# Periódico Oficial

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN

Monterrey, Nuevo León - Lunes - 6 de Diciembre de 2021


# Índice


- PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
- ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS
- ÓRGANOS CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMOS
- AYUNTAMIENTOS



TOMO CLVI
NÚMERO
154

*Registrado como artículo de segunda clase el 18 de septiembre de 1903*

Publicaciones ordinarias: **Lunes, Miércoles y Viernes**

# Sumario

**PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.**

- **SECRETARÍA DE SEGURIDAD.**

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN. ..... **4-45**

**ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS.**

- **INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN (ISSSTELEÓN).**

TASA DE INTERÉS APLICABLE A LAS ENTIDADES PÚBLICAS QUE NO CUBRAN SUS CUOTAS Y APORTACIONES EN LA FECHA O DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO POR LA LEY DEL ISSSTELEON. ..... **46**

TASA DE INTERÉS APLICABLE A LAS ENTIDADES PÚBLICAS QUE NO CUBRAN SUS CUOTAS Y APORTACIONES EN LA FECHA O DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO POR LA LEY DEL ISSSTELEON. ..... **47**

- **SERVICIOS DE AGUA Y DRENAJE DE MONTERREY, I.P.D.**

RESUMEN DE CONVOCATORIA PÚBLICA NACIONAL (ESTATAL) 012 DE SUBASTAS ELECTRÓNICAS INVERSAS..... **48-50**

**ÓRGANOS CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMOS.**

- **COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.**

ACUERDO POR EL CUAL SE INFORMA EL RESULTADO DE LAS EVALUACIONES REALIZADAS DURANTE EL 2021 A LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, RELATIVAS AL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE RESPONSABILIDAD Y DE INFORMACIÓN. ..... **51-60**

**Periódico Oficial**
GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN

TOMO CLVIII
NÚMERO
154

## Directorio

**Samuel Alejandro García Sepúlveda**
Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León

**Javier Luis Navarro Velasco**
Secretario General de Gobierno

**Juan Isidoro Luna Hernández**
Subsecretario de Asuntos Jurídicos y Atención Ciudadana

**Verónica Dávila Moya**
Responsable del Periódico Oficial del Estado

Sumario

## AYUNTAMIENTOS.

- **R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.**


ACUERDOS DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 26 DE NOVIEMBRE DE 2021:

SE APRUEBA EL NOMBRAMIENTO DEL CRONISTA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE MONTERREY, N.L. ..... **61**

SE APRUEBA LA DESIGNACIÓN DEL REPRESENTANTE DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MONTERREY ANTE EL TRIBUNAL DE ARBITRAJE PARA LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, N.L. ..... **62**

SE APRUEBA LA DESIGNACIÓN DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE LUCHA LIBRE..... **63**


- **R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.**


SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN. CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO DA-LP-10-21. ..... **64**


- **R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HUALAHUISES, NUEVO LEÓN.**


INTEGRACIÓN DE LAS AUTORIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN 2021-2024 AL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES. ..... **65-73**

# CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD

# ÍNDICE

1. Introducción.
2. Marco Normativo.
3. Misión, Visión y Objetivos.
   3.1 Misión.
   3.2 Visión.
   3.3 Objetivos.
4. Glosario.
5. Código de Ética.
   5.1 Principios Rectores del Servicio Público.
   5.2 Valores.
   5.3 Reglas de Integridad.
6. Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Seguridad.
7. Código de Conducta.
   7.1 Principios Rectores del Servicio Público.
   7.2 Valores.
   7.3 Reglas de Integridad.
8. Carta Compromiso del Código de Conducta.

# 1. INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo Administrativo por el que se emite el Código de Ética de los servidores públicos de la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León se creó el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Seguridad.

En el ejercicio de la función pública los servidores públicos deben apegarse a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad, establecidos en el citado Acuerdo por lo que, con el propósito de que impere en las y los servidores públicos una conducta digna que fortalezca nuestra institución y a su vez responda a las necesidades de la sociedad, además de dar cumplimiento a lo señalado en los artículos 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León; y 18, inciso c) del referido Acuerdo, se hace necesario emitir el Código de Conducta de la Secretaría de Seguridad.

