

# REGLAMENTO GENERAL DE INSPECCIÓN PARA EL MUNICIPIO DE SAN NICOLÁS DE LOS GARZA, NUEVO LEÓN

## CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Publicado en Periódico Oficial Num. 140,  
de fecha 04 de noviembre de 2015

**ARTÍCULO 1.** Las disposiciones del presente ordenamiento son de orden público, interés social y observancia obligatoria y tienen por objeto regular las actuaciones de las diferentes Dependencias, Organismos y Unidades de la Administración Pública del Municipio de San Nicolás de los Garza que establece el artículo 26 del Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de San Nicolás de los Garza, Nuevo León, en materia de regulación, inspección y vigilancia o verificación, así como de los procedimientos administrativos, imposición de medidas de seguridad, determinación de infracciones, sanciones y recursos administrativos, derivados de las mismas.

**ARTÍCULO 2.** En todas aquellas materias de competencia municipal tales como anuncios, desarrollo urbano, espectáculos, panteones, medio ambiente, protección civil, protección a no fumadores, comercio ambulante, limpia municipal, servicio de acceso a la red de internet, regulación de compra, venta o comercialización de metales en el municipio, explotación de juegos electrónicos y futbolitos, venta y consumo de bebidas alcohólicas tenencia y protección de animales domésticos, construcciones, mercados rodantes; y todas aquellas que por su especialización requieren de un conocimiento técnico especializado y procedimiento específico, se estará a lo que determine la ley o reglamento en la materia, independientemente de la autoridad que tenga a su cargo esta función; será a través de la Dirección General de Inspección de la Secretaría del Ayuntamiento la que tenga la competencia para la regulación, inspección y vigilancia o verificación, así como de los procedimientos administrativos, imposición de medidas de seguridad, determinación de infracciones, y sanciones derivados de las mismas.

**ARTÍCULO 3.** Para contribuir al logro de los objetivos en materia de regulación, inspección y vigilancia o verificación, corresponde al H. Ayuntamiento del municipio de San Nicolás de los Garza, así como a las Dependencias, Organismos y Unidades Municipales, la formulación, expedición, promoción y ejecución de programas, cuya finalidad sea fomentar el exacto cumplimiento de las obligaciones establecidas en ordenamientos de carácter municipal.

**ARTÍCULO 4.** El ámbito de aplicación del presente reglamento será dentro del territorio del Municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León y serán competentes para la aplicación del presente Reglamento las siguientes autoridades:

- I. El Presidente Municipal;
- II. El Secretario del Ayuntamiento;
- III. El Secretario de Finanzas y Tesorería;
- IV. El Director General de Inspección ;
- V. Los Coordinadores e Inspectores adscritos a la Dirección General de Inspección;
- VI. Los servidores públicos a quienes se deleguen facultades expresas para la aplicación de este Reglamento; y aquellas que prevea el presente ordenamiento.

**ARTÍCULO 5.** Son atribuciones y/o facultades del Presidente Municipal:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento;
- II. Proponer al Ayuntamiento la creación de un Consejo Ciudadano de Inspección, como un órgano de naturaleza consultiva de la sociedad civil, de carácter honorífico, cuyo objeto será proponer medidas de promoción, coordinación, seguimiento y evaluación de acciones de inspección que se realizan en este municipio; y
- III. Las demás que establezca el presente ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 6.** Son atribuciones y/o facultades del Secretario del Ayuntamiento:

- I. Ordenar visitas de inspección a fin de verificar el cumplimiento que se dé al presente ordenamiento;
- II. Decretar la clausura definitiva de los establecimientos que contravengan el presente Reglamento, así como ordenar la imposición, reimposición o levantamiento de sellos de clausura definitiva;
- III. Recibir y dar trámite al Recurso de Inconformidad; y
- IV. Las demás que le confiere este ordenamiento, otros Reglamentos, leyes y disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 7.** Son atribuciones y/o facultades del Secretario de Finanzas y Tesorería:

- I. Efectuar el cobro de las multas impuestas por la Dirección General de Inspección en términos del presente Reglamento, por violación a la Reglamentación Municipal;
- II. Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución previsto en el Código Fiscal del Estado para efectuar el cobro de los créditos fiscales de los cuales es titular el municipio; y
- III. Las demás que le confieren este ordenamiento, reglamentos y las leyes y disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 8.** Son atribuciones y/o facultades del Director General de Inspección:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento;
- II. Promover campañas de difusión para el conocimiento del presente ordenamiento;
- III. Ordenar la práctica de inspecciones a los establecimientos o domicilios de competencia municipal, en la forma y términos que establece este Reglamento y, en su caso, aplicar las sanciones que correspondan, pudiéndose coordinar con las otras autoridades municipales competentes;
- IV. Ordenar las medidas de seguridad correspondientes, en caso de existir riesgo inminente para la seguridad de las personas o se pueda poner en peligro su vida, lo cual se hará en forma fundada y motivada;
- V. La calificación de las infracciones a los reglamentos municipales en materia de anuncios, desarrollo urbano, espectáculos, panteones, medio ambiente, protección civil, protección a no fumadores, comercio ambulante, limpia municipal, servicio de acceso a la red de internet, regulación de compra, venta o comercialización de metales en el municipio, explotación de juegos electrónicos y futbolitos, venta y consumo de bebidas alcohólicas, tenencia y

- protección de animales domésticos, construcciones, y mercados rodantes; del presente ordenamiento y la imposición de las sanciones correspondientes;
- VI. Elaborar el plan de trabajo correspondiente a la Dirección; y
- VII. Las demás que establezca el presente ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables.

