimas de delito;
 - XLIV. Coadyuvar con las autoridades para que en el ámbito de su competencia se brinde la atención a víctimas del delito (Rs25)
 - XLV. Las demás que le asigne el Secretario o las que disponga el Presidente Municipal.
- ARTÍCULO 31.-** La persona Titular de la Dirección del Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo tendrá las facultades siguientes:
- I. Mantener contacto permanente con los titulares de la Secretaría de Seguridad Pública, atención de emergencias y protección civil del municipio;
 - II. Coordinar las operaciones entre las corporaciones del área de seguridad pública del municipio;



Gobierno Municipal

2024-2027

- III. Coordinar tareas de planeación para el crecimiento y mejora del Servicio Telefónico de Atención a Emergencias 911, la infraestructura de las redes de radiocomunicaciones y las redes locales de cómputo del Centro de Control, Comando, Comunicaciones y Cómputo;
- IV. Coordinar y supervisar los trabajos de la integración y manejo de las diferentes bases de datos que permitan la operación del Centro de Control, Comando, Comunicaciones y Cómputo, del Servicio telefónico de Atención a Emergencias 911;
- V. Administrar y coordinar todos los asuntos relativos a su cargo de acuerdo con sus facultades, funciones y actividades descritas en el manual de operaciones en su respectiva descripción de cargo del Sistema Nacional de Seguridad pública, además de atender a las disposiciones, acuerdos e instrucciones promovidas a través de convenios, circulares, oficios y otros, emitidos por la Secretaría de Seguridad Pública y del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- VI. Proponer al Secretario la formalización de convenios con organismos e instituciones de acuerdo con las necesidades de crecimiento y desarrollo de las operaciones del C-4;
- VII. Planear, organizar, coordinar y supervisar las actividades diarias, periódicas y eventuales que desempeña el personal que tiene a su cargo, vigilando que ésta sean las adecuadas para el logro de los objetivos planteados en el Programa de Seguridad Pública Municipal y dando cumplimiento a las estrategias y acciones del Programa Estatal de Seguridad Pública;
- VIII. Proponer programas de capacitación, permanencia y estímulos para el personal del Centro de Control, Comando, Comunicaciones y Cómputo en cumplimiento a las normativas vigentes;
- IX. Elaborar y proponer normativas en materia de Centro de Control, Comando, Comunicaciones y Cómputo para el fortalecimiento de Seguridad preventiva;
- X. Verificar que sea remitido el parte de novedades diariamente al Secretario, así como a los titulares de las dependencias de Seguridad Pública involucrados en los hechos relacionados en los mismos;
- XI. Dar seguimiento a los asuntos en materia de Seguridad Pública que sean de interés Municipal en los cuales intervenga el C-4 como ente coordinador de los operativos a realizar;
- XII. Supervisar que la tecnología instalada dentro de la infraestructura que conforma el C-4 en materia de Telecomunicaciones e información esté siempre actualizada, acorde a los avances tecnológicos que se presentan, lo anterior para garantizar la interoperabilidad de los sistemas y eficiencia de los planes operativos a nivel Municipal;
- XIII. Administrar y optimizar de manera eficiente todos y cada uno de los recursos informáticos, materiales, humanos y financieros que conformen el patrimonio del C-4. [Rs26]
- XIV. Convocar, realizar y participar en reuniones de manera periódica a fin de recibir, entregar, resolver, y acordar las actividades propias de su coordinación con sus similares en las diferentes entidades e instancias de seguridad pública de atención prehospitalaria, seguridad privada, protección civil, y el Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XV. Dirigir las acciones para el suministro de información de inteligencia, en coordinación con las instituciones de seguridad y procuración de justicia de los tres órdenes de gobierno para atender los asuntos de su competencia de conformidad con la legislación aplicable;
- XVI. Diseñar y dirigir procedimientos para el aprovechamiento de información y generar con ello inteligencia operativa;
- XVII. Realizar estudios táctico-operativos desde la óptica de inteligencia policial orientada a la disminución de la incidencia de conductas ilícitas;
- XVIII. Consolidar estrategias y mantener vínculos de inteligencia y de coordinación en materia de información sobre seguridad pública con los tres órdenes de gobierno;
- XIX. Apoyar a la coordinación, planeación, supervisión, dirección y ejecución de los operativos policiales a fin de que las acciones de intervención se basen en la información obtenida de los procesos de inteligencia;
- XX. Aportar elementos para el diseño de las acciones del combate a la delincuencia de conformidad a las características específicas del delito y zona geográfica, y coordinarse con la Dirección de Policía para su implementación;
- XXI. Realizar un reporte con los datos de riesgo que se derivan del análisis y valoración de información de forma mensual al Secretario para su conocimiento;
- XXII. Diseñar mecanismos para el manejo y resguardo de información, en materia de análisis e investigación;



Gobierno Municipal

2024-2027

XXIII. Las demás que el Secretario o las que disponga el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 32. - La Dirección del Centro de Control, Comando, Comunicaciones y Computo, para el desarrollo de sus funciones, estará conformada por un Coordinador General, Coordinación de Análisis e Investigación, Jefatura de Tecnologías de Información, Jefatura de Monitoreo Vial, y Responsable de Turno; para lo cual los titulares estarán obligados a comprobar que el personal a su cargo cuente con las Certificaciones y Capacitaciones en referencia a sus funciones.

ARTÍCULO 33.- La Coordinación de Análisis e Investigación, tendrá las siguientes funciones y facultades:

- I. Proponer y desarrollar procedimientos para la recopilación, análisis, transformación y explotación de la información para asegurar el aprovechamiento de la misma;
- II. Verificar que las fuentes de información utilizadas cuenten con un alto grado de confiabilidad y veracidad para alimentar las bases de datos internas o realizar búsquedas;
- III. Proponer medidas para coordinarse con diversas instituciones que permitan la homologación de criterios y la generación de acciones destinadas al combate del delito;
- IV. Proporcionar información a las demás áreas de la Secretaría que así lo soliciten de conformidad con los lineamientos aplicables, para efecto de implementar operaciones de inteligencia;
- V. Promover y fomentar medidas o políticas que permitan la protección de la información;
- VI. Reportar mensualmente sus actividades y acuerdos realizados en tema de análisis e intercambio de información al Director del Centro de Control, Comando, Comunicaciones y Computo;
- VII. Atender las solicitudes de información y denuncias anónimas, relacionadas con la presunta comisión de un delito para su análisis;
- VIII. Mantener comunicación permanentemente con la Dirección de Policía, para el ejercicio de sus funciones;
- IX. Elaborar productos de inteligencia respecto de los campos relacionados a la economía, política, seguridad y sociedad que sean de utilidad para salvaguarda de la seguridad;
- X. Diseñar e instrumentar procesos, planes de trabajo en coordinación con la Dirección de Policía en materia de inteligencia integrando las diversas técnicas de análisis e investigación;
- XI. Realizar análisis estratégicos de fuerzas, oportunidades, debilidades y amenazas integrando todas las técnicas de análisis e investigación;
- XII. Geo referenciar los índices delictivos para identificar las zonas delictivas;
- XIII. Recopilar información para emitir recomendaciones y apoyar en investigación de delitos de índole informático, así como el proporcionar las herramientas para el resguardo de redes, software, hardware y demás equipo a través de la coordinación y administración del personal a su cargo;
- XIV. Investigar la posible comisión de un delito a solicitud del Ministerio Público, con el propósito de establecer partícipes, condiciones y circunstancias que lo originaron, actuando conforme a los protocolos de la Secretaría y la normalidad aplicable;
- XV. Diseñar planes de investigación de campo, tomando en consideración factores de tiempo, lugar, hora, riesgo u oportunidad para mejorar la operación policial;
- XVI. Supervisar la investigación de campo a efecto de evitar la comisión de conductas ilícitas;
- XVII. Realizar investigación de campo a efecto de disminuir el índice delictivo en delitos patrimoniales, sexuales, secuestro, extorsión, delincuencia organizada, violencia intrafamiliar y aquellos que determine el Director del Centro de Control, Comando, Comunicaciones y Computo;
- XVIII. Diseñar y proponer programas y líneas de acción específicas tendientes a disminuir la comisión de delitos y demás infracciones al orden público en el Municipio;
- XIX. Supervisar e investigar los requerimientos realizados por la autoridad competente;
- XX. Diseñar evaluaciones, diagnósticos y programas que coadyuven en temas relacionados con la prevención y combate a los delitos y demás infracciones al orden público en el Municipio;
- XXI. Emitir recomendaciones y opiniones desde la perspectiva psicológica para efectuar acciones preventivas para la disminución de los índices delictivos y demás infracciones al orden público del Municipio;