El presente Código de Conducta, tiene como propósito orientar la actuación del personal de la Secretaría de Seguridad, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas que se les presenten y que deriven de las funciones y actividades propias de esta dependencia, así como prevenir y abatir las prácticas de corrupción e impunidad para impulsar la mejora de la calidad en la gestión pública, que aseguren a la ciudadanía certidumbre en cuanto a las actividades de las instituciones de gobierno, la calidad de sus servicios y un cambio de actitud en las y los servidores públicos, para acrecentar su profesionalización y honestidad en el ejercicio de sus funciones.

Lo anterior, estableciéndose en dicho Código los principios rectores del servicio público, los valores y las reglas de integridad.

# 2. MARCO NORMATIVO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
3. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
4. Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
5. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
6. Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León.
7. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.
8. Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León.
9. Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León.
10. Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Nuevo León.
11. Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Estado de Nuevo León.
12. Plan Estatal de Desarrollo 2016-2021.
13. Acuerdo Administrativo por el que se emite el Código de Ética de los servidores públicos de la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León.
14. Protocolo de Intervención para casos de Violencia Laboral, Hostigamiento y Acoso Sexual de la Secretaría de Seguridad Pública.

# 3. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

## 3.1 Misión

Garantizar el clima de paz y tranquilidad en el Estado, a través de un esquema de seguridad comunitaria, cercana a la ciudadanía y con participación de los sectores público, social y privado, además del uso extensivo de las tecnologías de información y comunicación, basando los operativos y patrullajes policiales e información estratégica, táctica y operativa.

## 3.2 Visión

Ser una institución comprometida con la sociedad en la prevención del delito y combate a la delincuencia, que preserve la integridad y el patrimonio de las personas, la paz y el orden público, así como el estado de derecho, cuya actuación esté apegada a los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez, con pleno respeto a los derechos humanos.

## 3.3 Objetivos Estratégicos

1. Transformar las Instituciones de Seguridad Pública.
2. Impulsar la participación social generando entornos seguros y sanos.
3. Alcanzar una mayor cobertura territorial y reforzar la capacidad operativa y de investigación para la reducción de delitos.
4. Elevar el nivel de profesionalización de los integrantes de las instituciones de seguridad pública, a fin de reforzar sus conocimientos, competencias y habilidades.
5. Fortalecer y mejorar el sistema penitenciario.

# 4. GLOSARIO

Para los efectos del presente Código de Conducta, se entiende por:

- **Administración Pública**: A la Administración Pública Central y Paraestatal del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León, de conformidad con el artículo 1 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León.

- **Código de Conducta:** Al presente documento de observancia obligatoria, emitido por el titular de la Secretaría de Seguridad Pública a propuesta del Comité de Ética, que contiene la forma en que los servidores públicos aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética vigente.

- **Código de Ética:** Acuerdo Administrativo por el que se emite el Código de Ética de los servidores públicos de la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 19 de febrero de 2021.

- **Comité de Ética:** Al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Seguridad, integrado por servidores públicos adscritos a la dependencia, que tiene como finalidad propiciar la integridad de los servidores públicos e implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético.

- **Conflicto de intereses:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

- **Servidores públicos:** Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública en términos de lo dispuesto en el artículo 105 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.

- **Secretaría:** Secretaría de Seguridad.

- **Principios Rectores del Servicio Público:** Los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, eficacia, integridad y equidad.

- **Reglas de Integridad:** Las conductas para el ejercicio del empleo, cargo o comisión de las y los servidores públicos de la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León.

- **Valores:** Cualidad o conjunto de cualidades por las que un servidor público es apreciado o bien considerado en el servicio.

