



Montemorelos Nuevo León a 08 de noviembre del 2024  
Asunto: Respuesta a la solicitud de información.



## RESPUESTA A LA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA 19111562400000143

- I. **Competencia:** Artículo 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.
- II. **De la solicitud.**  
Número de folio de la solicitud: **19111562400000143**.  
Fecha oficial de registro de la solicitud: 30 de octubre del 2024  
Medio de presentación: Plataforma Nacional de Transparencia.  
Medio para recibir notificaciones: Sistema de solicitudes de información de la PNT.
- III. **Área que genera o concentra la información:** Secretaria de Adquisiciones, Administración y Oficialía Mayor.
- IV. **Respuesta:**

En cuanto a lo solicitado sobre la C. Jesús Luna Reynoso envió copia de nombramiento del cargo que actualmente ocupa en el Municipio de Montemorelos, N.L. Curriculum vitae versión publica su sueldo neto es de \$4,002.00 y sus funciones anexamos el REGLAMENTO ORGANICO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE MONTEMORELOS, NUEVO LEÓN.

[b4758b\\_390043eb8d5c4dabaca1a4455d3e0f7b.pdf](b4758b_390043eb8d5c4dabaca1a4455d3e0f7b.pdf)

Finalmente, se hace de conocimiento del particular que en caso de estar inconforme con la presente respuesta, usted tiene el derecho de interponer el recurso de revisión dentro de los 15 días siguiente a la fecha de la notificación del actual proveído, con las formalidad establecidas en los artículos 167 y 169



Montemorelos Nuevo León a 08 de noviembre del 2024  
Asunto: Respuesta a la solicitud de información.

de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, directamente ante la oficina de la Unidad de Transparencia del Municipio de Montemorelos, el cual se encuentra ubicada en calle Hidalgo, sin número, Colonia Centro en Montemorelos Nuevo León, o bien a través del correo electrónico [contraloria.montemorelos@gmail.com](mailto:contraloria.montemorelos@gmail.com) o bien a través de la Plataforma Nacional de Transparencia localizada en la dirección electrónica: <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>.

En su oportunidad, **archívese el expediente en que se actúa como asunto total y definitivamente concluido.**

**Notifíquese al particular.** - Así lo acuerda y firma la C. Marcela Garza Meza, Secretaria de Adquisiciones, Administración y Oficialía Mayor.

---

**LIC. MARCELA GARZA MEZA**  
**SECRETARIA DE ADQUISICIONES, ADMINISTRACION Y OFICIAL**  
**MAYOR**

**C.P. Lorena Dávila**  
**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

# GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MONTEMORELOS, N.L.

## MEMORANDUM INTERNO

PARA: LIC. MARCELA GARZA MEZA  
Secretaría de Adquisiciones, Administración y Oficialía Mayor.

Asunto: ALTA

Montemorelos, N. L a 29 de octubre del 2021

Reciba saludos cordiales, por medio de la presente me permito informarle el ALTA del C. Jesús Luna Reynoso, como Director de Transporte en la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, a partir del día 01 de octubre del 2021.

Sin otro asunto por el momento, me despido de Usted.



ATENTAMENTE

SECRETARÍA DE DESARROLLO  
URBANO Y ECOLOGÍA  
MONTEMORELOS, N.L.

ING. DAVID IZA CRUZ

SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA

C.C.P Archivo



ME



**Educación**

Técnica-Profesional: Analista programador en sistemas egresado del Centro de Informática Montemorelos.  
Preparatoria en el Colegio Hispano-Frances.

**Cursos**

Curso de Contabilidad (3 meses)  
Administración de negocios y  
Tutores (manejo y formación de personal)

**Trabajos**

**Ejecutivo de ventas**

Sigma Alimentos Noreste Cedis Montemorelos 03/02/2011 hasta 31/07/2016

de Mercados Especiales y Autoservicios

**Jefe de Brigada**

Schlumberger manejo de personal dedicados a la exploración de gas en el proyecto Alondra 3D Administrando Recursos Humanos y Materiales

**Reportero** en la región citrícola en distintos medios de comunicación y manejo de información en redes sociales de los diferentes Municipios de la región citrícola

**Objetivo**

Trabajar en una empresa en donde este en constante crecimiento tanto personal como profesionalmente.

Sistemas manejados: SAP, CRM, Microchip, Office

Áreas de Interés: Áreas administrativas o un puesto de acuerdo a mis habilidades y conocin