Gobierno Municipal

2024-2027

- XXII. Realizar perfiles conductuales de presuntos autores de un ilícito, de conformidad con el protocolo y normatividad aplicable;
- XXIII. Diseñar y planear investigaciones sociales considerando el entorno socioeconómico, conductual y geográfico;
- XXIV. Establecer enlaces con las instituciones educativas, empresas, ciudadanía y otras dependencias públicas para emitir medidas de prevención que disminuyan el índice delictivo y demás infracciones al orden público del Municipio;
- XXV. Realizar acciones de coordinación para incentivar a la ciudadanía en los temas de seguridad pública y prevenir conductas delictivas y demás infracciones al orden público en el Municipio;
- XXVI. Recibir y atender los requerimientos realizados por el Ministerio Público, de conformidad con la ley aplicable, y con estricto apego a los derechos humanos;
- XXVII. Supervisar periódicamente a los investigadores para verificar el correcto funcionamiento y cumplimiento de sus responsabilidades;
- XXVIII. Fomentar acciones conjuntas entre las instituciones de procuración de justicia para lograr un mejor resultado y de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXIX. Coordinar y vigilar la ejecución de los mandamientos judiciales emitidos por la autoridad competente; y
- XXX. Las demás que establezca este Reglamento e instrumentos normativos aplicables, así como el Secretario.

CAPÍTULO III

COMISIONES

SECCION PRIMERA DE LA COMISIÓN DE CARRERA POLICIAL

Artículo 34.- La Comisión de Carrera Policial es un órgano colegiado, y tiene como finalidad implementar y supervisar la debida realización de los procesos que integran la Carrera Policial.

En el cumplimiento de su misión, la Comisión deberá coordinar su actuación con la Dirección General de Administración de la Secretaría.

Artículo 35.- La organización, integración, funcionamiento y demás facultades de la Comisión serán establecidos en el Reglamento que para tal efecto expida la persona Titular de la Presidencia Municipal.

SECCION SEGUNDA DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

Artículo 36 - La Comisión de Honor y Justicia es un organismo colegiado de apoyo a la Secretaría, a quien corresponde resolver los procedimientos de remoción por faltas al régimen disciplinario, así como tramitar y substanciar los procedimientos de separación del cargo por incumplimiento a los requisitos de permanencia de los integrantes de las Instituciones Policiales de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones establecidas en las leyes de la materia.

Artículo 37- La integración, organización y funcionamiento de la Comisión de Honor y Justicia serán establecidos en el Reglamento Interior de la Comisión que para tal efecto expida la persona Titular de la Presidencia Municipal.

TÍTULO TERCERO SECCION PRIMERA DE LA DIRECCION DE LA ACADEMIA Y FORMACION PROFESIONAL.

Artículo 38.- Las facultades, integración, organización y funcionamiento de la Dirección de la Academia y Formación Profesional serán establecidos en el Reglamento Interior de la Comisión que para tal efecto expida la persona Titular de la Presidencia Municipal.



Gobierno Municipal

2024-2027

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. A partir de su entrada en vigor, quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan a lo dispuesto en este Reglamento.

TERCERO. Los asuntos administrativos y contenciosos en trámite que estén atendiendo las Unidades Administrativas que hubieren cambiado de adscripción, en los términos de este Reglamento, continuarán en el conocimiento de las mismas hasta su conclusión, conforme a las normas vigentes en el momento de su recepción.

CUARTO. Las licitaciones, adquisiciones o procedimientos no jurisdiccionales que se encuentren en trámite o pendientes de concluir, quedarán bajo la responsabilidad de la unidad administrativa que las inició y hasta su conclusión.

QUINTO. Se autoriza a la Tesorería y a la Secretaría de Administración de este Municipio, para que realicen las transferencias presupuestales y patrimoniales y los ajustes de personal que sean necesarios, de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento, sujeto a la programación y suficiencia presupuestaria necesaria que se llegue a autorizar, así como hacer la transferencia de personal y patrimonial a las nuevas áreas, para la continuidad de los asuntos de todas las unidades administrativas de la Secretaría.

SEXTO. Las Unidades Administrativas que se crean o se modifican al amparo del presente Reglamento, deberán respetar la suficiencia presupuestal que tenga autorizada la Dependencia conforme a la Ley de Egresos del Estado, y dar aviso de las modificaciones de estructura y creación, eliminación o fusión de plazas a la Secretaría de Administración.

SEPTIMO. La Dirección de Prevención de la Violencia y la Delincuencia, asumirá las funciones encomendadas a la Subsecretaría de Prevención y Participación Ciudadana previstas en la Ley citada y en la demás normatividad aplicable.

OCTAVO. Deberán respetarse los derechos laborales del personal que, en virtud de la expedición de presente Reglamento Interior, modifiquen su área de adscripción.

Por tanto mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento. Dado en el Despacho del Titular de la Presidencia Municipal de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, en el Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, a los 21 días del mes de febrero del 2024.

**EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL
DE CADEREYTA JIMENEZ, NUEVO LEON.**

C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.

C. SECRETARIO DE SEGURIDAD.

En base a lo anterior y en atención a lo dispuesto por el artículo 227, fracción V, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, se emite la siguiente:



Gobierno Municipal

2024-2027

AVISO SOBRE INICIO DE CONSULTA PÚBLICA

El Ayuntamiento de la Ciudad de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, convoca a especialistas, académicos e investigadores, legisladores, instituciones públicas y privadas, servidores públicos, trabajadores y a la comunidad en general interesados en participar con sus opiniones, propuestas y experiencias en torno al marco jurídico, respecto a la iniciativa del **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD DE CADEREYTA JIMÉNEZ, NUEVO LEÓN**, en los siguientes términos:

- I. **Objeto:** La creación de un nuevo **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD DE CADEREYTA JIMÉNEZ, NUEVO LEÓN** a fin de que el nuevo se ajuste al contenido de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, incluir los temas relativos a la Secretaría de Cultura, Eventos Especiales y Turismo; Consejería Jurídica. Temas los cuales es necesario ajustar el nuevo Reglamento.
- II. **Requisitos:** En el proceso de la presente consulta ciudadana sólo podrán participar los ciudadanos del Municipio que cuenten con credencial para votar vigente para los procesos electorales.
- III. **Periodo de la consulta:** 15 días hábiles a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

La iniciativa estará a disposición de los interesados en las oficinas de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, situada en el tercer piso del Palacio Municipal, ubicado en 20 de noviembre número 106, Sur, centro de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, en el horario de las 09:00 a las 15:00 horas. Asimismo, estará disponible en la página oficial de internet www.cadereyta.gob.mx.

Las opiniones, propuestas y/o planteamientos deberán ser dirigidas a la Comisión de Gobierno, Reglamentación y Mejora Regulatoria del Ayuntamiento y presentadas en la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, en la dirección descrita en el párrafo anterior, las cuales deberán estar fundamentadas y contener nombre, domicilio, teléfono y firma del proponente, los resultados sobre la consulta ciudadana tendrán el carácter de recomendación, y se publicarán en la página oficial de internet, y en la Gaceta Municipal.

QUINTO. Que la y Comisión de Gobierno, Reglamentación y Mejora Regulatoria, es competente para conocer del presente asunto, con fundamento en lo establecido en los artículos 36, fracciones III, V, VII y XI, 37, fracción III, incisos b), c) y h), 38, 40, fracción I, 42 y 43 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 65 fracción I, 66 fracción I, punto 2, 68, 69, 70, 72, 75, 76 al 83 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Cadereyta Jiménez, Nuevo León.

SEXTO. Que la propuesta de la iniciativa de reforma objeto del presente Dictamen, fue analizada por las dependencias de la Administración Municipal competentes y que, en conjunto con los integrantes de esta comisión, se considera factible, benéfico y necesario proponer al Ayuntamiento que se autorice someter a Consulta Ciudadana Pública la propuesta expuesta en el considerando cuarto de este documento.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, esta Comisión presenta a la consideración de este órgano colegiado los siguientes:



Gobierno Municipal

2024-2027

ACUERDOS:

PRIMERO. Se autoriza la **CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA** de la iniciativa del **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD DE CADEREYTA JIMÉNEZ, NUEVO LEÓN**, por el plazo de 15 días hábiles, contados a partir su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que realice los trámites conducentes para la preparación y realización de la consulta pública ciudadana mencionada en el acuerdo anterior, mediante convocatoria la cual deberá de contener los acuerdos y el aviso sobre inicio de consulta pública, señalado en el considerando octavo de este dictamen.

