



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
GRAL. ZARAGOZA, NUEVO LEÓN  
ADMINISTRACIÓN 2018 - 2021



ACTA No. 70

En la Sala de Cabildo de la Presidencia Municipal se llevó a efecto la presente sesión ordinaria del R. Ayuntamiento siendo la misma las 15.00 horas del día 29 de junio de 2021, la cual se desarrolló bajo el siguiente orden del día:

1. Lista de Asistencia.
2. Lectura y, en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior.
3. Presentación y, en su caso, aprobación del proyecto de Reglamento de Inspección del Municipio de General Zaragoza, Nuevo León.
4. Asuntos Generales.
5. Clausura de la sesión.

1. El Secretario del R. Ayuntamiento, por instrucciones del Presidente Municipal, pasa lista de Asistencia.

Soledad Rodríguez Cerdá

Primera Regidora

Venancio López Montoya

Segundo Regidor

Verónica Aburto Márquez

Tercera Regidora

Andrés Pérez Flores

Cuarto Regidor

Juana María Soto Celis

Primera Regidora de Representación

Diana del Carmen Paredes Soto

Proporcional

Segunda Regidora de Representación

Claudia Nohemí Pineda Medellín

Proporcional

Juan Antonio Rojas Vázquez

Síndica Primera

Carlos Anselmo Grimaldo Rodríguez

Secretario del Ayuntamiento

Arq. Juan Arturo Guevara Soto

Tesorero Municipal

Presidente Municipal

2. El Secretario del R. Ayuntamiento le da lectura al acta de la sesión anterior, siendo aprobada por unanimidad.

3. El Presidente Municipal propone el Proyecto de Reglamento de Inspección del Municipio de General Zaragoza, Nuevo León, mismo que se dispensa la lectura, por haberlo turnado a los compañeros con anterioridad, y que menciona lo siguiente;

**REGLAMENTO DE INSPECCIÓN DEL MUNICIPIO DE GENERAL ZARAGOZA, NUEVO LEÓN.**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**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 General Zaragoza que establece el artículo 14 del Reglamento Orgánico de la administración pública del Municipio de General Zaragoza, 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 desarrollo urbano, espectáculos, panteones, medio ambiente, protección civil, protección a no fumadores, comercio ambulante, limpia municipal, explotación de juegos electrónicos, venta y consumo de bebidas alcohólicas, construcciones; 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 Secretaría del Ayuntamiento la que tenga la competencia para la regulación, inspección y vigilancia o



**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
GRAL. ZARAGOZA, NUEVO LEÓN  
ADMINISTRACIÓN 2018 - 2021**



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 General Zaragoza, 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 General Zaragoza, Nuevo León y serán competentes para la aplicación del presente Reglamento las siguientes autoridades:

- I. El Presidente Municipal;
- II. El Titular de la Secretaría del R. Ayuntamiento;
- III. El Titular de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal;
- IV. El Titular de la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;
- V. El Titular de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito;
- VI. Los Titulares de las Direcciones de Servicios Primarios y Protección Civil;
- VII. Los Titulares de las Coordinaciones o Inspectores adscritos a cada una de las Secretarías o Direcciones mencionadas

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. 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

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 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 de los Titulares de las Secretarías o Direcciones nombradas en los numerales IV, V y VI del artículo 4 del presente reglamento;

- 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;



**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
GRAL. ZARAGOZA, NUEVO LEÓN  
ADMINISTRACIÓN 2018 - 2021**



- 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 desarrollo urbano, espectáculos, panteones, medio ambiente, protección civil, protección a no fumadores, comercio ambulante, limpia municipal, explotación de juegos electrónicos, venta y consumo de bebidas alcohólicas, construcciones; del presente ordenamiento y la imposición de las sanciones correspondientes;
- VI. Elaborar el plan de trabajo correspondiente a la Secretaría o Dirección; y
- VII. Las demás que establezca el presente ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables.

**CAPITULO SEGUNDO  
DE LOS INSPECTORES**

**ARTÍCULO 9.- 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 desarrollo urbano, espectáculos, panteones, medio ambiente, protección civil, protección a no fumadores, comercio ambulante, limpia municipal, explotación de juegos electrónicos, venta y consumo de bebidas alcohólicas, construcciones; y todas aquellas que por su especialización.
- II. Realizar notificaciones, levantar actas y ejecutar las medidas de seguridad y sanciones en los términos de las órdenes de cada uno los Directores, según sea el tema; y
- III. Las demás que les otorgue el presente Reglamento, y demás ordenamientos municipales aplicables.

**ARTÍCULO 10.- 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. Portar uniforme, identificación oficial a la vista y vehículo oficial; y
- VII. Los demás requisitos que establezcan las leyes, reglamentos y otras disposiciones legalmente aplicables y el propio municipio.

**ARTÍCULO 11. 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 12. 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. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- V. No padecer alcoholismo;
- VI. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo;
- VII. Someterse a exámenes periódicos o aleatorios para comprobar el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- VIII. 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
- IX. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.