# 5. CÓDIGO DE ÉTICA

## 5.1 Principios Rectores del Servicio Público

De conformidad al Código de Ética, los Principios Rectores del Servicio Público son de observancia general para los servidores públicos, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, siendo éstos los siguientes:

1. Legalidad.
2. Honradez.
3. Lealtad.
4. Imparcialidad.
5. Eficiencia.
6. Economía.
7. Disciplina.
8. Profesionalismo.
9. Objetividad.
10. Transparencia.
11. Rendición de cuentas.
12. Competencia por mérito.
13. Eficacia.
14. Integridad.
15. Equidad.

## 5.2 Valores

De conformidad con el Código de Ética los valores que todos los servidores públicos deben anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, son los siguientes:

1. Interés público.
2. Respeto.
3. Respeto a los Derechos Humanos.
4. Igualdad y no discriminación.
5. Equidad de género.

6. Entorno Cultural y Ecológico.
7. Cooperación.
8. Liderazgo.

## 5.3 Reglas de Integridad

De conformidad con el Código de Ética las Reglas de Integridad son principios rectores y valores bien delimitados, que deberán regir el actuar de los servidores públicos de la Administración Pública siendo las siguientes:

1. Actuación pública.
2. Información pública.
3. Contrataciones públicas, licencias, Permisos, Autorización y Concesiones.
4. Programas Gubernamentales.
5. Trámites y servicios.
6. Recursos humanos.
7. Administración de bienes muebles e inmuebles.
8. Procesos de evaluación.
9. Control interno.
10. Procedimiento administrativo.
11. Desempeño permanente con integridad.
12. Cooperación con la integridad.
13. Comportamiento digno.

# 6. COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.

Dentro del marco normativo y apegado a los lineamientos que rigen la materia, se integró el Comité de Ética, a fin de propiciar la integridad de los servidores públicos, e implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético e identificar y delimitar las conductas que en situaciones concretas deberán observar las y los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Corresponde al Comité de Ética establecer mecanismos de verificación en la aplicación y cumplimiento del Código de Ética, de las Reglas de Integridad y del Código de Conducta entre los servidores públicos de la dependencia, así como determinar los indicadores para medición y evaluación, de forma anual, de las acciones encaminadas a cumplir con lo establecido tanto en el Código de Ética como en el de Conducta de esta dependencia, difundiendo sus resultados tanto en la intranet como en los diversos medios de difusión que se emplea en la Secretaría para darlo a conocer a todo el personal.

Entre otras funciones y facultades el Comité de Ética es la de participar en la elaboración, revisión y actualización del Código de Conducta.

En el desarrollo de sus funciones y el conocimiento de los asuntos que impliquen la contravención del Código de Conducta, los miembros del Comité de Ética actuarán con reserva y discreción, y ajustarán sus determinaciones a criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, ética e integridad.

# 7. CÓDIGO DE CONDUCTA

Este Código de Conducta es un instrumento que orienta y da certeza plena a las y los servidores públicos que integran la Secretaría de Seguridad, tanto en el ámbito policial como en el administrativo, sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, para que prevengan conflictos de interés y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas de la Secretaría, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción.

La aplicación de los valores éticos que contiene este Código de Conducta, en cada una de sus actividades asignadas, coadyuva en el cumplimiento eficiente y eficaz de las metas y objetivos estratégicos institucionales; además de que facilita, fortalece y permite el comportamiento lícito y ético en probables conflictos de interés que surjan durante la labor diaria de las y los servidores públicos de esta dependencia.

El cumplimiento del presente Código de Conducta contribuye a una vida institucional más vigorosa y al desarrollo de una administración que busca la excelencia en el servicio lo cual redundará en un mayor bienestar de los ciudadanos.

Tanto el Código de Ética como el presente Código de Conducta son de aplicación general para las y los servidores públicos que laboren en la Secretaría, quienes tendrán la obligación y el compromiso de adecuar su actuación de acuerdo con los principios rectores del servicio público, valores y reglas de integridad, debiendo conocerlos, aplicarlos y respetarlos, ya que la falta de conocimiento de éstos no los exime de su cumplimiento.