TERCERO. Publíquese el aviso sobre el inicio de la consulta pública descrito en el considerando octavo del presente instrumento en el Periódico Oficial del Estado y en dos periódicos de la localidad durante dos días consecutivos y deberá cumplir con un tamaño mínimo de un octavo de página; y difúndase en la Gaceta Municipal y en la página de Internet del Municipio: www.cadereyta.gob.mx

Cadereyta Jiménez, N.L., a 21 febrero de 2025

Así lo acuerden y lo firman los integrantes de la
Comisión de Gobierno, Reglamentación y Mejora Regulatoria
Cadereyta Jiménez Nuevo León.


OCTAVO REGIDOR
C. OSCAR TADEO CÁRDENAS DE LEÓN
Presidente


QUINTO REGIDOR
C. YESENIA ELIZABETH LEAL TAMEZ
Vocal


DOCEAVO REGIDOR
C. SAMANTA CONCEPCION CANTU TAMEZ
Vocal



Gobierno Municipal

2024-2027

**LISTA DE ASISTENCIA
21 DE FEBRERO DEL 2025**

Comisión de Gobierno, Reglamentación y Mejora Regulatoria
del Ayuntamiento de Cadereyta Jiménez Nuevo León.

OCTAVO REGIDOR
C. OSCAR TADEO CÁRDENAS DE LEÓN
Presidente



QUINTO REGIDOR
C. YESENIA ELIZABETH LEAL TAMEZ
Vocal



DOCEAVO REGIDOR
C. SAMANTA CONCEPCION CANTU TAMEZ
Vocal





Gobierno Municipal

2024-2027

**AYUNTAMIENTO DE CADEREYTA JIMENEZ NUEVO LEON
P R E S E N T E.**

Los integrantes de la **Comisión de Gobierno, Reglamentación y Mejora Regulatoria** del Ayuntamiento de la Ciudad de Cadereyta Jiménez, con fundamento en lo establecido en los artículos 33 fracción I incisos b), m), p), 36, fracciones V, VI y XI, 38, 40, fracción I, 42, 43, 162, 222 al 228 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, sometemos a consideración de este órgano colegiado el **DICTAMEN RESPECTO A LA CONSULTA PUBLICA CIUDADANA PARA LA INICIATIVA DE EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE LA COMISION DE HONOR Y JUSTICIA DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD DEL MUNICIPIO DE CADEREYTA JIMENEZ, NUEVO LEÓN**, con base en los siguientes:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

El Gobierno Municipal de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, con base en lo señalado por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado libre y soberano de Nuevo León y bajo los principios rectores de transparencia, coordinación, autonomía, responsabilidad, objetividad, legalidad, imparcialidad, participación, igualdad, tolerancia, eficacia, eficiencia, equidad y competitividad, propone perfeccionar y modernizar el marco legal de nuestro municipio, a efecto de establecer de manera clara la estructura departamental, así como las facultades, atribuciones y obligaciones de los servidores públicos, las cuales han estado evolucionando y es necesario ajustarias a la actualidad, para atender las necesidades que enfrenta nuestro municipio, por lo que esta Comisión ha determinado que dicha Iniciativa reúne las formalidades establecidas por las disposiciones legales aplicables.

Por tal motivo, es por lo que, en base a la Ley de Gobierno Municipal, se somete a consideración la presente iniciativa de creación del **REGLAMENTO DE LA COMISION DE HONOR Y JUSTICIA DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD DEL MUNICIPIO DE CADEREYTA JIMENEZ, NUEVO LEÓN**

En este orden de ideas y,

CONSIDERANDO

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

SEGUNDO. Que el artículo 222 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, establece que los reglamentos municipales son ordenamientos jurídicos aprobados por el Ayuntamiento de observancia obligatoria en la circunscripción en el territorio municipal y buscar el bienestar de la comunidad, siendo dicha Ley el ordenamiento jurídico que contiene las bases normativas que deben observarse para la expedición de dichos reglamentos, según lo establecido en el párrafo primero del artículo 223 de la Ley en mención, igualmente se respetan los derechos humanos y sus garantías, consagradas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Constitución Política del Estado, así como los derechos humanos, no contraviene o invade disposiciones o competencias federales o estatales, y tienen como propósito fundamental la seguridad, el bienestar y la tranquilidad de la población, y con el reglamento que nos ocupa en su aplicación fortalece al Gobierno Municipal de Cadereyta



Gobierno Municipal

2024-2027

Jiménez.

TERCERO. Que los artículos 223, primer párrafo, y 227, fracción V, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, establecen que los reglamentos municipales serán expedidos por el propio Ayuntamiento, quien los aprobará ajustándose a las bases normativas que se señalan en la presente Ley, y su vigencia surtirá efectos a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, salvo que se disponga en el mismo una fecha distinta para la iniciación de su vigencia, y que en su elaboración se informe a la comunidad del inicio del proceso de la consulta pública, aviso que fue publicado en el Periódico Oficial así mismo en dos de los diarios de mayor circulación en la entidad, durante 2-dos días consecutivos; las iniciativas o reformas a los Reglamentos estarán disponibles para la consulta pública durante un plazo de 15-quince días hábiles como mínimo, en las oficinas de la autoridad municipal, así como en sus respectivos portales de internet, durante dicho plazo los interesados podrán presentar por escrito a las autoridades competentes, los planteamientos que consideren respecto de la iniciativa del Reglamento Municipal o reformas, los planteamientos deberán estar fundamentados y consignar domicilio para oír y recibir notificaciones.

CUARTO. Que la propuesta del Reglamento, consiste en lo que a continuación se transcribe:

**REGLAMENTO DE LA COMISION DE HONOR Y JUSTICIA DE LA SECRETARIA DE
SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD DEL MUNICIPIO DE CADEREYTA JIMENEZ, NUEVO
LEÓN**

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento es de orden público, tiene por objeto regular la integración, facultades, obligaciones y funcionamiento de la Comisión de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León.

ARTÍCULO 2. La Comisión de Honor y Justicia, es un órgano Colegiado de carácter administrativo y sancionador en materia de Seguridad Pública, dotado de autoridad, autonomía técnica y de gestión, competente para conocer, dar trámite y substanciar los procedimientos correspondientes incumplimiento de los requisitos de permanencia de los elementos operativos pertenecientes a esta Secretaría.

Así como conocer, dar trámite y resolver las quejas o denuncias que se interpongan en relación con la actuación de los servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, cuya actuación implique faltas al régimen disciplinario.

Lo anterior, lo realizará conforme a los procedimientos establecidos en la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 3. Son sujetos de este Reglamento los policías en cualquiera de las categorías previstas por la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León, agentes o elementos de tránsito y en general el personal integrante de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León.

ARTÍCULO 4. La aplicación de este Reglamento corresponde a la Comisión de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, a la Contraloría Municipal y a las autoridades con quienes se auxilie la Comisión de Honor y Justicia para el trámite de procedimientos y ejecución de sus resoluciones.

ARTÍCULO 5. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. Comisión: La Comisión de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León.



Gobierno Municipal

2024-2027

II. Conductas prohibidas y sujetas a la imposición de sanciones: Las previstas en el artículo 158 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León;

VI. Contraloría Municipal: La Contraloría Municipal de Cadereyta Jiménez, Nuevo León;

XII. Incumplimiento de obligaciones y faltas a los principios de actuación y a las normas disciplinarias específicas: Las previstas en el artículo 155 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León;

XIV. Reglamento: El presente Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León;

XV. Servidores Públicos: Servidores Públicos del Municipio de Cadereyta Jiménez, pertenecientes a la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio mencionado;

XVII. Ley de Seguridad: Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León; y

XVIII. Secretaría: Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Cadereyta Jiménez, Nuevo León.

ARTÍCULO 6. Para lo no previsto en este Reglamento, se aplicará de manera supletoria lo dispuesto en la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León, el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 7. La función de la Autoridad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una Autoridad investigadora.

CAPITULO II DE LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN

ARTÍCULO 8. La Comisión estará integrada por:

I. Presidente. Será la persona Titular de la Contraloría Municipal.

II. Secretario Técnico. Será la persona Titular de la Dirección Jurídica de la Secretaría del R. Ayuntamiento de Cadereyta, Jiménez, Nuevo León.