## **CAPITULO SEGUNDO DEL CONSEJO CIUDADANO DE INSPECCIÓN**

**ARTÍCULO 9.-** A propuesta del Presidente Municipal y ratificado por el Ayuntamiento se crea el Consejo Ciudadano de Inspección, como un órgano de naturaleza consultiva de la sociedad civil, de carácter honorífico, cuyo objeto será proponer medidas de promoción, coordinación, seguimiento y evaluación de acciones de inspección que se realizan en este municipio.

**ARTÍCULO 10.-** El Consejo estará integrado de la siguiente manera:

- I. Un Presidente Consejero Ciudadano, que será designado por el Presidente Municipal;
- II. Un Secretario Técnico, que será el Titular de la Dirección General de Inspección, con voz pero sin voto;
- III. Cuatro representantes, invitados y designados por el Titular del Poder Ejecutivo Municipal, preferentemente de los siguientes sectores de la sociedad:
  - a) Organismos o Cámaras Empresariales en el Municipio;
  - b) Representantes de Organismos No Gubernamentales o de la Sociedad Civil; y
  - c) Representantes de Instituciones de Educación Superior.Por cada miembro propietario, el titular podrá nombrar a un suplente, debiendo enviar el documento en el que se informe de su designación al Secretario Técnico.

**ARTICULO 11.-** El Consejo celebrará sesiones ordinarias según programa acordado por el Consejo, y las extraordinarias que sean necesarias, a solicitud del Presidente Consejero Ciudadano, previa convocatoria del Secretario Técnico con una anticipación de tres días hábiles tratándose de sesiones ordinarias y de un día hábil para las extraordinarias, misma que deberá realizarse por escrito y enviarse por correo electrónico y confirmado telefónicamente.

El Consejo sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros. Cuando sea necesario, las resoluciones se tomarán con el voto mayoritario de los miembros presentes. El Presidente Consejero Ciudadano tendrá voto de calidad en caso de empate. Cuando no existiera quórum para llevarse a cabo una sesión, se podrá solicitar y aprobar una segunda convocatoria con los miembros del consejo presentes en ese momento para llevar a cabo la sesión.

El consejo podrá invitar a las sesiones a organismos más especializados en el tema a tratar, quien tendrá derecho a voz, pero sin voto en caso de tomar alguna resolución.

**ARTÍCULO 12.-** La duración de los consejeros ciudadanos en el Consejo, será desde que sean designados por la Institución que representan y hasta el final de la Administración Municipal en que se les designe; durante los primeros 3 meses de cada administración se renovará la invitación a las instituciones participantes. Será facultad de la institución representada en el Consejo renovar, ratificar o cambiar a su representante ante este Consejo, previa notificación por escrito al Presidente Municipal y al Presidente Consejero Ciudadano.

**ARTÍCULO 13.-** El Consejo tendrá las siguientes facultades:

- I. Promover las acciones y políticas públicas necesarias para la actividad del consejo.
- II. Someter a consulta del Consejo los asuntos que se consideren relevantes en materia de inspección;
- III. Establecer vías de comunicación e información institucional adecuadas entre la administración municipal y el Consejo, para el mejor logro de su objeto;
- IV. Proponer estrategias, acciones, medidas de promoción, coordinación, seguimiento y evaluación de las acciones de inspección que se realizan en este municipio;
- V. Opinar sobre programas y/o acciones que implementa este municipio en materia de inspección;
- VI. Emitir opinión de los informes trimestrales que presente el Director General de Inspección.
- VII. Fomentar la elaboración de un proceso continuo de revisión de la regulación Municipal en materia de inspección;
- VIII. Las demás que le confieran el Reglamento y otros ordenamientos legales.

**ARTÍCULO 14.-** Corresponde al Presidente Consejero Ciudadano:

- I. Instalar y presidir las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias;
- II. Iniciar, concluir y, en su caso, suspender las sesiones en los casos que así sea necesario;
- III. Dirigir y coordinar las intervenciones sobre los proyectos y asuntos tratados a su consideración;
- IV. Someter a votación los asuntos tratados;
- V. Delegar en los miembros del Consejo la ejecución de los actos necesarios para el cumplimiento de los objetivos que tiene el presente Consejo; y
- VI. Las demás que le confiera el Consejo.

