



Oficio SA/DG/2320/2023
San Pedro Garza García, N.L., a 27 de agosto de 2023

C. PATRICIA HERNÁNDEZ DE ANDA
DIRECTORA DE DESARROLLO ECONÓMICO
PRESENTE.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 12 fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, me permito informarle que en la Vigésima Sesión Extraordinaria celebrada en fecha 26 de los presentes, el Republicano Ayuntamiento aprobó lo siguiente:

ASUNTO	VOTACIÓN
1. Dictamen número CDE 2021-2024/003-2023/Segunda Modificación Reglas de Operación.	Aprobado por unanimidad con 15 votos.

De la misma manera, le comento que en esta fecha se envió por medio del correo institucional de este Municipio, el asunto antes referido.

Hago de su conocimiento lo anterior, para los efectos y trámites legales a que haya lugar, sin más por el momento le envío un cordial saludo.

Atentamente

LIC. JOSÉ RAMÍREZ DE LA ROSA
DIRECTOR DE GOBIERNO



DICTÁMEN NÚMERO CDE 2021-2024/003-2023/Segunda Modificación Reglas de Operación

AL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN. PRESENTE. -

A los suscritos integrantes de la Comisión de Desarrollo Económico del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, nos fue turnado en fecha 20-veinte de septiembre de 2023-dos mil veintitrés, el oficio número SG/144/2023 signado por la C. Lic. María del Roble García Rodríguez, Secretaria General de San Pedro Garza García, N.L., para el estudio análisis y dictamen de **MODIFICACIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS A COMERCIOS ACTIVOS EN LA ZONA DE INTERVENCIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS ESTRATÉGICAS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N. L.**, en virtud de lo anterior, ponemos a consideración de ese Órgano Colegiado la aprobación del presente dictamen, bajo los siguientes antecedentes y consideraciones de orden legal:

ANTECEDENTES

PRIMERO. En el Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 se contempla una agenda de gestión de proyectos estratégicos y obras públicas clave para contribuir a la visión de desarrollo de San Pedro Garza García, como una ciudad vibrante, con espacios públicos atractivos y accesibles para todas las personas; en su eje de Espacios Vibrantes, Movilidad y Medio Ambiente, establece que las obras y proyectos estarán enfocados en fomentar, atender y rescatar tanto la arquitectura histórica municipal, como proyectos de rescate, habilitación y restauración para el mejoramiento general de la imagen urbana, que permitan contar con zonas de identidad arquitectónica y urbanística, incluyendo, entre otros, espacios públicos, mobiliario urbano y banquetas, mejorando sectores que presenten deterioros físicos o de obsolescencia funcional.

SEGUNDO. Por su parte, en el Eje de Desarrollo Social e Inclusión del referido Plan, la Administración Pública Municipal 2021-2024, se ha propuesto contribuir con el desarrollo integral de los y las sampetrinos a través de acciones que generen el impulso al emprendimiento para el empleo digno, que incluye, entre otros y a guisa de ejemplo, coadyuvar con la activación económica de los negocios del Casco, la Nueva Vasconcelos Fase 2 y Centro Valle.

TERCERO. Que en la Segunda Sesión Ordinaria celebrada en fecha 28-veintiocho de marzo de 2023-dos mil veintitrés, el Pleno del Republicano Ayuntamiento aprobó por unanimidad, el dictamen CDE 2021-2024/001-2023/Reglas de Operación, para el otorgamiento de apoyos a comercios activos en la zona de intervención de proyectos de



obras estratégicas del municipio, por un total de \$18,000,000.00 (Dieciocho millones de pesos 00/100 M.N.), mediante la reasignación de montos en partidas aprobadas del Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2023.

CUARTO. Que en la Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada en fecha 27-veintidós de junio de 2023-dos mil veintitrés, el Pleno del Republicano Ayuntamiento aprobó por unanimidad, el dictamen CDE 2021-2024/002-2023/Ampliación Registro, referente a la primera Modificación a Las Reglas de Operación para el otorgamiento de apoyos a comercios activos en la zona de intervención de proyectos de obras estratégicas.

NOVENO. Que en fecha 20-veinte de septiembre de 2023-dos mil veintitrés, la C. Lic. María del Roble García Rodríguez, Secretaria General de San Pedro Garza García, presentó ante la Oficina de Síndicos y Regidores el oficio número SG/144/2023, con la solicitud para el estudio, análisis y dictaminación por parte de esta Comisión de Desarrollo Económico, referente a la Segunda APROBACIÓN de MODIFICACIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS A COMERCIOS ACTIVOS EN LA ZONA DE INTERVENCIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS ESTRATÉGICAS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N. L.

CONSIDERACIONES

PRIMERA. Esta Comisión es competente para someter a la consideración de este Órgano Colegiado, el presente dictamen en términos de lo previsto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 165 y 166 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; los artículos 33 fracción VI, 38, 39, 40, y demás relativos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y 29, 30, 35 fracción XIV, 36 fracción XIV incisos a) y d), 40, 49, 50, 56, 58 y demás relativos y aplicables del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León.

SEGUNDA. Que el Ayuntamiento es el cuerpo colegiado deliberante y autónomo, constituye el órgano de gobierno responsable de cada Municipio, para todos los efectos, representará la autoridad superior en el mismo.

TERCERA. Que los casos no previstos en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, respecto a la Administración del Municipio y del funcionamiento del Ayuntamiento, se sujetarán a las disposiciones de los respectivos Reglamentos Municipales o en su defecto a los Acuerdos del propio Ayuntamiento.

CUARTA. Que el Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 de San Pedro Garza García, Nuevo León, en su Objetivo: II.11. establece el relativo a: Contribuir al desarrollo integral de los sampetrinos a través de acciones que generen el impulso al emprendimiento y empleos dignos. Dentro de su Estrategia: II.11.1. se contempla: Desarrollar iniciativas para el impulso local.



QUINTA. Que el artículo 30 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, en las fracciones II y IV de su inciso "c" establece que la Secretaría General tendrá como atribuciones, responsabilidades y funciones en materia de Desarrollo Económico entre otras, el coadyuvar al desarrollo de las actividades económicas que repercutan en el mejoramiento de los niveles de vida de la población y elaborar programas que impulsen a la comunidad en el desarrollo de actividades económicas proporcionando apoyos, asesoría profesional, promoción, espacios y herramientas que los inicien en el sector económico como microempresarios o pequeños empresarios.

SEXTA. En razón a la propuesta de modificación de Las Reglas de Operación emitidas por la Dirección de Desarrollo Económico dependiente de la Secretaría General, es por lo que la Presidenta de la Comisión de Desarrollo Económico presenta ante la Comisión la propuesta presentada para la modificación, consistiendo en la ampliación del Apoyo Económico a Comercios Activos de la zona de intervención de Proyectos de Obras Estratégicas, como se detalla a continuación:

Actualmente, la Administración Pública Municipal, para el cumplimiento de Las Reglas de Operación, constituye el Fondo de Apoyo Económico a Comercios Activos de la zona de intervención de Proyectos de Obras Estratégicas, con recursos para el Programa de Apoyo, estimando un techo financiero por un total de \$18,000,000.00 (Dieciocho millones de pesos 00/100 M.N.), mediante la reasignación de montos en partidas aprobadas del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023 del Municipio.

La Dirección de Desarrollo Económico informó que el Fondo de Apoyo se amplía con la cantidad de \$13,000,000.00 (trece millones de pesos 00/100 M.N.), para un gran total de \$31,000,000.00 (treinta y un millones de pesos 00/100 M.N.), destinado para Apoyos iniciales, Apoyos complementarios y Apoyos únicos, según corresponda. Los cuales se obtendrían de las partidas aprobadas en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023; y que actualmente se encuentra debidamente aprobada presupuestalmente.

Así, para quien califique conforme a las presentes Reglas de Operación como Persona Beneficiaria, en esta segunda etapa los tipos de apoyos pueden ser de \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N) de apoyo complementario o de \$60,000.00 (sesenta mil pesos 00/100 M.N.), como apoyo único en el caso de solicitudes de primera vez. En cualquier caso, el monto por Comercio Activo no excederá, en total, de este último.

Tras el cierre del Programa, en caso de existir algún remanente, se reintegrará el mismo al presupuesto de operación del ejercicio en curso, reasignándose a proyectos, acciones o programas municipales por conducto de la Tesorería de acuerdo a las prioridades del Municipio.

Dicho lo anterior se propone la modificación a Las Reglas de Operación para el Otorgamiento de Apoyos a Comercios Activos en la Zona de Intervención de Proyectos de Obras Estratégicas del Municipio de San Pedro Garza García, N. L., mismas que se adjuntan al presente dictamen como **ANEXO I**, que contiene los siguientes cambios: en la



TABLA DE CONTENIDO; en el CAPITULO I, lo referente a los ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN; en el CAPITULO III, lo referente a las DEFINICIONES; en el CAPITULO VI, lo referente al TIPO DE APOYO, MONTO Y PRESUPUESTO GENERAL; en el CAPÍTULO VII, lo referente a los CRITERIOS PARA LA ELEGIBILIDAD; en el CAPÍTULO VIII, lo referente a los REQUISITOS PARA EL TRÁMITE; en el CAPITULO IX, lo referente al PROCEDIMIENTO; en el CAPITULO X, lo referente DE LAS INSTANCIAS PARTICIPANTES; y el CAPITULO XVII, lo referente a los ANEXOS.

Siendo importante destacar que el resto del contenido de Las Reglas de Operación para el Otorgamiento de Apoyos a Comercios Activos en la Zona de Intervención de Proyectos de Obras Estratégicas del Municipio de San Pedro Garza García, N. L., quedan sin modificación alguna.

SÉPTIMA. Que a cabo para coadyuvar con el impulso del desarrollo económico de las zonas y, ante las peticiones de quienes requieren el apoyo municipal adicional para impulsar la operación de sus Comercios Activos ante las externalidades temporales que manifiestan, se proponen modificaciones en el documento que contienen la LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS A COMERCIOS ACTIVOS EN LA ZONA DE INTERVENCIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS ESTRATÉGICAS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N. L.

Por lo antes expuesto, la suscrita Comisión de Desarrollo Económico, una vez analizado la solicitud de la Secretaria General de San Pedro Garza García, Nuevo León, realizada mediante oficio número SG/144/2023 recibido en fecha 20-veinte de septiembre de 2023-dos mil veintitrés, considera factible que se dictamine en sentido **POSITIVO** someter a consideración del Pleno del Republicano Ayuntamiento del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, la Segunda APROBACIÓN de **MODIFICACIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS A COMERCIOS ACTIVOS EN LA ZONA DE INTERVENCIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS ESTRATÉGICAS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N. L.**

Por lo expuesto y fundado, de conformidad con los artículos 38, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, y 29, 40, fracción IV y 58, Primer párrafo del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, este Órgano Colegiado Municipal propone el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se APRUEBA la **MODIFICACIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS A COMERCIOS ACTIVOS EN LA ZONA DE INTERVENCIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS ESTRATÉGICAS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N. L.**, de acuerdo a lo prescrito en las Consideraciones SEXTA Y SÉPTIMA del presente Dictamen; conforme a la Propuesta Modificación misma que se adjunta al presente como ANEXO I; quedando sin modificación alguna el resto del contenido original de Las Reglas de Operación.



SEGUNDO. Notifíquese el presente acuerdo a la Secretaría de Finanzas y Tesorería, a la Secretaría de Contraloría y Transparencia, a la Secretaría General, y a la Dirección de Desarrollo Económico dependiente de la Secretaría General, para el exacto cumplimiento del presente Acuerdo, con el objeto de que realicen las gestiones necesarias a fin de difundir, implementar, desarrollar, revisar y supervisar las **MODIFICACIONES DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS A COMERCIOS ACTIVOS EN LA ZONA DE INTERVENCIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS ESTRATÉGICAS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N. L.**


TERCERO. Se solicita al Presidente Municipal ordenar la publicación del presente dictamen, en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, de conformidad con lo establecido con el artículo 35 inciso A fracción XII de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, adicionalmente publíquese en la Gaceta Municipal, conforme a los artículos 98 fracción XIX y 222 tercer párrafo, de la ley antes mencionada.

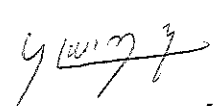
CUARTO. El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación por esta H. Autoridad.

QUINTO. Súrtase los efectos legales a que haya lugar, lo anterior de conformidad con lo acordado por esta H. Autoridad.

San Pedro Garza García, Nuevo León, a 25 de septiembre del 2023
**ASÍ LO DICTAMINAN Y FIRMAN LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE
DESARROLLO ECONÓMICO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO
DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.**


C. MARÍA DEL ROSARIO GALVÁN GARCÍA
PRESIDENTA DE LA COMISIÓN
A FAVOR DEL DICTAMEN


**C. JAVIER GONZÁLEZ
ALCÁNTARA CÁCERES**
SECRETARIO DE LA COMISIÓN
A FAVOR DEL DICTAMEN


**C. DANIELA NOHEMÍ GÓMEZ
GUERRERO**
VOCAL DE LA COMISIÓN
A FAVOR DEL DICTAMEN

Última foja de DICTAMEN NÚMERO CDE 2021-2024/003-2023/Segunda Modificación Reglas de Operación; de la Comisión de Desarrollo Económico, 25 de septiembre de 2023



ANEXO I

ANEXO CORRESPONDIENTE AL DICTAMEN NÚMERO
CDE 2021-2024/003-2023/Segunda Modificación Reglas de Operación
H. COMISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE
SAN PEDRO GARZA GARCÍA N.L.

PROPUESTA DE MODIFICACIÓN
REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS A COMERCIOS ACTIVOS EN LA ZONA DE INTERVENCIÓN
DE PROYECTOS DE OBRAS ESTRATÉGICAS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N. L.
 25 de septiembre de 2023

DICE	PROPUESTA
CAPÍTULO VII CRITERIOS PARA LA ELEGIBILIDAD	CAPÍTULO VII CRITERIOS PARA LA ELEGIBILIDAD A. CRITERIOS GENERALES B. CRITERIOS PARA APOYO ÚNICO C. CRITERIOS PARA APOYO COMPLEMENTARIO
CAPÍTULO X INSTANCIAS PARTICIPANTES	CAPÍTULO X INSTANCIAS PARTICIPANTES, COADYUVANTES Y REVISORES A. DE LAS INSTANCIAS PARTICIPANTES B. DE LAS INSTANCIAS COADYUVANTES C. DE LAS VISITAS E INSTANCIAS REVISORAS 1. DEL PADRÓN DE REVISORES 2. DEL MECANISMO ALEATORIO 3. DEL PROCEDIMIENTO 4. DE LAS ACTAS 5. DE LOS RESULTADOS
CAPÍTULO XI. DERECHOS, OBLIGACIONES Y MEDIDAS Y ACCIONES ADMINISTRATIVAS O LEGALES	CAPÍTULO XI. DERECHOS, OBLIGACIONES Y MEDIDAS Y ACCIONES ADMINISTRATIVAS O LEGALES A. DERECHOS DE LAS PERSONA CANDIDATA Y DE LA PERSONA BENEFICIARIA B. OBLIGACIONES DE LA PERSONA CANDIDATA Y DE LA PERSONA BENEFICARIA C. MEDIDAS Y ACCIONES ADMINISTRATIVAS O LEGALES

CAPÍTULO XVII

ANEXOS

ANEXO 1.A. FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO DE PERSONA FÍSICA, PARA LA REVISIÓN DE ELEGIBILIDAD DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

ANEXO 1.B. FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO DE PERSONA MORAL, PARA LA REVISIÓN DE ELEGIBILIDAD DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

ANEXO 2. FORMATO DE LOS AVISOS DE PRIVACIDAD INTEGRAL Y SIMPLIFICADO DEL PROGRAMA DE APOYO

ANEXO 3. FORMATO DE PADRÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS

ANEXO 4. FORMATO CON LA CONFIRMACIÓN DE CUENTA BANCARIA Y ENTREGA DEL APOYO

ANEXO 5. FORMATO DE CONOCIMIENTO DE DERECHOS, OBLIGACIONES Y MEDIDAS Y ACCIONES ADMINISTRATIVAS O LEGALES PARA LA ACEPTACIÓN, USO Y COMPROBACIÓN DEL DESTINO DEL RECURSO PÚBLICO

CAPÍTULO XVII

ANEXOS

ANEXO 1.A. FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO DE PERSONA FÍSICA, PARA LA REVISIÓN DE ELEGIBILIDAD DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

ANEXO 1.B. FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO DE PERSONA MORAL, PARA LA REVISIÓN DE ELEGIBILIDAD DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

ANEXO 1.C. FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO COMPLEMENTARIO DE PERSONA FÍSICA, PARA LA REVISIÓN DE ELEGIBILIDAD DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

ANEXO 1.D. FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO COMPLEMENTARIO DE PERSONA MORAL, PARA LA REVISIÓN DE ELEGIBILIDAD DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

ANEXO 2. FORMATO DE LOS AVISOS DE PRIVACIDAD INTEGRAL Y SIMPLIFICADO DEL PROGRAMA DE APOYO

ANEXO 3. FORMATO DE PADRÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS

ANEXO 4. FORMATO CON LA CONFIRMACIÓN DE CUENTA BANCARIA Y ENTREGA DEL APOYO

ANEXO 5. FORMATO DE CONOCIMIENTO DE DERECHOS, OBLIGACIONES Y MEDIDAS Y ACCIONES ADMINISTRATIVAS O LEGALES PARA LA ACEPTACIÓN, USO Y COMPROBACIÓN DEL DESTINO DEL RECURSO PÚBLICO

ANEXO 6. FORMATO PARA VERIFICAR QUE LOS COMERCIOS CONTINÚAN ACTIVOS Y EN LA UBICACIÓN REFERIDA POR LA PERSONA CANDIDATA

ANEXO 7. FORMATO DE OFICIO DE COMISIÓN

CAPÍTULO I ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN	CAPÍTULO I ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN
(...)	(...)
(...)	(...)
(...)	(...)
(...)	(...)
(...)	(...)
(...)	(...)
(...)	(...)
(...)	(...)
(...)	(...)
(...)	(...)
(...)	(...)
(...)	(...)
(...)	(...)
(...)	(...)
(...)	(...)
(...)	(...)
(...)	(...)
(...)	(...)
(...)	(...)
(...)	(...)

[Handwritten signature]

Ahora bien, de manera adicional a tales acciones que el Municipio ha llevado a cabo para coadyuvar con el impulso del desarrollo económico de las zonas y, ante las peticiones de quienes requieren el apoyo municipal adicional para impulsar la operación de sus Comercios Activos ante las externalidades temporales que manifiestan, se estima necesario brindar un apoyo suplementario económico, único, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Ahora bien, de manera adicional a tales acciones que el Municipio ha llevado a cabo para coadyuvar con el impulso del desarrollo económico de las zonas y, ante las peticiones de quienes requieren el apoyo municipal adicional para impulsar la operación de sus Comercios Activos ante las externalidades temporales que manifiestan, se estimó necesario brindar además un apoyo económico de \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.), regulado por las presentes REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS A COMERCIOS ACTIVOS EN LA ZONA DE INTERVENCIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS ESTRATÉGICAS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N. L.. Lo anterior se materializó mediante el Dictamen CDE 2021-2023/001-2023/Reglas de Operación, aprobado por el R. Ayuntamiento en fecha 28 de marzo de 2023 y publicadas en el Periódico Oficial del Estado en fecha 31 de marzo de 2023.

Así, en las referidas Reglas se contemplaron los requisitos establecidos en diversos ordenamientos legales, para que los interesados pudieran aplicar para obtener el apoyo respectivo, promoviendo con ello la legalidad, transparencia e imparcialidad. Asimismo, se establecieron los fines para los cuales las Personas Beneficiarias, única y exclusivamente, podrían utilizar el apoyo económico, esto es, directamente para los objetivos relacionados con el impulso económico a sus negocios, tales como sus gastos de operación y en su caso arrendamiento, pago de nómina y de servicios, materias primas, entre otros.

Tras iniciar en marzo con la operación de las Reglas de Operación, diversos comerciantes requirieron al Municipio ampliar el plazo inicial del otorgamiento de apoyos, que vencía el 30 de junio de 2023, para que lograran tener mayor tiempo para reunir los requerimientos legales y poder ser considerados como Personas Beneficiarias. El Municipio, considerando y comprendiendo esa petición, aprobó el Dictamen CDE 2021-2023/002-2023/Ampliación Registro en fecha 21 de junio de 2023, por conducto de su R. Ayuntamiento, ampliando el plazo al 31 de

octubre. Dicha ampliación fue publicada en fecha 28 de junio de 2023 en La Gaceta municipal.

Al corte de mediados del mes de septiembre, se desprende que se han entregado apoyos a 286 comercios, lo cual implica un monto \$8,580,000.000 (ocho millones quinientos ochenta mil pesos 00/100 M.N.), encontrándose en proceso de revisión 31 casos más.

Ahora bien, aunque inicialmente se contempló que dicho apoyo sería único, de igual manera y en atención a las necesidades planteadas por los comerciantes, que en el caso del Centro Valle hicieron llegar su pliego petitorio a través de la Regidora Vivianne Clariond Domene, en el que manifestaron la necesidad de apoyos adicionales a los ya otorgados, resulta en este momento necesario ampliar el Programa a una Segunda Etapa y proponer una ampliación del monto del apoyo, así como del plazo para la recepción de solicitudes, al 15 de noviembre de 2023. Por ende, los apoyos iniciales otorgados en esta primera fase, quedarán conceptualizados como la Primera Etapa del Programa, la cual se entenderá finaliza el 22 de septiembre de 2023.

Asimismo, se aprovecha esta coyuntura de modificación, para realizar algunos ajustes que resultan necesarios en cuanto a especificaciones sobre requisitos, operación, el procedimiento a seguir, así como las revisiones, de situaciones detectadas durante la implementación de la Primera Etapa del Programa. Lo anterior permitirá contar con un marco más robusto para su ejecución, así como para realizar los ajustes pertinentes en función del comunicado sobre el cual se reduce el alcance del proyecto de la obra pública en el caso del Centro Valle en la calle Río Moctezuma, entre Río Orinoco y Río Mississippi, con el fin de evitar la prolongación de los plazos de entrega y finalización del proyecto de obra pública en ese tramo, lo cual retrasaría el término de la misma.

Es así que la presente modificación refleja una respuesta estratégica, flexible y empática del Municipio hacia las necesidades que enfrentan los

comerciantes activos en las zonas de intervención de los proyectos de obras estratégicas, que se suma a las demás acciones de apoyo que el Municipio ha llevado a cabo en las 3 zonas con proyectos estratégicos de obra pública: Casco Urbano, la Nueva Vasconcelos Fase 2 y Centro Valle.

Esta Segunda Etapa del Programa, inicia el 25 de septiembre de 2023 y concluirá el 15 de noviembre de 2023.


Nuevamente, esta medida se justifica al contribuir con la estabilidad de los negocios locales y fomentar su resiliencia económica. Al aumentar los recursos disponibles, se facilitaría a estos comercios la continuidad de sus operaciones, la retención de empleos y la reactivación de la economía local. Estas acciones otorgan así a los negocios, más tiempo para adaptarse y apoyar los reajustes en sus estrategias y operaciones, permitiendo con ello una recuperación más sólida y sostenible.

En la historia de proyectos de construcción significativos, como grandes infraestructuras o desarrollos urbanos, a menudo nos encontramos con situaciones en las que las y los residentes y comerciantes locales, aunque inicialmente experimentan incomodidades y desafíos temporales, tales como ruido, congestión e interrupciones del tráfico, polvo, demolición de estructuras existentes y dificultades en los accesos; sin embargo, a la larga agradecen y se benefician con este tipo de proyectos, que ofrecen beneficios sustanciales que justifican su realización.

Estos desafíos, aunque innegables, forman parte de una narrativa más amplia en la que la inversión a largo plazo y la visión de futuro generalmente culminan en un significativo progreso y en mejoras sustanciales para las poblaciones locales y su paisaje urbano. Así, las incomodidades temporales se verán pronto eclipsadas por los beneficios duraderos que estos proyectos aportarán, lo que nos recuerda la importancia de considerar la visión a largo plazo al evaluar el costo de tales desarrollos.

CAPÍTULO III DEFINICIONES	CAPÍTULO III DEFINICIONES
<p>Apoyos: Cualquier apoyo económico, subvención o subsidio que se otorgue a cualquier Persona Beneficiaria, referido en el Capítulo VI de las presentes Reglas.</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>Comercios Activos: Los establecimientos comerciales y negocios que se encuentran abiertos y funcionando, localizados directamente en las calles de intervención de los Proyectos de Obras Estratégicas del Municipio en que exista un cierre vial total, siendo tales las siguientes:</p>	<p>Apoyo: Cualquier apoyo económico, subvención o subsidio que se otorgue a cualquier Persona Beneficiaria, referido en el Capítulo VI y demás apartados de las presentes Reglas, el cual puede ser Único o Complementario.</p> <p>Apoyo inicial: Se trata del primer Apoyo económico que se otorgó a la Persona Beneficiaria, por la cantidad de \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.), en la primera etapa del Programa, regido con las presentes Reglas de Operación, previamente a su modificación, publicadas en el Periódico Oficial del Estado en fecha 31 de marzo de 2023.</p> <p>Apoyo complementario: Cuando se trata del Apoyo económico complementario que se otorgue a cualquier Persona Beneficiaria, por la cantidad de \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.), toda vez que se trata de su segundo apoyo, al haber aplicado durante la segunda etapa del Programa.</p> <p>Apoyo único: Cuando se trata del único Apoyo económico que se otorgue a cualquier Persona Beneficiaria, por la cantidad de \$60,000.00 (sesenta mil pesos 00/100 M.N.), por no haber aplicado durante la primera etapa del Programa y solo durante la segunda etapa.</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p> <p>Comercios Activos: Los establecimientos comerciales y negocios que se encuentran abiertos y funcionando en cualquier modalidad, localizados directamente en las calles de intervención de los Proyectos de Obras Estratégicas del Municipio en que exista un cierre vial total, siendo tales las siguientes:</p>

(A. al C.)	(A. al C.)
(...)	(...)
(A. al B.)	(A. al B.)
(...)	(...)
(...)	(...)
(...)	(...)
(...)	(...)
(...)	(...)
(...)	(...)
(...)	(...)
(...)	(...)
(...)	(...)
(...)	(...)
(...)	(...)
(...)	(...)
(...)	(...)
(...)	(...)
(...)	(...)
(...)	(...)
(...)	(...)
(...)	(...)
(...)	(...)
(...)	(...)
(...)	(...)



(...)	(...)
(...)	(...)
(...)	(...)
(...)	(...)
(...)	(...)
(...)	(...)
(...)	(...)
(...)	(...)