III.- Vocal. Será el Primer Regidor de la Fracción Mayoritaria.

IV. Vocal. Será la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Cadereyta Jiménez, Nuevo León

V. Vocal. Será la persona titular del Departamento de Prevención Social y Participación Ciudadana;

VI. Vocal. Será la persona titular de la Dirección de Policía de la Secretaría de Seguridad Pública;

VII. Vocal. Será la persona titular de la Dirección de Administración de la Secretaría de Seguridad Pública;

VIII. Vocal. Será la persona Titular de la Dirección de Tránsito y Vialidad; y

IX. Consejo Ciudadano: Que será integrado por un ciudadano elegido por el Ayuntamiento.

Los integrantes de las fracciones de la I a la IV tendrán derecho a voz y a voto en las sesiones de la Comisión, a excepción de los señalados en las fracciones V a IX, los cuales sólo tendrán derecho a voz.

Los integrantes de la Comisión de Honor y Justicia señalados de la fracción I a la IV, podrán designar a un suplente, el cual podrá ser empleado de la Administración Pública o integrante del Ayuntamiento.

Los integrantes de la Comisión señalados en las fracciones V, VI, VII, y VIII podrán designar a un suplente, el cual solo podrá ser personal adscrito de la misma área.

En caso de ausencia del titular, el integrante suplente podrá acudir a la sesión respectiva, con derecho a voz y voto, excepto los titulares de las fracciones V, VI, VII, y VIII, quienes sólo tendrán derecho a voz.

ARTÍCULO 9. Los cargos de los integrantes de la Comisión, son de carácter honorífico. La participación de los Comisionados Ciudadanos, será a título de colaboración ciudadana y su desempeño tendrá carácter honorífico, rigiéndose por principios de buena fe y propósitos de interés general, por lo que no percibirá remuneración alguna por el desempeño de sus funciones ni será considerado servidor público. Los integrantes que fungan y tienen el carácter de servidores



Gobierno Municipal

2024-2027

públicos no recibirán percepción o remuneración adicional alguna a la que reciben debido a su empleo cargo o comisión.

ARTÍCULO 10. Los Comisionados Ciudadanos, serán elegidos por el Ayuntamiento del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, dentro de una lista que se integrará, previa convocatoria pública, en la que se fijen las bases correspondientes, misma que será expedida por el Ayuntamiento del Municipio, a propuesta de la Comisión de Participación Ciudadana. Para ser Comisionado Ciudadano de la Comisión se deberán acreditar los siguientes requisitos:

- I. Tener una residencia mínima de un año en el Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León;
- II. Tener como mínimo veinticinco años cumplidos al día de su nominación;
- III. No ser servidor público y no haber sido sancionado administrativamente con destitución, o inhabilitación como servidor público;
- IV. No haber sido condenado por delito doloso con pena corporal;
- V. No haber sido dirigente de ningún Partido Político a nivel Nacional, Estatal o Municipal, o de una Asociación Política en el periodo de cinco años anteriores a la fecha de su designación; y,
- VI. No ser ministro o dirigente de algún culto o asociación religiosa.

Los Comisionados Ciudadanos durarán en su cargo, solamente el periodo constitucional de la administración en la que fueron designados.

La lista de Comisionados Ciudadanos deberá integrarse por lo menos, por una mujer y un hombre.

ARTÍCULO 11. Los Comisionados Ciudadanos son inamovibles a excepción de que alguno de éstos incurra en alguna de las siguientes causas:

- I. Por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este Reglamento;
- II. Por faltas graves a la ética o a la legalidad en el ejercicio de sus funciones;
- III. Por no asistir a más de tres sesiones de la Comisión, sin causa justificada;
- IV. Si durante el desempeño de Comisionado Ciudadano, es designado como servidor público, dirigente de algún partido político o de una Asociación Política, o ministro o dirigente de algún culto o asociación religiosa;
- V. Si durante el desempeño de Comisionado Ciudadano, es condenado por delito doloso con pena corporal;
- VI. Por causas que se estimen graves a juicio del Ayuntamiento de Cadereyta Jiménez.

ARTÍCULO 12. El procedimiento de remoción de los Comisionados Ciudadanos, a que se refiere el artículo anterior, iniciará con la denuncia por escrito que al Presidente de la Comisión, realice al Ayuntamiento, acompañando la evidencia con la que sustente los hechos de su denuncia.

El Ayuntamiento antes de resolver sobre la remoción o no del Comisionado Ciudadano, ordenará el emplazamiento al Comisionado Ciudadano, debiendo citarlo para que comparezca personalmente a la celebración de audiencia, señalando con precisión el día, lugar y hora en que tendrá lugar dicha audiencia, así como que la misma se llevará a cabo ante el Ayuntamiento.

Se le hará saber que dicha audiencia es para que manifieste por escrito o verbalmente, lo que a su interés convenga y ofrezca las pruebas que estime necesarias. Entre la fecha del emplazamiento y la de la audiencia inicial deberá mediar un plazo no menor de diez ni mayor de quince días hábiles, y se le deberá entregar copia certificada de las constancias del expediente integrado. Concluida la audiencia el Ayuntamiento deberá dictar resolución en un plazo no mayor a treinta días hábiles, la resolución, deberá notificarse personalmente al Comisionado Ciudadano.

ARTÍCULO 13. Para el ejercicio de la personalidad jurídica de la Comisión, tendrá la representación de la misma el Presidente.

ARTÍCULO 14. La selección de los integrantes señalados en la fracción VII del artículo 8vo se hará mediante sorteo. Deberán seleccionarse un hombre y una mujer a partir de una lista que se integrará por todas y todos los policías de la Secretaría que cumplan con los siguientes requisitos:

- I Ser una o un oficial de policía de la Secretaría, sin nivel de mando;
- II No tener un proceso en curso por presunta falta administrativa, Incumplimiento de obligaciones y faltas a los principios de actuación y a las normas disciplinarias específicas o conductas prohibidas y sujetas a la imposición de sanciones contempladas en la Ley de Responsabilidades y la Ley de Seguridad; y
- III No haber sido sancionado administrativamente por conductas que constituyan una falta administrativa, el Incumplimiento de obligaciones y faltas a los principios de actuación y a las normas disciplinarias específicas o Conductas prohibidas y sujetas a la imposición de sanciones.



Gobierno Municipal

2024-2027

Los oficiales de policía durarán en su cargo un año, salvo que se inicie un procedimiento en su contra de los contemplados en la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León. Para la sustitución de la o él policía, se llevará a cabo el procedimiento descrito en el presente artículo.

CAPITULO III ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE

ARTICULO 15.- El Presidente de la Comisión contará con las siguientes atribuciones:

- I. Convocar y presidir las sesiones de la Comisión de Honor y Justicia, y contar con voto de calidad en caso de empate;
- II. Iniciar y substanciar los procedimientos de remoción del personal de las instituciones policiales, que resulten procedentes, de conformidad a lo establecido por la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León, este reglamento, y demás normatividad aplicable;
- III. Una vez concluida la substanciación de los procedimientos de remoción del personal de las instituciones policiales del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, turnar al titular de la Secretaría el expediente correspondiente para su resolución;
- IV. Ordenar las notificaciones que correspondan a las partes y autoridades dentro de la substanciación de los procedimientos que conozca;
- V. Informar al Secretario y demás funcionarios, según corresponda, la terminación de los procedimientos, a efecto de que tomen conocimiento y se proceda, en su momento, a la materialización de las sanciones decretadas;
- VI. Dictar, conforme a la gravedad del caso, la suspensión de funciones y remuneraciones a los servidores públicos de la Secretaría sujetos a los procedimientos iniciados con motivo del incumplimiento a los requisitos de ingreso y permanencia;
- VII. Desachar la solicitudes de inicio de los procedimientos de remoción en los casos de notoria improcedencia o aquellos que señale la ley;
- VIII. Hacer cumplir sus acuerdos y resoluciones empleando los medios de apremio que le señale la ley, y Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPITULO IV ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD.

ARTICULO 16. Son atribuciones de la Comisión:

I. Conocer, tramitar, substanciar el Procedimiento de remoción, correspondiente al incumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia, regulado en el artículo 198 bis 31 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León.

II. Conocer, tramitar y tener a su cargo la investigación substanciación y resolución de las quejas y denuncias que se interpongan, en relación con la actuación de los servidores públicos de la Secretaría, descritas en la Ley de Seguridad.