## 7.1 Principios Rectores del Servicio Público

**LEGALIDAD:** Las y los servidores públicos de la Secretaría hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

Las y los servidores públicos:

| | |
|---|---|
| *Deben:* | ▪ Conocer, respetar y aplicar las leyes, normas y reglamentos con los cuales se regulan sus funciones dentro de la Secretaría, así como cumplir y respetar las disposiciones legales inherentes a su empleo, cargo o comisión.<br>▪ Observar y vigilar el cumplimiento de los principios rectores del servicio público, valores y reglas de integridad de este Código de Conducta y denunciar su inobservancia a las instancias legales y administrativas competentes.<br>▪ Procurar que su actuar impulse la cultura de legalidad entre el personal de la Secretaría y se perciba por la ciudadanía. |
| *Evitan:* | ▪ Hacer o permitir que las normas y procedimientos cuyos proyectos se elaboren o sometan a revisión de la Secretaría, abran espacios para interpretaciones discrecionales que afecten el desempeño de la Secretaría, o bien los derechos de la ciudadanía.<br>▪ Interpretar y aplicar la normatividad para buscar un beneficio personal, o beneficiar o perjudicar a terceras personas.<br>▪ Realizar funciones que se encuentren fuera del ámbito de su competencia o que correspondan a otro puesto o área. |

**HONRADEZ:** Las y los servidores públicos se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

Las y los servidores públicos:

| | |
|---|---|
| *Deben:* | ▪ Demostrar con hechos que sus palabras y acciones se apegan en todo momento a la verdad.<br>▪ Actuar con un alto sentido de honestidad, justicia y transparencia en beneficio de la Secretaría y particularmente de la ciudadanía.<br>▪ Conducirse con honor para generar en torno a su persona y a la Secretaría una imagen digna del respeto y la confianza de la ciudadanía.<br>▪ Comprometerse a fortalecer la veracidad y honorabilidad de sus |

| | |
|---|---|
| | actos que puedan ser percibidos por la ciudadanía como dignos de confianza. |
| *Evitan:* | ▪ Solicitar cualquier tipo de dádiva o gratificación a la ciudadanía a cambio de prestar sus servicios y cumplir con sus legítimas funciones.<br>▪ Utilizar su encargo o posición dentro de la Secretaría para obtener un beneficio personal o causar un perjuicio a terceras personas. |

**LEALTAD:** Las y los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

Las y los servidores públicos:

| | |
|---|---|
| *Deben:* | ▪ Evidenciar con sus acciones, lealtad y compromiso hacia la Secretaría su misión y visión.<br>▪ Demostrar orgullo de formar parte del servicio público y de contribuir con las metas de la Secretaría.<br>▪ Atender las necesidades de la ciudadanía diligentemente poniendo especial empeño en brindar un servicio digno. |
| *Evitan:* | ▪ Poner sus intereses particulares por encima del interés superior de las necesidades de la ciudadanía.<br>▪ Actuar con descuido o indiferencia ante hechos que atenten contra el interés público. |

**IMPARCIALIDAD:** Las y los servidores públicos dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

Las y los servidores públicos:

| | |
|---|---|
| *Deben:* | ▪ Desempeñar sus funciones con objetividad e imparcialidad, otorgando un trato justo, digno e igualitario con quienes interactúe derivado de su puesto.<br>▪ Evitar prejuicios de tipo social, cultural, político, religioso e ideológico contra los compañeros de trabajo y la ciudadanía.<br>▪ Abstenerse de intervenir o participar indebidamente en la |

| | |
|---|---|
| | selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese o sanción de cualquier servidor público cuando exista interés personal, familiar o de negocio. |
| *Evitan:* | ▪ Otorgar un trato preferente de manera indebida e injustificada al atender a la ciudadanía.<br>▪ Discriminar a la ciudadanía o a las y los compañeros de trabajo con quienes interactúen, ya sea con sus acciones o comentarios, bajo ninguna circunstancia. |