Handwritten initials

<p style="text-align: center;">CAPÍTULO VI TIPO DE APOYO, MONTO Y PRESUPUESTO GENERAL</p>	<p style="text-align: center;">CAPÍTULO VI TIPO DE APOYO, MONTO Y PRESUPUESTO GENERAL</p>
<p>La Administración Pública Municipal, para el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación, tiene recursos para el Programa de Apoyo, estimando un techo financiero por un total de \$18,000,000.00 (Dieciocho millones de pesos 00/100 M.N.), mediante la reasignación de montos en partidas aprobadas del Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2023 del Municipio. Con dichos recursos, la Tesorería constituirá el Fondo de Apoyo Económico a Comercios Activos de la zona de intervención de Proyectos de Obras Estratégicas.</p> <p>De conformidad con el Programa de Apoyo, a quien califique conforme a las presentes Reglas de Operación como Persona Beneficiaria, se entregará un apoyo económico único base por la cantidad de \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.).</p>	<p>La Administración Pública Municipal, para el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación, constituye el Fondo de Apoyo Económico a Comercios Activos de la zona de intervención de Proyectos de Obras Estratégicas, con recursos para el Programa de Apoyo, estimando un techo financiero por un total de \$18,000,000.00 (Dieciocho millones de pesos 00/100 M.N.), mediante la reasignación de montos en partidas aprobadas del Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2023 del Municipio.</p> <p>El Fondo de Apoyo se amplía con la cantidad de \$13,000,000.00 (trece millones de pesos 00/100 M.N.), para un gran total de \$31,000,000.00 (treinta y un millones de pesos 00/100 M.N.), destinado para Apoyos iniciales, Apoyos complementarios y Apoyos únicos, según corresponda.</p> <p>Así, para quien califique conforme a las presentes Reglas de Operación como Persona Beneficiaria, los tipos de apoyos pueden ser: Apoyo Inicial, por la cantidad de \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.), para quienes apliquen en la primera etapa del Programa y; Apoyo complementario por otra cantidad igual de \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.), para quienes apliquen durante la segunda etapa del Programa, cuando se trata de su segundo apoyo, esto es, complementario al inicial. O bien, puede tratarse de un Apoyo único a quienes solo apliquen durante la segunda etapa del Programa, el cual será un solo apoyo por la cantidad total de \$60,000.00 (sesenta mil pesos 00/100 M.N.). En cualquier caso, el monto por Comercio Activo no excederá, en total, de este último.</p>

Tras el cierre del Programa, en caso de existir algún remanente, se reintegrará el mismo al presupuesto de operación del ejercicio en curso, reasignándose a proyectos, acciones o programas municipales por conducto de la Tesorería de acuerdo a las prioridades del Municipio.

Tras el cierre del Programa, en caso de existir algún remanente, se reintegrará el mismo al presupuesto de operación del ejercicio en curso, reasignándose a proyectos, acciones o programas municipales por conducto de la Tesorería de acuerdo a las prioridades del Municipio.

**CAPÍTULO VII
CRITERIOS PARA LA ELEGIBILIDAD**

Para que una persona física o moral pueda considerarse candidata para recibir el apoyo a que alude las presentes Reglas de Operación, deberán cumplir con los siguientes requisitos para su elegibilidad:

1. Ser una persona física en términos de su definición en el Capítulo III de las presentes Reglas o persona moral;
2. Tener a su cargo un Comercio Activo y ubicado dentro de las calles de intervención en que se ha reducido parcialmente la movilidad con cierres viales totales y/o cierres viales y peatonales parciales con motivo de la construcción de Proyectos de Obras Estratégicas, del cual debe tener la posesión legal y pacífica;
3. Presentar la información a que alude el Capítulo VIII de las presentes Reglas de manera completa, fidedigna y veraz, bajo protesta de decir verdad;
4. Registrar su solicitud de apoyo en el Portal;
5. Dar al inmueble el uso para comercio o prestación de servicios, en cuando menos un 70% setenta por ciento de su superficie;
6. Tener el inmueble libre de cualquier litigio o controversia alguna que pudiera afectar la entrega correcta del apoyo;
7. Presentar la totalidad de los requisitos a que aluden las presentes Reglas, a más tardar el 30-treinta de junio de 2023-dos mil veintitrés.

**CAPÍTULO VII
CRITERIOS PARA LA ELEGIBILIDAD**

A. CRITERIOS GENERALES

Para que una persona física o moral pueda considerarse candidata para recibir el o los apoyos, según corresponda, a que aluden las presentes Reglas de Operación, deberán cumplir con los siguientes requisitos para su elegibilidad:

1. Ser una persona física en términos de su definición en el Capítulo III de las presentes Reglas o persona moral;
2. Tener a su cargo un Comercio Activo y ubicado dentro de las calles de intervención en que se ha reducido parcialmente la movilidad con cierres viales totales y/o cierres viales y peatonales parciales con motivo de la construcción de Proyectos de Obras Estratégicas, del cual debe tener la posesión legal y pacífica;
3. Presentar la información a que alude el Capítulo VIII de las presentes Reglas de manera completa, fidedigna y veraz, bajo protesta de decir verdad;
4. Registrar su solicitud de apoyo en el Portal;
5. Dar al inmueble el uso para comercio o prestación de servicios, en cuando menos un 70% setenta por ciento de su superficie;
6. Tener el inmueble libre de cualquier litigio o controversia alguna que pudiera afectar la entrega correcta del apoyo;
7. Presentar la totalidad de los requisitos a que aluden las presentes Reglas, a más tardar el 15-quince de noviembre de 2023-dos mil veintitrés; y
8. Cumplir con el criterio para el apoyo único o complementario, según corresponda, que preceden en los numerales B o C del presente Capítulo.

Adicionalmente, la DDE realizará visitas aleatorias a los Comercios Activos para verificar *in situ* la existencia y operación del Local Comercial.

Se deberá entender que el apoyo es único por Local Comercial, no por razón o denominación social.

El 30-treinta de junio de 2023-dos mil veintitrés se cerrará el registro de solicitudes de apoyo. Tras dicha fecha, ya no será posible la presentación de nuevas solicitudes.

Adicionalmente, la DDE así como el personal de apoyo que se comisione en términos del Capítulo X de las Reglas para coadyuvar con la misma, realizarán visitas para revisiones aleatorias a los Comercios Activos para verificar *in situ* su existencia y que se encuentre activo y en operación.

El apoyo se entregará por Comercio Activo, comprobando su razón o denominación social. Se entenderá que una razón o denominación social puede tener varios Locales Comerciales y viceversa, mientras que sean diferentes y se documente dicha situación.

El 15-quince de noviembre de 2023-dos mil veintitrés se cerrará el registro de solicitudes de apoyo. Tras dicha fecha, ya no será posible la presentación de nuevas solicitudes.

	<p>B. CRITERIOS PARA APOYO ÚNICO</p> <p>Además de cumplir con los Criterios Generales señalados en el apartado A del presente Capítulo, para que una persona física o moral pueda considerarse candidata para recibir el apoyo único por la cantidad de \$60,000.00 (sesenta mil pesos 00/100 M.N.), deberá además demostrar, bajo protesta de decir verdad, que no ha recibido con antelación un monto de apoyo por la cantidad de \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.), lo cual se verificará por la DDE en los registros y expedientes respectivos.</p>
	<p>C. CRITERIOS PARA APOYO COMPLEMENTARIO</p> <p>Además de cumplir con los Criterios Generales señalados en el apartado A del presente Capítulo, para que una persona física o moral pueda considerarse candidata para recibir el apoyo complementario por la cantidad de \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.) a que aluden las presentes Reglas de Operación, puede haber recibido con antelación un monto de apoyo por la cantidad de \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.).</p>

CAPÍTULO VIII REQUISITOS PARA EL TRÁMITE	CAPÍTULO VIII REQUISITOS PARA EL TRÁMITE
<p>(...)</p> <p>A. REQUISITOS GENERALES</p> <p>Los requisitos generales que las personas físicas y morales deben de cargar en el registro digital, son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de apoyo suscrita por la persona candidata para la revisión de elegibilidad y veracidad de la información, manifestando bajo protesta de decir verdad que cumple con los criterios de elegibilidad y los requisitos. La solicitud de apoyo se realizará a través del Portal. En caso de ser persona física, la solicitud de apoyo se llenará en el formato del Anexo 1.A de estas Reglas de Operación; en el caso de ser persona moral, en el formato del Anexo 1.B. 	<p>(...)</p> <p>A. REQUISITOS GENERALES</p> <p>Los requisitos generales que las personas físicas y morales deben de cargar en el registro digital, son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de apoyo suscrita por la persona candidata para la revisión de elegibilidad y veracidad de la información, manifestando bajo protesta de decir verdad que cumple con los criterios de elegibilidad y los requisitos. La solicitud de apoyo se realizará a través del Portal. Al respecto se estará a los siguientes formatos: <ol style="list-style-type: none"> i. En caso de ser persona física, y que sea su primer y único apoyo por la cantidad de \$60,000.00 (sesenta mil pesos 00/100 M.N.), la solicitud se llenará en el formato del Anexo 1.A de estas Reglas de Operación; ii. En el caso de ser persona moral, y que sea su primer y único apoyo por la cantidad de \$60,000.00 (sesenta mil pesos 00/100 M.N.), en el formato del Anexo 1.B. iii. En caso de ser persona física, y que sea su segundo apoyo, esto es, complementario, por la cantidad de \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.), la solicitud se llenará en el formato del Anexo 1.C de estas Reglas de Operación; iv. En el caso de ser persona moral, y que sea su segundo apoyo, esto es, complementario, por la cantidad \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.), en el formato del Anexo 1.D. <p>En el caso de que, en el llenado del formato respectivo de la solicitud a la que alude el requisito 1, el solicitante plasme abreviaturas o se detecten uno o varios errores u omisiones involuntarios de transcripción en su llenado, pero su corrección está respaldada por otros documentos que el mismo solicitante adjuntó a su solicitud, los</p>

<p>2. Evidencias fotográficas del Comercio Activo, tanto de la fachada del Local Comercial como del interior mostrando su operación.</p> <p>3. Comprobante de domicilio del Local Comercial del Comercio Activo (agua, luz o gas), no mayor a tres meses. En caso de que no coincida el nombre, denominación o razón social del comprobante con el de la Persona Candidata, debe acompañarse el contrato de arrendamiento vigente debidamente suscrito por el arrendado y el arrendatario, o bien, el documento en el que conste el acto jurídico por el cual tiene en su poder la posesión legal y pacífica del inmueble;</p>	<p>revisores de la solicitud aceptarán el documento observando esta circunstancia. La DDE con el equipo de revisores autorizados podrán subsanar el error u omisión involuntarios de transcripción de manera manual, previa verificación con el resto de los documentos, únicamente tratándose de los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abreviaciones en nombres o apellidos propios; • Iniciales del primero o segundo nombre o apellido propio; • Cortados por longitud, cuando en algún documento por el espacio de los caracteres se corta por su longitud el dato completo en el formato; • Errores ortográficos, de transcripción o involuntarios, tales como en algún número del dato telefónico, CLABE o RFC, no coincida el dato con el aportado en documentos soporte. <p>De esto se dará cuenta a la Persona Candidata cuando concorra el Quinto Paso del Procedimiento establecido en el Capítulo IX de estas Reglas de Operación, en el que deberá suscribir en físico la solicitud y diversos documentos para validación.</p> <p>2. Evidencias fotográficas del Comercio Activo recientes, de sus últimos 15 días naturales de operación, tanto de la fachada del Local Comercial como del interior mostrando su operación.</p> <p>3. Comprobante de domicilio del Local Comercial del Comercio Activo (agua, luz o gas), no mayor a tres meses. Al respecto, las Personas Candidatas deberán presentar, de los 2-dos meses inmediatos anteriores a su solicitud, los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Cuando menos 2-dos comprobantes de pago de servicios (no los recibos) a cargo de la Persona Candidata (puede ser de un mismo servicio); o b. Cuando menos 2-dos comprobantes del pago de renta, para verificar que quien paga el local es la Persona Candidata.
--	---

En relación con estos requisitos del numeral 3 se estará, según corresponda, a lo siguiente:

- i. En caso de que no coincida el nombre, denominación o razón social del comprobante con el de la Persona Candidata, debe acompañarse el contrato de arrendamiento vigente debidamente suscrito por el arrendador y el arrendatario, o bien, el documento en el que conste el acto jurídico por el cual tiene en su poder la posesión legal y pacífica del inmueble.
- ii. En el caso de las personas morales, se entenderá procedente cuando los comprobantes de domicilio estén contratados a nombre de alguno de sus socios, accionistas, administrador único, algún miembro del Consejo de Administración o equivalente, representante legal o apoderado cuya calidad conste en escritura pública respectiva de la persona moral;
- iii. En el caso de que el solicitante no cuente con un recibo a su nombre y esto no se puede subsanar por distintas razones con el contrato de arrendamiento, se requerirá a la Persona Candidata complemente con el documento en el que conste el acto jurídico por el cual tiene en su poder la posesión legal y pacífica del inmueble, pudiendo ser cualquiera de los siguientes:
 - a. Contrato de comodato, de usufructo, de donación o de compraventa con las debidas formalidades de ley;
 - b. Adjudicación de herencia o legado por autoridad competente;
 - c. Sentencia judicial que así lo acredite; o
 - d. Acta de matrimonio o de nacimiento para comprobar relación de consanguinidad o de afinidad con el arrendatario con titularidad del recibo.

<p>4. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, de la Persona Candidata;</p> <p>5. Cuenta bancaria registrada a nombre de la Persona Candidata, con la carátula bancaria donde se muestre la titularidad y la CLABE interbancaria;</p> <p>6. Documento de conocimiento de derechos, obligaciones y sanciones para la aceptación uso y comprobación del destino del recurso público, debidamente suscrito por la Persona Candidata, en el formato del Anexo 5 de estas Reglas de Operación.</p>	<p>4. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, de la Persona Candidata, se requerirá para el caso del Apoyo único, al ya obrar en los casos de los expedientes de Apoyos complementarios;</p> <p>5. Cuenta bancaria registrada a nombre de la Persona Candidata, con la carátula bancaria donde se muestre la titularidad y la CLABE interbancaria; para el caso de los expedientes de Apoyos complementarios, se requerirá solamente la confirmación de que siga siendo la misma cuenta, o bien, brinde la nueva documentación respectiva;</p> <p>6. Documento de conocimiento de derechos, obligaciones y sanciones para la aceptación uso y comprobación del destino del recurso público, debidamente suscrito por la Persona Candidata, en el formato del Anexo 5 de estas Reglas de Operación.</p> <p>7. En el supuesto de que se presente el caso de comercios en esquinas o negocios con la dirección de sus recibos en las calles perpendiculares a las calles que sí forman parte de la intervención, que suelen ser locales dentro de plazas, se requerirá a la Persona Candidata complemente con los siguientes documentos, según el caso:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Adjuntar fotografías en la plataforma en su solicitud que demuestren que su acceso principal al local se encuentra sobre la calle intervenida; y b) Adjuntar comprobantes de domicilio de la calle perpendicular a la intervenida, siempre que su acceso principal sea en la calle intervenida, con las fotografías del inciso a) que antecede. <p>Para efectos de este numeral 7, los revisores de la solicitud aceptarán el documento observando esta circunstancia. La DDE solicitará a la Contraloría, para efectos del Capítulo XIII de Auditoría, Control y</p>
--	--

Los requisitos de los numerales 2 a 6 deberán ser entregados en formato PDF y formato abierto, el que deberá contener documentos legibles y las fotografías respectivas.

En el momento señalado en el procedimiento regulado en el Capítulo IX de estas Reglas de Operación, la Persona Candidata deberá entregar al personal autorizado por la DDE, en los puntos de recepción que designen para tal efecto, con sus firmas autógrafas, los formatos llenados correspondientes a los Anexos 1A o 1B, según corresponda, así como el 4 y 5.

Seguimiento de las Reglas de Operación, la revisión en sitio del domicilio, para corroborar la información presentada por la Persona Candidata. La Contraloría emitirá un acta de supervisión debidamente suscrita y la notificará a la DDE en un plazo no mayor a 48 horas, para que ésta esté en aptitud de resolver.

Los requisitos de los numerales 2 a 7 deberán ser entregados en formato PDF y formato abierto, el que deberá contener documentos legibles y las fotografías respectivas.

En el momento señalado en el procedimiento regulado en el Capítulo IX de estas Reglas de Operación, la Persona Candidata deberá entregar al personal autorizado por la DDE, en los puntos de recepción que designen para tal efecto, con sus firmas autógrafas, según le corresponda, el formato llenado correspondiente al Anexo 1A, 1B, 1C o 1D, así como el 4 y 5.

La DDE integrará cada expediente con la información que presente cada Persona Candidata.

<p>B. REQUISITOS PERSONAS FÍSICAS</p> <p>En el caso de personas físicas, además de los requisitos generales deberán acompañar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Identificación oficial vigente de la persona candidata, ya sea su credencial de elector del Instituto Nacional Electoral por ambos lados o el pasaporte.2. Clave Única del Registro de Población.3. Constancia de Situación Fiscal, que comprueba la inscripción al Registro Federal de Contribuyentes.	<p>B. REQUISITOS PERSONAS FÍSICAS</p> <p>En el caso de personas físicas, además de los requisitos generales deberán acompañar las Personas Candidatas para el Apoyo Único, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Identificación oficial vigente de la persona candidata, ya sea su credencial de elector del Instituto Nacional Electoral por ambos lados o el pasaporte.2. Clave Única del Registro de Población.3. Constancia de Situación Fiscal, que comprueba la inscripción al Registro Federal de Contribuyentes. <p>Las personas Candidatas para el Apoyo Complementario, deberán acompañar los numerales 1 y 2.</p>
---	---

C. REQUISITOS PERSONAS MORALES

Adicionalmente a los requisitos generales, en el caso de personas morales, deberán acompañar asimismo lo siguiente:

1. Identificación oficial vigente de su representante legal, ya sea la credencial del Instituto Nacional Electoral por ambos lados o el pasaporte.
2. Su acta constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, incluyendo la hoja de registro público.
3. En caso de que las facultades del representante legal o apoderado no consten en el acta constitutiva, debe anexarse la escritura pública en la que consten sus facultades debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, incluyendo la hoja de registro.
4. Constancia de situación Fiscal, que comprueba la inscripción al Registro Federal de Contribuyentes.

C. REQUISITOS PERSONAS MORALES

Adicionalmente a los requisitos generales, en el caso de personas morales, **las Personas Candidatas para el Apoyo Único, deberán acompañar asimismo lo siguiente:**

1. Identificación oficial vigente de su representante legal, ya sea la credencial del Instituto Nacional Electoral por ambos lados o el pasaporte.
2. Su acta constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, incluyendo la hoja de registro público.
3. En caso de que las facultades del representante legal o apoderado no consten en el acta constitutiva, debe anexarse la escritura pública en la que consten sus facultades debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, incluyendo la hoja de registro.
4. Constancia de situación Fiscal, que comprueba la inscripción al Registro Federal de Contribuyentes.

Para el caso de las personas Candidatas para el Apoyo Complementario, deberán acompañar el numeral 1 y confirmar que no han variado, bajo protesta de decir verdad, el resto de los requisitos, previamente entregados.

CAPÍTULO IX PROCEDIMIENTO	CAPÍTULO IX PROCEDIMIENTO
(...)	(...)
(...)	(...)
<p>La fecha límite para el registro de las solicitudes de apoyo es el 30-treinta de junio de 2023-dos mil veintitrés y su trámite estará sujeto a la disponibilidad presupuestal.</p>	<p>La fecha límite para el registro de las solicitudes de apoyo es el 15-quince de noviembre de 2023-dos mil veintitrés y su trámite estará sujeto a la disponibilidad presupuestal.</p>
(...)	(...)
(...)	(...)
(...)	(...)
<p>QUINTO PASO: Las Personas Beneficiarias deberán entregar a la DDE, en los puntos de recepción que designen para tal efecto, con sus firmas autógrafas, los Formatos llenados correspondientes a los Anexos 1A o 1B según corresponda y el Anexo 5 (documentos referidos en el Capítulo VIII, inciso A, numerales 1 y 6), que corresponden, respectivamente, a la solicitud de apoyo llenada en el Portal y al Formato de conocimiento de derechos, obligaciones y medidas y acciones administrativas o legales para la aceptación uso y comprobación del destino del recurso público. Asimismo, las Personas Beneficiarias deben entregar en ese mismo acto, con su firma autógrafa, el Formato con la manifestación de recepción del apoyo, referido en el Anexo 4 de estas Reglas. Deberán entregar estos documentos firmados en un plazo no mayor de 15-quince días hábiles. Estos documentos integrarán el expediente físico de la Persona Beneficiaria.</p>	<p>QUINTO PASO: Las Personas Beneficiarias deberán entregar a la DDE, en los puntos de recepción que designen para tal efecto, con sus firmas autógrafas, los Formatos llenados correspondientes a los Anexos 1 (A, B, C o D) según corresponda y el Anexo 5 (documentos referidos en el Capítulo VIII, inciso A, numerales 1 y 6), que corresponden, respectivamente, a la solicitud de apoyo llenada en el Portal y al Formato de conocimiento de derechos, obligaciones y medidas y acciones administrativas o legales para la aceptación uso y comprobación del destino del recurso público. Asimismo, las Personas Beneficiarias deben entregar en ese mismo acto, con su firma autógrafa, el Formato con la manifestación de recepción del apoyo, referido en el Anexo 4 de estas Reglas. Deberán entregar estos documentos firmados en un plazo no mayor de 15-quince días hábiles. Estos documentos integrarán el expediente físico de la Persona Beneficiaria.</p>
(...)	(...)

(...)	(...)
(...)	(...)
(...)	(...)
(...)	(...)
(...)	(...)
(...)	(...)
(...)	(...)
(...)	(...)
	<p>La DDE realizará, durante los primeros 5 pasos de este procedimiento, visitas de manera aleatoria a algunos de los Comercios Activos, que le permitan comprobar, <i>in situ</i>, la existencia y operación del Local Comercial. Asimismo, en caso de que surja cualquier duda, queja o situación que así lo amerite, podrá realizar visitas a los Comercios y, en su caso, dar vista a la autoridad competente.</p>

<p style="text-align: center;">CAPÍTULO X DE LAS INSTANCIAS PARTICIPANTES</p> <p>La DDE es la Instancia Ejecutora en lo que corresponde al procedimiento de las presentes Reglas de Operación. La DAC es una Instancia Coadyuvante de la DDE, por lo que apoyará operativamente a la DDE para el cumplimiento de sus responsabilidades en el marco del Programa de Apoyos y de estas Reglas de Operación.</p> <p>Corresponde a la Tesorería asignar el recurso, realizando el pago de cada apoyo mediante transferencia bancaria; y realizar un informe trimestral para rendirlo ante el Ayuntamiento.</p>	<p style="text-align: center;">CAPÍTULO X DE LAS INSTANCIAS PARTICIPANTES, COADYUVANTES Y REVISORAS</p> <p>A. DE LAS INSTANCIAS PARTICIPANTES</p> <p>La DDE es la Instancia Ejecutora en lo que corresponde al procedimiento de las presentes Reglas de Operación. La DAC es una Instancia Coadyuvante de la DDE, por lo que apoyará operativamente a la DDE para el cumplimiento de sus responsabilidades en el marco del Programa de Apoyos y de estas Reglas de Operación.</p> <p>Corresponde a la Tesorería asignar el recurso, realizando el pago de cada apoyo mediante transferencia bancaria; y realizar un informe trimestral para rendirlo ante el Ayuntamiento, en términos de la normatividad aplicable.</p>
<p>La Secretaría General del Municipio tendrá la facultad de resolver cualquier situación no prevista en las presentes Reglas de Operación, conforme a los principios generales de derecho y en el marco de la normatividad respectiva.</p>	<p>B. DE LAS INSTANCIAS COADYUVANTES</p> <p>La Secretaría General del Municipio tendrá la facultad de resolver cualquier situación no prevista en las presentes Reglas de Operación, conforme a los principios generales de derecho y en el marco de la normatividad respectiva.</p> <p>Para tal efecto, se podrá apoyar con una mesa de trabajo y análisis que podrá incluir a las y los titulares de las siguientes dependencias, según el caso a dirimir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Secretaría General, que presidirá 2. Secretaría del Republicano Ayuntamiento o bien, en su representación, de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y/o de la Comisión de Mejora Regulatoria 3. Secretaría de la Contraloría y Transparencia 4. Secretaría de Innovación y Participación Ciudadana 5. DDE 6. DAC <p>Esta mesa de trabajo analizará situaciones o casos presentados en la ejecución del Programa, bajo particularidades no detalladas en las</p>

	<p>Reglas de Operación, que requieran solución. La mesa, por mayoría o unanimidad de votos, propondrá a la Secretaría General los parámetros válidos, transparentes y homologados de actuación conforme a derecho, para la justificación de la determinación propuesta.</p> <p>El acuerdo que resulte de dichas reuniones será publicado en la Gaceta Municipal y en el portal de transparencia del Municipio.</p>
	<p>C. DE LAS VISITAS E INSTANCIAS REVISORAS</p> <p>La Secretaría General podrá solicitar el apoyo de las y los titulares de las dependencias de la Administración Pública Central del Municipio, a fin de que temporalmente comisionen (Anexo 7) servidoras y servidores públicos con perfil idóneo para que coadyuven con la DDE y la DAC en las labores de revisiones aleatorias a diversos Comercios Activos, para verificar <i>in situ</i> su existencia y que se encuentren activos y en operación, en términos de las presentes Reglas.</p> <p>Para tal efecto se habilitan horarios de las 07:00 am horas a las 01:00 am horas, para abarcar a los comercios activos cuyos horarios son nocturnos.</p> <p>Las revisiones del presente apartado son independientes de las que realiza la Contraloría en uso de sus atribuciones y sus formatos.</p>
	<p>1. DEL PADRÓN DE REVISORES</p> <p>La DDE creará, administrará y actualizará el Padrón de Revisores en expediente, el cual deberá contener por cada revisor:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Nombre completo y cargo; ii. Área administrativa y dependencia a la que pertenece; iii. Nombre y cargo del jefe inmediato; iv. Fotografía; v. Fecha del Oficio de Comisión

	<ul style="list-style-type: none"> vi. Número del Oficio de Comisión vii. Vigencia de la comisión; viii. Domicilio, número de teléfono y correo electrónico oficiales. <p>Ningún funcionario público podrá llevar a cabo de revisión y confirmación de información, si no se encuentra debidamente inscrito en este Padrón.</p>
	<p>2. DEL MECANISMO ALEATORIO</p> <p>La DDE garantizará la aleatoriedad en la selección de los Comercios Activos a revisarse, mediante un mecanismo generador de números aleatorios para seleccionar al azar cuando menos 100 Comercios Activos de las Personas Candidatas requiriendo apoyo. Esta selección aleatoria se llevará a cabo ante la presencia de la Contraloría.</p> <p>Una vez hecho lo anterior, la DDE calendarizará las visitas de los revisores de manera eficiente, teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos y la logística necesaria para realizar las mismas.</p> <p>De las visitas y actas la DDE llevará un registro.</p>
	<p>3. DEL PROCEDIMIENTO:</p> <p>La DDE coordinará al personal comisionado para el efecto de agendar días y horas considerando los horarios ordinarios que esos Comercios Activos tienen para operar y, al momento de la visita, deberán estos seguir el siguiente procedimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Se identificarán con la Persona Candidata o quien esté en el Comercio Activo, con su credencial municipal con fotografía y el oficio de comisión respectivo, que los acredite como tales; ii. Realizará la revisión asentando en el Acta de Revisión (Anexo 6), el día, hora, lugar, persona comisionada y demás elementos que requiera el Acta, así como las circunstancias detectadas particulares del Comercio;

	<p>iii. Realizarán asimismo en esa diligencia, la toma de fotografías y videos, que demuestren que el Comercio está activo, en su caso, o bien, que ya no se encuentra operando, y las mismas se adjuntarán en su oportunidad al expediente de la Persona Candidata respectivo.</p> <p>iv. En caso de que el Comercio Activo esté cerrado, así lo asentarán en el Acta de Revisión (Anexo 6), con las circunstancias que pueda detectar en relación con el cierre y sólo reagendará una nueva visita en caso de que se desprenda que el horario de atención es diferente. De lo anterior deberá asentar tales circunstancias en el Acta o las Actas de Revisión, conforme corresponda.</p>
	<p>4. DE LAS ACTAS: En las Actas de revisión se deberá hacer constar como mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hora, día, mes y año en que se inicia y concluye la diligencia; 2. Calle, número y colonia en donde se encuentre ubicado el lugar en que se practique la visita; 3. Nombre, denominación o razón social del Comercio Activo; 4. Número de caso con el que se registra ante la DDE; 5. Datos generales de la persona con quien se entiende la diligencia, así como la mención del documento con el que se identifique y su folio; de igual forma el puesto de dicha persona en el Comercio Activo o si es la persona Candidata; 6. Datos relativos a la actuación, incluyendo el fundamento normativo en que se basó la verificación o inspección; 7. Declaración del visitado, si así deseara hacerlo; 8. Asentar en forma clara y precisa las circunstancias o situaciones que en relación con la visita se hayan detectado; 9. Nombre, firma y datos de los documentos con los que se identifiquen, quienes intervinieron en la diligencia, incluyendo las de los revisores, así como en su caso las de los testigos de asistencia, y 10. El aviso de privacidad simplificado respectivo.