La investigación se iniciará de oficio o por queja o denuncia.

III. Substanciar los procedimientos sancionadores en contra de la actuación de los servidores públicos de la Secretaría;

IV. Resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa originados en contra de la actuación de los servidores públicos de la Secretaría;

V. Imponer las sanciones administrativas a los servidores públicos de la Secretaría, en términos del presente Reglamento y acorde a lo dispuesto en la Ley de Seguridad, atendiendo el debido proceso;

VI. Remitir a la Contraloría Municipal, copia certificada de las resoluciones mediante las cuales se impongan sanciones a los servidores públicos de la Secretaría, para efecto de inscribirlos en el Registro de Servidores Públicos Sancionados e Inhabilitados o para efectos laborales en los términos de la Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León, así mismo se remitirá copia de las resoluciones en las que se impongan sanciones, a la Secretaría de Seguridad del Estado, a efecto de inscribirlos en el Registro del Sistema Estatal de Información para la Seguridad Pública, dejando constancia de todo lo anterior en el expediente respectivo;



Gobierno Municipal

2024-2027

VII. Tener acceso a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de infracciones a que se refiere la Ley de Seguridad, con la obligación de mantener la misma reserva o secrecía, conforme a lo que determinen las leyes;

VIII. Si dentro del procedimiento la Comisión, advierte la posible constitución de algún delito previsto en la legislación penal en vigor, deberá comunicar de inmediato a la institución del Ministerio Público que corresponda, remitiendo las constancias respectivas;

IX. Rendir un informe mensual al Presidente Municipal y al Titular de la Contraloría Municipal, sobre sus actividades, así como respecto a las sanciones impuestas a los Servidores Públicos de la Secretaría, lo cual deberá realizar a más tardar el primer día hábil del mes siguiente al que se informe;

X. Tratándose de conductas prohibidas y sujetas a imposición de sanción, así como de incumplimiento de obligaciones y faltas a los principios de actuación y a las normas disciplinarias específicas previstas en la Ley de Seguridad, Resolver sobre el recurso que interponga el Servidor Público de la Secretaría, en contra de la resolución de la Comisión, que le imponga sanciones;

XI. El empleo de medidas y medios de apremio para el cumplimiento de sus atribuciones establecidas en la Ley de Seguridad;

XII. Las demás atribuciones que sean conferidas en la Ley de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 17. La Comisión en pleno designará un delegado de entre una terna de aspirantes que le presente la Contraloría, siendo facultad de dicha Comisión su nombramiento, remoción o ratificación en el cargo.

ARTÍCULO 18. Para ser Delegado de la Comisión, se deberán acreditar los siguientes requisitos:

I. Tener residencia mínima de un año en el Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León;

II. Tener como mínimo 25-veinticinco años cumplidos al día de su designación;

III. Ser licenciado en Derecho con título legalmente expedido por la autoridad correspondiente y como mínimo de 3-tres años en el ejercicio de la profesión;

IV. No haber sido condenados por delitos de carácter intencional o que haya sido sancionado con la privación de la libertad; y.

V. No ser ministro o dirigente de algún culto o asociación religiosa.

ARTÍCULO 19. El Delegado de la Comisión representará a la Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León y tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 9 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Iniciar de oficio o a instancia de parte el Procedimiento Administrativo;

II. Recibir las quejas o denuncias que se interpongan en relación con la actuación de los Elementos de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad;

III. Resolver la admisión o desechamiento de las quejas o denuncias;

IV. Desahogar el procedimiento de responsabilidad administrativa en términos del presente Reglamento;

V. Realizar los proyectos de resolución derivados de las quejas y denuncias que se interpongan en relación con la actuación de los Elementos pertenecientes a la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad;

VI. Someter ante la Comisión de Honor y Justicia, para su aprobación, modificación o rechazo, el proyecto de resolución referido en la fracción que antecede;

VII. Tener a su cargo módulos que operen como oficina de partes para la recepción de quejas y denuncias, los cuales se situarán en la Secretaría de la Contraloría Municipal y en la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad; y.



Gobierno Municipal

2024-2027

VIII. Las demás que sean conferidas por la Comisión, las cuales deberán estar publicadas en el Periódico Oficial del Estado.

CAPÍTULO V DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA DE LOS CUERPOS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN A LA CIUDADANÍA

ARTÍCULO 20. Las sesiones de la Comisión tendrán el carácter de privadas y se realizarán de manera ordinaria mensualmente, de acuerdo a un calendario que será aprobado en su primera sesión ordinaria del año. Serán extraordinarias las sesiones a que convoque el Presidente de la Comisión con ese carácter.

La convocatoria, así como el orden del día, deberán ser notificados por escrito o de manera electrónica, esta última a través del correo electrónico institucional, respecto a los integrantes de la Comisión, que son Servidores Públicos del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, y respecto a los Comisionados Ciudadanos, mediante el correo electrónico que hayan designado por escrito para esos efectos, dicha convocatoria deberá realizarse con una antelación mínima de dos días hábiles antes de su realización en el caso de que la sesión tenga el carácter de ordinaria, mientras que se requerirá notificación de por lo menos un día hábil para las extraordinarias, señalándose en todo caso lugar, fecha y hora para su realización, así como el correspondiente orden del día.

La Comisión sesionará válidamente con la mitad más uno de sus integrantes, que tienen derecho a voto, siempre y cuando entre ellos se encuentre su Presidente, en primera convocatoria, o con la asistencia de la mayoría de los integrantes en segunda convocatoria, para la cual bastará que sean convocados con acuse de recibo de forma indubitada. Sus acuerdos o resoluciones se adoptarán por mayoría simple de los integrantes de la Comisión presentes. En caso de empate, el Presidente ejercerá el voto de calidad. De cada sesión, el Secretario formulará el acta que deberá foliarse con un número único e irrepetible, el cual incluirá el año al que corresponde y contendrá al menos los pormenores de los acuerdos tomados, indicándose el sentido de cada votación y la firma de los asistentes con derecho a voz y voto.

CAPÍTULO VI DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA DE LOS ELEMENTOS DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VALIDAD DEL MUNICIPIO DE CADEREYTA JIMÉNEZ, NUEVO LEÓN.

ARTÍCULO 21. De conformidad a la Ley de Seguridad, cuando se trate de quejas o denuncias de conductas prohibidas y sujetas a imposición de sanción o de incumplimiento de obligaciones y faltas a los principios de actuación y a las normas disciplinarias específicas previstas en la Ley de Seguridad, deberán presentarse bajo protesta de decir verdad por escrito o por comparecencia.

ARTÍCULO 22. En las conductas prohibidas y sujetas a imposición de sanción, y en las de incumplimiento de obligaciones y faltas a los principios de actuación y a las normas disciplinarias específicas previstas en la Ley de Seguridad, se deberá proceder conforme a lo dispuesto en dicha Ley de Seguridad, garantizando el debido proceso aplicando supletoriamente en lo no previsto en su procedimiento lo que estipula el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León.

I. Se levantará Acta Circunstanciada en todas las diligencias que se practiquen, con dos testigos de asistencia, recabando las firmas de quienes participen o intervengan en ellas, haciéndose los apercibimientos en términos de ley, sobre las sanciones en que incurrirán quienes se conduzcan con falsedad ante una Autoridad en funciones. La falta o negativa de firmas de los presuntos responsables en las Actas Circunstanciadas no invalidará el contenido y alcance de las mismas.

II. Si celebrada la audiencia a que hace alusión el artículo 229 de la Ley de Seguridad, se advierten que impliquen la configuración de otras causales de responsabilidad administrativa del Servidor Público, presunto responsable o de otros servidores públicos, se podrá disponer la práctica de investigaciones, y mediante diverso acuerdo de inicio fundado y motivado, se emplazará para otra u otras audiencias, con las mismas formalidades señaladas en la fracción II del artículo 229 de la Ley; y,



Gobierno Municipal

2014-2017

III. Cerrada la instrucción, a que hace alusión el artículo 229 de la Ley de Seguridad, se resolverá dentro de los diez días hábiles siguientes, sobre la existencia o inexistencia de responsabilidad y, en su caso, se impondrán al infractor las sanciones correspondientes, debiéndose notificar la resolución dentro de los tres días hábiles siguientes, al elemento imputado y a su jefe inmediato.

ARTÍCULO 23. Se estimarán como días hábiles todos los del año, con excepción de aquellos días que, por virtud de ley, algún decreto o disposición administrativa, se determine como inhábiles, durante los que no se practicará actuación alguna.