**ARTÍCULO 15.-** Corresponde al Secretario Técnico del Consejo:

- I. Convocar a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias;
- II. Dar lectura al Orden del Día;
- III. Llevar el registro de asistencia de las Sesiones;
- IV. Elaborar minuta de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias;
- V. Integrar y custodiar el archivo del Consejo; y
- VI. Las demás que le confieran el Reglamento y otros ordenamientos legales.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LOS INSPECTORES**

**ARTÍCULO 16.-** Los inspectores tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Realizar visitas de inspección a los establecimientos que regula el presente ordenamiento, así como aquellos que establecen los ordenamientos municipales en materia de anuncios, desarrollo urbano, espectáculos, panteones, medio ambiente, protección civil, protección a no fumadores, comercio ambulante, limpia municipal, servicio de acceso a la red de internet, regulación de compra, venta o comercialización de metales en el municipio, explotación de juegos electrónicos y futbolitos, venta y consumo de bebidas alcohólicas, tenencia y protección de animales domésticos, construcciones, mercados rodantes

- II. Realizar notificaciones, levantar actas y ejecutar las medidas de seguridad y sanciones en los términos de las órdenes del Director General de Inspección; y
- III. Las demás que les otorgue el presente Reglamento, y demás ordenamientos municipales aplicables.

**ARTÍCULO 17.-** Para ser Inspector se deberá contar con el perfil de ingreso y cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano;
- II. Cumplir con el perfil médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;
- III. No haber sido condenado por sentencia ejecutoriada como responsable de un delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal por delito doloso;
- IV. No estar suspendido ni haber sido destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor público en los últimos diez años;
- V. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, ni padecer alcoholismo;
- VI. Firmar consentimiento para someterse a las evaluaciones de control de confianza que prevé este ordenamiento;
- VII. Presentar y aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
- VIII. Portar uniforme, identificación oficial a la vista y vehículo oficial; y
- IX. Los demás requisitos que establezcan las leyes, reglamentos y otras disposiciones legalmente aplicables y el propio municipio.

**ARTÍCULO 18.** La permanencia es el resultado del cumplimiento constante de los requisitos establecidos en el presente Reglamento para continuar en el servicio activo como inspector.

**ARTÍCULO 19.** Son requisitos de permanencia como Inspector:

- I. Cumplir con los requisitos de ingreso;
  - II. No ser sujeto de pérdida de confianza;
  - III. Cumplir con sus obligaciones, así como con las comisiones que le sean asignadas;
  - IV. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza, al menos cada dos años;
  - V. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
  - VI. No padecer alcoholismo;
  - VII. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo;
  - VIII. Someterse a exámenes periódicos o aleatorios para comprobar el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
  - IX. No ausentarse del servicio sin causa justificada, por un periodo de tres días consecutivos o alternas dentro de un término de treinta días naturales; y
  - X. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.
- Además de lo dispuesto en este artículo para la permanencia del Inspector se aplicará lo dispuesto en la Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León relativo a la suspensión o terminación de la relación laboral.

**ARTÍCULO 20.** Para los efectos de la certificación y las pruebas de control de confianza de los Inspectores se aplicará de manera supletoria lo establecido en la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León.

**ARTÍCULO 21.** El Director y los demás servidores públicos adscritos a la Dirección General de Inspección, deberán reunir los mismos requisitos de ingreso y permanencia a que se refiere este Reglamento para los Inspectores.

#### **CAPÍTULO CUARTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE INSPECCION MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 22.** Las autoridades municipales facultadas para tal efecto, realizarán por conducto del personal debidamente autorizado, visitas de inspección o verificación en lugares y zonas, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento, así como de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables. Las actuaciones y diligencias administrativas se practicarán en días y horas hábiles, sin embargo, cuando así lo requiera el asunto, la autoridad podrá habilitar días y horas considerados inhábiles. Cuando una diligencia sea iniciada en horas hábiles podrá concluirse en hora inhábil sin afectar su validez.

**ARTÍCULO 23.** El personal de inspección al realizar las visitas de inspección o verificación, deberá contar con identificación a la vista, portar uniforme y vehículo todos estos con su carácter de Oficial, Orden de Inspección que lo acredite o autorice para realizar dicha diligencia, con firma autógrafa, debidamente fundada y motivada, expedida por autoridad competente, en la que se precisará el domicilio, lugar o zona en la que habrá de practicarse la inspección o verificación, la persona o personas a las que se dirige la actuación, el objeto de la visita y el alcance de la misma.

**ARTÍCULO 24.** El personal autorizado al iniciar la visita que corresponda, deberá identificarse con la persona con quien se entienda la diligencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior, le mostrará la orden respectiva, entregándole copia con firma autógrafa de la misma y requiriéndola para que en el acto designe dos testigos.