	<p>La falta de alguno de los requisitos establecidos en el presente artículo, según sea el caso, será motivo de nulidad o anulabilidad.</p>
	<p>5. DE LOS RESULTADOS: Las Personas Candidatas en caso de inconformidad con el Acta de Revisión, podrán pedir al momento de la diligencia que se asienten sus comentarios u observaciones, o bien, dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se levantó el acta.</p> <p>De no quedar solventadas sus comentarios u observaciones, podrán presentar el procedimiento de inconformidad al que alude el CAPÍTULO XV de las presentes Reglas.</p>

ok

**CAPÍTULO XVII
ANEXOS**

Las presentes Reglas de Operación cuentan con los siguientes Anexos, que forman parte integral de las mismas:

ANEXO 1.A. Formato de Solicitud de Apoyo Único de Personas Físicas, para la Revisión de Elegibilidad de la DDE.

ANEXO 1.B. Formato de Solicitud de Apoyo Único de Personas Morales, para la Revisión de Elegibilidad de la DDE.

ANEXO 2. Formatos de los Avisos de Privacidad Integral y Simplificado del Programa de Apoyo.

ANEXO 3. Formato del Padrón de Personas Beneficiarias.

ANEXO 4. Formato con la manifestación de haber recibido el apoyo.

ANEXO 5. Formato de conocimiento de derechos, obligaciones y medidas y acciones administrativas o legales para la aceptación uso y comprobación del destino del recurso público.

Los formatos serán la base para la elaboración de los documentos y podrán perfeccionarse siempre que no exijan requisitos adicionales a los establecidos en las presentes Reglas.

**CAPÍTULO XVII
ANEXOS**

Las presentes Reglas de Operación cuentan con los siguientes Anexos, que forman parte integral de las mismas:

ANEXO 1.A. Formato de Solicitud de Apoyo Único de Personas Físicas, para la Revisión de Elegibilidad de la DDE.

ANEXO 1.B. Formato de Solicitud de Apoyo Único de Personas Morales, para la Revisión de Elegibilidad de la DDE.

ANEXO 1.C. Formato de Solicitud de Apoyo Complementario de Persona Física, para la Revisión de Elegibilidad de la Dirección de Desarrollo Económico

ANEXO 1.D. Formato de Solicitud de Apoyo Complementario de Persona Moral, para la Revisión de Elegibilidad de la Dirección de Desarrollo Económico

ANEXO 2. Formatos de los Avisos de Privacidad Integral y Simplificado del Programa de Apoyo.

ANEXO 3. Formato del Padrón de Personas Beneficiarias.

ANEXO 4. Formato con la manifestación de haber recibido el apoyo.

ANEXO 5. Formato de conocimiento de derechos, obligaciones y medidas y acciones administrativas o legales para la aceptación uso y comprobación del destino del recurso público.

ANEXO 6. Formato de Acta Circunstanciada para la Revisión de Comercios Activos

ANEXO 7. Formato de Oficio de Comisión

Los formatos serán la base para la elaboración de los documentos y podrán perfeccionarse siempre que no exijan requisitos adicionales a los establecidos en las presentes Reglas.

	TRANSITORIOS
	ARTÍCULO PRIMERO. La presente modificación entrará en vigor al momento de su aprobación por el R. Ayuntamiento de San Pedro Garza García.
	ARTÍCULO SEGUNDO. Se ordena la publicación de las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Estado
	ARTÍCULO TERCERO. Que los procedimientos en curso al momento de la entrada en vigor de la presente modificación, así como los apoyos iniciales expedidos con anterioridad, se registrarán y continuarán su proceso conforme a las disposiciones, ordenamientos, procedimientos, acuerdos existentes y documentación requerida, en las Reglas de Operación vigentes al inicio de su trámite.
	ARTÍCULO CUARTO. En el caso de que una Persona Candidata haya presentado su solicitud de apoyo inicial durante la Primera Etapa del Programa y aún se encuentre en trámite al momento de aprobación de modificación de las presente Reglas, podrá optar por desistirse de su solicitud de Apoyo inicial y presentar su solicitud de Apoyo único, para registrarse conforme a la presente actualización. Por escrito vía correo electrónico a info.de@sanpedro.gob.mx o a través de la misma plataforma con su número de caso.

	<p>ARTÍCULO QUINTO. Que, asimismo, se aplicará lo establecido en el Tercero Transitorio que antecede a lo relacionado con la suspensión de los apoyos a comercios activos ubicados en <i>"Río Moctezuma, entre Río Orinoco y Río Mississippi"</i> con motivo de la eliminación de dicho tramo de la definición de Comercios Activos en que existan cierres viales y peatonales parciales, del segundo inciso A. Del Centro Valle del Capítulo III. Definiciones. Ello en atención al Oficio Número UDGPR/066/2023, suscrito por el Titular de la Unidad de Gobierno para Resultados, dirigido a la Secretaria General y a la Secretaria de Infraestructura y Obras Públicas, recibido el 30 de agosto de 2023 y, en virtud del cual expone que en atención al resultado del sondeo de pruebas y excavaciones en la calle Río Moctezuma, en los que se detectó que la ubicación de la infraestructura de servicios se encuentra de forma subterránea en la banquetta y no en la vialidad como es debido y que, por ende, de intervenir dicha calle se prolongarían los plazos de entrega y finalización del proyecto de obra pública, lo cual retrasaría el término de la obra, es que comunica su determinación de reducir el alcance del proyecto y en consecuencia, no intervenir dicha calle, evitando con ello futuras complicaciones a los habitantes y negocios.</p>
	<p>ARTÍCULO SEXTO. Difúndase el contenido de las presentes Reglas de Operación en la Gaceta Municipal, así como en la sección de transparencia en el portal de Internet del Municipio en el hipervínculo www.sanpedro.gob.mx.</p>

ANEXO 1.C. FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO COMPLEMENTARIO DE PERSONA FÍSICA, PARA LA REVISIÓN DE ELEGIBILIDAD DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

PROGRAMA PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS A COMERCIOS ACTIVOS EN LA ZONA DE INTERVENCIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS ESTRATÉGICAS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.

**FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO COMPLEMENTARIO
PERSONA FÍSICA**

Fecha: DD/MM/AAAA

1. Datos de la persona candidata																								
Número de Caso (del primer apoyo solicitado)	Nombre completo (incluir los apellidos)																							
Municipio y estado de nacimiento Municipio, Estado	Fecha de nacimiento DD/MM/AAAA																							
CURP <table border="1" style="width: 100%; height: 40px;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>																								
RFC <table border="1" style="width: 100%; height: 40px;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>																								

Cuenta bancaria en la que se solicita se deposite el apoyo, en caso de ser dictaminada como procedente su solicitud

Banco:	Número de cuenta bancaria:																					
Clabe interbancaria:																						
<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																						
2. Datos de contacto de la persona candidata																						
Teléfono fijo	Celular	Correo electrónico autorizado para notificaciones																				
3. Datos del comercio activo																						
Nombre del comercio activo																						
Calle	Número exterior	Número interior o local																				
Nombre de la Plaza (en caso de aplicar)	Entre calle 1	Entre calle 2																				
Colonia	Municipio	Estado																				

Código postal	Teléfono fijo	Correo electrónico
Tipo o Giro del Negocio	Número de empleados:	Cantidad de empleados dados de alta con seguridad social:
4. Documentación necesaria <i>(en formato pdf)</i>		
<p>a) Identificación oficial vigente de la persona candidata <i>(Credencial del Instituto Nacional Electoral por ambos lados o pasaporte)</i> <i>(insertar archivo pdf de la identificación oficial vigente)</i></p>		
<p>b) Evidencia fotográfica del comercio activo, tanto de la fachada del Local Comercial como del interior mostrando su operación <i>(insertar archivo pdf de la evidencia fotográfica)</i></p>		
<p>c) Comprobante de domicilio del local comercial del comercio activo (agua, luz o gas), no mayor a tres meses. <i>(En caso de que no coincida el nombre, denominación o razón social, administrador único o representante legal que conste en escritura pública, del comprobante con el de la persona candidata, debe acompañarse: el contrato de arrendamiento vigente debidamente suscrito por el arrendador y el arrendatario, o bien, el documento en el que conste el acto jurídico por el cual tiene en su poder la posesión legal y pacífica del inmueble; Y en caso de ser necesario se solicitará adicionalmente: cuando menos dos comprobantes de pago del servicio o dos comprobantes de pago de renta)</i> <i>(insertar archivo pdf del comprobante de domicilio del local comercial)</i> <i>(en su caso, insertar archivo pdf del contrato de arrendamiento)</i></p>		
<p>d) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, en sentido positivo, de la persona solicitante. <i>(insertar archivo pdf de la opinión)</i></p>		
<p>e) Carátula bancaria donde se muestre la CLABE interbancaria de la cuenta manifestada en el apartado "1. Datos de la persona candidata" de este formato</p>		

<i>(insertar archivo pdf de la carátula bancaria)</i>	
f) Constancia de situación fiscal que comprueba la inscripción al Registro Federal de Contribuyentes	
<i>(insertar archivo pdf de la constancia)</i>	
g) Documento de conocimiento de derechos, obligaciones y medidas y acciones administrativas o legales para la aceptación, uso y comprobación del destino del recurso público	
<i>(Llenar el formato del Anexo 5 de las Reglas de Operación.)</i>	
<i>(insertar archivo pdf del formato llenado)</i>	
5. Declaraciones	
	<i>"Solicito expresamente se me considere como persona candidata a ser beneficiaria del Programa."</i>
	<i>"Declaro expresamente que conozco y consiento el aviso de privacidad disponible en el medio digital donde llené esta solicitud de apoyo."</i>
	<i>"Manifiesto bajo protesta de decir verdad que toda la información proporcionada es verídica."</i>
	<i>"Manifiesto bajo protesta de decir verdad que conozco el contenido del Programa y sus Reglas de Operación."</i>

Aclaración: este formato será ajustado a modalidad digital, a través del Portal tramites.sanpedro.gob.mx, en términos de lo establecido en las Reglas de Operación.

"Este Programa es público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa y en sus Reglas de Operación."

ANEXO 1.D. FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO COMPLEMENTARIO DE PERSONA MORAL, PARA LA REVISIÓN DE ELEGIBILIDAD DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

PROGRAMA PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS A COMERCIOS ACTIVOS EN LA ZONA DE INTERVENCIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS ESTRATÉGICAS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.

FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO COMPLEMENTARIO
PERSONA MORAL

Fecha: DD/MM/AAAA

1. Datos de la persona candidata																	
Número de Caso (del primer apoyo solicitado)	Denominación o razón social																
Fecha de constitución DD/MM/AAAA	Lugar de constitución Municipio, Estado	Domicilio social Municipio, Estado															
RFC																	
<table border="1"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table>																	
Cuenta bancaria a nombre de la persona candidata en la que solicita se deposite el apoyo, en caso de ser dictaminada como procedente su solicitud																	
Banco:	Número de cuenta bancaria:																

Nombre de la Plaza (en caso de aplicar)	Entre calle 1	Entre calle 2
Colonia	Municipio	Estado
Código postal	Teléfono fijo	Correo electrónico
Tipo o Giro del Negocio	Número de empleados:	Cantidad de empleados dados de alta con seguridad social:
5. Documentación necesaria <i>(en formato pdf)</i>		
<p>a) Acta constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio <i>(Incluir la hoja de registro público.)</i> <i>(insertar archivo pdf del acta constitutiva inscrita)</i></p>		
<p>b) En su caso, escritura pública en la que consten las facultades del representante legal o apoderado debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio <i>(Incluir la hoja de registro público. Si las facultades del representante legal o apoderado constan en el acta constitutiva, no es necesario anexar un documento adicional.)</i> <i>(en su caso, insertar archivo pdf de la escritura pública inscrita)</i></p>		
<p>c) Identificación oficial vigente del representante legal o apoderado <i>(Credencial del Instituto Nacional Electoral por ambos lados o pasaporte)</i></p>		

<i>(insertar archivo pdf de la identificación oficial vigente)</i>
<p>d) Evidencia fotográfica del comercio activo, tanto de la fachada del Local Comercial como del interior mostrando su operación</p> <p style="text-align: center;"><i>(insertar archivo pdf de la evidencia fotográfica)</i></p>
<p>e) Comprobante de domicilio del local comercial del comercio activo (agua, luz o gas), no mayor a tres meses.</p> <p><i>(En caso de que no coincida el nombre, denominación o razón social, administrador único o representante legal que conste en escritura pública, del comprobante con el de la persona candidata, debe acompañarse: el contrato de arrendamiento vigente debidamente suscrito por el arrendador y el arrendatario, o bien, el documento en el que conste el acto jurídico por el cual tiene en su poder la posesión legal y pacífica del inmueble; Y en caso de ser necesario se solicitará adicionalmente: cuando menos dos comprobantes de pago del servicio o dos comprobantes de pago de renta)</i></p> <p style="text-align: center;"><i>(insertar archivo pdf del comprobante de domicilio del local comercial)</i></p> <p style="text-align: center;"><i>(en su caso, insertar archivo pdf del contrato de arrendamiento)</i></p>
<p>f) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido Positivo</p> <p style="text-align: center;"><i>(insertar archivo pdf de la opinión)</i></p>
<p>g) Carátula bancaria donde se muestre la CLABE interbancaria de la cuenta manifestada en el apartado "1. Datos de la persona candidata" de este formato</p> <p style="text-align: center;"><i>(insertar archivo pdf de la carátula bancaria)</i></p>
<p>h) Constancia de situación fiscal que comprueba la inscripción al Registro Federal de Contribuyentes</p> <p style="text-align: center;"><i>(insertar archivo pdf de la constancia)</i></p>
<p>i) Documento de conocimiento de derechos, obligaciones y medidas y acciones administrativas o legales para la aceptación, uso y comprobación del destino del recurso público</p> <p style="text-align: center;"><i>(Llenar el formato del Anexo 5 de las Reglas de Operación.)</i></p> <p style="text-align: center;"><i>(insertar archivo pdf del formato llenado)</i></p>

5. Declaraciones	
	<i>"Solicito expresamente se le considere a mi representada como persona candidata a ser beneficiaria del Programa."</i>
	<i>"Declaro expresamente que conozco y consiento el aviso de privacidad disponible en el medio digital donde llené esta solicitud de apoyo."</i>
	<i>"Manifiesto bajo protesta de decir verdad que toda la información proporcionada es verídica."</i>
	<i>"Manifiesto bajo protesta de decir verdad que conozco el contenido del Programa y sus Reglas de Operación."</i>

Aclaración: este formato será ajustado a modalidad digital, a través del Portal tramites.sanpedro.gob.mx, en términos de lo establecido en las Reglas de Operación.

"Este Programa es público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa y en sus Reglas de Operación."

ANEXO 6. FORMATO PARA VERIFICAR QUE LOS COMERCIOS CONTINÚAN ACTIVOS Y EN LA UBICACIÓN REFERIDA POR LA PERSONA CANDIDATA

PROGRAMA PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS A COMERCIOS ACTIVOS EN LA ZONA DE INTERVENCIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS ESTRATÉGICAS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.

FORMATO PARA VERIFICAR QUE LOS COMERCIOS CONTINÚAN ACTIVOS Y EN LA UBICACIÓN REFERIDA POR LA PERSONA CANDIDATA

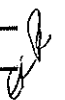
EN LA CIUDAD DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L., SIENDO LAS _____ HORAS DEL DÍA _____ DEL MES DE _____ DE _____, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS A COMERCIOS ACTIVOS EN LA ZONA DE INTERVENCIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS ESTRATÉGICAS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L. (COMO CONSTA EN SU CAPÍTULO X, DE LAS INTANCIAS PARTICIPANTES, COADYUBANTES Y REVISORAS).

ESTA ACTA EMITIDA POR LA/EL VERIFICADOR (A) _____, EN SU CARÁCTER DE _____, ADSCRITO (A) A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO, REUNIDOS EN EL DOMICILIO DEL COMERCIO DENOMINADO _____, CON NÚMERO DE CASO _____, UBICADO EN LA COLONIA _____, CALLE _____, CON NÚMERO _____, LOCAL _____, DE LA PLAZA _____ CON ENTRE CALLE 1 _____ Y ENTRE CALLE _____ DEL PROYECTO ESTRATÉGICO DE _____. ATENDIENDO A NUESTRO LLAMADO QUIEN DIJO LLAMARSE _____, Y SER _____ DEL COMERCIO ANTES MENCIONADO, IDENTIFICÁNDOSE CON _____, CON FOLIO _____.

CON EL PROPÓSITO DE HACER CONSTAR LOS SIGUIENTES HECHOS:

POR PARTE DEL CIUDADANO:

POR PARTE DEL REVISOR:



PREVIA LECTURA DEL ACTA ANTE TODOS LOS PARTICIPANTES, VISTO EL CONTENIDO DE LA MISMA, FIRMANDO LOS QUE EN ELLA PARTICIPAN, PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR AL CALCE DE LA PRESENTE, SIENDO LAS _____ HORAS DEL DÍA _____ DE _____ DE _____.

**POR LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO
ECONÓMICO**

BENEFICIARIO

TESTIGO

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

N° IDENTIFICACIÓN: _____

N° IDENTIFICACIÓN: _____

N° IDENTIFICACIÓN: _____

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO: *La Dirección de Desarrollo Económico de la Secretaría General del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León es la responsable del tratamiento y la protección de sus datos personales, en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León. En el marco del Programa de Apoyo a Comercios Activos en la Zona de Intervención de Proyectos de Obras Estratégicas del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, así como con sustento en sus Reglas de Operación, se le informa que los datos personales que Usted proporcione a través del portal tramites.sanpedro.gob.mx en relación con la solicitud de apoyo, los utilizaremos con las finalidades de tener por registrada y darle el debido trámite y resolución a su solicitud de apoyo, en el marco del Programa de Apoyo y de sus Reglas de Operación; salvaguardando en todo momento su identidad como titular de los datos personales. Para manifestar su negativa respecto a la finalidad antes mencionada, deberá acudir ante las oficinas de la Dirección de Desarrollo Económico, calle Libertad, número 101, colonia Centro, San Pedro Garza García, Nuevo León, Código Postal 66200, correo electrónico info.deconomico@sanpedro.gob.mx, a fin de expresar su intención y dar de baja su solicitud de apoyo. Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquéllas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados. El sitio donde se podrá consultar el aviso de privacidad integral es en la liga electrónica <http://transparencia.sanpedro.gob.mx/transparencia/AvisoDePrivacidad.aspx> En caso de que exista un cambio al presente aviso de privacidad, se comunicará a los titulares de los datos personales, a través de la liga electrónica <http://transparencia.sanpedro.gob.mx/transparencia/AvisoDePrivacidad.aspx>, seleccionando la Secretaría General, apartado Apoyo a Comercios Activos en Zonas de Intervención de Proyectos de Obras Estratégicas. La fecha de la última actualización del presente aviso de privacidad es 28 de marzo de 2023.*



ANEXO 7. FORMATO DE OFICIO DE COMISIÓN

**PROGRAMA PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS A COMERCIOS ACTIVOS EN LA ZONA DE INTERVENCIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS
ESTRATÉGICAS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.**

Oficio Número: _____/2022

Asunto: Oficio de comisión para el apoyo del Programa de apoyo de funciones

[FECHA]

[NOMBRE DEL SERVIDOR/SERVIDORA A QUIEN SE COMISIONA]**[CARGO /PUESTO]**DE LA **[DENOMINACIÓN DE ÁREA DE ADSCRIPCIÓN]**

PRESENTE.-

Como es de su conocimiento, en cumplimiento al Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024, el Municipio de San Pedro Garza García, N.L., está llevando a cabo de la ejecución de varios Proyectos Estratégicos en el Casco de San Pedro, en el Distrito Centro Valle y en la Avenida Vasconcelos en su segunda fase. La realización de dichos Proyectos ha implicado la restricción temporal de la movilidad parcial o total en aceras y/o vías públicas en donde se ejecutan las obras. Por lo tanto, el R. Ayuntamiento de San Pedro Garza García, a fin de coadyuvar en esas zonas con los Comercios Activos ante las externalidades temporales que manifiestan, y contribuir con la estabilidad de los negocios locales y fomentar su resiliencia económica emitió el PROGRAMA PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS A COMERCIOS ACTIVOS EN LA ZONA DE INTERVENCIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS ESTRATÉGICAS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.,

Por lo tanto, en atención a sus habilidades y aporte técnico y profesional, en ejercicio de las atribuciones que me confieren los artículos **[específico de la Secretaría]**, en relación con el 83 fracción III del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal, así como el Capítulo X de las Reglas de Operación del Programa referido, se le comisiona con el objeto de coadyuvar en la segunda etapa del Programa para llevar a cabo revisiones aleatorias a los Comercios Activos para verificar *in situ* su existencia y verificar que se encuentre activo y en operación.

El apoyo deberá brindarlo a la Dirección de Desarrollo Económico de la Secretaría General, en los términos de las Reglas de Operación, conforme a la programación de las visitas que se lleven a cabo.

Esta comisión concluirá el 15 de diciembre de 2023, para concluir con las actividades necesarias para el cierre de la segunda etapa del Programa.

Sin otro particular y agradeciendo la atención que sirva brindar al presente, reciba un cordial saludo.

Atentamente,

LIC. LAURA LOZANO VILLALOBOS
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE
SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.

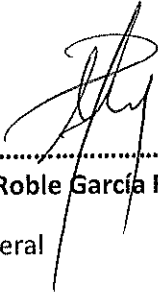
c.c.p. **[NOMBRE]**- TITULAR DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.

c.c.p. **[NOMBRE]**- TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO DE LA SECRETARÍA GENERAL



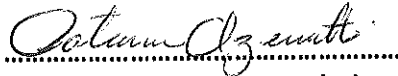
Propuesta De Modificación Reglas De Operación Para El Otorgamiento De Apoyos A Comercios Activos En La Zona De Intervención De Proyectos De Obras Estratégicas Del Municipio De San Pedro Garza García, N. L.

Atentamente_



.....
Lic. María del Roble García Rodríguez

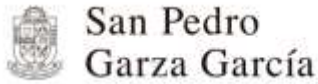
Secretaria General



.....
Lic. Patricia Azeneth Hernández de Anda

Directora de Desarrollo Económico

* última hoja de Propuesta de Propuesta De Modificación Reglas De Operación Para El Otorgamiento De Apoyos A Comercios Activos En La Zona De Intervención De Proyectos De Obras Estratégicas Del Municipio De San Pedro Garza García, N. L., de fecha del 25 de septiembre de 2023.



Gaceta Municipal

REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS A COMERCIOS ACTIVOS EN LA ZONA DE INTERVENCIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS ESTRATÉGICAS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.

SECRETARÍA GENERAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.

DERIVADAS DEL DICTAMEN NÚMERO CDE 2021-2024/003-2023/SEGUNDA MODIFICACIÓN REGLAS DE OPERACIÓN, APROBADO POR EL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO EN LA VIGÉSIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 26 DE SEPTIEMBRE DE 2023.

**REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE
APOYOS A COMERCIOS ACTIVOS EN LA ZONA DE
INTERVENCIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS ESTRATÉGICAS
DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N. L.**





San Pedro Garza García

2021 — 2024

La C. María del Roble García Rodríguez, Secretaria General de San Pedro Garza García, Nuevo León, en cumplimiento a la determinación del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, adoptada en la Vigésima Sesión Extraordinaria de fecha 26-veintiséis de septiembre de 2023-dos mil veintitrés, Dictamen Número CDE 2021-2024/003-2023/ Segunda Modificación Reglas de Operación, así como en ejercicio de las facultades que me confiere los artículos 17, 21, 23, 24 fracción III, 30 y demás relativos y aplicables del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, se tiene a bien difundir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS A COMERCIOS ACTIVOS EN LA ZONA DE INTERVENCIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS ESTRATÉGICAS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.



San Pedro Garza García

TABLA DE CONTENIDO	
CAPÍTULO I	5
ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN	5
CAPÍTULO II	9
MARCO NORMATIVO	9
A. GENERAL Y FEDERAL	9
B. ESTATAL	12
C. MUNICIPAL	18
CAPÍTULO III	21
DEFINICIONES	21
CAPÍTULO IV	24
OBJETIVOS	24
A. GENERAL	24
B. ESPECÍFICOS	24
CAPÍTULO V	25
ALCANCE Y ALINEACIÓN	25
CAPÍTULO VI	26
TIPO DE APOYO, MONTO Y PRESUPUESTO GENERAL	26
CAPÍTULO VII	27
CRITERIOS PARA LA ELEGIBILIDAD	27
A. CRITERIOS GENERALES	27
B. CRITERIOS PARA APOYO ÚNICO	28
C. CRITERIOS PARA APOYO COMPLEMENTARIO	28
CAPÍTULO VIII	28
REQUISITOS PARA EL TRÁMITE	28
A. REQUISITOS GENERALES	28
B. REQUISITOS PERSONAS FÍSICAS	31
C. REQUISITOS PERSONAS MORALES	31
CAPÍTULO IX	32
PROCEDIMIENTO	32
CAPÍTULO X	34
INSTANCIAS PARTICIPANTES, COADYUVANTES Y REVISORES	34
A. DE LAS INSTANCIAS PARTICIPANTES	34
B. DE LAS INSTANCIAS COADYUVANTES	34
C. DE LAS VISITAS E INSTANCIAS REVISORAS	35
	2

Secretaría
General

Libertad 101, Centro, SPGG, N.L.