Serán horas hábiles las que medien entre las 9:00 y las 18:00 horas.

Constarán por escrito las Resoluciones, Acuerdos y Actas Circunstanciadas que se dicten durante el procedimiento a que se refiere este Capítulo.

ARTÍCULO 24. La medida cautelar, consistente en suspensión cautelar, se realizará y decretará conforme lo dispuesto en la Ley de Seguridad.

ARTÍCULO 25. Podrá la Comisión por conducto del Delegado iniciar de oficio el procedimiento a que se refiere el artículo 20.

ARTÍCULO 26. Si el Servidor Público a quien se le impute la queja o denuncia admitiera su responsabilidad, tratándose de: conductas prohibidas y sujetas a imposición de sanción, o incumplimiento de obligaciones y faltas a los principios de actuación y a las normas disciplinarias específicas previstas en la Ley de Seguridad, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 231 de la Ley de Seguridad, se procederá de inmediato a dictar resolución, salvo que la Comisión disponga la recepción de pruebas para acreditar la veracidad de su confesión.

En caso de que se acredite la plena validez probatoria de la confesión, la misma será considerada al momento de emitirse la resolución final en beneficio del imputado.

ARTÍCULO 27. Para el cumplimiento de las atribuciones que les confiere la Ley de Seguridad, y el presente Reglamento, la Comisión, podrá emplear las siguientes medidas y medios de apremio:

I. Las previstas en el artículo 238 de la Ley de Seguridad, tratándose de Conductas prohibidas y sujetas a imposición de sanción, o del incumplimiento de obligaciones y faltas a los principios de actuación y a las normas disciplinarias específicas previstas en la Ley de Seguridad;

CAPÍTULO VII DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 28. Se entiende por sanción, la medida a que se hace acreedor el Servidor Público, que cometa alguna violación a la Ley de Seguridad.

La aplicación de sanciones será proporcional a la gravedad y reiteración de la falta cometida.

Las sanciones deberán registrarse en el expediente personal de los infractores:

La imposición de las sanciones que determine la Comisión se hará con independencia de las que correspondan por responsabilidad civil, penal o administrativa, en que incurran los servidores públicos de la Secretaría.

ARTÍCULO 29. Para la aplicación de las sanciones, de Conductas prohibidas y sujetas a imposición de sanción, o de Incumplimiento de obligaciones y faltas a los principios de actuación y a las normas disciplinarias específicas previstas en la Ley de Seguridad la Comisión, en términos de lo dispuesto por el artículo 227 de la Ley de Seguridad, tomará en consideración lo siguiente:

- I. La conveniencia de suprimir prácticas que afecten a la ciudadanía o lesionen la imagen de la institución;
- II. La naturaleza del hecho o gravedad de la conducta del infractor;
- III. Los antecedentes y nivel jerárquico del infractor;
- IV. La repercusión en la disciplina o comportamiento de los demás integrantes de la institución;
- V. Las condiciones exteriores y los medios de ejecución;
- VI. La antigüedad en el servicio policial;
- VII. La reincidencia del infractor; y,
- VIII. El daño o perjuicio ocasionado a terceras personas.



Gobierno Municipal

2024-2027

ARTÍCULO 30. Las resoluciones de la Comisión deberán ser dictadas en términos de lo establecido por el artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, conforme a la letra o a la interpretación jurídica de la Ley de Seguridad, y en lo no previsto en dicha ley, se fundará en términos de lo dispuesto por el artículo 232 de la Ley de Seguridad, en los principios generales del derecho.

ARTÍCULO 31. La Comisión deberá notificar a la persona denunciante de la resolución dictada en el procedimiento correspondiente.

ARTÍCULO 32. La ejecución de las sanciones impuestas en resolución firme de conductas prohibidas y sujetas a imposición de sanción, y de Incumplimiento de obligaciones y faltas a los principios de actuación y a las normas disciplinarias específicas previstas en la Ley de Seguridad, se llevará a cabo de inmediato en los términos que disponga la resolución. Dichas sanciones surtirán efectos al notificarse la resolución y se considerarán de orden público.

ARTÍCULO 33. La Comisión, impondrá las sanciones acordes a lo siguiente:

I. Para, conductas prohibidas y sujetas a imposición de sanción, previstas en la Ley de Seguridad, y para Incumplimiento de obligaciones y faltas a los principios de actuación y a las normas disciplinarias específicas previstas en la Ley de Seguridad, las contempladas en el artículo 220 de la Ley:

CAPÍTULO VIII DE LOS RECURSOS

ARTÍCULO 34. Las resoluciones que dicte la Comisión de Honor y Justicia, podrán ser impugnadas en los términos y forma de la Ley de Seguridad Pública cuando se trate de: conductas prohibidas y sujetas a imposición de sanción e Incumplimiento de obligaciones y faltas a los principios de actuación y a las normas disciplinarias específicas previstas en la Ley de Seguridad.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. A partir de su entrada en vigor, quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan a lo dispuesto en este Reglamento.

TERCERO. Los asuntos administrativos y contenciosos en trámite que se estén atendiendo, continuarán en el conocimiento de las mismas hasta su conclusión, conforme a las normas vigentes en el momento de su recepción.

Por tanto mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento. Dado en el Despacho del Titular de la Presidencia Municipal de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, en el Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, a los 21 días del mes de febrero del 2024.

**EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL
DE CADEREYTA JIMENEZ, NUEVO LEON.**

C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.

C. SECRETARIO DE SEGURIDAD.

En base a lo anterior y en atención a lo dispuesto por el artículo artículo 227, fracción V, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, se emite la siguiente:

AVISO SOBRE INICIO DE CONSULTA PÚBLICA



Gobierno Municipal

2024-2027

El Ayuntamiento de la Ciudad de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, convoca a especialistas académicos e investigadores, legisladores, instituciones públicas y privadas, servidores públicos, trabajadores y a la comunidad en general interesados en participar con sus opiniones, propuestas y experiencias en torno al marco jurídico, respecto a la iniciativa del **REGLAMENTO DE LA COMISION DE HONOR Y JUSTICIA DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD DEL MUNICIPIO DE CADEREYTA JIMENEZ, NUEVO LEÓN**, en los siguientes términos:

- I. **Objeto:** La creación de un nuevo REGLAMENTO DE LA COMISION DE HONOR Y JUSTICIA DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD DEL MUNICIPIO DE CADEREYTA JIMENEZ, NUEVO LEÓN a fin de que el nuevo se ajuste al contenido de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, incluir los temas relativos a la Secretaría de Cultura, Eventos Especiales y Turismo; Consejería Jurídica. Temas los cuales es necesario ajustar al nuevo Reglamento.
- II. **Requisitos:** En el proceso de la presente consulta ciudadana sólo podrán participar los ciudadanos del Municipio que cuenten con credencial para votar vigente para los procesos electorales.
- III. **Periodo de la consulta:** 15 días hábiles a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

La iniciativa estará a disposición de los interesados en las oficinas de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, situada en el tercer piso del Palacio Municipal, ubicado en 20 de noviembre número 106, Sur, centro de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, en el horario de las 09:00 a las 15:00 horas. Asimismo, estará disponible en la página oficial de Internet: www.cadereyta.gob.mx.

Las opiniones, propuestas y/o planteamientos deberán ser dirigidas a la Comisión de Gobierno, Reglamentación y Mejora Regulatoria del Ayuntamiento y presentadas en la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, en la dirección descrita en el párrafo anterior, las cuales deberán estar fundamentadas y contener nombre, domicilio, teléfono y firma del proponente, los resultados sobre la consulta ciudadana tendrán el carácter de recomendación, y se publicarán en la página oficial de internet, y en la Gaceta Municipal.

QUINTO. Que la y Comisión de Gobierno, Reglamentación y Mejora Regulatoria, es competente para conocer del presente asunto, con fundamento en lo establecido en los artículos 36, fracciones III, V, VII y XI, 37, fracción III, incisos b), c) y h), 38, 40, fracción I, 42 y 43 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 65 fracción I, 66 fracción I, punto 2, 68, 69, 70, 72, 75, 76 al 83 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Cadereyta Jiménez, Nuevo León.

SEXTO. Que la propuesta de la iniciativa de reforma objeto del presente Dictamen, fue analizada por las dependencias de la Administración Municipal competentes y que, en conjunto con los integrantes de esta comisión, se considera factible, benéfico y necesario proponer al Ayuntamiento que se autorice someter a Consulta Ciudadana Pública la propuesta expuesta en el considerando cuarto de este documento.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, esta Comisión presenta a la consideración de este órgano colegiado los siguientes:



Gobierno Municipal

2024-2027

ACUERDOS:


PRIMERO. Se autoriza la **CONSULTA PÚBLICA CIUDADANA** de la iniciativa del **REGLAMENTO DE LA COMISION DE HONOR Y JUSTICIA DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD DEL MUNICIPIO DE CADEREYTA JIMENEZ, NUEVO LEÓN**, por el plazo de 15 días hábiles, contados a partir su publicación en el Periódico Oficial del Estado.


SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que realice los trámites conducentes para la preparación y realización de la consulta pública ciudadana mencionada en el acuerdo anterior, mediante convocatoria la cual deberá de contener los acuerdos y el aviso sobre inicio de consulta pública, señalado en el considerando cuarto de este dictamen.


TERCERO. Publíquese el aviso sobre el inicio de la consulta pública descrito en el considerando cuarto del presente instrumento en el Periódico Oficial del Estado y en dos periódicos de la localidad durante dos días consecutivos y deberá cumplir con un tamaño mínimo de un cuarto de página; y difundase en la Gaceta Municipal y en la página de Internet del Municipio: www.cadereyta.gob.mx

Cadereyta Jiménez, N.L., a 21 de febrero de 2025

Así lo acuerdan y lo firman los integrantes de la
Comisión de Gobierno, Reglamentación y Mejora Regulatoria
Cadereyta Jiménez Nuevo León.


OCTAVO REGIDOR
C. OSCAR TADEO CÁRDENAS DE LEÓN
Presidente


QUINTO REGIDOR
C. YESENIA ELIZABETH LEAL TAMEZ
Vocal


DOCEAVO REGIDOR
C. SAMANTA CONCEPCION CANTU TAMEZ
Vocal



Gobierno Municipal

2024-2027

**LISTA DE ASISTENCIA
21 DE FEBRERO DEL 2025**

**Comisión de Gobierno, Reglamentación y Mejora Regulatoria
del Ayuntamiento de Cadereyta Jiménez Nuevo León.**

OCTAVO REGIDOR
C. OSCAR TADEO CÁRDENAS DE LEÓN
Presidente



QUINTO REGIDOR
C. YESENIA ELIZABETH LEAL TAMEZ
Vocal



DOCEAVO REGIDOR
C. SAMANTA CONCEPCION CANTU TAMEZ
Vocal



PRESENTACIÓN DEL INFORME FINANCIERO CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE DEL 2024; DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2024.



Tesorería Municipal

GOBIERNO DE CADEREYTA

Oficio: 107/081/2025
Ejé: 1/2024-2027
Asunto: El que se indica

LIC. JUAN CARLOS DE LEÓN GONZÁLEZ
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO
Presente.-

Por este conducto, solicito sea efectuada por la secretaria a su cargo la difusión de los asuntos financieros que, por su normatividad, deben hacerse del conocimiento público:

1. Presentación del informe financiero correspondiente al Cuarto Trimestre del 2024; del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2024.

Lo anterior deberá publicarse dentro de la Gaceta Municipal.

Cadereyta Jiménez, N.L., a 05 de febrero del 2025

ATENTAMENTE

ING. CESAR ADRIAN GARCÍA GONZÁLEZ
TESORERO MUNICIPAL

MUNICIPIO DE CADEREYTA
JIMÉNEZ, N.L.
RECORRIDO
05 FEB. 2025
SRIA. DEL R. AYUNTAMIENTO



PRESIDENCIA MUNICIPAL
TESORERIA
CADEREYTA JIMÉNEZ, N.L.

ADMON 2024-2027

c.c.p. Archivo
(7/1/2025)



Municipio de Cadereyta Jiménez, N.L.

GOBIERNO DE CADEREYTA

RENACER PARA CRECER



OFICIO: 10 051/2025
EXP: 1/2024-2027
ASUNTO: E que se envía

*Se envía a la
Oficialía Mayor del
Congreso del Estado*

DIP. LORENA DE LA GARZA VENECIA
PRESIDENTA DEL H. CONGRESO DEL ESTADO
Presente.-

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 33, fracción III, inciso e y el artículo 100, fracción IX, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, me permito remitir a Usted los documentos y estados financieros correspondientes al **Cuarto Trimestre del año 2024**, con cifras acumuladas de Ingresos y egresos a la fecha, aprobados por el Ayuntamiento en sesión ordinaria del día 30 de enero de 2025.

Sin otro particular, reitero a Usted la seguridad de mi atenta y distinguida consideración.

Cadereyta Jiménez, N.L., 4 de febrero del 2025.



ATENTAMENTE

PRESIDENCIA MUNICIPAL
CARLOS RAFAEL RODRÍGUEZ GÓMEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

*RECIBO 04/02/25
1 4
1 SINDIC.
1 EJECUCION DE
10/01/2025
MARIO GARCIA*

C.P. C. P. Alejandro Reyes G. /
Fid. Lic. Carlos del Frío de Nuevo León /
C.C. 201/00 /
/Firmar




MUNICIPIO DE CADEREYTA JIMENEZ, NUEVO LEON
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027
CUARTO INFORME TRIMESTRAL 2024

Periodo Acumulado del 01 de Octubre al 31 de Diciembre del 2024

Estados Financieros - Contables
Ley General de Contabilidad Gubernamental

1. Estados de Situación Financiera.
2. Estado de Actividades
3. Estado de Variación de la Hacienda/Patrimonio
4. Estado Analítico del Activo
5. Estado Analítico de la Deuda




**MUNICIPIO DE
CADEREYTA JIMENEZ
NUEVO LEON**
**Municipio de Cadereyta Jimenez Nuevo Leon
Estado de Situación Financiera**
De Enero a Diciembre

Concepto	2023	2024	Concepto	2023	2024
1 ACTIVO			2 PASIVO		
11 ACTIVO CIRCULANTE			21 PASIVO CIRCULANTE		
111 Efectivo y Equivalentes	9,749,506	74,267,393	211 Cuentas por Pagar a Corto Plazo	122,727,279	166,008,453
112 Derechos a Recibir Efectivo	4,703,412	5,462,294	212 Documentos por Pagar a Corto Plazo	0	0
113 Derechos a Recibir Bienes o Servicios	8,000	8,000	213 Fianzas a Corto Plazo de la Hacienda	0	0
114 Inventario	0	0	214 Dividas y Multas a Corto Plazo	0	0
115 Almacenes	0	0	215 Pasivos Diferidos a Corto Plazo	0	0
116 Diferencias por Método de Cuentas	0	0	216 Préstamos y Débitos a Corto Plazo	0	0
119 Otros Activos Circulantes	0	0	217 Provisiones a Corto Plazo	0	0
TOTAL ACTIVO CIRCULANTE	16,460,918	79,737,619	219 Otros Pasivos a Corto Plazo	0	0
12 ACTIVO NO CIRCULANTE			TOTAL PASIVO CIRCULANTE		
121 Inversiones Financieras a Largo Plazo	0	0		122,727,279	166,008,453
122 Derechos a Recibir Efectivo	0	0	22 PASIVO NO CIRCULANTE		
123 Bienes Inmuebles, Infraestructura y	0	0	221 Deudas por Pagar a Largo Plazo	0	0
124 Bienes Muebles	0	0	222 Documentos por Pagar a Largo Plazo	0	0
125 Activos Intangibles	0	0	223 Deudas Fideicomiso a Largo Plazo	0	0
126 Depreciación, Deterioro y	0	0	224 Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0	0
127 Activos Diferidos	0	0	225 Fondos y Bienes de Fomento en	0	0
128 Entrenamiento por Método de Deprecio	0	0	226 Provisiones a Largo Plazo	0	0
129 Otros Activos no Circulantes	0	0	TOTAL PASIVO NO CIRCULANTE	0	0
TOTAL ACTIVO NO CIRCULANTE	0	0	TOTAL PASIVO	122,727,279	166,008,453
TOTAL ACTIVO	16,460,918	79,737,619	3 HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO		
Total:	16,460,918	79,737,619	31 HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO		
			311 Aportaciones	0	0
			312 Donaciones de Capital	0	0
			313 Amortización de la Hacienda	0	0
			TOTAL HACIENDA	0	0
			32 HACIENDA PUBLICA (PATRIMONIO GENERADO)		
			321 Resultado del Ejercicio (Abono)	-32,757,210	49,736,844
			322 Resultado de Ejercicio Anterior	-74,309,449	-128,036,178
			323 Reservas	0	0
			324 Reservas	0	0
			325 Reintegraciones de Reservas de	0	0
			TOTAL HACIENDA PUBLICA	-107,266,769	-78,299,333
			33 EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACION DE LA		
			331 Resultado por Posición Monetaria	0	0
			332 Resultado por Tenencia de Activos	0	0
			TOTAL EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA	0	0
			TOTAL HACIENDA PUBLICA/	-107,266,769	-78,299,333
			Total:	16,460,918	79,737,619