En caso de negativa para nombrar testigos o de que los designados no acepten fungir como tal, el personal autorizado podrá designarlos, haciendo constar esta situación en el acta que al efecto se levante, sin que esto afecte la validez del acto.

**ARTÍCULO 25.** En toda visita de inspección o verificación, se levantará acta, en la que se harán constar en forma circunstanciada, los hechos u omisiones que se hubiesen presentado durante la diligencia.

Antes de cerrar el acta, se dará oportunidad a la persona con la que se entendió la diligencia para que manifieste lo que a su derecho convenga y ofrezca pruebas en relación con los hechos u omisiones asentados en el acta respectiva o bien, por escrito, hacer uso de tal derecho ante la autoridad ejecutora, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha en que se hubiere realizado la visita.

Acto seguido, se procederá a firmar el acta por la persona con quien se entendió la diligencia, por los testigos y por el personal autorizado, quien entregará copia del acta al interesado. Si la persona con quien se entendió la diligencia o los testigos, se negaren a firmar el acta o el interesado se negare a aceptar copia de la misma, se asentarán dichas situaciones en la misma, sin que esto afecte la validez de la diligencia.

**ARTÍCULO 26.** En el acta que se levante con motivo de la inspección o verificación, se hará constar:

- I. Nombre, denominación o razón social del visitado;
  - II. Hora, día, mes y año en que inicie y concluya la diligencia;
  - III. Calle, número, colonia, población, municipio en que se encuentre ubicado el lugar en que se practique la visita;
  - IV. Número y fecha de la orden que motiva la visita;
  - V. Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia, así como de los documentos con los que se identificó;
  - VI. Nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos, así como de los documentos con los cuales se identificaron;
  - VII. Descripción en forma circunstanciada de los hechos u omisiones que se hubiesen presentado durante la visita de inspección o verificación;
  - VIII. Manifestaciones formuladas por el visitado, en caso de que quisiera hacerlas;
- y
- IX. Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia, incluyendo los de quien la hubieren llevado a cabo. Si cualquiera de ellos se negare a firmar el acta, se asentará dicha situación en la misma.

El personal facultado para realizar visitas de inspección y verificación, podrá anexar al acta, toda clase de pruebas señaladas en el numeral 31 del presente reglamento, teniendo la obligación de asentar esta circunstancia en el acta correspondiente.

**ARTÍCULO 27.** En aquellos casos en que, como resultado de sus funciones de inspección o verificación, alguna autoridad tenga conocimiento de actos u omisiones que pudieran constituir delitos e infracciones conforme a lo previsto en la legislación aplicable, formulará ante la autoridad competente la denuncia correspondiente. Sin perjuicio de lo anterior, toda persona podrá presentar directamente las denuncias que correspondan por la comisión de delitos e infracciones previstos en la legislación aplicable.

**ARTÍCULO 28.** La persona con quien se desahogue la diligencia, tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Permitir al personal autorizado el acceso a los lugares o zonas sujetos a inspección o verificación, de conformidad con la orden respectiva;
- II. Exhibir las licencias, permisos o autorizaciones, que se encuentren relacionadas con el objeto de la visita, en los casos que así se requiera; y
- III. Proporcionar toda clase de información necesaria para el desarrollo de la visita, con excepción de lo relativo a derechos de propiedad industrial que conforme a la ley sean confidenciales.

La información recabada estará a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de este Municipio y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

**ARTÍCULO 29.** Las autoridades facultadas para realizar la visita, podrán solicitar el auxilio de la fuerza pública, para efectuar la inspección o verificación, ejecutar sanciones y medidas de seguridad que procedan, cuando alguna o algunas personas obstaculicen o no permitan la práctica de la diligencia, independientemente de las sanciones a que haya lugar.

**ARTÍCULO 30.** Cuando en las actas de inspección o verificación, se encuentren circunstanciados hechos u omisiones que puedan constituir infracciones al presente reglamento o demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables,

la autoridad competente deberá notificar al presunto infractor el inicio del procedimiento, para que este dentro del plazo de 5-cinco días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que considere convenientes en relación con las actuaciones realizadas por parte de la autoridad.

Además de notificarle el inicio del procedimiento administrativo, la autoridad competente podrá ordenar las medidas correctivas necesarias para cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, así como con las licencias, permisos o autorizaciones en los casos en que procedan, señalando el plazo que corresponda para su cumplimiento.

**ARTÍCULO 31.** Cuando el infractor realice las medidas correctivas en los plazos ordenados por la autoridad competente o subsane las irregularidades en que hubiere incurrido y lo haga de conocimiento a la Dirección General de Inspección, se deberá considerar tal situación como atenuante de la infracción cometida, en la sanción o sanciones que se impongan en la resolución respectiva, siempre y cuando esta no haya sido dictada.