T. 818478 2062



San Pedro Garza García

1. DEL PADRÓN DE REVISORES	35
2. DEL MECANISMO ALEATORIO	36
3. DEL PROCEDIMIENTO	36
4. DE LAS ACTAS	36
5. DE LOS RESULTADOS	37
CAPÍTULO XI. DERECHOS, OBLIGACIONES Y MEDIDAS Y ACCIONES ADMINISTRATIVAS O LEGALES	37
A. DERECHOS DE LA PERSONA CANDIDATA Y DE LA PERSONA BENEFICIARIA	37
B. OBLIGACIONES DE LA PERSONA CANDIDATA Y DE LA PERSONA BENEFICARIA	38
C. MEDIDAS Y ACCIONES ADMINISTRATIVAS O LEGALES	38
CAPÍTULO XII	39
ALIANZAS Y COORDINACIÓN INSTITUCIONAL	39
CAPÍTULO XIII	39
AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO	39
CAPÍTULO XIV	39
TRANSPARENCIA	39
CAPÍTULO XV	39
INCONFORMIDADES, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS	40
A. EN CASO DE INCONFORMIDAD	40
B. EN CASO DE DENUNCIA	40
C. EN CASO DE SUGERENCIA O COMENTARIO	41
CAPÍTULO XVI	41
TRANSVERSALIDAD	41
CAPÍTULO XVII	41
ANEXOS	41
ANEXO 1.A. FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO DE PERSONA FÍSICA, PARA LA REVISIÓN DE ELEGIBILIDAD DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO	43
ANEXO 1.B. FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO DE PERSONA MORAL, PARA LA REVISIÓN DE ELEGIBILIDAD DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO	45
ANEXO 1.C. FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO COMPLEMENTARIO DE PERSONA FÍSICA, PARA LA REVISIÓN DE ELEGIBILIDAD DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO	48
ANEXO 1.D. FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO COMPLEMENTARIO DE PERSONA MORAL, PARA LA REVISIÓN DE ELEGIBILIDAD DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO	51
ANEXO 2. FORMATO DE LOS AVISOS DE PRIVACIDAD INTEGRAL Y SIMPLIFICADO DEL PROGRAMA DE APOYO	54



San Pedro Garza García

ANEXO 3. FORMATO DE PADRÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS	58
ANEXO 4. FORMATO CON LA CONFIRMACIÓN DE CUENTA BANCARIA Y ENTREGA DEL APOYO	59
ANEXO 5. FORMATO DE CONOCIMIENTO DE DERECHOS, OBLIGACIONES Y MEDIDAS Y ACCIONES ADMINISTRATIVAS O LEGALES PARA LA ACEPTACIÓN, USO Y COMPROBACIÓN DEL DESTINO DEL RECURSO PÚBLICO	61
ANEXO 6. FORMATO PARA VERIFICAR QUE LOS COMERCIOS CONTINÚAN ACTIVOS Y EN LA UBICACIÓN REFERIDA POR LA PERSONA CANDIDATA	63
ANEXO 7. FORMATO DE OFICIO DE COMISIÓN	65
TRANSITORIOS	67



San Pedro Garza García

CAPÍTULO I ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

En el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, trabajamos para tener una **ciudad más compacta**, que invite a caminar y a usar la bicicleta y el transporte público, que utilice mejor los espacios urbanizados y que renueve la infraestructura para hacerla más eficiente, incluyente y solidaria.

En la búsqueda de esa ciudad, pedimos la intervención y **participación de las y los sampetrinos**, con el fin de construir, con su participación, las acciones que tendrán impacto en el desarrollo de su comunidad y con ello coadyuvar en el logro de nuestra misión, esto es, brindar calidad de vida en el espacio público.

Dicha participación ciudadana quedó plasmada en el **Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024** en el que se contempla una agenda de gestión de proyectos estratégicos y obras públicas clave para contribuir a la visión de desarrollo de San Pedro Garza García como una ciudad vibrante, con espacios públicos atractivos y accesibles para todas las personas.

En su **eje de Espacios Vibrantes, Movilidad y Medio Ambiente**, establece que las obras y proyectos estarán enfocados en fomentar, atender y rescatar tanto la arquitectura histórica municipal, como proyectos de rescate, habilitación y restauración para el mejoramiento general de la imagen urbana, que permitan contar con zonas de identidad arquitectónica y urbanística, incluyendo, entre otros, espacios públicos, mobiliario urbano y banquetas, mejorando sectores que presenten deterioros físicos o de obsolescencia funcional.

Por su parte, en el **Eje de Desarrollo Social e Inclusión**, la Administración Pública Municipal 2021-2024, se ha propuesto contribuir con el desarrollo integral de los y las sampetrinas a través de acciones que generen el impulso al emprendimiento para el empleo digno, que incluye, entre otros y a guisa de ejemplo, coadyuvar con la activación económica de los negocios del Casco Urbano, la Nueva Vasconcelos Fase 2 y Centro Valle, durante el lapso de su regeneración.

En este contexto, tenemos como datos duros que, **en materia de emprendimiento**, las MiPyMEs del municipio de San Pedro Garza García son clave en su desarrollo. Más de 98% del total de las empresas del municipio son MiPyMEs, de las cuales 79% son microempresas. Además, de acuerdo con censos económicos del INEGI (2020)¹, las MiPyMEs son responsables de 58% de la producción, 66% del valor agregado y 48% del personal ocupado del municipio.

¹ INEGI (2020). México en Cifras, Instituto Nacional de Estadística, Geografía e informática [En línea], Obtenido de: <https://www.inegi.org.mx/app/areasgeograficas/>



San Pedro Garza García

Ambos Ejes, Espacios Vibrantes, Movilidad y Medio Ambiente, así como Desarrollo Social e Inclusión, convergen en el presente caso en el que se realizan obras y **proyectos de construcción estratégicos** y que, durante su construcción, se busca continuar impulsando el **emprendimiento y la activación económica** de los negocios colindantes con las mismas.

Así, se desprende que entre las áreas urbanas del Municipio con potencial de ser espacios donde las personas puedan vivir la visión de una ciudad compacta y con servicios accesibles (escuelas, comercio, vivienda y parques) está el Distrito **Centro Valle**. En esta zona se ubica una gran cantidad de usos comerciales y servicios propios de un subcentro urbano, que generan una cantidad considerable de actividad económica y de movilidad a nivel local, municipal y metropolitano.

Tal como refiere el Plan, el 90% de la superficie de dicha zona se encuentra edificada en uso mixto y sólo el 3% del total de superficie es espacio público. Es decir, si se revisa por zona o distrito, aun cuando el municipio rebasa la cantidad total de áreas verdes por habitante, tiene alcance insuficiente en esta zona.

Para el caso de la **Nueva Vasconcelos Fase 2**, se concibe algo similar, puesto que ya desde el año 1965 se vislumbraba la necesidad de contar con vías lo suficientemente robustas para cubrir las necesidades progresivas de aumento del flujo vehicular por el crecimiento demográfico de la ciudad; la cual contará con nuevos carriles, banquetas amplias y arboladas con dimensiones reglamentarias, cruces peatonales seguros y sin cables.

En el caso del espacio público del **Casco Urbano** de San Pedro, se está trabajando en renovar sus condiciones para que sea atractivo y accesible para vivir y visitar, con vocación histórica, recreativa, contemplativa y de ocio, armonizando la coexistencia de viviendas, comercio y servicios de acuerdo a la zona y resaltando la identidad histórica y cultural del corazón del Municipio.

Es así que existen actualmente **proyectos estratégicos de obra pública** relacionados con la regeneración y mejora de las 3 zonas de referencia: Casco Urbano, la Nueva Vasconcelos Fase 2 y Centro Valle, los cuales impulsan estos cambios de gran relevancia, para generar espacios en que se unan naturaleza, comercio, convivencia y seguridad y aumentar con ello la calidad de vida y la capacidad de pertenencia a un entorno sano en donde vivir y desarrollarse.

Pero todo gran proyecto estratégico, a pesar de los **grandes beneficios y mejoras** que acarreará su construcción, con frutos duraderos a mediano y largo plazo, así como la **plusvalía** de los inmuebles tras la regeneración de las zonas, sin duda implicará también el desarrollo de acciones, trabajos y obras cuya ejecución puede **variar temporalmente** rutinas, estilos y entornos ordinarios, en las esferas social y económica de las zonas.



San Pedro Garza García

Al respecto, el Municipio ha recibido **pliegos petitorios** de diversos ciudadanos y ciudadanas que han manifestado su sentir en torno a dichos trabajos, requiriendo el apoyo del Municipio. Como se ha referido, la participación ciudadana es muy importante para la Administración Pública Municipal 2021-2024, por lo que se ha integrado a la comunidad sampetrina, principalmente a los y las vecinas que residen o colindan con los espacios a intervenir, para lograr con ello metas que aseguren un mejor San Pedro Garza García para las futuras generaciones.

En consecuencia, el Municipio ha realizado acciones en las 3 zonas de referencia, con las que se ha buscado mejorar la movilidad de las zonas durante la construcción de las obras. Entre las **acciones de apoyo** que se han llevado a cabo con base en las atribuciones y capacidades municipales, están las siguientes:

1. Integración a los Programas existentes de desarrollo económico
2. Publicidad y difusión de comercios
3. Gestiones caso por caso de trámites y permisos municipales
4. Espacio gratuito en el Mercado de la Fregonería y Mercado del Poniente
5. Habilitación de áreas de carga y descarga para proveedores, así como áreas de recepción de reparto y envío a domicilio para la entrega de artículos y productos
6. Habilitación de estacionamientos públicos para visitantes y particulares
7. Asignación de Parquímetros

Ahora bien, de manera adicional a tales acciones que el Municipio ha llevado a cabo para coadyuvar con el impulso del desarrollo económico de las zonas y, ante las peticiones de quienes requieren el apoyo municipal adicional para impulsar la operación de sus Comercios Activos ante las externalidades temporales que manifiestan, se estimó necesario brindar además un **apoyo económico de \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.)**, regulado por las presentes REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS A COMERCIOS ACTIVOS EN LA ZONA DE INTERVENCIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS ESTRATÉGICAS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N. L.. Lo anterior se materializó mediante el Dictamen CDE 2021-2023/001-2023/Reglas de Operación, aprobado por el R. Ayuntamiento en fecha 28 de marzo de 2023 y publicadas en el Periódico Oficial del Estado en fecha 31 de marzo de 2023.

Así, en las referidas Reglas se contemplaron los requisitos establecidos en diversos ordenamientos legales, para que los interesados pudieran aplicar para obtener el apoyo respectivo, promoviendo con ello la legalidad, transparencia e imparcialidad. Asimismo, se establecieron los fines para los cuales las Personas Beneficiarias, única y exclusivamente, podrían utilizar el apoyo económico, esto es, directamente para los objetivos relacionados con el impulso económico a sus negocios, tales como sus gastos de operación y en su caso arrendamiento, pago de nómina y de servicios, materias primas, entre otros.



San Pedro Garza García

Tras iniciar en marzo con la operación de las Reglas de Operación, diversos comerciantes requirieron al Municipio ampliar el plazo inicial del otorgamiento de apoyos, que vencía el 30 de junio de 2023, para que logran tener mayor tiempo para reunir los requerimientos legales y poder ser considerados como Personas Beneficiarias. El Municipio, considerando y comprendiendo esa petición, aprobó el Dictamen CDE 2021-2023/002-2023/Ampliación Registro en fecha 21 de junio de 2023, por conducto de su R. Ayuntamiento, ampliando el plazo al 31 de octubre. Dicha ampliación fue publicada en fecha 28 de junio de 2023 en La Gaceta municipal.

Al corte de mediados del mes de septiembre, se desprende que se han entregado apoyos a 286 comercios, lo cual implica un monto \$8,580,000.000 (ocho millones quinientos ochenta mil pesos 00/100 M.N.), encontrándose en proceso de revisión 31 casos más.

Ahora bien, aunque inicialmente se contempló que dicho apoyo sería único, de igual manera y en atención a las necesidades planteadas por los comerciantes, que en el caso del Centro Valle hicieron llegar su pliego petitorio a través de la Regidora Vivianne Clariond Domene, en el que manifestaron la necesidad de apoyos adicionales a los ya otorgados, resulta en este momento necesario ampliar el Programa a una Segunda Etapa y proponer una ampliación del monto del apoyo, así como del plazo para la recepción de solicitudes, al 15 de noviembre de 2023. Por ende, los apoyos iniciales otorgados en esta primera fase, quedarán conceptualizados como la Primera Etapa del Programa, la cual se entenderá finaliza el 26 de septiembre de 2023.

Asimismo, se aprovecha esta coyuntura de modificación, para realizar algunos ajustes que resultan necesarios en cuanto a especificaciones sobre requisitos, operación, el procedimiento a seguir, así como las revisiones, de situaciones detectadas durante la implementación de la Primera Etapa del Programa. Lo anterior permitirá contar con un marco más robusto para su ejecución, así como para realizar los ajustes pertinentes en función del comunicado sobre el cual se reduce el alcance del proyecto de la obra pública en el caso del Centro Valle en la calle Río Moctezuma, entre Río Orinoco y Río Mississippi, con el fin de evitar la prolongación de los plazos de entrega y finalización del proyecto de obra pública en ese tramo, lo cual retrasaría el término de la misma.

Es así que la presente modificación refleja una respuesta estratégica, flexible y empática del Municipio hacia las necesidades que enfrentan los comerciantes activos en las zonas de intervención de los proyectos de obras estratégicas, que se suma a las demás **acciones de apoyo** que el Municipio ha llevado a cabo.

Esta Segunda Etapa del Programa, inicia el 27 de septiembre de 2023 y concluirá el 15 de noviembre de 2023.



San Pedro Garza García

Nuevamente, esta medida se justifica al contribuir con la estabilidad de los negocios locales y fomentar su resiliencia económica. Al aumentar los recursos disponibles, se facilitaría a estos comercios la continuidad de sus operaciones, la retención de empleos y la reactivación de la economía local. Estas acciones otorgan así a los negocios, más tiempo para adaptarse y apoyar los reajustes en sus estrategias y operaciones, permitiendo con ello una recuperación más sólida y sostenible.

En la historia de proyectos de construcción significativos, como grandes infraestructuras o desarrollos urbanos, a menudo nos encontramos con situaciones en las que las y los residentes y comerciantes locales, aunque inicialmente experimentan incomodidades y desafíos temporales, tales como ruido, congestión e interrupciones del tráfico, polvo, demolición de estructuras existentes y dificultades en los accesos; sin embargo, a la larga agradecen y se benefician con este tipo de proyectos, que ofrecen beneficios sustanciales que justifican su realización.

Estos desafíos, aunque innegables, forman parte de una narrativa más amplia en la que la inversión a largo plazo y la visión de futuro generalmente culminan en un significativo progreso y en mejoras sustanciales para las poblaciones locales y su paisaje urbano. Así, las incomodidades temporales se verán pronto eclipsadas por los beneficios duraderos que estos proyectos aportarán, lo que nos recuerda la importancia de considerar la visión a largo plazo al evaluar el costo de tales desarrollos.

CAPÍTULO II MARCO NORMATIVO

El marco normativo que resulta aplicable para la emisión de las presentes Reglas de Operación, tanto en los ámbitos general y federal, estatal, así como municipal, se establecen a continuación:

A. GENERAL Y FEDERAL

La **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** establece en su artículo 25, primer y tercer párrafos, que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante la competitividad, el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, cuya seguridad protege la propia Constitución. La competitividad se entiende como el conjunto de condiciones necesarias para generar un mayor crecimiento económico, promoviendo la inversión y la generación de empleo. El Estado debe planear, conducir, coordinar y orientar la actividad económica nacional y llevar a cabo la regulación y fomento de las actividades que demande el interés general en el marco de libertades que otorga la Ley Fundamental.



San Pedro Garza García

Los párrafos cuarto, sexto y noveno del mismo numeral disponen que al desarrollo económico nacional deben concurrir los sectores público, social y privado, con responsabilidad social y sin menoscabo de otras formas de actividad económica que contribuyan al desarrollo de la Nación. Asimismo, podrá participar por sí o con los sectores social y privado, de acuerdo con la ley, para impulsar y organizar las áreas prioritarias del desarrollo. Se establece también que la ley debe alentar y proteger la actividad económica que realicen los particulares y proveer las condiciones para que el desenvolvimiento del sector privado contribuya al desarrollo económico nacional, promoviendo la competitividad e implementando una política nacional para el desarrollo industrial sustentable que incluya vertientes sectoriales y regionales, en los términos que establece la Carta Magna.

Además, el artículo 26 apartado A constitucional dispone que el Estado debe organizar un sistema de planeación democrática y deliberativa del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación. Para ello, habrá un plan nacional de desarrollo al que se sujetarán obligatoriamente los programas de la administración pública federal.

Por su parte, el artículo 115 fracción II constitucional dispone que los municipios están investidos de personalidad jurídica y manejan su patrimonio conforme a la ley. Los ayuntamientos tienen facultades para aprobar, de conformidad con las leyes municipales que expidan las legislaturas estatales, los bandos de policía y gobierno, 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.

La fracción III, incisos a), b) y g), del mismo numeral dispone que los municipios tienen a su cargo distintas funciones y servicios públicos, entre ellos el agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales, el alumbrado público y las calles, parques y jardines y su equipamiento.

La fracción IV, primer, cuarto y último párrafos, del mismo artículo dispone que los municipios deben administrar libremente su hacienda, formada de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establecen a su favor; que los presupuestos de egresos son aprobados por los ayuntamientos con base en sus ingresos disponibles y que los recursos que integran la hacienda municipal deben ser ejercidos en forma directa por los ayuntamientos, o por quien ellos autoricen, conforme a la ley.

Por lo que se refiere a la legislación secundaria, se tiene que la **Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios**, que tiene por objeto establecer los criterios



San Pedro Garza García

generales de responsabilidad hacendaria y financiera que regirán a las entidades federativas y los municipios, así como a sus respectivos entes públicos, para un manejo sostenible de sus finanzas públicas, dispone en su artículo 13 fracción VII que, una vez aprobado el presupuesto de egresos, para el ejercicio del gasto, las entidades federativas, en materia de subsidios, deben observar e identificar la población objetivo, el propósito o destino principal y la temporalidad de su otorgamiento. Los mecanismos de distribución, operación y administración de subsidios deben garantizar que los recursos se entreguen a la población objetivo y reduzcan los gastos administrativos del programa correspondiente. Esta información debe publicarse a través de las páginas oficiales de internet de las secretarías de finanzas o sus equivalentes de los gobiernos locales.

El **Código Fiscal de la Federación** establece en su artículo 32-D párrafo noveno, que los contribuyentes que requieran obtener la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales para realizar alguna operación comercial o de servicios, para obtener subsidios y estímulos, para realizar algún trámite fiscal u obtener alguna autorización en materia de impuestos internos, incluyendo los de comercio exterior, así como para las contrataciones por adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicio y obra pública que vayan a realizar con los sujetos señalados en el primer párrafo de este artículo, deberán hacerlo mediante el procedimiento que establezca el Servicio de Administración Tributaria y las autoridades fiscales federales en materia de seguridad social, a través de las reglas de carácter general.

Por añadidura, la **Ley General de Contabilidad Gubernamental** dispone, en su artículo 67 que los entes públicos deben registrar en los sistemas respectivos, los documentos justificativos y comprobatorios que correspondan y demás información asociada a los momentos contables del gasto comprometido y devengado, en términos de las disposiciones que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable. Los entes públicos deben implementar programas para que los pagos se hagan directamente en forma electrónica, mediante abono en cuenta de los beneficiarios. También, deben publicar en internet la información sobre los montos pagados durante el periodo por concepto de ayudas y subsidios a los sectores económicos y sociales, identificando el nombre del beneficiario y, en lo posible, la Clave Única de Registro de Población cuando el beneficiario sea persona física o el Registro Federal de Contribuyentes, con homoclave, cuando sea persona moral o persona física con actividad empresarial y profesional, o bajo el régimen de incorporación fiscal, así como el monto recibido. Asimismo, el artículo 68, segundo párrafo, de dicha Ley General, establece que las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México se deben sujetar en la presentación de la información financiera a la propia ley y a las disposiciones jurídicas aplicables.

Por último, la **Ley General de Desarrollo Social**, en su artículo 11, fracción II, fija como objetivo de la Política Nacional de Desarrollo el "promover un desarrollo económico [...] que propicie y conserve el empleo, eleve el nivel de ingreso y mejore su distribución"; mientras



San Pedro Garza García

que el artículo 33 faculta a los municipios para fomentar las actividades productivas para promover la generación de empleos e ingresos de personas y grupos.

B. ESTATAL

En cuanto al marco normativo estatal, la **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León** establece en sus artículos 1 párrafos tercero y cuarto y 165, que el municipio es una comunidad natural, consistente en la agrupación de personas establecidas en su territorio. Es la base de la división territorial y de la organización político administrativa del Estado, siendo una entidad de derecho público con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía para su gobierno y administración, así como con legitimidad jurídica para acudir a los tribunales cuando se vulnere su autonomía constitucional. De esta manera, el Estado está obligado a respetar la autonomía municipal como elemento de un orden subsidiario, solidario y responsable.

A su vez, el artículo 14 párrafo segundo constitucional estipula que el Estado debe regular y generar políticas públicas para garantizar el derecho a la propiedad privada, de manera que se facilite a las familias contar con los medios necesarios para la formación y perfeccionamiento del patrimonio en el ámbito particular y social. El párrafo onceavo del mismo precepto mandata que los municipios formulen, aprueben y administren los planes y programas municipales de desarrollo urbano, de centros de población y los demás derivados de estos en los términos de la ley.

Adicionalmente, su artículo 30 ordena al Estado procurar el desarrollo integral de los pueblos y personas. Sus párrafos cuarto y quinto disponen que el acceso de las personas a la propiedad y a la formación de un patrimonio es la base material de su desarrollo integral y la garantía de su dignidad, por lo que debe existir un marco institucional que garantice el derecho a la propiedad y que dé certeza jurídica a las personas en su participación en las actividades económicas. Por ello, los sectores público, social y privado, concurren en el desarrollo económico del Estado, con responsabilidad social y respeto a los derechos humanos.

Por otro lado, el artículo 96 fracción V, en relación con el 95 fracción VI y el 166 primer párrafo de la Constitución del Estado dispone que el Congreso debe expedir una ley de gobierno municipal, misma que tendrá el carácter de ley constitucional. Los párrafos tercero y sexto del artículo 166 constitucional establecen que los municipios deben administrar libremente su hacienda, la cual se integra por las contribuciones, aprovechamientos, productos, financiamientos, otros ingresos que la legislatura estatal establezca a su favor, las participaciones y aportaciones federales que les correspondan o reciban de acuerdo a la ley; además de que el patrimonio de los municipios, incluyendo los ingresos que integran su hacienda pública municipal, es inalienable, imprescriptible e inembargable. El artículo 177, segundo párrafo, establece que los recursos que integran la hacienda municipal deben ejercerse en forma directa por las administraciones públicas municipales.



San Pedro Garza García

Por añadidura, el artículo 170 constitucional dispone que los ayuntamientos elaboran su Plan Municipal de Desarrollo, garantizando que la planeación sea democrática, abierta, participativa, descentralizada, transparente, transversal y con deliberación pública para impulsar la transformación económica, asegurar el desarrollo sustentable, satisfacer las necesidades individuales y los intereses de la comunidad, la funcionalidad y el uso, disfrute y aprovechamiento equitativo de la ciudad, así como propiciar la redistribución del ingreso y la riqueza. Este Plan es el instrumento al que se deben sujetar los planes, programas, políticas y proyectos públicos. La programación y ejecución presupuestal debe incorporar sus objetivos, estrategias, metas y mecanismos de evaluación y medición; su observancia es de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores, y debe generar confianza legítima en la población. Toda planeación presupuestal y los proyectos de inversión deben incorporar sus metas, objetivos, estrategias y mecanismos de evaluación y medición.

En cuanto a las atribuciones municipales, el artículo 181 constitucional local estipula, en su fracción I, incisos a) y g), que es obligación de los municipios, entre otras cuestiones, prestar las funciones y servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales, calles, parques y jardines y su equipamiento. La fracción IX del mismo precepto faculta a los ayuntamientos para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal, las disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivos territorios que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Por lo que hace a la legislación secundaria, la **Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León** establece, en sus artículos 2 y 4, segundo párrafo, que el municipio es una entidad de derecho público investido de personalidad jurídica, con libertad interior, patrimonio propio y autonomía para su gobierno y administración. Se debe entender esta autonomía municipal como la titularidad del municipio de gestionar, organizar y resolver, mediante sus representantes elegidos democráticamente, todos los asuntos en el ámbito de su competencia constitucional y legal, así como la libre administración de sus recursos. Por ello, las facultades que la Constitución Política del país y la Constitución neoleonesa otorgan a los municipios se deben ejercer por sus ayuntamientos de manera exclusiva, sin que exista autoridad intermedia entre éste y el Gobierno estatal.

La misma Ley, en su artículo 33, fracción I, incisos b) y j), faculta al Ayuntamiento, entre otras cuestiones, para aprobar reglamentos y disposiciones administrativas de carácter general dentro de su respectivo ámbito de competencia territorial con sujeción a lo dispuesto por la Constitución Federal y la Constitución Local, así como para expedir el Plan Municipal de Desarrollo correspondiente al periodo constitucional de gobierno y los programas de obras y servicios públicos de su competencia, enfocados principalmente a aspectos relacionados con el desarrollo institucional para un buen gobierno, el desarrollo social incluyente, el



San Pedro Garza García

desarrollo ambiental sustentable y el desarrollo económico sostenible. Los incisos d) y g) de la fracción III de dicho artículo 33 también facultan al ayuntamiento para establecer los criterios para la administración de la hacienda pública municipal y vigilar la aplicación del presupuesto de egresos del municipio, así como para determinar la forma y casos en que se deba caucionar el manejo de fondos públicos.

Los incisos a) y b) de la fracción VI del mismo artículo 33 obligan al Ayuntamiento a promover el desarrollo económico y social del municipio, además de ordenarle coadyuvar al desarrollo de las actividades económicas que repercutan en el beneficio de la comunidad. En materia de desarrollo económico y social, el inciso e) también faculta al ayuntamiento para establecer normas de carácter general, para prevenir las emergencias y contingencias y dar respuesta a las situaciones de riesgo que pudieran presentarse en el ámbito de su competencia.

Resalta que el artículo 35, apartado B, fracciones I, II, III y V, de la misma Ley faculta al Presidente Municipal para, entre otras cosas, delegar sus facultades, tales como la de ejecutar, por sí o a través de la dependencia que corresponda, las resoluciones del ayuntamiento; proponer y ejecutar planes, programas, normas y criterios para el ejercicio de la función administrativa municipal y la prestación de los servicios públicos; celebrar todos los actos, convenios y contratos necesarios para el despacho de los asuntos administrativos y la atención de servicios públicos municipales y cualquier otra que confieran las leyes.

Conforme a los artículos 173 y 177, primer párrafo, la hacienda pública municipal se constituye por los ingresos que se señalan en la Ley de Hacienda para los Municipios, la Ley de Ingresos para los Municipios, ambas del Estado de Nuevo León, así como de los presupuestos aprobados por el Congreso neoleonés y demás ingresos que determinen las leyes y decretos federales, estatales y convenios respectivos; su vigilancia compete al Presidente Municipal, al Síndico Municipal o Síndico Primero, a la Comisión de Hacienda del ayuntamiento y a la Contraloría Municipal, en los términos de la Ley de Gobierno Municipal.