**EFICIENCIA:** Las y los servidores públicos actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

Las y los servidores públicos:

| | |
|---|---|
| *Deben:* | ▪ Dirigir sus acciones hacia el logro de los objetivos de su área y de la Secretaría, en lo general, optimizando los recursos que disponga para ello.<br>▪ Proponer acciones que permitan optimizar el tiempo y recursos para la realización de los servicios o procesos en los que participa dentro de la Secretaría. |
| *Evitan:* | ▪ Actuar con descuido al utilizar los recursos de la Secretaría, propiciando un uso ineficiente de los mismos. |

**ECONOMÍA:** Las y los servidores públicos en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

Las y los servidores públicos:

| | |
|---|---|
| *Deben:* | ▪ Administrar de forma transparente, equitativa e imparcial los recursos humanos, materiales y financieros, para lograr la eficiencia en las actividades encomendadas.<br>▪ Privilegiar en todo momento la observancia de los criterios de racionalidad, austeridad, disciplina y ahorro presupuestario.<br>▪ Denunciar los actos deshonestos en que se vean involucrados las y los servidores públicos. |
| *Evitan:* | ▪ Incurrir en actos de corrupción, influyentismo, y compras fuera de |

| | |
|---|---|
| | la normatividad.<br>▪ Ejercer los recursos financieros fuera de tiempo y forma de conformidad a la normatividad aplicable.<br>▪ Utilizar los bienes inmuebles propiedad de la Secretaría en actividades no oficiales. |

**DISCIPLINA:** Las y los servidores públicos desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica, oportuna y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

Las y los servidores públicos:

| | |
|---|---|
| *Deben:* | ▪ Acatar las órdenes superiores, sin menoscabo del cumplimiento del ordenamiento jurídico establecido ni la negación de los valores inherentes a la condición humana.<br>▪ Respetar los principios y prácticas de la continuidad administrativa, siempre que se ajusten a Derecho, independientemente de cuáles sean sus afiliaciones políticas o simpatías electorales. |
| *Evitan:* | ▪ Abandonar su lugar de trabajo sin estar debidamente autorizado.<br>▪ Extraer documentación o información reservada para uso único y exclusivo de la Secretaría. |

**PROFESIONALISMO:** Las y los servidores públicos deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, hacia los servidores públicos y particulares con los que llegare a tratar.

Las y los servidores públicos:

| | |
|---|---|
| *Deben:* | ▪ Buscar el permanente desarrollo y actualización de las capacidades y habilidades propias y colectivas, de tal forma que puedan ejercer sus funciones de manera eficaz y eficiente.<br>▪ Asumir las consecuencias de los errores y aciertos que cometan en el desempeño de sus funciones.<br>▪ Participar en las actividades de formación y desarrollo de capacidades que les proporciona la Secretaría.<br>▪ Actualizar sus conocimientos, habilidades y destrezas de manera permanente, para el adecuado desarrollo de sus funciones y |

| | |
|---|---|
| | actividades encomendadas. |
| *Evitan:* | ▪ Presentarse a la Secretaría en estado de embriaguez, o bajo los efectos de las drogas o enervantes ilegales o bien, bajo las consecuencias causadas por el consumo de las mismas.<br>▪ Hacer uso indebido de su cargo.<br>▪ Acortar su horario laboral.<br>▪ Utilizar el tiempo laborable en actividades ajenas al servicio encomendado. |

**OBJETIVIDAD:** Las y los servidores públicos deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

Las y los servidores públicos:

| | |
|---|---|
| *Deben:* | ▪ Orientar sus acciones como servidor público hacia la atención de las necesidades de la ciudadanía.<br>▪ Tener presente, en todo momento, la importancia de atender y dar satisfacción a las necesidades e intereses de la ciudadanía, por encima de cualquier interés particular que atente contra el bienestar colectivo. |
| *Evitan:* | ▪ Realizar sus funciones atendiendo a intereses ajenos y contrarios al interés público.<br>▪ Privilegiar a personas o grupos injustificadamente atentando con ello, además, el beneficio de la sociedad. |

**TRANSPARENCIA:** Las y los servidores públicos de la Secretaría, en el ejercicio de sus funciones, privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