**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
GRAL. ZARAGOZA, NUEVO LEÓN  
ADMINISTRACIÓN 2018 - 2021**



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 13.** Los Titulares de las Direcciones involucradas, deberán reunir los mismos requisitos de ingreso y permanencia a que se refiere este Reglamento para los Inspectores.

**CAPITULO TERCERO  
DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE INSPECCION MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 14.** 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 15.** 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 16.** 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 17.** 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 18.** 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;



**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
GRAL. ZARAGOZA, NUEVO LEÓN  
ADMINISTRACIÓN 2018 - 2021**



- 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.

**ARTÍCULO 19.** 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 20.** 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.

**ARTÍCULO 21.** 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 22.** 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 23.** 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 correspondiente, 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 24.** 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 25.** 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;



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
GRAL. ZARAGOZA, NUEVO LEÓN  
ADMINISTRACIÓN 2018 - 2021



- 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 26. 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 27. 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 28. 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 29. 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 30. 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 31. 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.

CAPITULO CUARTO  
DE LAS NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 32. 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;



**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
GRAL. ZARAGOZA, NUEVO LEÓN  
ADMINISTRACIÓN 2018 - 2021**



- 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 33.** 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 autógrafa 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 34.** 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.

Las notificaciones personales surtirán sus efectos el día en que hubieren sido realizadas;

- I. En las notificaciones por edictos, se tendrá como fecha de notificación, la de la última publicación; y
- II. Las notificaciones por lista surtirán sus efectos al día siguiente de su publicación.

**ARTÍCULO 35.** 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.

**CAPITULO QUINTO  
DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD**

**ARTÍCULO 36.** 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 expedieron y consecuencia de ello se generen los efectos previstos en el primer párrafo de este artículo.

**ARTÍCULO 37.** 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 establecidos para su realización, a fin de que una vez cumplidas, se ordene el levantamiento de la medida de seguridad impuesta.

**CAPITULO SEXTO  
DE LAS SANCIONES E INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULO 38.** 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:



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
GRAL. ZARAGOZA, NUEVO LEÓN  
ADMINISTRACIÓN 2018 - 2021



- I. Amonestación con apercibimiento;
- II. Arresto administrativo hasta por 36 horas;
- III. Multa de 1 a 2500 cuotas UMA (Unidad de Medida y Actualización), vigente 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 cuotas UMA (Unidad de Medida y Actualización), vigente al momento de imponer la sanción, en violaciones a la normatividad de Desarrollo Urbano.

ARTÍCULO 39. 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 40. 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
- V. Las condiciones económicas y sociales del infractor.

ARTÍCULO 41. 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 42. 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 43. 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 expedieron;
- 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



**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
GRAL. ZARAGOZA, NUEVO LEÓN  
ADMINISTRACIÓN 2018 - 2021**



- VIII. Las demás que señale el presente reglamento, los demás reglamentos y normatividad aplicable, en materia de inspección y de procedimientos administrativos.

**ARTÍCULO 44.** 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 SEPTIMO  
DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD**

**ARTÍCULO 45.** 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 46.** 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 47.** El recurso se interpondrá dentro del término de 10- diez días hábiles contados a partir de la fecha del acto de autoridad.

**ARTÍCULO 48.** 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 49.** Dentro de un término de 15- quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la celebración de la audiencia, la autoridad municipal dictará resolución.

**TRANSITORIOS**

**ARTICULO PRIMERO.-** Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Se pone a consideración del Cabildo el Proyecto de Reglamento anteriormente leído, siendo aprobado por unanimidad, por lo que en los términos de la Ley de Gobierno Municipal se acuerda someter a consulta pública durante un periodo de 15 días hábiles, así como publicar en el Periódico Oficial del Estado, el inicio del mismo proceso.

4. No habiendo más asuntos, se da por terminada la sesión, siendo las 15.35 horas, firmando de acuerdo los que en ella intervienen.

ARQ. JUAN ARTURO GUEVARA SOTO  
PRESIDENTE MUNICIPAL

SOLEDAD RODRIGUEZ CERDA  
PRIMERA REGIDORA

VENANCIO LOPEZ MONTOYA  
SEGUNDO REGIDOR



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
GRAL. ZARAGOZA, NUEVO LEÓN  
ADMINISTRACIÓN 2018 - 2021



*Veronica Aburto*  
VERONICA ABURTO MARQUEZ  
TERCERA REGIDORA

*Andres Perez F*  
ANDRES PEREZ FLORES  
CUARTO REGIDOR

JUANA MARIA SOTO CELIS  
PRIMER REGIDORA  
REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL

DIANA DEL CARMEN PAREDES SOTO  
SEGUNDA REGIDORA DE  
REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL

*Claudia Noemi Pineda*  
CLAUDIA NOHEMI PINEDA MEDELLIN  
SINDICO MUNICIPAL

*Carlos Anselmo Grimaldo*  
CARLOS ANSELMO GRIMALDO  
RODRIGUEZ  
TESORERO MUNICIPAL

*Juan Antonio Rojas Vazquez*  
JUAN ANTONIO ROJAS VAZQUEZ  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO