



San Pedro Garza García



San Pedro Garza García, Nuevo León, a 01-uno de febrero de 2022-dos mil veintidós -

VISTOS. - El oficio número SA-DRH/0177/2022 de fecha 27-veintisiete de enero de 2022-dos mil veintidós, suscrito por el Lic. Luis Lauro González Rodríguez, Director de Recursos Humanos adscrito a la Secretaría de Administración, mediante el cual solicita la abrogación del **Manual de Políticas Y Procedimientos para Adquisición o Remodelación de Vivienda para Policía y Tránsito**, en virtud de que el objeto para el que fueron creados no tiene aplicación en la actualidad, vigente a partir del mes de octubre de 2012, el cual se encuentra publicados en el portal del sitio oficial del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, en www.sanpedro.gob.mx apartado de transparencia, sección de manuales; es por ello que con fundamento en lo establecido en el artículo 32, inciso C) fracciones IX y X del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León y artículo 10, fracciones VI y VII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia de San Pedro Garza García, Nuevo León, este Órgano de Control Interno tiene a bien dictar el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO: Una vez analizada la solicitud de la Dirección de Recursos Humanos, respecto a la abrogación del Manual de Políticas y Procedimientos para Adquisición o Remodelación de Vivienda para Oficiales de Policía y Tránsito, clave: 0019-RH-MPP-02-V1 con fecha de emisión octubre de 2012 y considerando que en virtud de que el objeto para el cual fue creado no tiene aplicación en la actualidad, **con fecha 01-uno de febrero de 2022-dos mil veintidós, se declara inoperante el Manual de Políticas y Procedimientos para Adquisición o Remodelación de Vivienda para Oficiales de Policía y Tránsito, declarándose su abrogación.**-

SEGUNDO: Hágase conocimiento del presente a los CC. Lic. Laura Leticia Lozano Villalobos Secretaria de Administración y Lic. Luis Lauro González Rodríguez, Director de Recursos Humanos, para su conocimiento y efectos conducentes.

TERCERO: Publíquese el presente acuerdo en el portal oficial del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, dentro de la sección manuales abrogados.

Secretaría de la Contraloría y Transparencia
Transparencia y Normatividad



Independencia 316. Casco Urbano. SPGG, N.L.

T. 818400 4439



Así, administrativamente actuando y conforme a los numerales 32, inciso C) fracciones IX y X del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León y artículo 10, fracciones VI y VII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia de San Pedro Garza García, Nuevo León, lo acuerda y firma la **DRA. MARIANA TÉLLEZ YÁNEZ, SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN. Conste. -----**

**LA C. SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA
DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN**



DRA. MARIANA TÉLLEZ YÁNEZ

c.c.p.- Lic. Laura Leticia Lozano Villalobos. - Secretaria de Administración.
c.c.p.- Lic. Luis Lauro González Rodríguez. - Director de Recursos Humanos.
c.c.p.- Lic. José Armando Jasso Silva. - Director de Transparencia y Normatividad.
c.c.p.- Archivo.





San Pedro Garza García, Nuevo León a 27 de Enero del 2022
Oficio No. SA-DRH/0177/2022

C. LIC. JOSÉ ARMANDO JASSO SILVA
DIRECTOR DE TRANSPARENCIA Y NORMATIVIDAD.
Presente.-

En contestación a su atento oficio SCT-DTN-42/2022 deducido del me permito señalarle lo siguiente:

En lo que respecta a los Manuales de Políticas Y Procedimientos para Adquisición o Remodelación de Vivienda para Oficiales de Policía y Tránsito y Manual de Políticas para la aplicación del SUBSEMUN se solicita que los mismos sean derogados en virtud de que el objeto para el que fueron creados no tiene aplicación en la actualidad, en cuanto a Lineamientos Aplicables al Proceso de Bajas de Personal y Manual de Políticas del Programa de Empleo Temporal los mismos se encuentran en proceso de revisión para en su caso realizar las adecuaciones correspondientes, siendo el Lic José Rosendo Alvarado el responsable de dicha revisión

Sin otro particular por el momento, quedo de Usted para cualquier aclaración al respecto.



ATENTAMENTE

LIC. LUIS LAURO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ DIRECCIÓN DE
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS RECURSOS HUMANOS



cc. Archivo



**GOBIERNO MUNICIPAL DE
SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.**

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

**PROGRAMA DE APOYO PARA LA
ADQUISICIÓN O REMODELACIÓN
DE VIVIENDA DE OFICIALES DE
POLICÍAS Y OFICIALES DE
TRÁNSITO**

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

OCTUBRE DE 2012

FORMATO DE REVISIÓN Y /O ACTUALIZACIÓN DE LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS

0074-NORMATIVIDAD-MPP-02-FORMATO-06-V6

CLAVE Y NOMBRE DEL MANUAL:

0019-RH-MPP-02-V1 -Manual de Políticas y Procedimientos del Programa de Apoyo para la Adquisición de Vivienda de Oficiales de Policía y Oficiales de Tránsito

VERSIÓN Y FECHA DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL : V1; de octubre de 2012