**ARTÍCULO 32.** En los procedimientos administrativos se admitirán toda clase de pruebas que se encuentren permitidas por la ley, excepto la absolución de posiciones y declaración de las autoridades. No se considerará comprendida en esta prohibición la petición de informes a las autoridades administrativas, respecto de hechos o documentos que consten en sus expedientes.

La autoridad municipal podrá valerse de cualquier medio probatorio que considere necesario, sin más limitación que las establecidas en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 33.** Para efectos del presente reglamento, se reconocen como medios de prueba:

- I. Confesión y declaración de parte, a excepción de la de las autoridades;
- II. Documentos públicos;
- III. Documentos privados;
- IV. Informes;
- V. Dictámenes periciales;
- VI. Reconocimiento e inspección;
- VII. Testimonios, a excepción de los de las autoridades;
- VIII. Fotografía o fotografías, documento o documentos debidamente certificado, registros dactiloscópicos y, en general todos los elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia y la tecnología;
- IX. Fama pública;
- X. Presunciones; y
- XI. Demás medios que produzcan convicción.

**ARTÍCULO 34.** Sólo los hechos controvertidos estarán sujetos a prueba. La autoridad acordará sobre la admisibilidad de las pruebas ofrecidas. Sólo podrá rechazar las pruebas cuando no fuesen ofrecidas conforme a derecho, no tengan relación con el fondo del asunto, sean improcedentes e innecesarias o contrarias a la moral y al derecho.

**ARTÍCULO 35.** El desahogo de las pruebas que lo ameriten, se efectuará dentro de un plazo no menor a tres ni mayor a treinta días hábiles, contados a partir de su admisión. Para ello, la autoridad municipal notificará a los interesados, con una anticipación no menor de tres días hábiles, la fecha para el desahogo de las mismas. Las pruebas supervenientes podrán presentarse siempre que no se haya emitido la resolución definitiva.



**ARTÍCULO 36.** Cuando las disposiciones legales así lo establezcan o se considere indispensable, se solicitarán las pruebas de informes u opiniones técnicas necesarias para resolver el asunto.

La autoridad o dependencia a quien se le solicite un informe u opinión, deberá emitirlo dentro del plazo de diez días hábiles. Si transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, no se recibiese el informe u opinión, cuando estos sean obligatorios o vinculantes, se entenderá que no existe objeción a las pretensiones del interesado.

**ARTÍCULO 37.** Admitidas y desahogadas las pruebas ofrecidas por el interesado, o habiendo transcurrido el plazo señalado para tal efecto, sin que se haya hecho uso de ese derecho, quedarán a disposición del interesado las actuaciones, para que en un plazo de cinco días hábiles exprese por escrito sus alegatos.

**ARTÍCULO 38.** Una vez recibidos los alegatos o transcurrido el plazo para presentarlos, la autoridad competente procederá dentro de los diez días hábiles siguientes, a dictar la resolución respectiva, la cual deberá ser notificada al interesado.

En la resolución administrativa correspondiente, se señalarán en su caso, las medidas que resulten necesarias para corregir las deficiencias o irregularidades observadas, señalando el plazo para su cumplimiento y las sanciones a que se hubiere hecho acreedor de conformidad con las disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 39.** Una vez vencido el plazo concedido por la autoridad para subsanar las deficiencias o irregularidades encontradas, el infractor contará con un plazo de cinco días hábiles para comunicar por escrito a la autoridad ordenadora, haber dado cumplimiento a las medidas impuestas en la resolución correspondiente, anexando para tal efecto, los elementos probatorios necesarios.

La autoridad podrá ordenar visitas para corroborar el cumplimiento de las medidas impuestas y cuando resultare que el infractor no ha cumplido en la forma y plazos establecidos, podrá hacerse acreedor a una multa adicional por cada día que persista la infracción, sin que el total exceda del monto máximo permitido en el presente ordenamiento.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LAS NOTIFICACIONES**

**ARTÍCULO 40.** Las notificaciones de citatorios, emplazamientos, medidas correctivas o de seguridad, desahogo de pruebas, requerimientos, solicitud de informes o documentos y resoluciones administrativas, así como todo acto administrativo que pueda ser recurrido, podrán realizarse:

- I. Personalmente, en el domicilio del interesado;
- II. Por edictos mediante dos publicaciones consecutivas de siete en siete días hábiles, en el periódico oficial de Gobierno del Estado, cuando se desconozca el domicilio del interesado, previa investigación de su domicilio.  
Tratándose de actos distintos a los señalados en el primer párrafo del presente artículo, las notificaciones podrán realizarse por lista.

**ARTÍCULO 41.** Las notificaciones personales se harán en el domicilio del interesado o en el último domicilio que la persona a quien se deba notificar haya señalado por escrito ante los órganos administrativos en el procedimiento administrativo de que se trate. En todo caso, el notificador deberá cerciorarse fehacientemente del domicilio del interesado y deberá entregar copia con firma

autógrafo del acto que se notifique, señalando la fecha y hora en que la notificación se efectúa, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia. Si ésta se negare, se hará constar en el acta de notificación, sin que ello afecte su validez.