Además, el numeral 99 dispone que la Tesorería Municipal es la dependencia encargada de la recaudación de los ingresos municipales y de las erogaciones que deba hacer el municipio conforme a los presupuestos aprobados con apego al Plan Municipal de Desarrollo. De conformidad con el artículo 100 fracciones III, IV, XI, XII, XX y XXIII, a la persona titular le corresponde, entre otras, administrar la hacienda pública municipal, de conformidad con el Plan Municipal de Desarrollo y las bases que establezca el ayuntamiento, con sujeción a las disposiciones legales aplicables; determinar, liquidar, recaudar, fiscalizar y administrar las contribuciones; ejercer los recursos financieros y llevar la contabilidad general y control del ejercicio presupuestal.

Por su parte, de los artículos 150 párrafo primero y 153 fracciones II y V, de la ley en comento, se desprende que los ayuntamientos deben organizar un sistema de planeación del desarrollo municipal, el que se concretizará en el Plan Municipal de Desarrollo y los



San Pedro Garza García

programas que se deriven de dicho plan. En la planeación se deben fijar los objetivos, metas, estrategias y prioridades para la asignación de recursos, responsabilidades y tiempos de ejecución en los que se coordinarán las acciones y se evaluarán los resultados. Dos de los apartados mínimos que debe contener dicho Plan son el de desarrollo económico –el cual incluye la innovación económica y la promoción de la industria, comercio y servicios- y el de obras públicas proyectadas –el cual contiene un catálogo con la descripción de las obras a ejecutar, los aspectos financieros y el cronograma de realización de dichas obras durante todo el tiempo de gestión del ayuntamiento-.

Adicionalmente, los artículos 178 a 181 disponen que el presupuesto de egresos es un instrumento que regula el gasto público municipal y se formula con apoyo en programas. Este instrumento contiene las erogaciones destinadas a actividades, obras y servicios públicos previstos en los programas a cargo de las dependencias de la administración pública centralizada y paramunicipal, además de los subsidios, donaciones, estímulos, transferencias y demás conceptos de gastos que se otorguen a asociaciones, patronatos, instituciones de beneficencia pública y privada y demás organizaciones similares. Lo anterior, debiendo detallar las asignaciones presupuestarias a nivel de partidas, en términos de lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y normatividad aplicable, incluyendo la calendarización de sus ejercicios. Las modificaciones al presupuesto de egresos que autorice el ayuntamiento, deben difundirse, dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha del acuerdo respectivo.

De conformidad con el artículo 182 del ordenamiento en comento, el gasto público municipal comprende las erogaciones por concepto de gasto corriente, inversión física, inversión financiera, así como pago de pasivos a deuda pública que realicen las dependencias y entidades de la administración pública municipal; y el artículo 183 ordena al ayuntamiento establecer un sistema de evaluación y control que les permita una ejecución programada del presupuesto de egresos.

Aparte, los artículos 184 y 185 obligan al ayuntamiento a llevar su contabilidad por períodos anuales, debiendo comprender el registro de los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y egresos, así como las asignaciones, compromisos y ejercicios correspondientes a los programas y partidas de su propio presupuesto, a fin de permitir la obtención de sus estados financieros y demás información presupuestal. Asimismo, el sistema contable debe diseñarse y operarse en concordancia con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normativa emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable, de tal forma que facilite el control de activos, pasivos, ingresos, costos, gastos, registro y valuación del patrimonio, avances en la ejecución de programas y en general, permitiendo con ello la medición de la eficacia y eficiencia del gasto público municipal, a través de indicadores de desempeño y de acuerdo con las leyes en la materia.



San Pedro Garza García

Tomando en consideración que la **Ley de Desarrollo Social para el Estado de Nuevo León**, en su artículo 4, fracción III, define al desarrollo social como “el proceso de crecimiento integral cuyo fin es el mejoramiento de las condiciones de vida de la población, así como la creación y el fortalecimiento de oportunidades [...] entre los individuos y grupos, con el propósito de lograr su incorporación plena a la vida económica”, es pertinente resaltar que el diverso 8, fracción VII, fija como una de las atribuciones municipales en esta materia el concertar acciones con los sectores social y privado en materia de desarrollo social. A su vez, el artículo 34 dispone que los municipios deben destinar “recursos públicos para propiciar medidas de desarrollo social y otras de desarrollo económico”. En relación con ello, el numeral 24, fracción IV, del mismo ordenamiento faculta a los municipios para, en el ámbito de su competencia, otorgar apoyos y estímulos públicos para implementar programas y proyectos para el desarrollo.

Por otro lado, se tiene que la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León**, de acuerdo con sus artículos 3, fracción LI, inciso g), y 95, fracción XVI, el ayuntamiento –como sujeto obligado en materia de transparencia y acceso a la información pública- debe poner a disposición del público y mantener actualizada, en los respectivos medios electrónicos, la información, documentos y políticas de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, debiendo informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio; ello, en todo procedimiento en el que existan beneficiarios. Esta información debe contener: área; denominación del programa; periodo de vigencia; diseño, objetivos y alcances; metas físicas; población beneficiada estimada; monto aprobado, modificado y ejercido y calendarios de su programación presupuestal; requisitos y procedimientos de acceso; procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; mecanismos de exigibilidad; mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones; indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo; formas de participación social; articulación con otros programas sociales; vínculo a las reglas de operación o documento equivalente; informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas; y padrón de beneficiarios mismo que deberá contener el nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo.

Ahora bien, la **Ley de Fiscalización Superior del Estado de Nuevo León** prevé, en su artículo 17 párrafos primero a tercero, en relación con el numeral 2, fracciones VII y XXIX, la posibilidad de que entes privados reciban apoyos económicos, en dinero o en especie, resultando con ello que serían sujetos de fiscalización, en términos de la citada ley. Ello, pues dichos preceptos regulan la documentación respaldo de las operaciones contables; en el caso de personas físicas que reciban cualquier tipo de apoyo en dinero o en especie, debe incluirse: copias fotostáticas de identificación con fotografía vigente expedida por autoridad competente y de algún comprobante de domicilio y firma autógrafa o huella digital o dactilar.



San Pedro Garza García

como manifestación de haber recibido el apoyo en cuestión. La documentación se debe entregar con declaratoria bajo protesta de decir verdad. No obstante, si dichas operaciones contables derivan de programas de apoyo que contengan reglas de operación que establezcan documentación específica, se debe estar a ello.

Aparte, los artículos 20, fracciones IX y XVI, tercer párrafo y 35 primer y segundo párrafos, especifican que, tratándose de entes privados —es decir, personas físicas o morales de derecho privado que por sí mismas o a través de fideicomisos, mandatos, fondos o cualquier otra figura jurídica, hayan recaudado, administrado, manejado, ejercido o sido destinatarias de recursos públicos, o beneficiadas con incentivos fiscales; la Auditoría Superior del Estado tiene la facultad de fiscalizarlos, así como de exigirles la exhibición de documentos relacionados con los recursos públicos que le sean transferidos por los entes públicos, por sí mismos o a través de fideicomisos, mandatos, fondos o cualquier otra figura jurídica para su administración, manejo, custodia o ejercicio; incluyendo subsidios o incentivos fiscales.

Asimismo, la **Ley de Administración Financiera para el Estado de Nuevo León** dispone, en sus artículos 2 fracción IV último párrafo y 6, que las autoridades municipales deben ejercer sus funciones relativas a las finanzas públicas en atención a lo dispuesto en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y demás ordenamientos aplicables, sin perjuicio de lo que dispongan los preceptos de la ley en comento que expresamente mencionen a los municipios, sus instituciones o sus autoridades.

Por su parte, la **Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León**, en sus artículos 8 y 9, menciona a la Tesorería Municipal como autoridad competente en el orden administrativo para interpretar las leyes fiscales, dictar las disposiciones que se requieran para su mejor aplicación y vigilar su exacta observancia. Refiere como autoridades fiscales en los municipios al Presidente Municipal, Tesorero Municipal, Directores, Jefes o encargados de las oficinas recaudadoras y demás autoridades municipales a quienes las normas aplicables confieran atribuciones en materia fiscal, de forma que la determinación, revisión, recaudación, control y administración de los ingresos fiscales de los municipios corresponde a sus autoridades fiscales. Mientras que el artículo 10 precisa que sólo mediante acuerdo del ayuntamiento puede destinarse un ingreso fiscal a un fin especial.

Cabe destacar que, conforme al artículo 92, el Presidente Municipal está facultado para disminuir, condonar recargos y sanciones que deban imponerse y actualizaciones en términos del Código Fiscal del Estado, sujetándose a las Bases aprobadas por el ayuntamiento para tal efecto.

Ahora bien, la **Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de Nuevo León para el Ejercicio Fiscal 2023**, en su artículo 5, en relación con el diverso 1, fracción V numeral 3), estipula que los Presidentes Municipales, previa emisión de las bases expedidas por los ayuntamientos en



San Pedro Garza García

esta materia, pueden otorgar subsidios con cargo a las contribuciones y demás ingresos municipales, en relación con las actividades o contribuyentes respecto de los cuales juzguen indispensable tal medida. Los subsidios son aprovechamientos y los términos de las bases y montos que establezcan, se deben emitir conforme a las siguientes reglas:

- I. Los ayuntamientos deben expedir las bases generales para el otorgamiento de subsidios debiendo establecer las actividades o sectores de contribuyentes a los cuales considere conveniente su otorgamiento, así como el monto en cuotas que se fije como límite y el beneficio social y económico que representará para el municipio. El ayuntamiento debe vigilar el estricto cumplimiento de las bases expedidas. El Presidente Municipal debe informar trimestralmente al ayuntamiento de cada uno de los subsidios otorgados.
- II. El Presidente Municipal debe someter a la aprobación del ayuntamiento los subsidios que considere convenientes, que no encuadren específicamente en las bases generales, fundando y motivando la procedencia de los mismos, con especial mención del beneficio económico y social que el municipio recibirá con motivo del otorgamiento de dichos subsidios.
- III. Todo subsidio otorgado debe ser registrado en las cuentas municipales.

El otorgamiento de los subsidios a que hace mención el artículo 5 citado por parte de los municipios, se debe sujetar a las disposiciones del artículo 13, fracción VII, de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios –citado anteriormente–, en cuanto a la identificación de la población objetivo, el propósito o destino principal y la temporalidad de su otorgamiento, así como los mecanismos de distribución, operación y administración de dichos subsidios, con la finalidad de garantizar que los recursos públicos se entreguen a la población objetivo y se reduzcan los gastos administrativos del programa correspondiente. La información señalada anteriormente debe publicarse a través de las páginas oficiales de internet de los propios municipios.

Por último, el **Código Fiscal del Estado de Nuevo León** establece, en el artículo 41 fracción III, en relación con el diverso 2 fracción VII y párrafos antepenúltimo, penúltimo y último, faculta al Municipio para conceder subsidios o estímulos fiscales, a través de su Tesorero Municipal. Asimismo, en el artículo 33 Bis, tercer y cuarto párrafos, se establece que los particulares tienen derecho al otorgamiento de subsidios o estímulos previstos en los ordenamientos aplicables en el Estado, en los términos previstos por el propio Código.

C. MUNICIPAL

Con respecto al marco normativo municipal, del **Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León**, en sus artículos 15 a 17, se desprende que el Presidente Municipal es el representante del ayuntamiento de manera mancomunada con el Síndico Segundo y representante legal en general de la administración pública municipal, además es el responsable directo de la administración pública municipal,



San Pedro Garza García

encargado de velar por la correcta ejecución de los programas de obras, servicios y demás programas municipales, contando con la atribución de ejecutar o vigilar que se ejecuten los acuerdos del ayuntamiento; dirigir y vigilar el correcto funcionamiento y ejercicio de la administración pública municipal; vigilar la correcta ejecución de los planes y programas del municipio; proponer, solicitar, instruir o adoptar medidas convenientes para preservar el progreso, el orden, la tranquilidad, la seguridad, la legalidad y proteger los intereses del municipio; así como realizar todos los actos que resulten necesarios para el despacho adecuado de los asuntos administrativos y la correcta prestación de los servicios públicos municipales; contando con la capacidad para auxiliar en las dependencias, órganos, unidades, organismos públicos descentralizados, empresas públicas y fideicomisos públicos que señalen las disposiciones legales aplicables. Asimismo, los numerales 19 y 26, inciso a), fracciones XV y XVIII, disponen que le compete a la Secretaría del Republicano Ayuntamiento suscribir toda comunicación de observancia legal que dicte el Presidente Municipal, así como redactar los proyectos de expedición de disposiciones administrativas de observancia general y establecer criterios y fijar directrices que, en materia jurídica y normativa, deben observar las dependencias, órganos y unidades.

En adición a lo anterior, el artículo 28, inciso a), fracciones XVIII y XXIII, inciso d), fracción V, del citado Reglamento Orgánico, mandata que a la Secretaría de Finanzas y Tesorería le compete, en materia de ingresos, realizar inspecciones a los contribuyentes para comprobar o ratificar datos e informaciones que se hayan tomado en cuenta para fijar impuestos, derechos o subsidios a los mismos a que se refieran las leyes y reglamentos y ordenamientos fiscales, así como otorgar subsidios, o disminuir o aún condonar las contribuciones sujetándose a las bases que al efecto expida el ayuntamiento en esta materia e informarlos en cumplimiento las Leyes respectivas; mientras que, en materia jurídica, le compete también elaborar para su aprobación el proyecto de subsidio y en su caso devolución de contribuciones municipales.

Además, de conformidad con el artículo 30, inciso b), fracciones II y III, e inciso c), fracciones III y IV, del mismo Reglamento entre las atribuciones, responsabilidades y funciones de la Secretaría General se encuentran, en materia de gestión y desarrollo, las de asegurar la gestión eficiente de los recursos y capacidades para la correcta ejecución de proyectos estratégicos, así como de proponer acciones normativas y financieras que sirvan para mejorar la operación de proyectos municipales. También, en materia de desarrollo económico, le compete coordinar las relaciones institucionales entre el municipio, la comunidad empresarial y la ciudadanía, procurando la realización de proyectos y acciones conjuntos para elevar la competitividad y generación de más y mejores empleos y elevar calidad de vida, así como **le compete elaborar programas que impulsen a la comunidad en el desarrollo de actividades económicas, proporcionando apoyos, espacios y herramientas que los inicien en el sector económico.**



San Pedro Garza García

Asimismo, el artículo 32, inciso a) fracciones I, II, VIII, IX y XI, e inciso d) fracción I, del Reglamento de referencia dispone que la Secretaría de la Contraloría y Transparencia tiene dentro de sus atribuciones, en materia de auditoría y control interno, auditar la actuación de los servidores públicos municipales; auditar el ingreso, administración y ejercicio de los recursos que conforman la hacienda pública municipal y su plena congruencia con los presupuestos de ingresos y egresos aprobados y la observancia de las leyes y reglamentos vigentes aplicables; vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de planeación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento, patrimonio y fondos; vigilar que los recursos económicos municipales se administren con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados; vigilar y verificar que las obras públicas se realicen de acuerdo a la planeación, programación y presupuestación aprobada y en estricto apego a la legislación correspondiente. También, en materia jurídica y de procedimientos de responsabilidad administrativa, tiene facultades de atender las inconformidades que presenten los particulares.

Por otra parte, el artículo 72, inciso a), fracción X, e inciso b), fracciones III y IV, del citado Reglamento establece que la Secretaría de Innovación y Participación Ciudadana es competente, en materia de participación ciudadana, para llevar la comunicación institucional de la administración pública municipal centralizada con asociaciones o juntas de vecinos de las diferentes colonias del municipio, organismos de la sociedad civil, comisiones o comités de ciudadanos y coordinar la comunicación entre estas y las distintas autoridades municipales. Asimismo, en materia de atención ciudadana, le compete diseñar, implementar y coordinar los mecanismos necesarios para la recepción oportuna de reportes, quejas, solicitudes y propuestas de los ciudadanos, proporcionando el seguimiento necesario para que reciban una respuesta oportuna de las dependencias municipales competentes, debiendo elaborar, realizar y coordinar acciones, programas y proyectos tendientes a promover el acercamiento y la comunicación efectiva entre ciudadanía y autoridad municipal, para la solución de problemáticas de competencia municipal y la atención de los requerimientos de la ciudadanía.

Finalmente, el **Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León**, en sus artículos 31, fracción I, 35, fracciones II y XIV, 36, fracciones II, incisos b), c) y d), y XIV, incisos a) y d), y 45 a 48, en relación con el diverso 3 fracciones I, II y XIII, establece que son comisiones permanentes la **Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal** -que es presidida por el Síndico Primero- y la **Comisión de Desarrollo Económico**; todas las comisiones pueden sesionar en modalidad de Comisiones Unidas. A la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal le compete proponer al ayuntamiento proyectos de acuerdos y demás disposiciones administrativas para el buen manejo de los asuntos hacendarios, proponer sistemas de recaudación de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás ingresos, y fomentar mecanismos para el correcto cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter fiscal. Mientras que a la Comisión de Desarrollo Económico le compete proponer políticas, programas y acciones que



San Pedro Garza García

fomenten el desarrollo de actividades económicas y de superación de los ciudadanos para elevar su calidad de vida, así como fomentar la elaboración de programas que apoyen e impulsen a los microempresarios y pequeños empresarios a desarrollarse en el municipio.

CAPÍTULO III DEFINICIONES

Apoyo: Cualquier apoyo económico, subvención o subsidio que se otorgue a cualquier Persona Beneficiaria, referido en el Capítulo VI y demás apartados de las presentes Reglas, el cual puede ser Único o Complementario.

Apoyo inicial: Se trata del primer Apoyo económico que se otorgó a la Persona Beneficiaria, por la cantidad de \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.), en la primera etapa del Programa, regido con las presentes Reglas de Operación, previamente a su modificación, publicadas en el Periódico Oficial del Estado en fecha 31 de marzo de 2023.

Apoyo complementario: Cuando se trata del Apoyo económico complementario que se otorgue a cualquier Persona Beneficiaria, por la cantidad de \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.), toda vez que se trata de su segundo apoyo, al haber aplicado durante la segunda etapa del Programa.

Apoyo único: Cuando se trata del único Apoyo económico que se otorgue a cualquier Persona Beneficiaria, por la cantidad de \$60,000.00 (sesenta mil pesos 00/100 M.N.), por no haber aplicado durante la primera etapa del Programa y solo durante la segunda etapa.

Cierre vial total: Cuando todos los accesos vehiculares, están cerrados a la circulación, que en algunas ocasiones conlleva a que no haya posibilidad de desplazamientos porque la intervención al derecho de vía o la razón que implica el cierre, abarca de paramento a paramento, pudiendo entrar a los Comercios Activos solo de forma peatonal.

Cierre vial y peatonal parcial: Cuando las condiciones normales de circulación pueden verse interrumpidas, de manera parcial, ya sea en tiempo o espacio, pudiendo acceder a una vialidad, de forma peatonal y/o vehicular, a partir de intervenciones al derecho de vía o la razón que implica el cierre.

Comercios Activos: Los establecimientos comerciales y negocios que se encuentran abiertos y funcionando en cualquier modalidad, localizados directamente en las calles de intervención de los Proyectos de Obras Estratégicas del Municipio en que exista un cierre vial total, siendo tales las siguientes:

A. Del Centro Valle:

-Río Mississippi, entre Calzada San Pedro y Río Moctezuma



San Pedro Garza García

- Río Orinoco entre Río Grijalva y Río Moctezuma
- Río Tamazunchale entre Calzada del Valle y Vía Savotino
- Río Colorado, entre Río Tamazunchale y Río Moctezuma

B. Del Casco Urbano:

- Morelos, entre Independencia y Vasconcelos
- Juárez, entre Independencia y Vasconcelos
- Libertad, entre Guerrero y Corregidora
- Independencia, entre Morelos e Hidalgo
- Corregidora, entre Independencia y Niños Héroes
- Hidalgo, entre Independencia y Niños Héroes
- Niños Héroes, entre Corregidora e Hidalgo

C. De la Nueva Vasconcelos Fase 2:

- Vasconcelos, entre Corregidora y Guerrero

Asimismo, se considerarán los establecimientos comerciales y negocios que se encuentran abiertos y funcionando, localizados en las calles de intervención de los Proyectos de Obras Estratégicas del Municipio en que existan cierres viales y peatonales parciales, siendo tales las siguientes:

A. Del Centro Valle:

- Río Grijalva, entre Río Orinoco y Río Mississippi

B. Del Casco Urbano:


- Reforma, entre Morelos y Juárez
- Porfirio Díaz, entre Morelos y Juárez
- Los Aldama, entre Independencia y Libertad

Contraloría: Secretaría de la Contraloría y Transparencia del Municipio.

Criterios de elegibilidad: Características sociales, económicas y geográficas, entre otras, que debe tener una persona para que sea elegible y pueda recibir los beneficios del Programa.

DAC: La Dirección de Atención Ciudadana, adscrita a la Secretaría de Innovación y Participación Ciudadana del Municipio.

Dependencias: Las que integran la Administración Pública Municipal Centralizada y que se establecen en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.

DDE: La Dirección de Desarrollo Económico, adscrita a la Secretaría General del Municipio. 



San Pedro Garza García

Elegibilidad: Cualidad de una persona solicitante que es susceptible de ser beneficiaria por cumplir con los requisitos necesarios para tal efecto, señalados en las presentes Reglas de Operación.

Local Comercial: Se refiere al espacio físico donde se ofrecen bienes y servicios por parte de los Comercios Activos.

Municipio: El Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

Padrón de Personas Beneficiarias: La relación oficial de personas físicas y morales, que cumplen con los criterios de elegibilidad señalados en las presentes Reglas de Operación y que por ende son susceptibles a la recepción del apoyo respectivo.

Pago: La asignación a la Persona Beneficiaria del apoyo económico, al cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Persona Beneficiaria: Persona física o persona moral, la que una vez siendo dictaminada como procedente su solicitud, es la que recibe el apoyo único o complementario por haber cumplido con los criterios de elegibilidad y con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Persona Candidata: Persona física o persona moral que aspira a contar con la calidad de Persona Beneficiaria, para recibir el apoyo único o complementario a que aluden las presentes Reglas.

Persona Física: Para efectos de estas Reglas de Operación, se entenderá como persona física a cualquiera que se encuentre inscrita ante el Registro Federal de Contribuyentes administrado por el Servicio de Administración Tributaria, bajo alguno de los siguientes cuatro regímenes: régimen de actividades empresariales y profesionales, régimen de actividades empresariales y profesionales con ingresos a través de plataformas tecnológicas, régimen de incorporación fiscal o régimen simplificado de confianza.

Persona Moral: Para efectos de estas Reglas de Operación, se entenderá a cualquier persona jurídica legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas, para la realización de un determinado objeto social.

Portal: El portal tramites.sanpedro.gob.mx, el cual contiene el Registro Municipal de Trámites y Servicios de San Pedro Garza García al que alude el artículo 3 fracción XV, del Reglamento de Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa de San Pedro Garza García, Nuevo León. Este Portal será la herramienta para que las Personas Candidatas



San Pedro Garza García

realicen su solicitud de apoyo de manera digital, para iniciar con el procedimiento regulado en el Capítulo IX de estas Reglas de Operación.

Programa de Apoyo: El Programa de Apoyo a Comercios Activos en la Zona de Intervención de Proyectos de Obras Estratégicas del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, que tiene por objeto coadyuvar con el impulso del desarrollo económico de las zonas de intervención y fomentar la operación de Comercios Activos.

Proyectos de Obras Estratégicas: Se entenderá que son los Proyectos de Obras Públicas Estratégicas del Municipio que corresponden a las zonas del Casco Urbano, la Nueva Vasconcelos Fase 2 y Centro Valle, en los que se incluyen, cierres viales totales o, en su caso, cierres viales y peatonales parciales, por obras de intervención de la vialidad y de servicios, entre otros.

Reglamento Orgánico: Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.

Reglas o Reglas de Operación: Las presentes Reglas de Operación para el Otorgamiento de Apoyos a Comercios Activos en la Zona de Intervención de Proyectos de Obras Estratégicas del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

San Pedro Garza García: El Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

Servidores públicos o servidoras públicas: Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García.

Tesorería: La Secretaría de Finanzas y Tesorería del Municipio de San Pedro Garza García.

CAPÍTULO IV OBJETIVOS

A. GENERAL

Estas Reglas de Operación tienen por objetivo general contribuir junto con las diversas acciones de apoyo que se han instrumentado a favor de las personas con Comercios Activos, con cierres viales totales y/o cierres viales y peatonales parciales localizadas directamente en las calles de intervención en que se ha reducido parcialmente la movilidad con motivo de la construcción de Proyectos de Obras Estratégicas, para colaborar con ellos en esta etapa transitoria.

B. ESPECÍFICOS

1. Establecer el procedimiento claro y regulado conforme a derecho, para coadyuvar con el impulso del desarrollo económico de las zonas de intervención, atendiendo con ello los



San Pedro Garza García

pliegos petitorios y solicitudes de apoyo que han remitido al Municipio diversos ciudadanos y ciudadanas, manifestando su sentir en relación con dichos trabajos de regeneración.

2. Definir los fines para los cuales las Personas Beneficiarias, única y exclusivamente, deben utilizar el apoyo económico que les sea otorgado, esto es, directamente para los objetivos relacionados con el impulso económico a sus negocios, con su comprobación respectiva. Tales objetivos se entenderá son los siguientes:

- a. Gastos de operación y en su caso arrendamiento
- b. Pago de nómina
- c. Pago de servicios
- d. Materias primas y otros tipos de gastos en insumos que requieran para la prestación de los servicios o comercialización de los productos objeto del giro del comercio activo.

CAPÍTULO V ALCANCE Y ALINEACIÓN

Las presentes Reglas de Operación son disposiciones normativas complementarias al Programa de Apoyo, cuyo objeto es establecer y delimitar el procedimiento bajo el cual las personas de Comercios Activos pueden acceder y ejercer el apoyo respectivo, asegurando la consecución de los fines del referido Programa.

Su alcance está dirigido a los Comercios Activos localizados directamente en las calles de intervención en que exista un cierre vial total y/o cierre vial y peatonal parcial con motivo de la construcción en la zona de intervención de los Proyectos de Obras Estratégicas en que se ha reducido parcialmente la movilidad.

Se excluyen de las presentes Reglas a los arrendadores de inmuebles de los Locales Comerciales en las zonas de afectación referidas.

Asimismo, las Reglas establecen los parámetros de actuación que para tal efecto deben seguir las Dependencias y Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal competentes, para su ejecución y la entrega de los apoyos respectivos, bajo los principios de transparencia, eficiencia, eficacia e imparcialidad, de conformidad con el marco normativo establecido en el Capítulo II de las presentes Reglas.

El presupuesto que se ha designado para el Programa, ha sido producto del esfuerzo municipal con el que se busca aliviar y aligerar las necesidades expresadas por las personas de los Comercios Activos referidos, contando con la Autorización presupuestaria respectiva.

Las Reglas se alinean, asimismo, al eje de Espacios Vibrantes, Movilidad y Medio Ambiente en conjunción con el Eje de Desarrollo Social e Inclusión del Plan Municipal de Desarrollo 2021-



San Pedro Garza García

2024, puesto que, conforme se detalló en el Capítulo I de Antecedentes de las presentes Reglas, se está trabajando para tener una ciudad compacta y vibrante, con espacios públicos atractivos y accesibles para toda persona, trabajando en obras y proyectos que rescaten tanto la arquitectura histórica municipal, así como para la regeneración urbana, con espacios en que se unan naturaleza, comercio y seguridad en entornos sanos y seguros que magnifiquen la convivencia y entramado del tejido social municipal.