 Lto. Carlos Rafael Rodríguez Gómez
 Alcalde

 Ing. César Adrián García González
 Tesorero

 CP. Patricia González Álvarez
 Síndico



**MUNICIPIO DE
CADEREYTA JIMÉNEZ
NUEVO LEÓN**

**Municipio de Cadereyta Jimenez Nuevo Leon
Informe de Avance de Gestión Financiera
Estado de Actividades
De Enero a Diciembre**

Concepto	2023	2024	Concepto	2023	2024
4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS			5 GASTOS Y OTRAS PERDIDAS		
41 INGRESOS DE GESTIÓN			51 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		
411 Ingresos	77,792,744	79,076,000	511 Servicios Financieros	271,927,074	336,405,960
412 Cuentas y Aportaciones de Seguridad	0	0	512 Materiales y Suministros	51,482,095	57,413,540
413 Contribuciones de Mejoras	148,070	470,512	513 Servicios Generales	157,064,460	154,671,930
414 Donaciones	19,532,441	16,249,127	TOTAL GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	480,473,629	448,711,270
415 Productos de Tipo Comerte	233,032	333,582	52 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS		
416 Aprovechamientos de Tipo Comerte	3,432,115	3,024,580	521 Transferencias Internas y Adquisiciones	6,338,172	4,608,581
417 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios	0	0	522 Transferencias al Estado de Coahuila	0	0
418 Ingresos no Comerciales de Bienes	0	0	523 Subsidios y Subvenciones	0	0
TOTAL INGRESOS DE GESTIÓN	101,642,362	92,645,222	524 Ayudas Federales	19,145,665	18,540,548
42 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS,			525 Participación Judicial	2,702,920	2,440,840
421 Participaciones y Aportaciones	444,399,320	460,000,440	526 Transferencias a Federación Mexicana	0	0
422 Transferencias, Asignaciones, Subsidios	0	0	527 Transferencias a la Seguridad Social	0	0
TOTAL PARTICIPACIONES, APORTACIONES,	444,399,320	460,000,440	528 Bonificas	0	0
43 OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS			529 Transferencias al exterior	0	1,240,200
431 Ingresos Financieros	0	0	TOTAL TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES,	28,186,757	27,830,129
432 Ingresos por Valoración de Inventario	0	0	53 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES		
433 Contribución del Estado a Formaciones	0	0	531 Participaciones	0	0
434 Contribución del Estado de Provisiones	0	0	532 Aportaciones	2,122,110	3,242,787
434 Otros Ingresos y Beneficios Varios	21,488,503	12,478,087	533 Comisiones	0	0
TOTAL OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS	21,488,503	12,478,087	TOTAL PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	2,122,110	3,242,787
TOTAL INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	170,620,048	168,600,049	54 INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA ENTIDAD PUBLICA		
Resultado del Ejercicio	-32,757,310	48,786,844	541 Intereses de la Deuda Pública	0	0
			542 Comisiones de la Deuda Pública	0	0
			543 Gastos de la Deuda Pública	0	0
			544 Gastos por Garantías	0	0
			545 Otros Gastos	0	0
			TOTAL INTERESES, COMISIONES Y OTROS	0	0
			55 OTROS GASTOS Y PERDIDAS EXTRAORDINARIAS		
			551 Excesos de Depreciaciones	19,110,242	22,754,772
			552 Provisiones	0	0
			553 Destrucción de Inventario	0	0
			554 Aumento por Inventario	0	0
			555 Aumento por Inventario de Provisiones	0	0
			556 Otros Gastos	3,817,000	0
			TOTAL OTROS GASTOS Y PERDIDAS	19,927,242	22,754,772
			56 INVERSIÓN PÚBLICA		
			561 Inversión en Materiales Capitalizados	119,118,000	59,335,310
			TOTAL INVERSIÓN PÚBLICA	119,118,000	59,335,310
			TOTAL GASTOS Y OTRAS PERDIDAS	610,736,302	592,282,489
			Resultado del Ejercicio	-32,757,310	48,786,844

Lic. Carlos Rafael Rodríguez Gómez
Alcalde


Ing. César Adrián García González
Tesorero


CP. Patricia González Álvarez
Síndico




Municipio de Cadereyta Jimenez Nuevo Leon
Informe de Avance de Gestión Financiera
Estado de Variación en la Hacienda Pública
De Enero a Diciembre del 2024

Concepto	Generado de		Generado del		Total
	Contribuido	Ej. Anteriores	Ejercicio	Actualización	
2024					
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO					
Aportaciones	0	0	0	0	0
Transferencias de Capital	0	0	0	0	0
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0	0	0	0	0
Total :	0	0	0	0	0
HACIENDA PÚBLICA (PATRIMONIO GENERADO)					
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	0	0	49,786,844	0	49,786,844
Resultados de Ejercicios Anteriores	0	-128,036,178	0	0	-128,036,178
Reservas	0	0	0	0	0
Reservas	0	0	0	0	0
Reconstrucción de Resultados de Ejercicios Anteriores	0	0	0	0	0
Total :	0	-128,036,178	49,786,844	0	-78,249,334
EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO					
Resultado por Provisión Monetaria	0	0	0	0	0
Resultado por Transferencia de Aportes en Monedas	0	0	0	0	0
Total :	0	0	0	0	0
Total :	0	-128,036,178	49,786,844	0	-78,249,334


 Lic. Carlos Rafael Rodríguez García
 Alcalde


 Ing. César Adrián García González
 Tesorero


 CP. Patricia González Álvarez
 Secretario



Municipio de Cadereyta Jimenez Nuevo Leon
 Informe de Avance de Gestión Financiera
 Estado Analítico del Activo
 De Enero a Diciembre

Rubro	Nombre	Saldo Inicial	Cargos	Abonos	Saldo Final	Variación
11	ACTIVO CIRCULANTE					
111	Efectivo y Equivalencias	9,740,314	1,941,565,411	1,877,148,861	74,307,365	64,517,251
112	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	5,903,012	8,294,779	8,515,230	5,482,254	-226,638
113	Deudas a Recibir Bienes e Inmuebles	8,000	0	0	8,000	0
114	Inventarios	0	0	0	0	0
115	Almacenes	0	0	0	0	0
116	Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos	0	0	0	0	0
119	Otros Activos Circulantes	0	0	0	0	0
	Total:	15,483,727	1,949,860,290	1,885,664,097	79,789,619	64,286,892
12	ACTIVO NO CIRCULANTE					
121	Inversiones Financieras a Largo Plazo	0	0	0	0	0
122	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0	0	0	0	0
123	Bienes Inmuebles, Infraestructura y	0	0	0	0	0
124	Bienes Muebles	0	0	0	0	0
125	Activos Intangibles	0	0	0	0	0
126	Demeritación, Deterioro y Amortización	0	0	0	0	0
127	Activos Literarios	0	0	0	0	0
128	Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no	0	0	0	0	0
129	Otros Activos no Circulantes	0	0	0	0	0
	Total:	0	0	0	0	0
	Total:	15,483,727	1,949,860,290	1,885,664,097	79,789,619	64,286,892

Lic. Carlos Rafael Rodríguez Gómez
 Alcalde

Ing. César Adrián García González
 Tesorero

C. Patricia González Álvarez
 Síndico



C. Lic. Carlos Rafael Rodríguez Gómez
Presidente Municipal

C. Lic. Juan Carlos de León González
Secretario del R. Ayuntamiento

C. Ing. Cesar Adrián García González
Tesorero Municipal

GACETA MUNICIPAL No. 110, FEBRERO 2025

www.cadereyta.gob.mx

Palacio Municipal
Cadereyta Jiménez, Nuevo León
20 de Noviembre # 106 sur Zona Centro
Tel.- 26-90-900, C.P. 67480

Fecha de Publicación 18 de MARZO del 2025