



**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.) 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 <b>o hasta donde alcancen los recursos destinados para este fin, en el 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.</b>  |
| 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 descontársele 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 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 ... | 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 <b>hará</b> vía reembolso; ya sea contra recibo del pago de la mensualidad <b>o del pago del enganche</b> 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 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 ...   | "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 <b>hará</b> vía reembolso; ya sea contra recibo del pago de la mensualidad <b>o del pago del enganche</b> 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 Kullick

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. José 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 del 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 Cardenas  
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

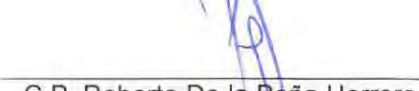
Elaboró

  
C.P. Sonia Edna Martínez Cardenas  
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.

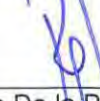
Elaboró

  
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 |

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

#### LA RESOLUCIÓN ES NEGATIVA

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

#### LA RESOLUCIÓN ES POSITIVA

- 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.

- 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

- 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

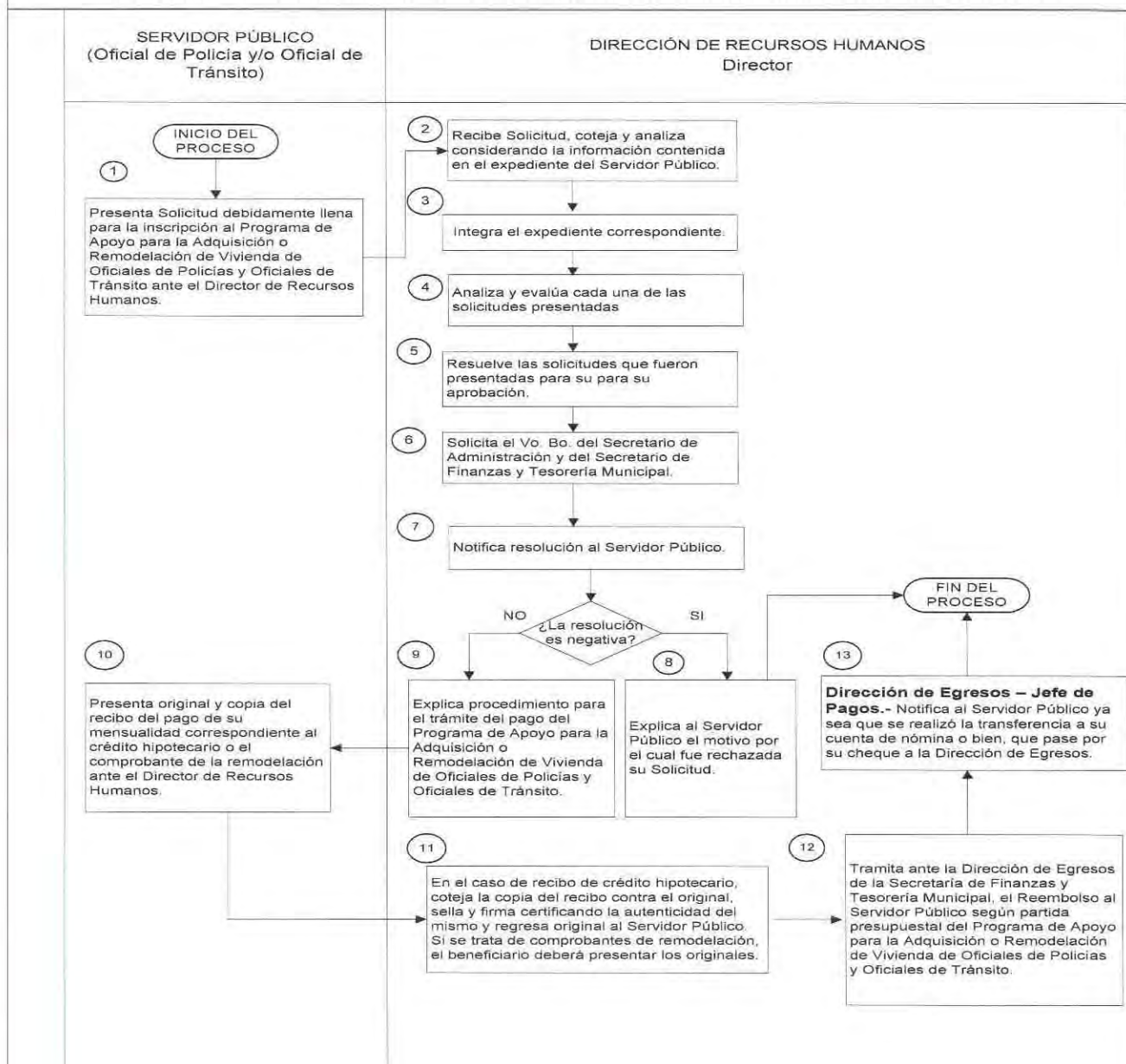
**Clave de manual**  
0019-RH-MPP-02-V1

**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

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

Emisión  
Octubre de 2012

Fecha última versión  
Primera versión

Página  
18 de 22



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

| DÍA | MES | AÑO |
|-----|-----|-----|
|     |     |     |

#### INFORMACION DEL SOLICITANTE

|           |        |              |                  |
|-----------|--------|--------------|------------------|
| NOMBRE    |        | N° DE NOMINA |                  |
| DIRECCION |        | TELEFONO     | TELEFONO CELULAR |
| CIUDAD    | ESTADO |              |                  |

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

#### MARQUE SEGÚN CORRESPONDA

| OFICIAL DE POLICÍA           |       | OFICIAL DE TRÁNSITO                |                          |
|------------------------------|-------|------------------------------------|--------------------------|
| ANTIGÜEDAD EN LA CORPORACIÓN |       | MARQUE EL TIPO DE APOYO SOLICITADO |                          |
| AÑOS                         | MESES | ADQUISICIÓN DE VIVIENDA            | REMODELACIÓN DE VIVIENDA |
|                              |       |                                    |                          |

|                                |                   |                      |
|--------------------------------|-------------------|----------------------|
| NÚMERO DEL CRÉDITO HIPOTECARIO | PLAZO DEL CRÉDITO | INSTITUCIÓN BANCARIA |
|--------------------------------|-------------------|----------------------|

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| DESCRIPCIÓN DE LA REMODELACIÓN | DURACIÓN ESTIMADA PARA LA REMODELACIÓN |
|--------------------------------|--|

#### DATOS FAMILIARES

| NOMBRES Y APELLIDOS | FECHA DE NACIMIENTO |     |     | EDAD | PARANTESCO |
|---------------------|---------------------|-----|-----|------|------------|
|                     | AÑO                 | MES | DÍA |      |            |
|                     |                     |     |     |      |            |
|                     |                     |     |     |      |            |
|                     |                     |     |     |      |            |
|                     |                     |     |     |      |            |

#### PARA USO EXCLUSIVO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

| REVISÓ           | APROBÓ                       | AUTORIZÓ                     | SOLICITUD |           | FECHA |     |     |
|------------------|------------------------------|------------------------------|-----------|-----------|-------|-----|-----|
| SERVIDOR PÚBLICO | DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS | SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN | ACEPTADA  | RECHAZADA | 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

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      | 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      | 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 Bursido No.  
Orden de Compra No.

Fecha: Martes, 03 de Mayo de 2012, 09:50:41 a.m.

Requisición No.

Proveedor:

MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCIA, N.L.

Solicitante:

0019 DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Entregar en:  
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Factura

Fecha:

De: CASH

CASH

Nombre

Importe

IVA

Siervo a  
Pagar

Total

Colocante

Revisación

Va. B.



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