En este contexto, conforme a lo establecido en el Plan, se pugna asimismo en general por la activación económica del Municipio, lo cual incluye a los Comercios Activos del Casco Urbano, la Nueva Vasconcelos Fase 2 y Centro Valle, cuya movilidad se ha visto reducida con motivo de los referidos trabajos de regeneración por cierres de vialidad totales y/o cierres viales y peatonales parciales que, a pesar de los grandes beneficios y mejoras que acarrearán los mismos, por este motivo, en este momento, resulta importante que el Municipio apoye a mantener el vigor de la economía y promueva las actividades comerciales o de servicios de los Comercios Activos que se ubican directamente en las calles intervenidas con obras públicas.

Finalmente, las presentes Reglas están alineadas con el Objetivo 8 "Trabajo Decente y Crecimiento Económico" de Desarrollo Sostenible (ODS) de las Naciones Unidas, con el que se busca, entre otros, impulsar la promoción de políticas orientadas al desarrollo que apoyen las actividades productivas, la creación de puestos de trabajo decentes, el emprendimiento y fomentar la formalización y crecimiento de las microempresas y las pequeñas y medianas empresas.

CAPÍTULO VI

TIPO DE APOYO, MONTO Y PRESUPUESTO GENERAL

La Administración Pública Municipal, para el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación, constituye el Fondo de Apoyo Económico a Comercios Activos de la zona de intervención de Proyectos de Obras Estratégicas, con recursos para el Programa de Apoyo, estimando un techo financiero por un total de \$18,000,000.00 (Dieciocho millones de pesos 00/100 M.N.), mediante la reasignación de montos en partidas aprobadas del Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2023 del Municipio. .

El Fondo de Apoyo se amplía con la cantidad de \$13,000,000.00 (trece millones de pesos 00/100 M.N.), para un gran total de \$31,000,000.00 (treinta y un millones de pesos 00/100 M.N.), destinado para Apoyos iniciales, Apoyos complementarios y Apoyos únicos, según corresponda.

Así, para quien califique conforme a las presentes Reglas de Operación como Persona Beneficiaria, los tipos de apoyos pueden ser: Apoyo Inicial, por la cantidad de \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.), para quienes apliquen en la primera etapa del Programa y; Apoyo complementario por otra cantidad igual de \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.), para quienes apliquen durante la segunda etapa del Programa, cuando se trata de su segundo



San Pedro Garza García

apoyo, esto es, complementario al inicial. O bien, puede tratarse de un Apoyo único a quienes solo apliquen durante la segunda etapa del Programa, el cual será un solo apoyo por la cantidad total de \$60,000.00 (sesenta mil pesos 00/100 M.N.). En cualquier caso, el monto por Comercio Activo no excederá, en total, de este último.

Tras el cierre del Programa, en caso de existir algún remanente, se reintegrará el mismo al presupuesto de operación del ejercicio en curso, reasignándose a proyectos, acciones o programas municipales por conducto de la Tesorería de acuerdo a las prioridades del Municipio.

CAPÍTULO VII CRITERIOS PARA LA ELEGIBILIDAD

A. CRITERIOS GENERALES

Para que una persona física o moral pueda considerarse candidata para recibir el o los apoyos, según corresponda, a que aluden las presentes Reglas de Operación, deberán cumplir con los siguientes requisitos para su elegibilidad:

1. Ser una persona física en términos de su definición en el Capítulo III de las presentes Reglas o persona moral;
2. Tener a su cargo un Comercio Activo y ubicado dentro de las calles de intervención en que se ha reducido parcialmente la movilidad con cierres viales totales y/o cierres viales y peatonales parciales con motivo de la construcción de Proyectos de Obras Estratégicas, del cual debe tener la posesión legal y pacífica;
3. Presentar la información a que alude el Capítulo VIII de las presentes Reglas de manera completa, fidedigna y veraz, bajo protesta de decir verdad;
4. Registrar su solicitud de apoyo en el Portal;
5. Dar al inmueble el uso para comercio o prestación de servicios, en cuando menos un 70% setenta por ciento de su superficie;
6. Tener el inmueble libre de cualquier litigio o controversia alguna que pudiera afectar la entrega correcta del apoyo;
7. Presentar la totalidad de los requisitos a que aluden las presentes Reglas, a más tardar el 15-quince de noviembre de 2023-dos mil veintitrés; y
8. Cumplir con el criterio para el apoyo único o complementario, según corresponda, que preceden en los numerales B o C del presente Capítulo.

Adicionalmente, la DDE así como el personal de apoyo que se comisione en términos del Capítulo X de las Reglas para coadyuvar con la misma, realizarán visitas para revisiones aleatorias a los Comercios Activos para verificar *in situ* su existencia y que se encuentre activo y en operación.



San Pedro Garza García

El apoyo se entregará por Comercio Activo, comprobando su razón o denominación social. Se entenderá que una razón o denominación social puede tener varios Locales Comerciales y viceversa, mientras que sean diferentes y se documente dicha situación.

El 15-quince de noviembre de 2023-dos mil veintitrés se cerrará el registro de solicitudes de apoyo. Tras dicha fecha, ya no será posible la presentación de nuevas solicitudes.

B. CRITERIOS PARA APOYO ÚNICO

Además de cumplir con los Criterios Generales señalados en el apartado A del presente Capítulo, para que una persona física o moral pueda considerarse candidata para recibir el apoyo único por la cantidad de \$60,000.00 (sesenta mil pesos 00/100 M.N.), deberá además demostrar, bajo protesta de decir verdad, que no ha recibido con antelación un monto de apoyo por la cantidad de \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.), lo cual se verificará por la DDE en los registros y expedientes respectivos.

C. CRITERIOS PARA APOYO COMPLEMENTARIO

Además de cumplir con los Criterios Generales señalados en el apartado A del presente Capítulo, para que una persona física o moral pueda considerarse candidata para recibir el apoyo complementario por la cantidad de \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.) a que aluden las presentes Reglas de Operación, puede haber recibido con antelación un monto de apoyo por la cantidad de \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.).

CAPÍTULO VIII REQUISITOS PARA EL TRÁMITE

Las Personas Candidatas que cumplan con los criterios de elegibilidad señalados en el Capítulo anterior, deberán cumplir con los siguientes requisitos documentales, actualizados, mismos que deberán cargar en el Portal.

A. REQUISITOS GENERALES

Los requisitos generales que las personas físicas y morales deben de cargar en el registro digital, son los siguientes:

1. Solicitud de apoyo suscrita por la persona candidata para la revisión de elegibilidad y veracidad de la información, manifestando bajo protesta de decir verdad que cumple con los criterios de elegibilidad y los requisitos. La solicitud de apoyo se realizará a través del Portal. Al respecto se estará a los siguientes formatos:
 - i. En caso de ser persona física, y que sea su primer y único apoyo por la cantidad de \$60,000.00 (sesenta mil pesos 00/100 M.N.), la solicitud se llenará en el formato del Anexo 1.A de estas Reglas de Operación;
 - ii. En el caso de ser persona moral, y que sea su primer y único apoyo por la cantidad de \$60,000.00 (sesenta mil pesos 00/100 M.N.), en el formato del Anexo 1.B.



San Pedro Garza García

- iii. En caso de ser persona física, y que sea su segundo apoyo, esto es, complementario, por la cantidad de \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.), la solicitud se llenará en el formato del Anexo 1.C de estas Reglas de Operación;
- iv. En el caso de ser persona moral, y que sea su segundo apoyo, esto es, complementario, por la cantidad \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.), en el formato del Anexo 1.D.

En el caso de que, en el llenado del formato respectivo de la solicitud a la que alude el requisito 1, el solicitante plasme abreviaturas o se detecten uno o varios errores u omisiones involuntarios de transcripción en su llenado, pero su corrección está respaldada por otros documentos que el mismo solicitante adjuntó a su solicitud, los revisores de la solicitud aceptarán el documento observando esta circunstancia. La DDE con el equipo de revisores autorizados podrán subsanar el error u omisión involuntarios de transcripción de manera manual, previa verificación con el resto de los documentos, únicamente tratándose de los siguientes casos:

- Abreviaciones en nombres o apellidos propios;
- Iniciales del primero o segundo nombre o apellido propio;
- Cortados por longitud, cuando en algún documento por el espacio de los caracteres se corta por su longitud el dato completo en el formato;
- Errores ortográficos, de transcripción o involuntarios, tales como en algún número del dato telefónico, CLABE o RFC, no coincida el dato con el aportado en documentos soporte.

De esto se dará cuenta a la Persona Candidata cuando concurra el Quinto Paso del Procedimiento establecido en el Capítulo IX de estas Reglas de Operación, en el que deberá suscribir en físico la solicitud y diversos documentos para validación.

2. Evidencias fotográficas del Comercio Activo recientes, de sus últimos 15 días naturales de operación, tanto de la fachada del Local Comercial como del interior mostrando su operación.
3. Comprobante de domicilio del Local Comercial del Comercio Activo (agua, luz o gas), no mayor a tres meses. Al respecto, las Personas Candidatas deberán presentar, de los 2-dos meses inmediatos anteriores a su solicitud, los siguientes documentos:
 - a. Cuando menos 2-dos comprobantes de pago de servicios (no los recibos) a cargo de la Persona Candidata (puede ser de un mismo servicio); o
 - b. Cuando menos 2-dos comprobantes del pago de renta, para verificar que quien paga el local es la Persona Candidata.

En relación con estos requisitos del numeral 3 se estará, según corresponda, a lo siguiente:

- i. En caso de que no coincida el nombre, denominación o razón social del comprobante con el de la Persona Candidata, debe acompañarse el contrato de arrendamiento



San Pedro Garza García

vigente debidamente suscrito por el arrendador y el arrendatario, o bien, el documento en el que conste el acto jurídico por el cual tiene en su poder la posesión legal y pacífica del inmueble.

- ii. En el caso de las personas morales, se entenderá procedente cuando los comprobantes de domicilio estén contratados a nombre de alguno de sus socios, accionistas, administrador único, algún miembro del Consejo de Administración o equivalente, representante legal o apoderado cuya calidad conste en escritura pública respectiva de la persona moral;
 - iii. En el caso de que el solicitante no cuente con un recibo a su nombre y esto no se puede subsanar por distintas razones con el contrato de arrendamiento, se requerirá a la Persona Candidata complemente con el documento en el que conste el acto jurídico por el cual tiene en su poder la posesión legal y pacífica del inmueble, pudiendo ser cualquiera de los siguientes:
 - a. Contrato de comodato, de usufructo, de donación o de compraventa con las debidas formalidades de ley;
 - b. Adjudicación de herencia o legado por autoridad competente;
 - c. Sentencia judicial que así lo acredite; o
 - b. Acta de matrimonio o de nacimiento para comprobar relación de consanguinidad o de afinidad con el arrendatario con titularidad del recibo.
4. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, de la Persona Candidata, se requerirá para el caso del Apoyo único, al ya obrar en los casos de los expedientes de Apoyos complementarios;
 5. Cuenta bancaria registrada a nombre de la Persona Candidata, con la carátula bancaria donde se muestre la titularidad y la CLABE interbancaria; para el caso de los expedientes de Apoyos complementarios, se requerirá solamente la confirmación de que siga siendo la misma cuenta, o bien, brinde la nueva documentación respectiva;
 6. Documento de conocimiento de derechos, obligaciones y sanciones para la aceptación uso y comprobación del destino del recurso público, debidamente suscrito por la Persona Candidata, en el formato del Anexo 5 de estas Reglas de Operación.
 7. En el supuesto de que se presente el caso de comercios en esquinas o negocios con la dirección de sus recibos en las calles perpendiculares a las calles que sí forman parte de la intervención, que suelen ser locales dentro de plazas, se requerirá a la Persona Candidata complemente con los siguientes documentos, según el caso:
 - a) Adjuntar fotografías en la plataforma en su solicitud que demuestren que su acceso principal al local se encuentra sobre la calle intervenida; y
 - b) Adjuntar comprobantes de domicilio de la calle perpendicular a la intervenida, siempre que su acceso principal sea en la calle intervenida, con las fotografías del inciso a) que antecede.



San Pedro Garza García

Para efectos de este numeral 7, los revisores de la solicitud aceptarán el documento observando esta circunstancia. La DDE solicitará a la Contraloría, para efectos del Capítulo XIII de Auditoría, Control y Seguimiento de las Reglas de Operación, la revisión en sitio del domicilio, para corroborar la información presentada por la Persona Candidata. La Contraloría emitirá un acta de supervisión debidamente suscrita y la notificará a la DDE en un plazo no mayor a 48 horas, para que ésta esté en aptitud de resolver.

Los requisitos de los numerales 2 a 7 deberán ser entregados en formato PDF y formato abierto, el que deberá contener documentos legibles y las fotografías respectivas.

En el momento señalado en el procedimiento regulado en el Capítulo IX de estas Reglas de Operación, la Persona Candidata deberá entregar al personal autorizado por la DDE, en los puntos de recepción que designen para tal efecto, con sus firmas autógrafas, según le corresponda, el formato llenado correspondiente al Anexo 1A, 1B, 1C o 1D, así como el 4 y 5.

La DDE integrará cada expediente con la información que presente cada Persona Candidata.

B. REQUISITOS PERSONAS FÍSICAS

En el caso de personas físicas, además de los requisitos generales deberán acompañar las Personas Candidatas para el Apoyo Único, lo siguiente:

1. Identificación oficial vigente de la persona candidata, ya sea su credencial de elector del Instituto Nacional Electoral por ambos lados o el pasaporte.
2. Clave Única del Registro de Población.
3. Constancia de Situación Fiscal, que comprueba la inscripción al Registro Federal de Contribuyentes.

Las personas Candidatas para el Apoyo Complementario, deberán acompañar los numerales 1 y 2.

C. REQUISITOS PERSONAS MORALES

Adicionalmente a los requisitos generales, en el caso de personas morales, las Personas Candidatas para el Apoyo Único, deberán acompañar asimismo lo siguiente:

1. Identificación oficial vigente de su representante legal, ya sea la credencial del Instituto Nacional Electoral por ambos lados o el pasaporte.
2. Su acta constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, incluyendo la hoja de registro público.
3. En caso de que las facultades del representante legal o apoderado no consten en el acta constitutiva, debe anexarse la escritura pública en la que consten sus facultades.



San Pedro Garza García

debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, incluyendo la hoja de registro.

4. Constancia de situación Fiscal, que compruebe la inscripción al Registro Federal de Contribuyentes.

Para el caso de las personas Candidatas para el Apoyo Complementario, deberán acompañar el numeral 1 y confirmar que no han variado, bajo protesta de decir verdad, el resto de los requisitos, previamente entregados.

CAPÍTULO IX PROCEDIMIENTO

Los pasos para que las Personas Candidatas soliciten el apoyo e inicien el procedimiento, son los siguientes:

PRIMER PASO: La Persona Candidata realizará su solicitud de apoyo en el Portal, asegurándose de cumplir con los criterios de elegibilidad y debiendo llenar la solicitud de apoyo con todos los requisitos documentales referidos en el Capítulo VIII, que serán campos obligatorios. Las Personas Candidatas se podrán apoyar con la DAC en caso de que tengan duda sobre cómo dar de alta su información y documentos en el Portal.

Las solicitudes debidamente integradas con los documentos requeridos, se atenderán considerando el orden de prelación en que se envió y recibió la solicitud.

La fecha límite para el registro de las solicitudes de apoyo es el 15-quince de noviembre de 2023-dos mil veintitrés y su trámite estará sujeto a la disponibilidad presupuestal.

SEGUNDO PASO: La DDE es la responsable de analizar las solicitudes de apoyo y de revisar que se cumplan los criterios de elegibilidad y los requisitos documentales referidos en el Capítulo VIII, así como que toda la información coincida con lo manifestado en la solicitud de apoyo que se realice a través del Portal. La DDE revisará que toda la información y documentación entregada esté completa y correcta e integrará los expedientes digitales respectivos con los documentos que cargue la Persona Candidata en el Portal al llenar su solicitud. Este análisis y revisión no deberá exceder un plazo de 15-quince días hábiles tras la recepción de la solicitud de apoyo.

TERCER PASO: En caso de que se detecte que falta algún dato o documento, la DDE notificará a la Persona Candidata a través del Portal, señalando la documentación y/o los datos faltantes. En este caso, la fecha y hora de recepción de la solicitud se entenderá que es a partir de que la persona subsane los faltantes y se tenga por completa la misma, reiniciando el cómputo.



San Pedro Garza García

CUARTO PASO. Aquellas Personas Candidatas que hayan cumplido en su totalidad con los criterios de elegibilidad y los requisitos, se dictaminarán procedentes por la DDE dentro del mismo plazo de los 15-quince días referidos en el Segundo Paso. Con ello, su estado pasará de Persona Candidata a ser Persona Beneficiaria. La DDE dará aviso de esto a la Persona Beneficiaria a través del Portal.

QUINTO PASO: Las Personas Beneficiarias deberán entregar a la DDE, en los puntos de recepción que designen para tal efecto, con sus firmas autógrafas, los Formatos llenados correspondientes a los Anexos 1 (A, B, C o D) según corresponda y el Anexo 5 (documentos referidos en el Capítulo VIII, inciso A, numerales 1 y 6), que corresponden, respectivamente, a la solicitud de apoyo llenada en el Portal y al Formato de conocimiento de derechos, obligaciones y medidas y acciones administrativas o legales para la aceptación uso y comprobación del destino del recurso público. Asimismo, las Personas Beneficiarias deben entregar en ese mismo acto, con su firma autógrafa, el Formato con la manifestación de recepción del apoyo, referido en el Anexo 4 de estas Reglas. Deberán entregar estos documentos firmados en un plazo no mayor de 15-quinque días hábiles. Estos documentos integrarán el expediente físico de la Persona Beneficiaria.

Con ello, la DDE tendrá por validada a la Persona Beneficiaria y se registrará como tal en el Portal, dando aviso de ello a la misma.

SEXTO PASO: Realizado lo anterior, la DDE elaborará la orden de pago y un oficio dirigido a la Dirección de Egresos de la Tesorería adjuntando la orden referida, así como el listado de dispersión a las Personas Beneficiarias, con el corte semanal, y en el orden de prelación respectivo, señalando nombre completo de la Persona Física, o en su caso, denominación o razón social de la Persona Moral, así como la CLABE interbancaria y el monto del apoyo. Tales documentos los remitirá a la Tesorería, para el trámite del pago del apoyo respectivo.

SÉPTIMO PASO: La Tesorería, por conducto de la Dirección de Egresos, realizará el pago del apoyo respectivo mediante transferencia bancaria en la cuenta autorizada para tal efecto por la Persona Beneficiaria, considerando el orden de prelación de las solicitudes que remita la DDE. Este trámite no excederá de 15-quinque días hábiles a partir de que se reciban los documentos firmados procedentes por la DDE.

OCTAVO PASO: La Tesorería remitirá a la DDE la confirmación de la transferencia bancaria que le remita el Banco. La DDE deberá adjuntar dicha evidencia al Anexo 4, formando parte integral del mismo. Asimismo, deberá resguardar dicho comprobante en el expediente físico y, en su caso digital respectivo, de la Persona Beneficiaria.



San Pedro Garza García

NOVENO PASO: La DDE tendrá constancia de las Personas Beneficiarias a quienes se ha realizado la transferencia bancaria referida en el Séptimo Paso. La DDE integrará estos casos al Padrón de Personas Beneficiarias, con los elementos referidos en el Anexo 3 de las presentes Reglas, para el correspondiente ejercicio de transparencia.

DÉCIMO PASO: La Tesorería elaborará y rendirá ante el Ayuntamiento el informe trimestral del ejercicio de apoyos en cumplimiento al artículo 5 fracción I de la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de Nuevo León para el Ejercicio Fiscal 2023, o el correspondiente, en los términos que se establezcan en Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y demás normatividad aplicable.

En caso de dudas relacionadas con el Programa de Apoyos y estas Reglas de Operación, las Personas Candidatas y las Personas Beneficiarias podrán comunicarse al teléfono de Atención Ciudadana 81-1212-1212 o el que se publique en el portal www.sanpedro.gob.mx.

Las notificaciones a las Personas Candidatas y Personas Beneficiarias podrán realizarse en el correo electrónico que hayan autorizado en su solicitud de apoyo.

La DDE realizará, durante los primeros 5 pasos de este procedimiento, visitas de manera aleatoria a algunos de los Comercios Activos, que le permitan comprobar, *in situ*, la existencia y operación del Local Comercial. Asimismo, en caso de que surja cualquier duda, queja o situación que así lo amerite, podrá realizar visitas a los Comercios y, en su caso, dar vista a la autoridad competente.

CAPÍTULO X

DE LAS INSTANCIAS PARTICIPANTES, COADYUVANTES Y REVISORAS

A. DE LAS INSTANCIAS PARTICIPANTES

La DDE es la Instancia Ejecutora en lo que corresponde al procedimiento de las presentes Reglas de Operación. La DAC es una Instancia Coadyuvante de la DDE, por lo que apoyará operativamente a la DDE para el cumplimiento de sus responsabilidades en el marco del Programa de Apoyos y de estas Reglas de Operación.

Corresponde a la Tesorería asignar el recurso, realizando el pago de cada apoyo mediante transferencia bancaria; y realizar un informe trimestral para rendirlo ante el Ayuntamiento, en términos de la normatividad aplicable.

B. DE LAS INSTANCIAS COADYUVANTES

La Secretaría General del Municipio tendrá la facultad de resolver cualquier situación no prevista en las presentes Reglas de Operación, conforme a los principios generales de derecho y en el marco de la normatividad respectiva.



San Pedro Garza García

Para tal efecto, se podrá apoyar con una mesa de trabajo y análisis que podrá incluir a las y los titulares de las siguientes dependencias, según el caso a dirimir:

1. Secretaría General, que presidirá
2. Secretaría del Republicano Ayuntamiento o bien, en su representación, de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y/o de la Comisión de Mejora Regulatoria
3. Secretaría de la Contraloría y Transparencia
4. Secretaría de Innovación y Participación Ciudadana
5. DDE
6. DAC

Esta mesa de trabajo analizará situaciones o casos presentados en la ejecución del Programa, bajo particularidades no detalladas en las Reglas de Operación, que requieran solución. La mesa, por mayoría o unanimidad de votos, propondrá a la Secretaría General los parámetros válidos, transparentes y homologados de actuación conforme a derecho, para la justificación de la determinación propuesta.

El acuerdo que resulte de dichas reuniones será publicado en la Gaceta Municipal y en el portal de transparencia del Municipio.

C. DE LAS VISITAS E INSTANCIAS REVISORAS

La Secretaría General podrá solicitar el apoyo de las y los titulares de las dependencias de la Administración Pública Central del Municipio, a fin de que temporalmente comisionen (Anexo 7) servidoras y servidores públicos con perfil idóneo para que coadyuven con la DDE y la DAC en las labores de revisiones aleatorias a diversos Comercios Activos, para verificar *in situ* su existencia y que se encuentren activos y en operación, en términos de las presentes Reglas.

Para tal efecto se habilitan horarios de las 07:00 am horas a las 01:00 am horas, para abarcar a los comercios activos cuyos horarios son nocturnos.

Las revisiones del presente apartado son independientes de las que realiza la Contraloría en uso de sus atribuciones y sus formatos.

1. DEL PADRÓN DE REVISORES

La DDE creará, administrará y actualizará el Padrón de Revisores en expediente, el cual deberá contener por cada revisor:

- i. Nombre completo y cargo;
- ii. Área administrativa y dependencia a la que pertenece;
- iii. Nombre y cargo del jefe inmediato;
- iv. Fotografía;



San Pedro Garza García

- v. Fecha del Oficio de Comisión
- vi. Número del Oficio de Comisión
- vii. Vigencia de la comisión;
- viii. Domicilio, número de teléfono y correo electrónico oficiales.

Ningún funcionario público podrá llevar a cabo actos de revisión y confirmación de que la información, si no se encuentra debidamente inscrito en este Padrón.

2. DEL MECANISMO ALEATORIO

La DDE garantizará la aleatoriedad en la selección de los Comercios Activos a revisarse, mediante un mecanismo generador de números aleatorios para seleccionar al azar cuando menos 100 Comercios Activos de las Personas Candidatas requiriendo apoyo. Esta selección aleatoria se llevará a cabo ante la presencia de la Contraloría.

Una vez hecho lo anterior, la DDE calendarizará las visitas de los revisores de manera eficiente, teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos y la logística necesaria para realizar las mismas.

De las visitas y actas la DDE llevará un registro.

3. DEL PROCEDIMIENTO:

La DDE coordinará al personal comisionado para el efecto de agendar días y horas considerando los horarios ordinarios que esos Comercios Activos tienen para operar y, al momento de la visita, deberán estos seguir el siguiente procedimiento:

- i. Se identificarán con la Persona Candidata o quien esté en el Comercio Activo, con su credencial municipal con fotografía y el oficio de comisión respectivo, que los acredite como tales;
- ii. Realizará la revisión asentando en el Acta de Revisión (Anexo 6), el día, hora, lugar, persona comisionada y demás elementos que requiera el Acta, así como las circunstancias detectadas particulares del Comercio;
- iii. Realizarán asimismo en esa diligencia, la toma de fotografías y videos, que demuestren que el Comercio está activo, en su caso, o bien, que ya no se encuentra operando, y las mismas se adjuntarán en su oportunidad al expediente de la Persona Candidata respectivo.
- iv. En caso de que el Comercio Activo esté cerrado, así lo asentarán en el Acta de Revisión (Anexo 6), con las circunstancias que pueda detectar en relación con el cierre y sólo reagendará una nueva visita en caso de que se desprenda que el horario de atención es diferente. De lo anterior deberá asentar tales circunstancias en el Acta o las Actas de Revisión, conforme corresponda.

4. DE LAS ACTAS:



San Pedro Garza García

En las Actas de revisión se deberá hacer constar como mínimo:

1. Hora, día, mes y año en que se inicia y concluye la diligencia;
2. Calle, número y colonia en donde se encuentre ubicado el lugar en que se practique la visita;
3. Nombre, denominación o razón social del Comercio Activo;
4. Número de caso con el que se registra ante la DDE;
5. Datos generales de la persona con quien se entiende la diligencia, así como la mención del documento con el que se identifique y su folio; de igual forma el puesto de dicha persona en el Comercio Activo o si es la persona Candidata;
6. Datos relativos a la actuación, incluyendo el fundamento normativo en que se basó la verificación o inspección;
7. Declaración del visitado, si así deseara hacerlo;
8. Asentar en forma clara y precisa las circunstancias o situaciones que en relación con la visita se hayan detectado;
9. Nombre, firma y datos de los documentos con los que se identifiquen, quienes intervinieron en la diligencia, incluyendo las de los revisores, así como en su caso las de los testigos de asistencia, y
10. El aviso de privacidad simplificado respectivo.

La falta de alguno de los requisitos establecidos en el presente artículo, según sea el caso, será motivo de nulidad o anulabilidad.

5. DE LOS RESULTADOS:

Las Personas Candidatas en caso de inconformidad con el Acta de Revisión, podrán pedir al momento de la diligencia que se asienten sus comentarios u observaciones, o bien, dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se levantó el acta.

De no quedar solventadas sus comentarios u observaciones, podrán presentar el procedimiento de inconformidad al que alude el CAPÍTULO XV de las presentes Reglas.

CAPÍTULO XI. DERECHOS, OBLIGACIONES Y MEDIDAS Y ACCIONES ADMINISTRATIVAS O LEGALES

A. DERECHOS DE LA PERSONA CANDIDATA Y DE LA PERSONA BENEFICIARIA

La persona candidata y la persona beneficiaria, tendrán, según corresponda, los siguientes derechos:

1. Recibir información y orientación clara, sencilla y oportuna sobre los beneficios y características del Programa de Apoyo conforme a las presentes Reglas de Operación.



San Pedro Garza García

2. Solicitar su incorporación al Programa de Apoyo una vez que haya cumplido con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación.
3. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación, apegada al respeto, promoción, protección y garantía a sus derechos humanos.
4. Interponer inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas con apego a la normatividad aplicable.
5. Ser atendido oportunamente en relación con sus solicitudes, consultas, inconformidades, denuncias y sugerencias, de forma gratuita y conforme a la normatividad aplicable.
6. Brindar el tratamiento de confidencial y de adecuada protección a sus datos personales de acuerdo con la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León y demás normatividad aplicable, debiendo transparentar única y exclusivamente lo que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León establece para estos supuestos.
7. Recibir el apoyo económico conforme a lo establecido en estas Reglas de Operación, siempre y cuando sea considerada como Persona Beneficiaria al programa.

B. OBLIGACIONES DE LA PERSONA CANDIDATA Y DE LA PERSONA BENEFICIARIA

La persona candidata y la persona beneficiaria, tendrán, según corresponda, las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.
2. Proporcionar con veracidad la documentación referida en las presentes Reglas.
3. Proporcionar la información con veracidad que en su caso requieran las instancias responsables para el seguimiento, supervisión y evaluación del programa y la ejecución de las Reglas de Operación.
4. Cumplir con las indicaciones del Programa de Apoyo y los requisitos que establezcan las presentes Reglas de Operación.
5. Aceptar y utilizar el apoyo sólo para los objetivos autorizados en las presentes Reglas de Operación.
6. Conservar la documentación que demuestre el otorgamiento y uso del apoyo público otorgado para los objetivos autorizados de sus actividades económicas, cuando menos por cinco años, para efectos de cualquier posible auditoría.
7. Permitir el acceso a la información y documentación comprobatoria respectiva cuando así lo requiera la Contraloría, la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado de Nuevo León, la Auditoría Superior del Estado y/o cualquier otro ente de fiscalización, para verificar el ejercicio del recurso público en los términos de las presentes Reglas de Operación.

C. MEDIDAS Y ACCIONES ADMINISTRATIVAS O LEGALES

La Instancia Ejecutora podrá dar de baja del Programa a las Personas Candidatas y Personas Beneficiarias que incurran en cualquiera de los siguientes supuestos:



San Pedro Garza García

1. Incumplir con cualquiera de las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.
2. Proporcionar datos erróneos o documentos falsos.
3. Incumplir con los lineamientos, requerimientos o entrega de documentación solicitada sin causa justificada o fuera del plazo señalado.
4. Si la persona solicitante cierra su Comercio Activo durante el proceso de registro de solicitud de apoyo, o cambia su Local Comercial fuera de la zona directa de intervención.

Adicionalmente a la baja, quienes incumplan con lo anterior se podrán hacer acreedores a las sanciones y penalidades que en su caso establezca la normatividad aplicable, dando vista a la autoridad competente.

CAPÍTULO XII

ALIANZAS Y COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

El Municipio podrá celebrar convenios y/o alianzas con las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Nuevo León y/o con otros particulares que deseen contribuir con el fortalecimiento de los Comercios Activos.

CAPÍTULO XIII

AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

La Contraloría será la instancia municipal responsable de supervisar y fiscalizar que las actividades y determinaciones que deriven de las presentes Reglas, sean implementadas y ejecutadas adecuadamente para la eficaz asignación de recursos en la ejecución del Programa de Apoyo.

Para tal efecto, la Instancia Ejecutora, en un pleno ejercicio de rendición de cuentas, pondrá a su disposición la información, documentos y demás medios que requiera, ya sea de forma física y/o electrónica, para el ejercicio de sus atribuciones de fiscalización y revisión.

La DDE y la DAC, en el ámbito de sus atribuciones, darán seguimiento a los requerimientos de la Contraloría y de las demás instancias fiscalizadoras competentes, para que se dé cumplimiento puntual a los mismos.

CAPÍTULO XIV

TRANSPARENCIA

El Padrón de Personas Beneficiarias será publicado en la sección de transparencia en el rubro correspondiente, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.



San Pedro Garza García

Será competencia de la Contraloría, con el apoyo de la DDE, atender las solicitudes de acceso a la información que se llegaran a presentar en torno al Programa de Apoyo.

La información que conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León, tenga el carácter de confidencial, será protegida con tal calidad por los sujetos obligados competentes y se dará cuenta del Aviso de Privacidad respectivo por conducto de la DDE de la Secretaría General.

En la operación y aplicación de las presentes Reglas de Operación, se deberán implementar acciones preventivas necesarias para garantizar que los recursos no sean utilizados con fines políticos electorales, conduciéndose todo servidor y servidora pública con estricto apego a las normas establecidas para ello por las instancias electorales competentes. En este sentido, se deberá agregar en la documentación que corresponda la siguiente leyenda: *"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los señalados en el Programa y sus Reglas de Operación"*.

CAPÍTULO XV INCONFORMIDADES, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS

En caso de que alguna de las Personas Candidatas y Personas Beneficiarias no esté conforme con la determinación, deseé presentar alguna denuncia o bien alguna sugerencia o comentario, podrá optar por cualquiera de los rubros señalados a continuación:

A. EN CASO DE INCONFORMIDAD

En caso de que, una vez que se dictamine improcedente el otorgamiento del apoyo a que alude las presentes Reglas de Operación, la persona candidata que no esté de acuerdo con la negativa, tendrá la posibilidad de inconformarse.

Para ello, podrá presentar ante la Secretaría General, dentro de los 10 días hábiles siguientes de la notificación, un escrito libre y las pruebas que considere pertinentes.

La Secretaría General emitirá un dictamen dentro de los 10 días hábiles siguientes a su presentación. Dicho dictamen será sometido a la consideración de la Comisión de Desarrollo Económico quien resolverá lo conducente.

La Secretaría notificará la resolución a la persona en un plazo de 10 días hábiles siguientes al acuerdo que al efecto emita la Comisión de Desarrollo Económico.

B. EN CASO DE DENUNCIA

Las personas candidatas, beneficiarias y cualquier otra persona podrán interponer denuncias sobre cualquier hecho, acto u omisión que consideren no se encuentre apegado a las presentes Reglas de Operación, dentro de los siguientes 20-veinte días hábiles de que hayan conocido de su comisión.



San Pedro Garza García

Podrán presentarla a través de la plataforma <https://sanpedro.gob.mx/denuncias-contraservidores-publicos> o bien físicamente en las oficinas de la Secretaría de Contraloría y Transparencia del Municipio de San Pedro Garza García, ubicada en el cuarto piso del Edificio localizado en la esquina de la calle Independencia y Corregidora, código postal 66200, Col. Centro, San Pedro Garza García, teléfono 81-8400-4478.

C. EN CASO DE SUGERENCIA O COMENTARIO

Las Personas Candidatas y Beneficiarias podrán asimismo presentar las sugerencias o comentarios que estimen pertinentes para mejorar y eficientar el procedimiento.

Podrán presentarla ya sea vía el correo electrónico atencion@sanpedro.gob.mx, o bien, físicamente en las oficinas de la DAC ubicadas en Gustavo Díaz Ordaz s/n cruz con María Cantú, San Pedro Garza García, N.L., código postal 66217, San Pedro Garza García, N.L., teléfono 81-1212-1212.

CAPÍTULO XVI TRANSVERSALIDAD

Las presentes Reglas de Operación deberán interpretarse en apego a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León y los tratados internacionales ratificados por el Estado Mexicano en materia de derechos humanos.

Todas las y los servidores públicos, deberán promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de todas las Personas Beneficiarias del Programa de Apoyo, en cumplimiento a los principios de universalidad, independencia, indivisibilidad, progresividad y equidad, así como a los derechos de igualdad y no discriminación, con un trato digno y de respeto a toda la población.

CAPÍTULO XVII ANEXOS

Las presentes Reglas de Operación cuentan con los siguientes Anexos, que forman parte integral de las mismas:

ANEXO 1.A. Formato de Solicitud de Apoyo Único de Personas Físicas, para la Revisión de Elegibilidad de la DDE.

ANEXO 1.B. Formato de Solicitud de Apoyo Único de Personas Morales, para la Revisión de Elegibilidad de la DDE.

ANEXO 1.C. Formato de Solicitud de Apoyo Complementario de Persona Física, para la Revisión de Elegibilidad de la Dirección de Desarrollo Económico

ANEXO 1.D. Formato de Solicitud de Apoyo Complementario de Persona Moral, para la Revisión de Elegibilidad de la Dirección de Desarrollo Económico



San Pedro Garza García

ANEXO 2. Formatos de los Avisos de Privacidad Integral y Simplificado del Programa de Apoyo.

ANEXO 3. Formato del Padrón de Personas Beneficiarias.

ANEXO 4. Formato con la manifestación de haber recibido el apoyo.

ANEXO 5. Formato de conocimiento de derechos, obligaciones y medidas y acciones administrativas o legales para la aceptación uso y comprobación del destino del recurso público.

ANEXO 6. Formato de Acta Circunstanciada para la Revisión de Comercios Activos

ANEXO 7. Formato de Oficio de Comisión

Los formatos serán la base para la elaboración de los documentos y podrán perfeccionarse siempre que no exijan requisitos adicionales a los establecidos en las presentes Reglas.



San Pedro Garza García

ANEXO 1.A. FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO ÚNICO DE PERSONA FÍSICA, PARA LA REVISIÓN DE ELEGIBILIDAD DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

PROGRAMA PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS A COMERCIOS ACTIVOS EN LA ZONA DE INTERVENCIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS ESTRATÉGICAS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.

**FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO
PERSONA FÍSICA**

Fecha: DD/MM/AAAA

1. Datos de la persona candidata		
Nombre completo (incluirl los apellidos)		
Municipio y estado de nacimiento Municipio, Estado	Fecha de nacimiento DD/MM/AAAA	
CURP <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
RFC <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
Cuenta bancaria en la que se solicita se deposite el apoyo, en caso de ser dictaminada como procedente su solicitud		
Banco:	Número de cuenta bancaria:	
Clabe interbancaria: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
2. Datos de contacto de la persona candidata		
Teléfono fijo	Celular	Correo electrónico autorizado para notificaciones
3. Datos del comercio activo		
Calle	Número exterior	Número interior o Local
Nombre Plaza (en caso de aplicar)	Entre calle 1	Entre calle 2
Colonia	Municipio	Estado

43



San Pedro Garza García

Código postal	Teléfono fijo	Correo electrónico
Tipo o Giro del Negocio:	Número de empleados:	Cantidad de empleados dados de alta con seguridad social:
4. Documentación necesaria <i>(en formato pdf)</i>		
a) Identificación oficial vigente de la persona candidata <i>(Credencial del Instituto Nacional Electoral por ambos lados o pasaporte.) (insertar archivo pdf de la identificación oficial vigente)</i>		
b) Evidencia fotográfica del comercio activo, tanto de la fachada del Local Comercial como del interior mostrando su operación <i>(insertar archivo pdf de la evidencia fotográfica)</i>		
c) Comprobante de domicilio del local comercial del comercio activo (agua, luz o gas), no mayor a tres meses. <i>(En caso de que no coincida el nombre, denominación o razón social, administrador único o representante legal que conste en escritura pública, del comprobante con el de la persona candidata, debe acompañarse: el contrato de arrendamiento vigente debidamente suscrito por el arrendador y el arrendatario, o bien, el documento en el que conste el acto jurídico por el cual tiene en su poder la posesión legal y pacífica del inmueble; Y en caso de ser necesario se solicitará adicionalmente: cuando menos dos comprobantes de pago del servicio o dos comprobantes de pago de renta) (insertar archivo pdf del comprobante de domicilio del local comercial) (en su caso, insertar archivo pdf del contrato de arrendamiento)</i>		
d) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, en sentido positivo, de la persona solicitante. <i>(insertar archivo pdf de la opinión)</i>		
e) Carátula bancaria donde se muestre la CLABE interbancaria de la cuenta manifestada en el apartado "1. Datos de la persona candidata" de este formato <i>(insertar archivo pdf de la carátula bancaria)</i>		
f) Constancia de situación fiscal que comprueba la inscripción al Registro Federal de Contribuyentes <i>(insertar archivo pdf de la constancia)</i>		
g) Documento de conocimiento de derechos, obligaciones y medidas y acciones administrativas o legales para la aceptación, uso y comprobación del destino del recurso público <i>(Llenar el formato del Anexo 5 de las Reglas de Operación.) (insertar archivo pdf del formato llenado)</i>		
5. Declaraciones		
	"Solicito expresamente se me considere como persona candidata a ser beneficiaria del Programa."	
	"Declaro expresamente que conozco y consiento el aviso de privacidad disponible en el medio digital donde llené esta solicitud de apoyo."	
	"Manifiesto bajo protesta de decir verdad que toda la información proporcionada es verídica."	
	"Manifiesto bajo protesta de decir verdad que conozco el contenido del Programa y sus Reglas de Operación."	

Aclaración: este formato será ajustado a modalidad digital, a través del Portal tramites.sanpedro.gob.mx, en términos de lo establecido en las Reglas de Operación.



San Pedro Garza García

"Este Programa es público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa y en sus Reglas de Operación."

ANEXO 1.B. FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO ÚNICO DE PERSONA MORAL, PARA LA REVISIÓN DE ELEGIBILIDAD DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

PROGRAMA PARA EL OTORGAMIENTO DEL APOYO A COMERCIOS ACTIVOS EN LA ZONA DE INTERVENCIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS ESTRATÉGICAS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.

FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO PERSONA MORAL

Fecha: DD/MM/AAAA

1. Datos de la persona candidata																	
Denominación o razón social																	
Fecha de constitución DD/MM/AAAA	Lugar de constitución Municipio, Estado	Domicilio social Municipio, Estado															
RFC <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>																	
Cuenta bancaria a nombre de la persona candidata en la que solicita se deposite el apoyo, en caso de ser dictaminada como procedente su solicitud																	
Banco:	Número de cuenta bancaria:																
Clabe interbancaria: <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>																	
2. Datos del representante legal o apoderado de la persona candidata																	
Nombre completo (incluir los apellidos)																	
Municipio y estado de nacimiento Municipio, Estado	Fecha de nacimiento DD/MM/AAAA																
CURP <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>																	
3. Datos de contacto de la persona candidata																	
Teléfono fijo	Celular	Correo electrónico autorizado para notificaciones															



San Pedro Garza García

4. Datos del comercio activo		
Calle	Número exterior	Número interior
Nombre Plaza (en caso de aplicar)	Entre calle 1	Entre calle 2
Tipo o Giro del Negocio:	Número de empleados:	Cantidad de empleados dados de alta con seguridad social:
Colonia	Municipio	Estado
Código postal	Teléfono fijo	Correo electrónico
Tipo o Giro del Negocio	Número de empleados:	Cantidad de empleados dados de alta con seguridad social:
5. Documentación necesaria <i>(en formato pdf)</i>		
a) Acta constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio <i>(Incluir la hoja de registro público.)</i> <i>(insertar archivo pdf del acta constitutiva inscrita)</i>		
b) En su caso, escritura pública en la que consten las facultades del representante legal o apoderado debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio <i>(Incluir la hoja de registro público. Si las facultades del representante legal o apoderado constan en el acta constitutiva, no es necesario anexar un documento adicional.)</i> <i>(en su caso, insertar archivo pdf de la escritura pública inscrita)</i>		
c) Identificación oficial vigente del representante legal o apoderado <i>(Credencial del Instituto Nacional Electoral por ambos lados o pasaporte.)</i> <i>(insertar archivo pdf de la identificación oficial vigente)</i>		
d) Evidencia fotográfica del comercio activo, tanto de la fachada del Local Comercial como del interior mostrando su operación <i>(insertar archivo pdf de la evidencia fotográfica)</i>		
e) Comprobante de domicilio del local comercial del comercio activo (agua, luz o gas), no mayor a tres meses. <i>(En caso de que no coincida el nombre, denominación o razón social, administrador único o representante legal que conste en escritura pública, del comprobante con el de la persona candidata, debe acompañarse: el contrato de arrendamiento vigente debidamente suscrito por el arrendador y el arrendatario, o bien, el documento en el que conste el acto jurídico por el cual tiene en su poder la posesión legal y pacífica del inmueble; Y en caso de ser necesario se solicitará adicionalmente: cuando menos dos comprobantes de pago del servicio o dos comprobantes de pago de renta)</i> <i>(insertar archivo pdf del comprobante de domicilio del local comercial)</i> <i>(en su caso, insertar archivo pdf del contrato de arrendamiento)</i>		
f) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido Positivo. <i>(insertar archivo pdf de la opinión)</i>		
g) Carátula bancaria donde se muestre la CLABE interbancaria de la cuenta manifestada en el apartado "1. Datos de la persona candidata" de este formato <i>(insertar archivo pdf de la carátula bancaria)</i>		



San Pedro Garza García

h) Constancia de situación fiscal que comprueba la inscripción al Registro Federal de Contribuyentes <i>(insertar archivo pdf de la constancia)</i>	
i) Documento de conocimiento de derechos, obligaciones y medidas y acciones administrativas o legales para la aceptación, uso y comprobación del destino del recurso público <i>(Llenar el formato del Anexo 5 de las Reglas de Operación.) (insertar archivo pdf del formato llenado)</i>	
5. Declaraciones	
	"Solicito expresamente se le considere a mi representada como persona candidata a ser beneficiaria del Programa."
	"Declaro expresamente que conozco y consiento el aviso de privacidad disponible en el medio digital donde llené esta solicitud de apoyo."
	"Manifiesto bajo protesta de decir verdad que toda la información proporcionada es verídica."
	"Manifiesto bajo protesta de decir verdad que conozco el contenido del Programa y sus Reglas de Operación."

Aclaración: este formato será ajustado a modalidad digital, a través del Portal tramites.sanpedro.gob.mx, en términos de lo establecido en las Reglas de Operación.

"Este Programa es público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa y en sus Reglas de Operación."



San Pedro Garza García

Nombre de la Plaza (en caso de aplicar)	Entre calle 1	Entre calle 2
Colonia	Municipio	Estado
Código postal	Teléfono fijo	Correo electrónico
Tipo o Giro del Negocio	Número de empleados:	Cantidad de empleados dados de alta con seguridad social:
4. Documentación necesaria (en formato pdf)		
a) Identificación oficial vigente de la persona candidata (Credencial del Instituto Nacional Electoral por ambos lados o pasaporte) (insertar archivo pdf de la identificación oficial vigente)		
b) Evidencia fotográfica del comercio activo, tanto de la fachada del Local Comercial como del interior mostrando su operación (insertar archivo pdf de la evidencia fotográfica)		
c) Comprobante de domicilio del local comercial del comercio activo (agua, luz o gas), no mayor a tres meses. (En caso de que no coincida el nombre, denominación o razón social, administrador único o representante legal que conste en escritura pública, del comprobante con el de la persona candidata, debe acompañarse: el contrato de arrendamiento vigente debidamente suscrito por el arrendador y el arrendatario, o bien, el documento en el que conste el acto jurídico por el cual tiene en su poder la posesión legal y pacífica del inmueble; Y en caso de ser necesario se solicitará adicionalmente: cuando menos dos comprobantes de pago del servicio o dos comprobantes de pago de renta) (insertar archivo pdf del comprobante de domicilio del local comercial) (en su caso, insertar archivo pdf del contrato de arrendamiento)		
d) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, en sentido positivo, de la persona solicitante. (insertar archivo pdf de la opinión)		
e) Carátula bancaria donde se muestre la CLABE interbancaria de la cuenta manifestada en el apartado "1. Datos de la persona candidata" de este formato (insertar archivo pdf de la carátula bancaria)		
f) Constancia de situación fiscal que comprueba la inscripción al Registro Federal de Contribuyentes (insertar archivo pdf de la constancia)		
g) Documento de conocimiento de derechos, obligaciones y medidas y acciones administrativas o legales para la aceptación, uso y comprobación del destino del recurso público (Llenar el formato del Anexo 5 de las Reglas de Operación.) (insertar archivo pdf del formato llenado)		
5. Declaraciones		
	"Solicito expresamente se me considere como persona candidata a ser beneficiaria del Programa."	
	"Declaro expresamente que conozco y consiento el aviso de privacidad disponible en el medio digital donde llené esta solicitud de apoyo."	
	"Manifiesto bajo protesta de decir verdad que toda la información proporcionada es verídica."	
	"Manifiesto bajo protesta de decir verdad que conozco el contenido del Programa y sus Reglas de Operación."	



San Pedro Garza García

Aclaración: este formato será ajustado a modalidad digital, a través del Portal tramites.sanpedro.gob.mx, en términos de lo establecido en las Reglas de Operación.

"Este Programa es público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa y en sus Reglas de Operación."

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized initials and a surname.

A small handwritten mark or symbol in blue ink, possibly a checkmark or a specific signature element.



San Pedro Garza García

4. Datos del comercio activo		
Nombre del comercio activo.		
Calle	Número exterior	Número interior
Nombre de la Plaza (en caso de aplicar)	Entre calle 1	Entre calle 2
Colonia	Municipio	Estado
Código postal	Teléfono fijo	Correo electrónico
Tipo o Giro del Negocio	Número de empleados:	Cantidad de empleados dados de alta con seguridad social:
5. Documentación necesaria <i>(en formato pdf)</i>		
a) Acta constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio <i>(Incluir la hoja de registro público.)</i> <i>(insertar archivo pdf del acta constitutiva inscrita)</i>		
b) En su caso, escritura pública en la que consten las facultades del representante legal o apoderado debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio <i>(Incluir la hoja de registro público. Si las facultades del representante legal o apoderado constan en el acta constitutiva, no es necesario anexar un documento adicional.)</i> <i>(en su caso, insertar archivo pdf de la escritura pública inscrita)</i>		
c) Identificación oficial vigente del representante legal o apoderado <i>(Credencial del Instituto Nacional Electoral por ambos lados o pasaporte)</i> <i>(insertar archivo pdf de la identificación oficial vigente)</i>		
d) Evidencia fotográfica del comercio activo, tanto de la fachada del Local Comercial como del interior mostrando su operación <i>(insertar archivo pdf de la evidencia fotográfica)</i>		
e) Comprobante de domicilio del local comercial del comercio activo (agua, luz o gas), no mayor a tres meses. <i>(En caso de que no coincida el nombre, denominación o razón social, administrador único o representante legal que conste en escritura pública, del comprobante con el de la persona candidata, debe acompañarse: el contrato de arrendamiento vigente debidamente suscrito por el arrendador y el arrendatario, o bien, el documento en el que conste el acto jurídico por el cual tiene en su poder la posesión legal y pacífica del inmueble; Y en caso de ser necesario se solicitará adicionalmente: cuando menos dos comprobantes de pago del servicio o dos comprobantes de pago de renta)</i> <i>(insertar archivo pdf del comprobante de domicilio del local comercial)</i> <i>(en su caso, insertar archivo pdf del contrato de arrendamiento)</i>		
f) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido Positivo <i>(insertar archivo pdf de la opinión)</i>		
g) Carátula bancaria donde se muestre la CLABE interbancaria de la cuenta manifestada en el apartado "1. Datos de la persona candidata" de este formato <i>(insertar archivo pdf de la carátula bancaria)</i>		



San Pedro Garza García

h) Constancia de situación fiscal que compruebe la inscripción al Registro Federal de Contribuyentes <i>(insertar archivo pdf de la constancia)</i>	
i) Documento de conocimiento de derechos, obligaciones y medidas y acciones administrativas o legales para la aceptación, uso y comprobación del destino del recurso público <i>(Llenar el formato del Anexo 5 de las Reglas de Operación.) (insertar archivo pdf del formato llenado)</i>	
5. Declaraciones	
	<i>"Solicito expresamente se le considere a mi representada como persona candidata a ser beneficiaria del Programa."</i>
	<i>"Declaro expresamente que conozco y consiento el aviso de privacidad disponible en el medio digital donde llené esta solicitud de apoyo."</i>
	<i>"Manifiesto bajo protesta de decir verdad que toda la información proporcionada es verídica."</i>
	<i>"Manifiesto bajo protesta de decir verdad que conozco el contenido del Programa y sus Reglas de Operación."</i>

Aclaración: este formato será ajustado a modalidad digital, a través del Portal tramites.sanpedro.gob.mx, en términos de lo establecido en las Reglas de Operación.

"Este Programa es público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa y en sus Reglas de Operación."



San Pedro Garza García

ANEXO 2. FORMATO DE LOS AVISOS DE PRIVACIDAD INTEGRAL Y SIMPLIFICADO DEL PROGRAMA DE APOYO

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

La Dirección de Desarrollo Económico de la Secretaría General del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, con domicilio calle Libertad, número 101, Colonia Centro, San Pedro Garza García, Nuevo León, Código Postal 66200, con número de teléfono 81-2127-2744 y correo electrónico info.deconomico@sanpedro.gob.mx, es la responsable del tratamiento y la protección de sus datos personales, en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León.

En el marco del Programa de Apoyo a Comercios Activos en la Zona de Intervención de Proyectos de Obras Estratégicas del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, el cual tiene por objeto brindar un apoyo económico a las personas comerciantes localizadas directamente en las calles de intervención en que se ha reducido parcialmente la movilidad con motivo de la construcción de Proyectos de Obras Estratégica, así como con sustento en sus Reglas de Operación, se le informa lo siguiente:

Para llevar a cabo las finalidades descritas en el presente aviso de privacidad, se recabarán datos personales de identificación, de contacto, laborales, patrimoniales o financieros, a través del portal tramites.sanpedro.gob.mx en relación con la solicitud de apoyo y para efectos del trámite de pago respectivo. Entre los datos que se recabarán, conforme resulte procedente, están los siguientes: nombre completo, denominación o razón social, según sea el caso; representante legal; domicilio; comprobante de domicilio; número de teléfono; correo electrónico; municipio y estado de nacimiento o de constitución, Clave Única del Registro de Población; clave del Registro Federal de Contribuyentes con homoclave; identificación oficial vigente; fotografías del Comercio Activo; régimen fiscal; cuenta bancaria; CLABE interbancaria; carátula del estado de cuenta bancario; constancia de situación fiscal; los cuales no son considerados como sensibles.

Los datos personales serán recabados a través del portal tramites.sanpedro.gob.mx o en físico de conformidad con las Reglas de Operación.

El fundamento legal que faculta a la responsable para llevar a cabo el tratamiento de sus datos personales se establece en los artículos 21, 24 fracción III, 30 inciso c fracciones II, III y IV del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León (publicado en el POE el 29 de junio de 2022; última reforma publicada en el POE 02 de noviembre de 2022), así como en las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a Comercios Activos en la Zona de Intervención de Proyectos de Obras Estratégicas del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

Los datos personales que Usted, como titular de los mismos, proporcione al sujeto obligado, serán utilizados con las finalidades de tener por registrada y darle el debido trámite y resolución a su solicitud de apoyo, en el marco del Programa y de sus Reglas de Operación. Dado que se reciben estos datos personales por solicitud expresa de su titular, el sujeto obligado no tiene la obligación de recabar el consentimiento expreso de los titulares para realizar el tratamiento de los mismos.



San Pedro Garza García

Los datos personales serán utilizados por la Dirección de Desarrollo Económico de la Secretaría General del Municipio para hacer de su conocimiento los avances en el procedimiento del Programa referido y darle el trámite y resolución a su solicitud de apoyo; salvaguardando en todo momento su identidad como titular de los datos personales.

Para manifestar su negativa respecto a la finalidad antes mencionada, deberá acudir ante las oficinas de la Dirección de Desarrollo Económico, calle Libertad, número 101, Colonia Centro, San Pedro Garza García, Nuevo León, Código Postal 66200, correo electrónico info.deconomico@sanpedro.gob.mx, a fin de expresar su intención y dar de baja su solicitud de apoyo.

Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

Usted podrá ejercer los "derechos ARCO", directamente ante la Unidad de Transparencia del Municipio, o bien, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, en la liga electrónica: <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>.

Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de los "derechos ARCO", puede acudir ante la Unidad de Transparencia del Municipio, cuyo domicilio y medios de contacto se encuentran precisados más adelante en este documento.

Los requisitos que deberá contener la solicitud para el ejercicio de los "derechos ARCO" son los siguientes:

- I. El nombre del titular y su domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones;
- II. Los documentos que acrediten la identidad del titular y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante;
- III. De ser posible, el área responsable que trata los datos personales y ante el cual se presenta la solicitud;
- IV. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO, salvo que se trate del derecho de acceso;
- V. La descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita el titular; y
- VI. Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales, en su caso.

Tratándose de una solicitud de acceso a datos personales, el titular deberá señalar la modalidad en la que prefiere que éstos se reproduzcan. En el ejercicio del derecho de rectificación, el titular deberá precisar los datos a corregir. Asimismo, podrá aportar todos los elementos necesarios a fin de que la responsable realice la modificación correspondiente. Con relación a una solicitud de cancelación, el titular deberá señalar las causas que lo motiven a solicitar la supresión de sus datos personales en los archivos, registros o bases de datos de la responsable. En el caso de la solicitud de oposición, el titular deberá manifestar las causas legítimas o la situación específica que lo llevan a solicitar el cese en el tratamiento, así como el daño o perjuicio que le causaría la persistencia del tratamiento, o en su caso, las finalidades específicas respecto de las cuales requiere ejercer el derecho de oposición. Las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO deberán presentarse ante la Unidad de Transparencia del Municipio, a través de escrito libre, formatos, medios electrónicos o cualquier otro medio que al efecto establezca el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, o bien, vía Plataforma Nacional



San Pedro Garza García

de Transparencia.

Los medios habilitados para dar respuesta a las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO son: La Plataforma Nacional de Transparencia, el domicilio o medio autorizado por el solicitante, los estrados en la oficina de la Unidad de Transparencia.

Tratándose de una solicitud de acceso a datos personales, el titular deberá señalar la modalidad en la que prefiere que éstos se reproduzcan, la cual podrá ser por escrito, mediante copias simples o certificadas, correo electrónico, fotografías, cintas de video, dispositivos de archivos electrónicos o magnéticos, registros digitales, sonoros, visuales, holográficos, y en general, todos aquellos medios o soportes derivados de los avances de la ciencia y la tecnología en que obre la información.

Los plazos de respuesta a solicitud de "derechos ARCO" son los siguientes:

- I. General: No deberá exceder de veinte días contados a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud.
- II. Prórroga: El plazo referido anteriormente podrá ser ampliado hasta por diez días.
- III. Prevención: Cinco días siguientes a la presentación de la solicitud.
- IV. Incompetencia: Tres días siguientes a la presentación de la solicitud.
- V. Trámite específico: Cinco días siguientes a la presentación de la solicitud.

En caso de estar inconforme con la respuesta que le sea brindada, el titular, por sí mismo o a través de su representante, podrá interponer un recurso de revisión ante el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, o en su caso, ante la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud para el ejercicio de los "derechos ARCO", dentro de un plazo que no podrá exceder de quince días contados a partir del día siguiente a la fecha de la notificación de la respuesta, o partir del día siguiente al en que haya transcurrido el plazo para dar respuesta, sin que se haya emitido ésta; lo anterior, de conformidad con los artículos 108 al 119 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León.

El domicilio de la Unidad de Transparencia del municipio de San Pedro Garza García, es en la Calle Cuarto piso del edificio localizado en la esquina de la calle Independencia y Corregidora, código postal 66200 en el Centro de San Pedro Garza García, Nuevo León, Código Postal 66230, con número de teléfono 81-8400-4439 extensión 4439 y correo electrónico transparencia@sanpedro.gob.mx.

En caso de que exista un cambio al presente aviso de privacidad, se comunicará a los titulares de los datos personales, a través de la liga electrónica <http://transparencia.sanpedro.gob.mx/transparencia/AvisoDePrivacidad.aspx>, seleccionando la Secretaría General, apartado Apoyos a Comercios Activos en la Zona de Intervención de Proyectos de Obras Estratégicas.

La fecha de la última actualización del presente aviso de privacidad es 28 de marzo de 2023.



San Pedro Garza García

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

La Dirección de Desarrollo Económico de la Secretaría General del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León es la responsable del tratamiento y la protección de sus datos personales, en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León.

En el marco del Programa de Apoyo a Comercios Activos en la Zona de Intervención de Proyectos de Obras Estratégicas del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, así como con sustento en sus Reglas de Operación, se le informa que los datos personales que Usted proporcione a través del portal tramites.sanpedro.gob.mx en relación con la solicitud de apoyo, los utilizaremos con las finalidades de tener por registrada y darle el debido trámite y resolución a su solicitud de apoyo, en el marco del Programa de Apoyo y de sus Reglas de Operación; salvaguardando en todo momento su identidad como titular de los datos personales.

Para manifestar su negativa respecto a la finalidad antes mencionada, deberá acudir ante las oficinas de la Dirección de Desarrollo Económico, calle Libertad, número 101, colonia Centro, San Pedro Garza García, Nuevo León, Código Postal 66200, correo electrónico info.deconomico@sanpedro.gob.mx, a fin de expresar su intención y dar de baja su solicitud de apoyo.

Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquéllas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

El sitio donde se podrá consultar el aviso de privacidad integral es en la liga electrónica <http://transparencia.sanpedro.gob.mx/transparencia/AvisoDePrivacidad.aspx>

En caso de que exista un cambio al presente aviso de privacidad, se comunicará a los titulares de los datos personales, a través de la liga electrónica <http://transparencia.sanpedro.gob.mx/transparencia/AvisoDePrivacidad.aspx>, seleccionando la Secretaría General, apartado Apoyo a Comercios Activos en Zonas de Intervención de Proyectos de Obras Estratégicas.

La fecha de la última actualización del presente aviso de privacidad es 28 de marzo de 2023.



San Pedro Garza García

ANEXO 3. FORMATO DE PADRÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS

El Padrón de Personas Beneficiarias estará integrado por los siguientes rubros de información, de conformidad con el formato de transparencia respectivo:

1. Ejercicio
2. Fecha de inicio del periodo que se informa
3. Fecha de término del periodo que se informa
4. Ámbito(catálogo): local/federal
5. Tipo de programa (catálogo)
6. Denominación del programa
7. Denominación del subprograma, vertiente o modalidad a la que pertenece el beneficiario, en su caso
8. Hipervínculo a información estadística general de las personas beneficiadas por el programa
9. Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información
10. Fecha de validación
11. Fecha de actualización
12. Nota
13. Identificación
14. Nombre(s)
15. Primer apellido
16. Segundo apellido
17. Denominación social
18. Persona que se volvió beneficiaria
19. Monto, recurso, beneficio o apoyo (en dinero o en especie) otorgado
20. Monto en pesos del beneficio o apoyo en especie entregado
21. Unidad territorial
22. Edad (en su caso)
23. Sexo, en su caso. (catálogo)



San Pedro Garza García

ANEXO 4. FORMATO CON LA CONFIRMACIÓN DE CUENTA BANCARIA Y ENTREGA DEL APOYO PROGRAMA PARA EL OTORGAMIENTO DEL APOYO A COMERCIOS ACTIVOS EN LA ZONA DE INTERVENCIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS ESTRATÉGICAS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.

FORMATO DE CONFIRMACIÓN DE CUENTA BANCARIA Y ENTREGA DEL APOYO

San Pedro Garza García, Nuevo León
Al día ___ del mes _____ de 2023

Titular de la Dirección de Desarrollo Económico
Secretaría General de San Pedro Garza García
Presente.-

Por medio del presente documento, manifiesto que la cuenta bancaria _____ del Banco _____, con CLABE número _____ está a mi nombre como "Persona Beneficiaria", por lo que expresamente confirmé que designé esta cuenta para efecto de que se me deposité la cantidad neta de \$30,000.00 (treinta mil pesos mexicanos 00/100 M.N.), por concepto de apoyo. Ello, en el entendido de que es en esta cuenta bancaria en la que la Secretaría de Finanzas y Tesorería de San Pedro Garza García realizará la transferencia bancaria del mencionado recurso. Lo anterior, en el marco del Programa y con fundamento en sus Reglas de Operación, manifestando bajo protesta de decir verdad que conozco su contenido.

Asimismo, manifiesto bajo protesta de decir verdad que cumplí con todos los requisitos establecidos en el Programa y sus Reglas de Operación, y que la documentación que entregué para respaldar mi solicitud de apoyo es correcta. Finalmente, manifiesto bajo protesta de decir verdad que utilizaré la cantidad depositada por dicho concepto única y exclusivamente para los siguientes fines: gastos de operación, pago de nómina e insumos para la prestación de los servicios o comercialización de los productos objeto del giro del comercio activo. El giro del comercio activo de la "Persona Beneficiaria" es:

Firma de la "Persona Beneficiaria" que suscribe:

Nombre completo de la Persona Beneficiaria que suscribe: _____

En mi calidad de: (selecciona uno)	"Persona Beneficiaria", pues soy PERSONA FÍSICA y acudo por propio derecho.	
	Representante legal o apoderado de la "Persona Beneficiaria", que es PERSONA MORAL.	Denominación o razón social de la PERSONA MORAL: _____



San Pedro Garza García

RFC de la "Persona Beneficiaria": _____

"Forma parte integral de este documento la evidencia de la transferencia bancaria realizada para la dispersión del recurso mencionado en el mismo."

"Este Programa es público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa y en sus Reglas de Operación."



San Pedro Garza García

2021 — 2024

ANEXO 5. FORMATO DE CONOCIMIENTO DE DERECHOS, OBLIGACIONES Y MEDIDAS Y ACCIONES ADMINISTRATIVAS O LEGALES PARA LA ACEPTACIÓN, USO Y COMPROBACIÓN DEL DESTINO DEL RECURSO PÚBLICO

PROGRAMA PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS A COMERCIOS ACTIVOS EN LA ZONA DE INTERVENCIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS ESTRATÉGICAS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.

FORMATO DE CONOCIMIENTO DE DERECHOS, OBLIGACIONES Y MEDIDAS Y ACCIONES ADMINISTRATIVAS O LEGALES PARA LA ACEPTACIÓN, USO Y COMPROBACIÓN DEL DESTINO DEL RECURSO PÚBLICO

San Pedro Garza García, Nuevo León
Al día ___ del mes _____ de 2023


Titular de la Dirección de Desarrollo Económico
Secretaría General de San Pedro Garza García
Presente.-

Por medio del presente documento, yo _____, confirmo que he leído y acepto el contenido del Programa de Apoyo y las Reglas de Operación para el Otorgamiento de Apoyos a Comercios Activos en la Zona de Intervención de Proyectos de Obras Estratégicas del Municipio de San Pedro Garza García, N.L., en relación con la utilización que debo dar al apoyo que me sea entregado. Expresamente, manifiesto que entre los Capítulos de las Reglas de Operación, el Capítulo XI es el que regula mis derechos, obligaciones y posibles medidas y acciones administrativas o legales, tanto en mi fase de Persona Candidata como Persona Beneficiaria, según corresponda, los que consisten en lo siguiente:

A. DERECHOS:

1. Recibir información y orientación clara, sencilla y oportuna sobre los beneficios y características del Programa de Apoyo conforme a las presentes Reglas de Operación.
2. Solicitar su incorporación al Programa de Apoyo una vez que haya cumplido con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación.
3. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación, apegada al respeto, promoción, protección y garantía a sus derechos humanos.
4. Interponer inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas con apego a la normatividad aplicable.
5. Ser atendido oportunamente en relación con sus solicitudes, consultas, inconformidades, denuncias y sugerencias, de forma gratuita y conforme a la normatividad aplicable.
6. Brindar el tratamiento de confidencial y de adecuada protección a sus datos personales de acuerdo con la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado y demás normatividad aplicable, debiendo transparentar única y exclusivamente lo que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León establece para estos supuestos.
7. Recibir el apoyo económico conforme a lo establecido en estas Reglas de Operación, siempre y cuando sea considerada como Persona Beneficiaria al programa.

B. OBLIGACIONES:

1. Cumplir con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.
2. Proporcionar con veracidad la documentación referida en las presentes Reglas.
3. Proporcionar la información con veracidad que en su caso requieran las instancias responsables para el seguimiento, supervisión y evaluación del programa y la ejecución de las Reglas de Operación.
4. Cumplir con las indicaciones del Programa de Apoyo y los requisitos que establezcan las presentes Reglas de Operación.
5. Aceptar y utilizar el apoyo sólo para los objetivos autorizados en las presentes Reglas de Operación. 

Secretaría
General

Libertad 101, Centro, SPGG, N.L.

T. 818478 2062

61



San Pedro Garza García

2021 — 2024

6. Conservar la documentación que demuestre el otorgamiento y uso del apoyo público otorgado para los objetivos autorizados de sus actividades económicas, cuando menos por cinco años, para efectos de cualquier posible auditoría.
7. Permitir el acceso a la información y documentación comprobatoria respectiva cuando así lo requiera la Contraloría, la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado de Nuevo León, la Auditoría Superior del Estado y/o cualquier otro ente de fiscalización, para verificar el ejercicio del recurso público en los términos de las presentes Reglas de Operación.

C. MEDIDAS Y ACCIONES ADMINISTRATIVAS O LEGALES:

La Instancia Ejecutora podrá dar de baja del Programa a las Personas Candidatas y Personas Beneficiarias que incurran en cualquiera de los siguientes supuestos:

1. Incumplir con cualquiera de las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.
2. Proporcionar datos o documentos falsos.
3. Incumplir con los lineamientos, requerimientos o entrega de documentación solicitada sin causa justificada o fuera del plazo señalado.
4. Si la persona solicitante cierra su Comercio Activo o cambia su Local Comercial fuera de la zona directa de intervención.

Adicionalmente a la baja, comprendo que si incumplo con lo anterior me podré hacer acreedor a las sanciones y penalidades que en su caso establezca la normatividad aplicable, dando vista a la autoridad competente.

Asimismo, tengo conocimiento que la Secretaría de la Contraloría y Transparencia de San Pedro Garza García, la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado, la Auditoría Superior del Estado y cualquier otro ente de fiscalización, en el marco de sus respectivas atribuciones, tienen la facultad de exigir a la "Persona Beneficiaria" la exhibición de documentos relacionados con el ejercicio que realice del recurso público que me fuera transferido por el Municipio, en virtud de las Reglas de Operación, para verificar mi apego a los parámetros normativos de su entrega.

Firma de la "Persona Beneficiaria" que suscribe:

Nombre completo de la Persona Beneficiaria
que suscribe: _____

En mi calidad de:
(selecciona uno)

	"Persona Beneficiaria", pues soy PERSONA FÍSICA y acudo por propio derecho.	
	Representante legal o apoderado de la "Persona Beneficiaria", que es PERSONA MORAL.	Denominación o razón social de la PERSONA MORAL: _____

RFC de la "Persona Beneficiaria": _____

"Este Programa es público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa y en sus Reglas de Operación."

Secretaría
General

Libertad 101, Centro, SPGG, N.L.

T. 818478 2062

62



San Pedro Garza García

2021 — 2024

ANEXO 6. FORMATO PARA VERIFICAR QUE LOS COMERCIOS CONTINÚAN ACTIVOS Y EN LA UBICACIÓN REFERIDA POR LA PERSONA CANDIDATA

PROGRAMA PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS A COMERCIOS ACTIVOS EN LA ZONA DE INTERVENCIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS ESTRATÉGICAS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.

FORMATO PARA VERIFICAR QUE LOS COMERCIOS CONTINÚAN ACTIVOS Y EN LA UBICACIÓN REFERIDA POR LA PERSONA CANDIDATA

EN LA CIUDAD DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L., SIENDO LAS _____ HORAS DEL DÍA _____ DEL MES DE _____ DE _____, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS A COMERCIOS ACTIVOS EN LA ZONA DE INTERVENCIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS ESTRATÉGICAS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L. (COMO CONSTA EN SU CAPÍTULO X, DE LAS INTANCIAS PARTICIPANTES, COADYUBANTES Y REVISORAS).
 ESTA ACTA EMITIDA POR LA/EL VERIFICADOR (A) _____, EN SU CARÁCTER DE _____, ADSCRITO (A) A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO, REUNIDOS EN EL DOMICILIO DEL COMERCIO DENOMINADO _____, CON NÚMERO DE CASO _____, UBICADO EN LA COLONIA _____, CALLE _____, CON NÚMERO _____, LOCAL _____, DE LA PLAZA _____, CON ENTRE CALLE 1 DE _____ Y ENTRE CALLE _____ DEL PROYECTO ESTRATÉGICO DE _____, ATENDIENDO A NUESTRO LLAMADO QUIEN DIJO LLAMARSE _____, Y SER _____ DEL COMERCIO ANTES MENCIONADO, IDENTIFICÁNDOSE CON _____, CON FOLIO _____.

CON EL PROPÓSITO DE HACER CONSTAR LOS SIGUIENTES HECHOS:
 POR PARTE DEL CIUDADANO:

POR PARTE DEL REVISOR:

PREVIA LECTURA DEL ACTA ANTE TODOS LOS PARTICIPANTES, VISTO EL CONTENIDO DE LA MISMA, FIRMANDO LOS QUE EN ELLA PARTICIPAN, PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR AL CALCE DE LA PRESENTE, SIENDO LAS _____ HORAS DEL DÍA _____ DE _____ DE _____.

POR LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

BENEFICIARIO

TESTIGO

NOMBRE Y FIRMA
 N° IDENTIFICACIÓN: _____

NOMBRE Y FIRMA
 N° IDENTIFICACIÓN: Libertad 101, Centro, SPGG, N.L.

NOMBRE Y FIRMA
 N° IDENTIFICACIÓN: 1.818478 2061

Secretaría General

63



San Pedro Garza García

2021 — 2024

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO: La Dirección de Desarrollo Económico de la Secretaría General del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León es la responsable del tratamiento y la protección de sus datos personales, en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León.

En el marco del Programa de Apoyo a Comercios Activos en la Zona de Intervención de Proyectos de Obras Estratégicas del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, así como con sustento en sus Reglas de Operación, se le informa que los datos personales que Usted proporcione a través del portal tramites.sanpedro.gob.mx en relación con la solicitud de apoyo, los utilizaremos con las finalidades de tener por registrada y darle el debida trámite y resolución a su solicitud de apoyo, en el marco del Programa de Apoyo y de sus Reglas de Operación; salvaguardando en todo momento su identidad como titular de los datos personales.

Para manifestar su negativa respecto a la finalidad antes mencionada, deberá acudir ante las oficinas de la Dirección de Desarrollo Económico, calle Libertad, número 101, colonia Centro, San Pedro Garza García, Nuevo León, Código Postal 66200, correo electrónico info.deconomica@sanpedro.gob.mx, o fin de expresar su intención y dar de baja su solicitud de apoyo. Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados. El sitio donde se podrá consultar el aviso de privacidad integral es en la liga electrónica <http://transparencia.sanpedro.gob.mx/transparencia/AvisoDePrivacidad.aspx>. En caso de que exista un cambio al presente aviso de privacidad, se comunicará a los titulares de los datos personales, a través de la liga electrónica <http://transparencia.sanpedro.gob.mx/transparencia/AvisoDePrivacidad.aspx>, seleccionando la Secretaría General, apartado Apoyo a Comercios Activos en Zonas de Intervención de Proyectos de Obras Estratégicas. La fecha de la última actualización del presente aviso de privacidad es 28 de marzo de 2023.



San Pedro Garza García

2021 — 2024

ANEXO 7. FORMATO DE OFICIO DE COMISIÓN

PROGRAMA PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS A COMERCIOS ACTIVOS EN LA ZONA DE INTERVENCIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS ESTRATÉGICAS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.

Oficio Número: _____/2023

Asunto: Oficio de comisión para el apoyo del Programa de apoyo de funciones

[FECHA]

[NOMBRE DEL SERVIDOR/SERVIDORA A QUIEN SE COMISIONA][CARGO / PUESTO]DE LA [DENOMINACIÓN DE ÁREA DE ADSCRIPCIÓN]

PRESENTE.-

Como es de su conocimiento, en cumplimiento al Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024, el Municipio de San Pedro Garza García, N.L., está llevando a cabo de la ejecución de varios Proyectos Estratégicos en el Casco de San Pedro, en el Distrito Centro Valle y en la Avenida Vasconcelos en su segunda fase. La realización de dichos Proyectos ha implicado la restricción temporal de la movilidad parcial o total en aceras y/o vías públicas en donde se ejecutan las obras. Por lo tanto, el R. Ayuntamiento de San Pedro Garza García, a fin de coadyuvar en esas zonas con los Comercios Activos ante las externalidades temporales que manifiestan, y contribuir con la estabilidad de los negocios locales y fomentar su resiliencia económica emitió el PROGRAMA PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS A COMERCIOS ACTIVOS EN LA ZONA DE INTERVENCIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS ESTRATÉGICAS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.,

Por lo tanto, en atención a sus habilidades y aporte técnico y profesional, en ejercicio de las atribuciones que me confieren los artículos [específico de la Secretaría], en relación con el 83 fracción III del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal, así como el Capítulo X de las Reglas de Operación del Programa referido, se le comisiona con el objeto de coadyuvar en la segunda etapa del Programa para llevar a cabo revisiones aleatorias a los Comercios Activos para verificar *in situ* su existencia y verificar que se encuentre activo y en operación.

El apoyo deberá brindarlo a la Dirección de Desarrollo Económico de la Secretaría General, en los términos de las Reglas de Operación, conforme a la programación de las visitas que se lleven a cabo.

Esta comisión concluirá el 15 de diciembre de 2023, para concluir con las actividades necesarias para el cierre de la segunda etapa del Programa.

Secretaría
General

Libertad 101, Centro, SPGG, N.L.

T. 818478 2062

65



San Pedro Garza García

2021 — 2024

Sin otro particular y agradeciendo la atención que sirva brindar al presente, reciba un cordial saludo.

Atentamente,

**LIC. LAURA LOZANO VILLALOBOS
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE
SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.**

c.c.p. **[NOMBRE]**- TITULAR DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.

c.c.p. **[NOMBRE]**- TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO DE LA SECRETARÍA GENERAL



San Pedro Garza García

TRANSITORIOS

2021 — 2024

ARTÍCULO PRIMERO. La presente modificación entrará en vigor al momento de su aprobación por el R. Ayuntamiento de San Pedro Garza García.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se ordena la publicación de las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO TERCERO. Que los procedimientos en curso al momento de la entrada en vigor de la presente modificación, así como los apoyos iniciales expedidos con anterioridad, se registrarán y continuarán su proceso conforme a las disposiciones, ordenamientos, procedimientos, acuerdos existentes y documentación requerida, en las Reglas de Operación vigentes al inicio de su trámite.

ARTÍCULO CUARTO. En el caso de que una Persona Candidata haya presentado su solicitud de apoyo inicial durante la Primera Etapa del Programa y aún se encuentre en trámite al momento de aprobación de modificación de las presente Reglas, podrá optar por desistirse de su solicitud de Apoyo inicial y presentar su solicitud de Apoyo único, para regirse conforme a la presente actualización. Por escrito vía correo electrónico a info.de@sanpedro.gob.mx o a través de la misma plataforma con su número de caso.

ARTÍCULO QUINTO. Que asimismo, se aplicará lo establecido en el Tercero Transitorio que antecede a lo relacionado con la suspensión de los apoyos a comercios activos ubicados en "*Río Moctezuma, entre Río Orinoco y Río Mississippi*" con motivo de la eliminación de dicho tramo de la definición de Comercios Activos en que existan cierres viales y peatonales parciales, del segundo inciso **A. Del Centro Valle** del **Capítulo III. Definiciones**. Ello en atención al Oficio Número UDGPR/066/2023, suscrito por el Titular de la Unidad de Gobierno para Resultados, dirigido a la Secretaria General y a la Secretaria de Infraestructura y Obras Públicas, recibido el 30 de agosto de 2023 y, en virtud del cual expone que en atención al resultado del sondeo de pruebas y excavaciones en la calle Río Moctezuma, en los que se detectó que la ubicación de la infraestructura de servicios se encuentra de forma subterránea en la banqueta y no en la vialidad como es debido y que, por ende, de intervenir dicha calle se prolongarían los plazos de entrega y finalización del proyecto de obra pública, lo cual retrasaría el término de la obra, es que comunica su determinación de reducir el alcance del proyecto y en consecuencia, no intervenir dicha calle, evitando con ello futuras complicaciones a los habitantes y negocios.

ARTÍCULO SEXTO. *Difúndase el contenido de las presentes Reglas de Operación en la Gaceta Municipal, así como en la sección de transparencia en el portal de Internet del Municipio en el hipervínculo www.sanpedro.gob.mx.*



**San Pedro
Garza García**

2021 — 2024

Por lo tanto, en cabal cumplimiento al Acuerdo segundo de la determinación del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, aprobada en la Vigésima Sesión Extraordinaria de fecha 26-veintiseis de septiembre de 2023-dos mil veintitrés, por la cual se aprobó el Dictamen Número CDE 2021-2024/003-2023/Segunda Modificación Reglas de Operación Reglas de Operación, publíquese en la Gaceta Municipal de San Pedro Garza García

SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, A 27 DE SEPTIEMBRE DE 2023.

**C. MARÍA DEL ROBLE GARCÍA RODRÍGUEZ
SECRETARÍA GENERAL
DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.**

Secretaría
General

Libertad 101. Centro. SPGG, N.L.

T. 818478 2062



GACETA MUNICIPAL EDICIÓN ESPECIAL No. 482, 28 DE SEPTIEMBRE DE 2023.

www.sanpedro.gob.mx

RESPONSABLE DEL CONTENIDO:
Secretaría del Republicano Ayuntamiento.
San Pedro Garza García.

Presidencia Municipal.
San Pedro Garza García, Nuevo León.
Libertad número 101.
Centro de San Pedro Garza García.
Tel.- 84004403 y 84004412, C.P. 66230.