FECHA DE FIRMA DE ESTE DOCUMENTO: 20 de febrero de 2013

UBICACIÓN		ELEMENTOS QUE VAN A CAMBIAR	
HOJA	PUNTO	DICE	DEBE DECIR
7	4	Para la adquisición de vivienda, el apoyo se hará por un valor de \$1,000.00 (Un mil pesos 00/100 M.N.) mensuales mediante la exhibición del documento que acredite el pago a la inmobiliaria con un límite total de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) mensuales mediante la exhibición del documento que acredite el pago a la inmobiliaria con un límite total de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) mensuales entendido de que tratándose de recursos comprometidos con el subsidio a municipios SUBSEMUN destinados a los policías en activo, se tendrán que seguir las reglas de operación, el convenio específico de adhesión, así como su anexo técnico correspondiente.	Para la adquisición de vivienda, el apoyo se hará por un valor de \$1,000.00 (Un mil pesos 00/100 M.N.) mensuales mediante la exhibición del documento que acredite el pago a la inmobiliaria con un límite total de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) mensuales entendido de que tratándose de recursos comprometidos con el subsidio a municipios SUBSEMUN destinados a los policías en activo, se tendrán que seguir las reglas de operación, el convenio específico de adhesión, así como su anexo técnico correspondiente.
7	Agregar política	Cuando la administración municipal destine recursos municipales adicionales para el programa de apoyo para la adquisición o remodelación de vivienda de oficiales de policía y oficiales de tránsito del Municipio de San Pedro no comprometidos con programas federales, estos se podrán utilizar para el pago del enganche de viviendas, siempre y cuando lo autoricen tanto el Secretario de Administración como el Secretario de Seguridad del Municipio. Tratándose del enganche mencionado en esta política si el oficial fuera despedido deberá descontarse la parte proporcional del mismo en su liquidación de acuerdo al total de meses que se mantuvo con éste beneficio, el descuento correspondiente deberá integrarse al fondo de apoyo para la adquisición de vivienda.
9	19	19. El importe del pago correspondiente al Programa de Apoyo para la Adquisición o Remodelación de Vivienda de Oficiales de Policía y Oficiales de Tránsito, se hará vía reembolso; ya sea contra recibo del pago de la mensualidad o del pago del enganche del crédito adquirido con la Institución que otorgó el crédito ...	19. El importe del pago correspondiente al Programa de Apoyo para la Adquisición o Remodelación de Vivienda de Oficiales de Policía y Oficiales de Tránsito, se hará vía reembolso; ya sea contra recibo del pago de la mensualidad o del pago del enganche del crédito adquirido con la Institución que otorgó el crédito ...
13	9	"El importe del pago correspondiente al Programa de Apoyo para la Adquisición o Remodelación de Vivienda de Oficiales de Policía y Oficiales de Tránsito, se hará vía reembolso; ya sea contra recibo del pago de la mensualidad o del pago del enganche del crédito adquirido con la Institución que otorgó el crédito ...	"El importe del pago correspondiente al Programa de Apoyo para la Adquisición o Remodelación de Vivienda de Oficiales de Policía y Oficiales de Tránsito, se hará vía reembolso; ya sea contra recibo del pago de la mensualidad o del pago del enganche del crédito adquirido con la Institución que otorgó el crédito ...

Nota: actualización efectiva a partir de las cero horas con un minuto del día 21 de febrero de 2013

APROBÓ

DIRECTORA DE EGRESOS


Lic. Alma Delia Aguilera Sánchez

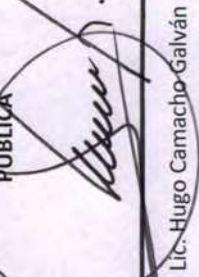
APROBÓ

DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS


Lic. Ana Luisa Laurent-Kullíck

APROBÓ

DIR. DE NORMATIVIDAD, TRANSPARENCIA Y CUENTA PÚBLICA


Lic. Hugo Camacho-Galván

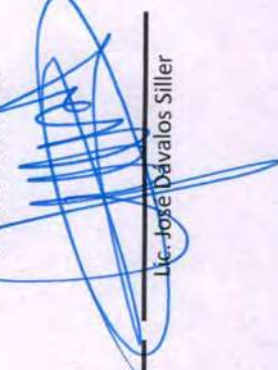
AUTORIZÓ

SECRETARIO DE SEGURIDAD MUNICIPAL


CMDTE: Sergio Enrique Palacios Alonzo

AUTORIZÓ

SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN


Lic. Jose Dávalos Siller

AUTORIZÓ

SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA


Ing. Eduardo Arias Aparicio



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

PROGRAMA DE APOYO PARA LA ADQUISICIÓN O REMODELACIÓN DE VIVIENDA DE OFICIALES DE POLICÍAS Y OFICIALES DE TRÁNSITO

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0019-RH-MPP-02-V1	Octubre de 2012	Primera versión	2 de 22


ÍNDICE

	Pág.
I AUTORIZACIONES	3
II INTRODUCCIÓN	4
III OBJETIVOS DEL MANUAL	5
IV MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO	5
V ALCANCE O NIVEL DE APLICACIÓN	6
VI DEFINICIONES	6
VII POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS	6
VIII PROCESOS	11
<u>0019-RH-MPP-02-PROCESO-01-V1</u>	12
TRÁMITE DEL PAGO DEL PROGRAMA DE APOYO PARA LA ADQUISICIÓN O REMODELACIÓN DE VIVIENDA DE OFICIALES DE POLICÍA Y OFICIALES DE TRÁNSITO	12
DIAGRAMA DE FLUJO	15
IX ANEXOS	16
<u>0019-RH-MPP-02-FORMATO-01-V1</u>	17
SOLICITUD AL PROGRAMA DE APOYO PARA LA ADQUISICIÓN O REMODELACIÓN DE VIVIENDA DE OFICIALES DE POLICÍA Y OFICIALES DE TRÁNSITO	18
<u>0019-RH-MPP-02-FORMATO-02-V1</u>	19
RELACIÓN DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE APOYO PARA LA ADQUISICIÓN O REMODELACIÓN DE VIVIENDA DE OFICIALES DE POLICÍA Y OFICIALES DE TRÁNSITO	20
ORDEN DE PAGO	22


Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó


Lic. Miguel Ángel Meléndez Martínez
Director de Recursos Humanos

Aprobó


C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

PROGRAMA DE APOYO PARA LA ADQUISICIÓN O REMODELACIÓN DE VIVIENDA DE OFICIALES DE POLICÍAS Y OFICIALES DE TRÁNSITO

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0019-RH-MPP-02-V1	Octubre de 2012	Primera versión	3 de 22

I. AUTORIZACIONES

Presidente Municipal
Ing. Mauricio Fernández Garza

**Secretario de la Contraloría y
Transparencia Municipal**
C.P. Erubiel César Leija Franco

Secretario del Ayuntamiento
C.P. Jesús Alejandro Guzmán Sepúlveda

**Secretario de Finanzas
y Tesorería Municipal**
C.P. Encarnación P. Ramones Saldaña

Secretario de Seguridad Municipal
Cmdte. Sergio Enrique Palacios Alonzo

Secretario de Administración
Lic. José Dávalos Siller

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

Lic. Miguel Ángel Meléndez Martínez
Director de Recursos Humanos

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

PROGRAMA DE APOYO PARA LA ADQUISICIÓN O REMODELACIÓN DE VIVIENDA DE OFICIALES DE POLICÍAS Y OFICIALES DE TRÁNSITO

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0019-RH-MPP-02-V1	Octubre de 2012	Primera versión	4 de 22

II. INTRODUCCIÓN

Para consolidar una policía y tránsito que responda satisfactoriamente a los retos de nuestro Municipio es necesario continuar y reforzar el despliegue sistematizado de los programas de selección y contratación del personal; de capacitación y desarrollo; de evaluación y certificación; de remuneraciones y estímulos; de reconocimientos y sanciones; de organización y operación; de armamentos y equipos; y de comunicación e información.

En este contexto resulta indispensable fortalecer los apoyos que hagan que nuestros buenos Oficiales de Policía y Oficiales de Tránsito permanezcan al servicio del municipio, no solamente por su auténtico espíritu de servicio a la comunidad, sino por encontrarse en un lugar de trabajo donde se reconozca su esfuerzo y se les brinde oportunidades de crecimiento profesional y personal.

Una de las necesidades básicas de todo ser humano y en particular de los jefes de familia, es satisfacer la necesidad de vivienda digna. De hecho el artículo 4 de nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone que toda familia tenga derecho a disfrutar de vivienda digna y decorosa.

Se inspira en criterios de solidaridad y cumple indudablemente un propósito social; pero además tiene un alcance adicional que es el de proveer un esquema de estímulos y reconocimientos a quienes dedican importantes años de su vida a una misión constitucional fundamental, con grave riesgo para su integridad y su vida. El componente solidario y social, en el caso del personal operativo de la Secretaría de Seguridad Municipal, se complementa y adiciona con un componente motivacional.

Es por ello que el Municipio de San Pedro Garza García, ha diseñado este programa para apoyar, bajo ciertos lineamientos, a los oficiales de policías y oficiales de tránsito que deseen adquirir o mejorar su vivienda; medida que contribuirá sustancialmente a enriquecer su calidad de vida y a establecer un vínculo adicional con su centro de trabajo y su actividad laboral, que a su vez reforzará su interés en conservarlo y mejorarlo continuamente.

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

Lic. Miguel Ángel Meléndez Martínez
Director de Recursos Humanos

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

PROGRAMA DE APOYO PARA LA ADQUISICIÓN O REMODELACIÓN DE VIVIENDA DE OFICIALES DE POLICÍAS Y OFICIALES DE TRÁNSITO

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0019-RH-MPP-02-V1	Octubre de 2012	Primera versión	5 de 22

III. OBJETIVOS DEL MANUAL

OBJETIVO GENERAL

El objetivo del presente manual es marcar y establecer los lineamientos que se habrán de seguir para poner en operación el programa de apoyo para la adquisición o remodelación de vivienda de oficiales de policías y oficiales de tránsito adscritos a la Secretaría de Seguridad Municipal.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Hacer claro, sencillo y eficaz el manejo del programa de apoyo para la adquisición o remodelación de vivienda de oficiales de policías y oficiales de tránsito, bajo los principios de transparencia e igualdad, garantizando así el pleno ejercicio de los derechos y el otorgar el beneficio a los servidores públicos que cumplan con los lineamientos que aquí se describen.
- Establecer los lineamientos bajo los cuales se otorgarán los beneficios.
- Regular y facilitar la participación de los diferentes actores que intervienen en el proceso.

IV. MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO

- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.
- Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García N. L.
- Reglamento de Acceso a la Información Pública Gubernamental del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Código de Ética de los Servidores Públicos Municipales de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Manuales de Políticas y Procedimientos aplicables.


Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó


Lic. Miguel Ángel Meléndez Martínez
Director de Recursos Humanos

Aprobó


C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

PROGRAMA DE APOYO PARA LA ADQUISICIÓN O REMODELACIÓN DE VIVIENDA DE OFICIALES DE POLICÍAS Y OFICIALES DE TRÁNSITO

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0019-RH-MPP-02-V1	Octubre de 2012	Primera versión	6 de 22

- Plan Municipal de Desarrollo 2009-2012 contempla como Objetivo No. 1 “Blindar a San Pedro Garza García en Seguridad”

V. ALCANCE O NIVEL DE APLICACIÓN

Estas políticas serán de aplicación en la implementación del programa de apoyo para la adquisición o remodelación de vivienda de oficiales de policías y oficiales de tránsito adscritos a la Secretaría de Seguridad Municipal que lo solicite, siempre y cuando cumplan con los criterios establecidos en el presente manual.

VI. DEFINICIONES

Beneficiarios:

Oficiales de policías y oficiales de tránsito adscritos a la Secretaría de Seguridad Municipal que cumplan con los lineamientos que se establecen en el presente manual y que se encuentren en funciones.

Exámenes de control de confianza:

Para efectos de la acreditación de estos exámenes de control de confianza, de deberá tomar en cuenta las disposiciones previstas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y las que apruebe el H. Congreso del Estado de Nuevo León en esta materia.

VII. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS


GENERALES

1. Los beneficiarios de los apoyos serán los Oficiales de Policías y Oficiales de Tránsito en servicio activo, con un mínimo de 5- cinco años de antigüedad laboral en el Municipio, que acrediten las pruebas de control de confianza que se les apliquen. En el caso de no acreditar una prueba de control de confianza se cancelará el apoyo.
2. Los apoyos serán otorgados con motivo de adquisición o remodelación de vivienda; según se detalla a continuación:


Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó


Lic. Miguel Ángel Meléndez Martínez
Director de Recursos Humanos

Aprobó


C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

PROGRAMA DE APOYO PARA LA ADQUISICIÓN O REMODELACIÓN DE VIVIENDA DE OFICIALES DE POLICÍAS Y OFICIALES DE TRÁNSITO

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0019-RH-MPP-02-V1	Octubre de 2012	Primera versión	7 de 22

- Los apoyos para adquisición de vivienda serán otorgados a quienes carezcan de algún bien inmueble en el área metropolitana de Monterrey.
 - Los apoyos para remodelación de vivienda serán otorgado a quienes solamente posean un bien inmueble en el área metropolitana de Monterrey.
3. Para el caso de adquisición de vivienda, será requisito indispensable presentar la constancia de no propiedad.
 4. Los apoyos serán suministrados mensualmente vía reembolso, previa acreditación del gasto que haya efectuado el beneficiario, por una cantidad mensual de hasta \$1,000.00 (Un mil pesos 00/100 M.N.) con un límite total de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) por beneficiario.

Para la adquisición de vivienda, el apoyo se hará por un valor de \$1,000.00 (Un mil pesos 00/100 M.N.) mensuales mediante la exhibición del documento que acredite el pago a la inmobiliaria con un límite total de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) por beneficiario.

5. Los apoyos serán otorgados para gastos que los beneficiarios acrediten haber realizado a partir del 1 de julio de 2012.
6. Los apoyos serán otorgados hasta agotar el límite del presupuesto autorizado; dicho presupuesto podrá ampliarse según la disponibilidad de recursos municipales y en estricto apego a los procedimientos correspondientes.
7. Los apoyos podrán sumarse o complementarse con algunos otros beneficios o programas que promueva el Municipio, el Estado o la Federación y sus Organismos Descentralizados.
8. En el caso de que el Ayuntamiento resuelva aportar algún inmueble propiedad municipal para desarrollar un programa de vivienda y que los beneficiarios de este programa deseen ubicar su vivienda en el mismo, recibirán en especie el equivalente de los apoyos en numerarios a que refiere este programa o la parte proporcional que corresponda, hasta por un monto de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.), acreditando dicho apoyo contra el valor de inmueble que aporte el Municipio.
9. Los Oficiales de Policías y Oficiales de Tránsito que deseen ser beneficiarios del programa de apoyo para la adquisición o remodelación de vivienda, deberán llenar una solicitud ante la Dirección de Recursos Humanos.
10. El Programa de Apoyo para la Adquisición o Remodelación de Vivienda de Oficiales de Policía y Oficiales de Tránsito del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, será coordinado por la Secretaría de Administración con la participación, según su


Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó


Lic. Miguel Ángel Meléndez Martínez
Director de Recursos Humanos

Aprobó


C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

PROGRAMA DE APOYO PARA LA ADQUISICIÓN O REMODELACIÓN DE VIVIENDA DE OFICIALES DE POLICÍAS Y OFICIALES DE TRÁNSITO

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0019-RH-MPP-02-V1	Octubre de 2012	Primera versión	8 de 22

ámbitos de competencia, de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal y de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal.

11. La duración del Programa de Apoyo para la Adquisición o Remodelación de Vivienda de Oficiales de Policías y Oficiales de Tránsito, será por el tiempo que permanezca activo el elemento de seguridad en la Corporación y hasta donde la disponibilidad presupuestaria lo permita.
12. Para el caso de remodelación de la vivienda, de igual manera el apoyo autorizado podrá ser hasta de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.); siempre y cuando cumpla con los requisitos siguientes:
 - Presentar constancia de única propiedad a nombre del servidor público y/o de su cónyuge.
 - Presentar croquis o proyecto de las obras a realizar.
 - Tramitar licencia o permiso de construcción, cuando aplique, dependiendo del grado de la obra; y presentar la autorización de la misma.
13. Para verificar el cumplimiento del proyecto de remodelación de la vivienda, la Dirección de Recursos Humanos y demás autoridades competentes, se reservan el derecho de realizar inspecciones físicas para constatar el avance de la obra y reportar cualquier irregularidad que observe.
14. En ningún caso el Oficial de Policía u Oficial de Tránsito podrá ser beneficiario de ambos apoyos simultáneamente; sin embargo, sí podrá gozar de ambos; siempre y cuando no exceda el monto de los \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.).
15. En caso de que fallezca algún elemento adscrito a la Secretaría de Seguridad Municipal que sea beneficiario de este programa, el apoyo se dejará de otorgar; toda vez que al contratar un crédito hipotecario se incluye un seguro de vida que cubrirá el saldo de dicha hipoteca.

De igual manera, tratándose del fallecimiento del beneficiario del programa para apoyo de remodelación de vivienda, se dejará de otorgar el apoyo.

16. La Dirección de Recursos Humanos será la dependencia encargada de integrar debidamente el expediente con los requisitos, para su evaluación y aprobación, en su caso.
17. Las atribuciones y funciones del Director de Recursos Humanos para la operación del programa de apoyos para vivienda serán las siguientes:
 - a) Recibir las solicitudes e integrar el expediente correspondiente.

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

Lic. Miguel Ángel Meléndez Martínez
Director de Recursos Humanos

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

PROGRAMA DE APOYO PARA LA ADQUISICIÓN O REMODELACIÓN DE VIVIENDA DE OFICIALES DE POLICÍAS Y OFICIALES DE TRÁNSITO

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0019-RH-MPP-02-V1	Octubre de 2012	Primera versión	9 de 22

- b) Autorizar la entrega y cancelación de apoyos del programa a los Oficiales de Policía y Oficiales de Tránsito adscritos a la Secretaría de Seguridad Municipal, contando con los vistos buenos de los Secretarios de Administración y de Finanzas y Tesorería Municipal.
 - c) Verificar y evaluar el cumplimiento de los lineamientos para otorgar los apoyos conforme a los criterios de selección.
 - d) Resolver los casos especiales que se sometan a su consideración, así como aquellas situaciones que se presenten sin estar previstas en el presente manual.
 - e) Las demás inherentes a sus funciones.
18. En caso de que se requiera, el Secretario de Administración podrá invitar a los servidores públicos cuya intervención sea necesaria para aclarar aspectos legales, técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos a evaluación y aprobación.

PARA EL TRÁMITE DEL APOYO

19. El importe del pago correspondiente al Programa de Apoyo para la Adquisición o Remodelación de Vivienda de Oficiales de Policías y Oficiales de Tránsito, se vía reembolso; ya sea contra recibo del pago de la mensualidad del crédito adquirido con la Institución que otorgó el crédito, o bien, para el caso de remodelación de vivienda, contra los comprobantes fiscales que deberán reunir los requisitos que establece el Artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, según lo dispone el Manual de Políticas y Procedimientos de Control Interno para Revisión del Gasto y Obra Pública.
20. Para el trámite del Reembolso se deberá realizar el trámite tal como lo establece el Manual de Políticas y Procesos Generales Administrativos, vigente en ese momento.

CASOS POR LOS CUALES SE PIERDE EL APOYO

21. En caso de que los Oficiales de Policía y Oficiales de Tránsito no hayan aprobado el examen de control de confianza; sin embargo, si llegaran a someterse a dicho examen **nuevamente** y lo **acrediten**, se les podrá **reasignar** el apoyo.
22. Cuando se trate de Oficiales de Policías y Oficiales de Tránsito que hayan sido jubilados; salvo que sigan activos en funciones, en cuyo caso seguirán siendo beneficiados del


Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó


Lic. Miguel Ángel Meléndez Martínez
Director de Recursos Humanos

Aprobó


C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

PROGRAMA DE APOYO PARA LA ADQUISICIÓN O REMODELACIÓN DE VIVIENDA DE OFICIALES DE POLICÍAS Y OFICIALES DE TRÁNSITO

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0019-RH-MPP-02-V1	Octubre de 2012	Primera versión	10 de 22

Programa de Apoyo para la Adquisición o Remodelación de Vivienda de Oficiales de Policías y Oficiales de Tránsito.

23. Cuando causen baja en su relación laboral con el Municipio de San Pedro Garza García.
24. Cuando esté suspendida la relación laboral a causa de un procedimiento de responsabilidad administrativa o judicial; sin embargo, el apoyo podrá ser reasignado al momento en que se restablezca dicha relación laboral, según resolución favorable dictada por Autoridad Administrativa o Judicial.
25. Cuando se haya otorgado una licencia sin goce de sueldo que excedan de los 3-tres meses.
26. En el supuesto de desaparición del algún oficial que sea beneficiario de este programa, el expediente será remitido al Secretario de Administración para su evaluación y resolución correspondiente.
27. Los demás que considere el Secretario de Administración.


Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó


Lic. Miguel Ángel Meléndez Martínez
Director de Recursos Humanos

Aprobó


C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

**PROGRAMA DE APOYO PARA LA ADQUISICIÓN O REMODELACIÓN DE VIVIENDA
DE OFICIALES DE POLICÍAS Y OFICIALES DE TRÁNSITO**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0019-RH-MPP-02-V1	Octubre de 2012	Primera versión	11 de 22

VIII. PROCESOS

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

Lic. Miguel Ángel Meléndez Martínez
Director de Recursos Humanos

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

PROGRAMA DE APOYO PARA LA ADQUISICIÓN O REMODELACIÓN DE VIVIENDA DE OFICIALES DE POLICÍAS Y OFICIALES DE TRÁNSITO

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0019-RH-MPP-02-V1	Octubre de 2012	Primera versión	12 de 22

0019-RH-MPP-02-PROCESO-01-V1

TRÁMITE DEL PAGO DEL PROGRAMA DE APOYO PARA ADQUISICIÓN O REMODELACIÓN DE VIVIENDA DE OFICIALES DE POLICÍA Y OFICIALES DE TRÁNSITO

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

SERVIDOR PÚBLICO – Oficial de Policía y/o Oficial de Tránsito.

1. Presenta Solicitud (0019-RH-MPP-02-FORMATO-01-V1) debidamente llena para la inscripción al Programa de Apoyo para la Adquisición o Remodelación de Vivienda de Oficiales de Policías y Oficiales de Tránsito ante el Director de Recursos Humanos.

“Los Oficiales de Policías y Oficiales de Tránsito que deseen ser beneficiarios del programa de apoyo para la adquisición o remodelación de vivienda, deberán llenar una solicitud ante la Dirección de Recursos Humanos.”

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS - Director

2. Recibe Solicitud, coteja y analiza considerando la información contenida en el expediente del Servidor Público.
3. Integra el expediente correspondiente.

“La Dirección de Recursos Humanos será la dependencia encargada de integrar debidamente el expediente con los requisitos, para su evaluación y aprobación, en su caso.”

4. Analiza y evalúa cada una de las solicitudes presentadas.
5. Resuelve las solicitudes que fueron presentadas para su para su aprobación.

“En caso de que se requiera, el Secretario de Administración podrá invitar a los servidores públicos cuya intervención sea necesaria para aclarar aspectos legales, técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos a evaluación y aprobación.”

Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

Lic. Miguel Ángel Meléndez Martínez
Director de Recursos Humanos

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

PROGRAMA DE APOYO PARA LA ADQUISICIÓN O REMODELACIÓN DE VIVIENDA DE OFICIALES DE POLICÍAS Y OFICIALES DE TRÁNSITO

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0019-RH-MPP-02-V1	Octubre de 2012	Primera versión	13 de 22

6. Solicita el Vo. Bo. del Secretario de Administración y del Secretario de Finanzas y Tesorería Municipal.
7. Notifica resolución al Servidor Público.

LA RESOLUCIÓN ES NEGATIVA

8. Explica al Servidor Público el motivo por el cual fue rechazada su Solicitud.

LA RESOLUCIÓN ES POSITIVA

9. Explica procedimiento para el trámite del pago del Programa de Apoyo para la Adquisición o Remodelación de Vivienda de Oficiales de Policías y Oficiales de Tránsito.

“Los apoyos serán suministrados mensualmente vía reembolso, previa acreditación del gasto que haya efectuado el beneficiario, por una cantidad mensual de hasta \$1,000.00 (Un mil pesos 00/100 M.N.) con un límite total de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) por beneficiario.”

“El importe del pago correspondiente al Programa de Apoyo para la Adquisición o Remodelación de Vivienda de Oficiales de Policías y Oficiales de Tránsito, se hará vía reembolso; ya sea contra recibo del pago de la mensualidad del crédito adquirido con la Institución que otorgó el crédito, o bien, para el caso de remodelación de vivienda, contra los comprobantes fiscales que deberán reunir los requisitos que establece el Artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, según lo dispone el Manual de Políticas y Procedimientos de Control Interno para Revisión del Gasto y Obra Pública.”

SERVIDOR PÚBLICO – Oficial de Policía y/o Oficial de Tránsito.

10. Presenta original y copia del recibo del pago de su mensualidad correspondiente al crédito hipotecario o el comprobante de la remodelación ante el Director de Recursos Humanos.

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS – Director

11. En el caso de recibo de crédito hipotecario, coteja la copia del recibo contra el original, sella y firma certificando la autenticidad del mismo y regresa original al Servidor Público. Si se trata de comprobantes de remodelación, el beneficiario deberá presentar los originales.

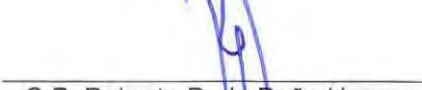
Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó


Lic. Miguel Ángel Meléndez Martínez
Director de Recursos Humanos

Aprobó


C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

PROGRAMA DE APOYO PARA LA ADQUISICIÓN O REMODELACIÓN DE VIVIENDA DE OFICIALES DE POLICÍAS Y OFICIALES DE TRÁNSITO

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0019-RH-MPP-02-V1	Octubre de 2012	Primera versión	14 de 22

12. Tramita ante la Dirección de Egresos de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, el Reembolso al Servidor Público según partida presupuestal del Programa de Apoyo para la Adquisición o Remodelación de Vivienda de Oficiales de Policías y Oficiales de Tránsito.

DIRECCIÓN DE EGRESOS – Jefe de Pagos

13. Notifica al Servidor Público ya sea que se realizó la transferencia a su cuenta de nómina o bien, que pase por su cheque a la Dirección de Egresos.

FIN DEL PROCESO.


Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó


Lic. Miguel Ángel Meléndez Martínez
Director de Recursos Humanos

Aprobó


C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

PROGRAMA DE APOYO PARA LA ADQUISICIÓN O REMODELACIÓN DE VIVIENDA DE OFICIALES DE POLICÍAS Y OFICIALES DE TRÁNSITO

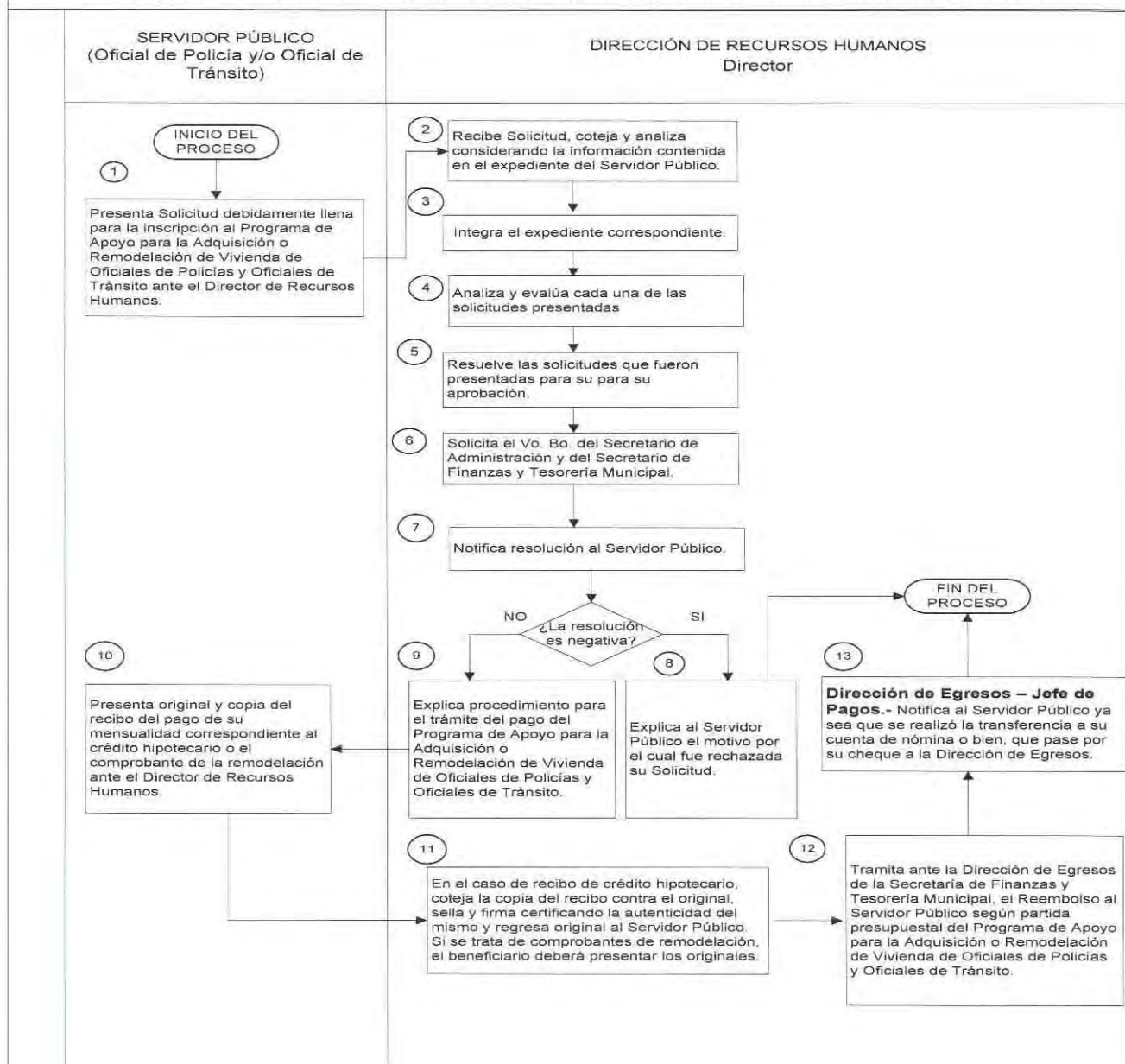
Clave de manual
0019-RH-MPP-02-V1

Emisión
Octubre de 2012

Fecha última versión
Primera versión

Página
15 de 22

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DEL PROGRAMA DE APOYO PARA LA ADQUISICIÓN O REMODELACIÓN DE VIVIENDA DE OFICIALES DE POLICÍAS Y OFICIALES DE TRÁNSITO



Elaboró

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

Lic. Miguel Ángel Meléndez Martínez
Director de Recursos Humanos

Aprobó

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

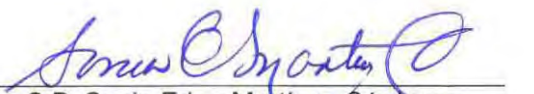
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

**PROGRAMA DE APOYO PARA LA ADQUISICIÓN O REMODELACIÓN DE VIVIENDA
DE OFICIALES DE POLICÍAS Y OFICIALES DE TRÁNSITO**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0019-RH-MPP-02-V1	Octubre de 2012	Primera versión	16 de 22

IX. ANEXOS


Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó


Lic. Miguel Ángel Meléndez Martínez
Director de Recursos Humanos

Aprobó


C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

PROGRAMA DE APOYO PARA LA ADQUISICIÓN O REMODELACIÓN DE VIVIENDA
DE OFICIALES DE POLICÍAS Y OFICIALES DE TRÁNSITO

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0019-RH-MPP-02-V1	Octubre de 2012	Primera versión	17 de 22

0019-RH-MPP-02-
FORMATO -01-V1

**SOLICITUD AL PROGRAMA DE APOYO
PARA LA ADQUISICIÓN O REMODELACIÓN
DE VIVIENDA DE OFICIALES DE POLICÍA Y
OFICIALES DE TRÁNSITO**


Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó


Lic. Miguel Ángel Meléndez Martínez
Director de Recursos Humanos

Aprobó


C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

PROGRAMA DE APOYO PARA LA ADQUISICIÓN O REMODELACIÓN DE VIVIENDA DE OFICIALES DE POLICÍAS Y OFICIALES DE TRÁNSITO

Table with 4 columns: Clave de manual (0019-RH-MPP-02-V1), Emisión (Octubre de 2012), Fecha última versión (Primera versión), and Página (18 de 22)



SOLICITUD AL PROGRAMA DE APOYO PARA LA ADQUISICIÓN O REMODELACIÓN DE VIVIENDA DE OFICIALES DE POLICÍAS Y OFICIALES DE TRÁNSITOS

Table with 3 columns: DÍA, MES, AÑO

INFORMACION DEL SOLICITANTE

Form fields for HOMBRE, DIRECCION, CIUDAD, ESTADO, TELEFONO, TELEFONO CELULAR, and H° DE NOMINA

ESPECIFIQUE EL DOMICILIO DONDE SE LOCALIZA LA VIVIENDA PARA LA CUAL SE SOLICITA EL APOYO

MARQUE SEGÚN CORRESPONDA

Form fields for OFICIAL DE POLICÍA, OFICIAL DE TRÁNSITO, ANTIQUEDAD EN LA CORPORACIÓN, SUELDO MENSUAL, and MARQUE EL TIPO DE APOYO SOLICITADO

Form fields for NÚMERO DEL CRÉDITO HIPOTECARIO, PLAZO DEL CRÉDITO, and INSTITUCIÓN BANCARIA

Form fields for DESCRIPCIÓN DE LA REMODELACIÓN and DURACIÓN ESTIMADA PARA LA REMODELACIÓN

DATOS FAMILIARES

Table with columns: NOMBRES Y APELLIDOS, FECHA DE NACIMIENTO (AÑO, MES, DIA), EDAD, and PARANTESCO

PARA USO EXCLUSIVO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Table with columns: REVISÓ, APROBÓ, AUTORIZÓ, SOLICITUD (ACEPTADA, RECHAZADA), and FECHA (DÍA, MES, AÑO)

- Documentos que deberá anexar a esta Solicitud: Copia de la Credencial de Elector, Constancia de Acreditación Examen de Control de Confianza, Copia del Contrato del Crédito Hipotecario con Institución Bancaria, Copia del Pago del Impuesto Predial, en caso de apoyo para remodelación, Presupuesto del Proyecto de Remodelación y/o Ampliación, Croquis del Proyecto de Remodelación y/o Ampliación, Constancia de única propiedad del servidor público y/o cónyuge, para el caso de remodelación, Constancia de no propiedad para el caso de Adquisición

Firma del Solicitante

Bajo protesta de decir verdad

Elaboró

Revisó

Aprobó

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Lic. Miguel Angel Meléndez Martínez
Director de Recursos Humanos

C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

PROGRAMA DE APOYO PARA LA ADQUISICIÓN O REMODELACIÓN DE VIVIENDA DE OFICIALES DE POLICÍAS Y OFICIALES DE TRÁNSITO

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0019-RH-MPP-02-V1	Octubre de 2012	Primera versión	19 de 22

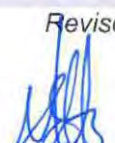
0019-RH-MPP-02-
FORMATO -02-V1

**RELACIÓN DE BENEFICIARIOS DEL
PROGRAMA DE APOYO PARA LA
ADQUISICIÓN O REMODELACIÓN DE
VIVIENDA DE OFICIALES DE POLICÍA Y
OFICIALES DE TRÁNSITO**


Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó


Lic. Miguel Ángel Meléndez Martínez
Director de Recursos Humanos

Aprobó


C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

PROGRAMA DE APOYO PARA LA ADQUISICIÓN O REMODELACIÓN DE VIVIENDA DE OFICIALES DE POLICÍAS Y OFICIALES DE TRÁNSITO

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0019-RH-MPP-02-V1	Octubre de 2012	Primera versión	20 de 22



Municipio de San Pedro Garza García, N.L.
Dirección de Recursos Humanos

RELACIÓN DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE APOYO PARA ADQUISICIÓN O REMODELACIÓN DE VIVIENDA DE OFICIALES DE POLICÍAS Y OFICIALES DE TRÁNSITOS
MES DE _____

Nº	NÓMINA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CARGO	ADQUISICIÓN O REMODELACIÓN	Nº DE CTA. ASIGNADA POR LA SRÍA. DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL	MONTO	MONTO EJERCIDO A LA FECHA
TOTAL DEL MES:						\$ -	\$ -

Nombre y Firma del Director de Recursos Humanos

Elaboró

Sonia Edna Martínez Cárdenas
C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó

Miguel Ángel Meléndez Martínez
Lic. Miguel Ángel Meléndez Martínez
Director de Recursos Humanos

Aprobó

Roberto De la Peña Herrera
C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

**PROGRAMA DE APOYO PARA LA ADQUISICIÓN O REMODELACIÓN DE VIVIENDA
DE OFICIALES DE POLICÍAS Y OFICIALES DE TRÁNSITO**


Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0019-RH-MPP-02-V1	Octubre de 2012	Primera versión	21 de 22

ORDEN DE PAGO


Elaboró


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social

Revisó


Lic. Miguel Ángel Meléndez Martínez
Director de Recursos Humanos

Aprobó


C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

PROGRAMA DE APOYO PARA LA ADQUISICIÓN O REMODELACIÓN DE VIVIENDA DE OFICIALES DE POLICÍAS Y OFICIALES DE TRÁNSITO

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0019-RH-MPP-02-V1	Octubre de 2012	Primera versión	22 de 22



Municipio de San Pedro Garza García, N. L.
Dirección de Adquisiciones

Observaciones

Orden de Pago No.



Folio de Bando No.
Orden de Compra No.

Fecha: Lunes, 09 de Mayo de 2012, 08:50:41 a.m.

Requisición No.

Proveedor:

MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.

Solicitante:

0010 DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
Estrategia de
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Factura

Fecha:

Ciudad:

Estado:

Municipio:

Impuesto:

IVA:

Siendo a
Pagar:

Total

Delicente/

Revisión

Va. Es.



Nombre y Firma
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS


Elaboró

Revisó

Aprobó


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de la Unidad de Contraloría Social


Lic. Miguel Ángel Meléndez Martínez
Director de Recursos Humanos


C.P. Roberto De la Peña Herrera
Director de Normatividad,
Transparencia y Cuenta Pública