Las notificaciones personales, se entenderán con la persona que deba ser notificada o su representante legal; a falta de ambos, el notificador dejará citatorio con cualquier persona que se encuentre en el domicilio, para que el interesado espere a una hora fija del día hábil siguiente.

Si la persona a quien haya de notificarse no atendiere el citatorio, la notificación se entenderá con cualquier persona que se encuentre en el domicilio en que se realice la diligencia.

**ARTÍCULO 42.** Los plazos empezarán a correr a partir del día siguiente a aquél en que haya sido realizada la notificación, o en su caso, a aquél en que surta efectos.

- I. Las notificaciones personales surtirán sus efectos el día en que hubieren sido realizadas;
- II. En las notificaciones por edictos, se tendrá como fecha de notificación, la de la última publicación; y
- III. Las notificaciones por lista surtirán sus efectos al día siguiente de su publicación.

**ARTÍCULO 43.** En caso de que alguna notificación no haya sido realizada de conformidad con el presente capítulo, si el interesado o su representante legal comparecen dándose por enterados del acto motivo de la notificación, ésta se tendrá por legalmente realizada.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD**

**ARTÍCULO 44.** Cuando de las visitas de inspección o verificación, se determine que existe riesgo inminente de daño o deterioro a la salud y seguridad de las personas, la autoridad competente, fundada y motivadamente, podrá ordenar alguna o algunas de las siguientes medidas de seguridad:

- I. El aseguramiento, aislamiento o retiro temporal en forma parcial o total, de los bienes, materiales, productos o subproductos, vehículos, utensilios, herramientas, equipo y cualquier instrumento directamente relacionado con la acción u omisión que origine la imposición de la medida; y
- II. La suspensión temporal, parcial o total de obras y actividades, así como de las licencias, permisos o autorizaciones, en caso de que estas no sean cumplidas en los términos por las cuales se expidieron y consecuencia de ello se generen los efectos previstos en el primer párrafo de este artículo.

**ARTÍCULO 45.** Cuando sea ordenada alguna de las medidas de seguridad previstas en el artículo anterior, se notificará al interesado, las acciones que deben llevarse a cabo para subsanar las irregularidades que las motivaron, así como los plazos establecido para su realización, a fin de que una vez cumplidas, se ordene el levantamiento de la medida de seguridad impuesta.

## **CAPÍTULO SEPTIMO DE LAS SANCIONES E INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULO 46.** Las infracciones a los preceptos de este reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, serán sancionadas administrativamente en la

resolución que ponga fin al procedimiento de inspección o verificación respectivo, con una o más de las siguientes sanciones:

- I. Amonestación con apercibimiento;
- II. Arresto administrativo hasta por 36 horas;
- III. Multa de 1 a 2500 días de salario mínimo general vigente en la región al momento de imponer la sanción;
- IV. Suspensión temporal, parcial o total, de licencias, permisos o autorizaciones o de las actividades de que se trate;
- V. Revocación de la licencia, permiso o autorización correspondiente;
- VI. Decomiso de los bienes, materiales, productos o subproductos, vehículos, utensilios, herramientas, equipo y cualquier instrumento directamente relacionado con la infracción cometida;
- VII. Clausura temporal o definitiva, parcial o total, de las instalaciones, maquinaria, equipos o de los sitios en donde se desarrollen las actividades que den lugar a la imposición de la sanción; y
- VIII. Multa de 1 a 10,000 días de salario mínimo general vigente en la región al momento de imponer la sanción, en violaciones a la normatividad de Desarrollo Urbano;

**ARTÍCULO 47.** Cuando en una misma acta se hagan constar diversas infracciones, En la resolución respectiva, se determinarán separadamente las sanciones que correspondan para cada infracción cometida, inclusive la imposición de multas, donde además se señalará el monto total de todas ellas. En los casos en que en una misma acta se determine a dos o más infractores, a cada uno de ellos se le impondrá la sanción que corresponda.

**ARTÍCULO 48.** Para la imposición de sanciones a que se refiere este ordenamiento, se tomará en cuenta:

- I. La gravedad de la infracción, considerando principalmente los daños que se hubiesen producido o pudieran producirse y en su caso, las afectaciones a la salud y seguridad de las personas;
- II. El beneficio directamente obtenido por los actos que motiven la sanción;
- III. El carácter intencional o negligente de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
- IV. La calidad de reincidente del infractor; y  
Las condiciones económicas y sociales del infractor.

**ARTÍCULO 49.** En los casos en que el infractor fuere jornalero, obrero, campesino o indígena, no podrá ser sancionado con multa mayor del importe de su jornal o salario de un día. Tratándose de trabajadores y estudiantes no asalariados, la multa no excederá del equivalente a un día de salario mínimo.

