



CONSULTA DE GACETA MUNICIPAL, ACTA DE CABILDO Y/O REGLAMENTOS

CÓDIGO:	P-SAY-GAP-02
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	22/11/22
PÁGINA:	1 de 4

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

ELABORA	REvisa	ADMINISTRA
RÚBRICA Rosa María Vázquez Reyes Directora de Gobierno y Asuntos Políticos	RÚBRICA Ana Lucía Riojas Martínez Secretaria del Ayuntamiento	RÚBRICA Katia Lizbeth Salazar Reyes Directora de Planeación, Enlace y Proyectos Estratégicos

I. OBJETIVO

Proporcionar la información publicada en Gaceta Municipal, Actas de Cabildo y/o Reglamentos Municipales relativa a los acuerdos y disposiciones administrativas y a modificaciones o reformas del marco normativo municipal para su consulta.

II. ALCANCE

Este documento es aplicable a la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Secretaría del Ayuntamiento.

III. DEFINICIONES

N/A.

IV. COMPETENCIAS

- **Enlace General de la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos.**
 - Orientar y proporcionar la información o documento(s) requerido(s) para su consulta.
- **Recepcionista de la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos.**
 - Recibir y canalizar con la persona Enlace General a la persona ciudadana que acuda a la ventanilla de la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos.

V. MARCO JURÍDICO NORMATIVO

A. TRATADOS INTERNACIONALES

N/A.

B. NIVEL FEDERAL

N/A.

C. NIVEL ESTATAL

- Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.
- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

D. NIVEL MUNICIPAL

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey.

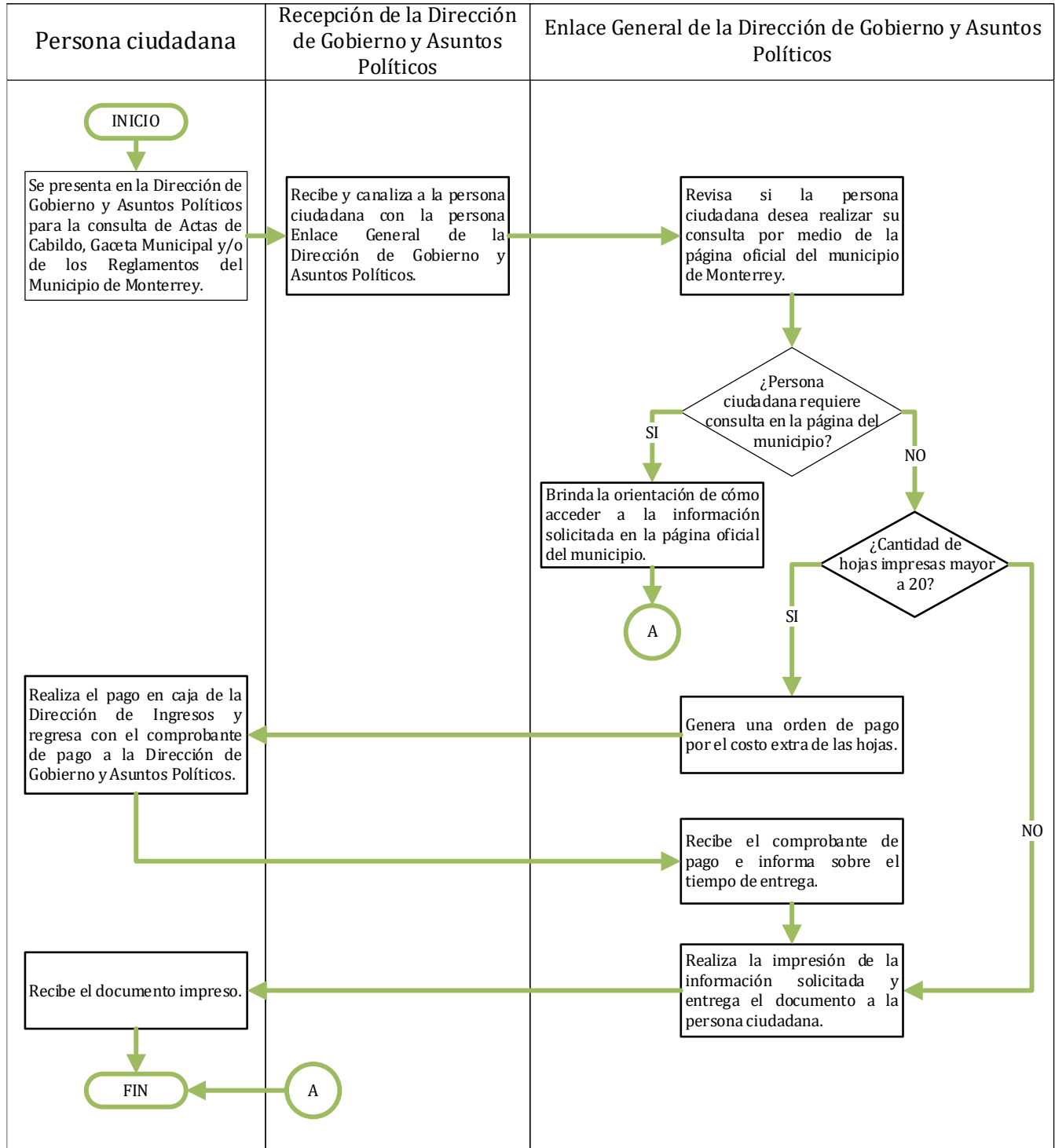


CONSULTA DE GACETA MUNICIPAL, ACTA DE CABILDO Y/O REGLAMENTOS

CÓDIGO:	P-SAY-GAP-02
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	22/11/22
PÁGINA:	2 de 4

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

VI. DIAGRAMA DE FLUJO





CONSULTA DE GACETA MUNICIPAL, ACTA DE CABILDO Y/O REGLAMENTOS

CÓDIGO:	P-SAY-GAP-02
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	22/11/22
PÁGINA:	3 de 4

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

VII. DESCRIPCIÓN.

- 7.1. La persona ciudadana se presenta en la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos para la consulta de Actas de Cabildo, Gaceta Municipal y/o de los Reglamentos del Municipio de Monterrey.
- 7.2. La persona de Recepción de la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos recibe y canaliza a la persona ciudadana con la persona Enlace General de la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos.
- 7.3. La persona Enlace General de la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos revisa si la persona ciudadana desea realizar su consulta por medio de la página oficial del municipio de Monterrey.
- 7.4. Si la persona solicitante desea realizar su consulta por la página oficial del municipio, la persona Enlace General de la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos le brinda la orientación de cómo acceder a la información solicitada.
 - En caso de que la persona ciudadana así lo requiera, la persona Enlace General de la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos envía la liga de la información que requiere consultar por vía correo electrónico.
- 7.5. Si la persona solicitante, en cambio, requiere que la información sea de manera impresa, la persona Enlace General de la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos revisa si la información solicitada excede la cantidad de 20 hojas.
- 7.6. Si la cantidad de hojas resultantes es menor a 20, el proceso continúa en el punto 7.10.
- 7.7. Si la cantidad de hojas es mayor a 20, la persona Enlace General de la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos genera una orden de pago por el costo extra de las hojas.
- 7.8. La persona ciudadana realiza el pago en caja de la Dirección de Ingresos y regresa con el comprobante de pago a la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos.
- 7.9. La persona Enlace General de la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos recibe el comprobante de pago e informa sobre el tiempo de entrega.
- 7.10. La persona Enlace General de la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos realiza la impresión de la información solicitada y entrega el documento a la persona ciudadana.
- 7.11. La persona ciudadana recibe el documento impreso, finalizando el proceso.



CONSULTA DE GACETA MUNICIPAL, ACTA DE CABILDO Y/O REGLAMENTOS

CÓDIGO:	P-SAY-GAP-02
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	22/11/22
PÁGINA:	4 de 4

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Nota:

- El plazo para la resolución del trámite es inmediato. En el caso de que se requiera la impresión de la información, el plazo para la resolución es de 10 días hábiles.

VIII. REFERENCIAS Y/O BIBLIOGRAFÍA

N/A.

IX. ANEXOS

Anexo 1: Medios de presentación del trámite y requisitos.

Ingresar al link:

<https://modulodigital.monterrey.gob.mx/modules/ventanillaDigital/procedures/saygap202203>

X. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO
01	13/08/18	Creación del procedimiento.
02	22/11/22	Se actualiza conforme al Reglamento de la Administración 2021 - 2024 de P-SAY-TEC-03 a P-SAY-GAP-02.