**ARTÍCULO 50.** Para los efectos del presente reglamento, se considerará reincidente al infractor que incurra más de una vez en conductas que impliquen infracciones a un mismo precepto en un periodo de 6-seis meses, contados a partir de la fecha en que se levante el acta de inspección o verificación en que se hizo constar la primera infracción, siempre y cuando, ésta no hubiese sido desvirtuada. A los reincidentes se les aplicará el doble de las multas originalmente impuestas, independientemente de otras sanciones a que pudieran hacerse acreedores.

**ARTÍCULO 51.** Se consideran infracciones en materia de inspección o verificación:

- I. Obstaculizar o no permitir al personal autorizado, el desarrollo de las visitas según correspondan;
- II. No proporcionar la información o documentación necesaria para el desahogo de la diligencia;
- III. Realizar cualquier tipo de obras o actividades en contravención a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- IV. No cumplir con las obligaciones que por disposición legal le correspondan;
- V. Llevar a cabo obras o actividades, sin contar con las licencias, permisos o autorizaciones correspondientes, o cuando contando con ellas no sean cumplidas en los términos en que se expidieron;
- VI. Alterar o falsear cualquier tipo de información o documentación presentada a la autoridad;
- VII. No realizar las medidas correctivas dentro del plazo señalado por la autoridad, que resulten necesarias para cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables; y
- VIII. Las demás que señale el presente reglamento, los demás reglamentos y normatividad aplicable, en materia de inspección y de procedimientos administrativos.

**ARTÍCULO 52.** Los ciudadanos tendrán el derecho de interponer en todo momento denuncias por lo que consideren violación a las disposiciones contenidas en el presente reglamento.

## **CAPÍTULO OCTAVO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD**

**ARTÍCULO 53.** Contra los actos y resoluciones que dicte la Autoridad Municipal, con motivo de la aplicación de este Reglamento, los particulares podrán interponer el Recurso de Inconformidad.

**ARTÍCULO 54.** El Recurso de Inconformidad deberá presentarse por escrito ante el Secretario del Ayuntamiento, por quien lo promueva. El escrito deberá contener:

- I. Nombre y domicilio de quien lo promueve.
- II. El interés legítimo y específico que le asista a él o los recurrentes.
- III. La mención precisa del acto de autoridad que motive la interposición del recurso, debiéndose anexar copia certificada del acta que contenga la resolución impugnada.
- IV. Los conceptos de violación que a su juicio se le hayan causado.
- V. Las pruebas y alegatos que ofrezca el o los recurrentes, en la inteligencia de que no será admisible, la confesión por posiciones de la autoridad.
- VI. Lugar y fecha de la promoción y firma del promovente.

**ARTÍCULO 55.** El recurso se interpondrá dentro del término de 10- diez días hábiles contados a partir de la fecha del acto de autoridad.

**ARTÍCULO 56.** Interpuesto el recurso y admitido, se citará al recurrente para la celebración de una audiencia de pruebas y alegatos, la que se efectuará en un término de 5-cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al acto de admisión del recurso.

**ARTÍCULO 57.** Dentro de un término de 15- quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la celebración de la audiencia, la autoridad municipal dictará resolución.

## **T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO.** Publíquese en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.** El presente reglamento entrará en vigor el día 01-primeros de noviembre de 2015.

**TERCERO.** Se derogan todos los artículos de los Reglamentos que establezcan procedimientos de Inspección, así como los procedimientos de medios de defensa establecidos en dichos ordenamientos; derogándose además todas aquellas disposiciones legales de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

**CUARTO.** Los procedimientos o recursos administrativos, que se hubieren iniciado con anterioridad a la entrada en vigencia del Reglamento General de Inspección para el Municipio de San Nicolás de los Garza, se tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones que les dieron origen.

**QUINTO.** Se instruye al Instituto de Planeación y Desarrollo Municipal, a efecto de coordinarse con la Secretaría de Ayuntamiento y la Dirección General de Inspección, para diseñar y promover programas de capacitación en materia de inspección y verificación.

**SEXTO.** Se instruye a la Secretaría de Finanzas y Tesorería, a efecto de proponer en coordinación con Secretaría de Ayuntamiento y la Dirección General de Inspección, los mecanismos, a fin de que establezca presupuesto suficiente para la implementación de métodos de gestión administrativa, que sean utilizados para uniformar y sistematizar las actuaciones en materia de inspección y verificación.

**SÉPTIMO.** Notifíquese a los titulares de las Secretarías integrantes del Gobierno Municipal de San Nicolás de los Garza.

#### **ACUERDOS:**

**PRIMERO:** Se aprueba el **REGLAMENTO GENERAL DE INSPECCION PARA EL MUNICIPIO DE SAN NICOLAS DE LOS GARZA, NUEVO LEON** en la forma y términos anteriormente señalados.

**SEGUNDO:** Gírense las instrucciones correspondientes a fin de que se publique íntegramente el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado. Hágase posteriormente su difusión a través de la Gaceta Municipal.

**TERCERO:** El presente Reglamento, entrará en vigor el día 1 de noviembre de 2015.

**CUARTO:** Gírense las instrucciones al C. Presidente Municipal y al C. Secretario del Ayuntamiento para el exacto cumplimiento del presente acuerdo.

Así lo acuerdan y suscriben a los 21 días del mes de Octubre del año 2015 en San Nicolás de los Garza, Nuevo León, los integrantes de la

#### **COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN**

SÍNDICO CLAUDIA GONZÁLEZ RODRÍGUEZ  
PRESIDENTA

REGIDOR RICARDO OLEGARIO  
VILLARREAL SÁNCHEZ  
SECRETARIO

REGIDOR JUAN MANUEL  
MÉNDEZ MARTÍNEZ  
VOCAL

REGIDORA JOSEFINA  
CANTÚ BENAVIDES  
VOCAL

REGIDOR OSCAR  
LEONARDO RUBIO RANGEL  
VOCAL

Es cuanto”.

El C. Presidente Municipal indica: “¿Alguno de los presentes desea hacer un comentario al respecto?”.(No hubo).

El C. Presidente Municipal agrega: “Se somete a votación de ustedes en forma Nominal en lo General el Dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentación, referente a autorizar referente a autorizar la creación del Reglamento General de Inspección del municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León. En los términos ya aquí mencionados. Solicito al C. Secretario sea tan amable de tomar el sentido de la votación de los integrantes de este Cabildo en lo General”.

El C. Secretario indica: “Claro que sí señor Presidente Municipal:

C.Alejandro Reynoso Gil, A favor.  
C. Claudia González Rodríguez, a favor.  
C.Ricardo Olegario Villarreal Sánchez, a favor.  
C.Oscar Leonardo Rubio Rangel, a favor.  
C. Celia Díaz Manriquez, a favor.  
C. Gerardo Rómulo Ruiz Delgado, a favor.  
C. Roberto Bueno Falcón, a favor  
C. César Santos García, a favor.  
C. Josefina Cantú Benavides, a favor.  
C. Leticia Briones Castillo, a favor.  
C.Sergio Galavíz Garza, a favor.  
C.Mireya Cantú Villegas, a favor.  
C.Blanca Icela García Cortéz, a favor.  
C. Juan Manuel Méndez Martínez, ( Se ausentó en la sala).  
C. Dalia Rodríguez Treviño, a favor  
C. Rubén Mario Garza Morales, a favor  
C. Laura Julieta Peynado Pérez, a favor  
C. Dolores Elizabeth Salinas Cantú, a favor”.

El C. Secretario comunica: “C. Presidente Municipal le informo que se aprueba por Unanimidad en lo General”.

El C. Presidente Municipal agrega: “Se somete a votación Nominal en lo Particular el Dictamen de la Comisión de Gobernación y Reglamentación, referente a autorizar Garza, referente a autorizar la creación del Reglamento General de Inspección del municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León. En los términos ya mencionados. Solicito al C. Secretario vuelva a tomar nuevamente el sentido de la votación”.

Quien indica: “Claro que si:

C. Alejandro Reynoso Gil, a favor.  
C. Claudia González Rodríguez, a favor.  
C. Ricardo Olegario Villarreal Sánchez, a favor.  
C. Oscar Leonardo Rubio Rangel, a favor.  
C. Celia Díaz Manriquez, a favor.  
C. Gerardo Rómulo Ruiz Delgado, a favor.  
C. Roberto Bueno Falcón, A favor  
C. César Santos García, a favor.  
C. Josefina Cantú Benavides, a favor.  
C. Leticia Briones Castillo, a favor.  
C. Sergio Galavíz Garza, a favor.  
C. Mireya Cantú Villegas, a favor.  
C. Blanca Icela García Cortéz, a favor.  
C. Juan Manuel Méndez Martínez, a favor.  
C. Dalia Rodríguez Treviño, A favor  
C. Rubén Mario Garza Morales, a favor  
C. Laura Julieta Peynado Pérez, a favor  
C. Dolores Elizabeth Salinas Cantú, a favor”.

El C. Secretario comunica: “ Se aprueba por Unanimidad de votos de los presentes en lo Particular”.

***SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN A PETICIÓN DE LA PARTE INTERESADA PARA LOS EFECTOS Y USOS A QUE HUBIERE LUGAR, LA CUAL CONSTA DE 19 (diecinueve) FOJAS ÚTILES, EN LA CIUDAD DE SAN NICOLÁS DE LOS GARZA, N.L. A LOS 2 (dos) DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2015. -- DOY FE.***

***A T E N T A M E N T E,***

***C. LIC. LIC. JESÚS HORACIO GONZÁLEZ DELGADILLO  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO***

***JHGD/gcg***

Nota: Hoja número 19 de Certificación del Reglamento de Inspección del Municipio de San Nicolás de los Garza, N.L.