Las y los servidores públicos:

| | |
|---|---|
| *Deben:* | ▪ Generar información clara, veraz, oportuna y confiable, en el ejercicio de sus funciones y facilitarla cuando así corresponda, conforme a los criterios de reserva, sigilo y discreción.<br>▪ Elaborar y manejar la información interna con imparcialidad y cuidado, para dar respuesta veraz a quien por derecho le corresponda y la solicite, de acuerdo a las normas y lineamientos aplicables en materia de transparencia y acceso a la información.<br>▪ Mantener la información actualizada y disponible para garantizar que sea utilizada en forma adecuada y oportuna. |
| *Evitan:* | ▪ Traficar, entorpecer, detener, difundir, obstaculizar registros y demás información interna con el fin de obtener beneficios personales de cualquier índole.<br>▪ Utilizar los documentos elaborados internamente con fines distintos a los establecidos legal y administrativamente.<br>▪ Negar el acceso a la información de carácter público que de acuerdo a las leyes y lineamientos establecidos, esté obligado a difundir. |

**RENDICIÓN DE CUENTAS:** Las y los servidores públicos de la Secretaría asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades, la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

Las y los servidores públicos:

| | |
|---|---|
| *Deben:* | ▪ Contribuir con la Secretaría para que se instrumenten los mecanismos de rendición de cuentas.<br>▪ Atender con diligencia los requerimientos que se formulen con motivo de las quejas y denuncias, en materia de rendición de cuentas presentadas ante la Secretaría.<br>▪ Mantener en orden y apegadas a la normatividad las actividades y recursos que le han sido asignados para el cumplimiento de su empleo, cargo o comisión.<br>▪ Contribuir con los órganos fiscalizadores para atender las observaciones y recomendaciones emitidas por incumplimiento en el desempeño y el manejo de recursos. |
| *Evitan:* | ▪ Ejercer los recursos públicos en desapego a la normatividad que los regula. |

| | |
|---|---|
| | ▪ Falsear, ocultar o alterar la información que se presenta ante las instancias fiscalizadoras. |

**COMPETENCIA POR MÉRITO:** Las y los servidores públicos deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

Las y los servidores públicos:

| | |
|---|---|
| *Deben:* | ▪ Seleccionar al personal de acuerdo con sus habilidades, capacidades y experiencia profesional.<br>▪ Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito. |
| *Evitan:* | ▪ Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones determinadas en la normatividad aplicable.<br>▪ Otorgar a cualquier persona, durante el proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, aptitudes, capacidades o desempeño. |

**EFICACIA:** Las y los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

Las y los servidores públicos:

| | |
|---|---|
| *Deben:* | ▪ Aprovechar al máximo su jornada laboral para cumplir con sus funciones, reflejando profesionalismo al realizar las actividades que le son encomendadas. |
| *Evitan:* | ▪ Realizar actividades ajenas a su trabajo en forma deliberada y dentro de su jornada laboral, generando retrasos en el cumplimiento de los resultados.<br>▪ Actuar con descuido al utilizar los recursos de la Secretaría, propiciando un uso ineficiente de los mismos.<br>▪ Recurrir sistemáticamente a la improvisación al realizar sus |

| | |
|---|---|
| | funciones, demostrando falta de capacidad o de interés por cumplir en tiempo y forma con su trabajo. |

**INTEGRIDAD:** Las y los servidores públicos de la Secretaría actúan siempre de manera congruente con los principios que deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.

Las y los servidores públicos:

| | |
|---|---|
| *Deben:* | ▪ Relacionarse en forma respetuosa, digna, tolerante, equitativa e incluyente con quienes se rodean.<br>▪ Mantener relaciones laborales cordiales y respetuosas que generen un ambiente de trabajo adecuado.<br>▪ Fomentar la interacción y participación de todo el personal en la búsqueda de soluciones a problemas institucionales y laborales. |
| *Evitan:* | ▪ Realizar actos que atenten contra la integridad física y emocional de las personas, así como de la dignidad humana.<br>▪ Permitir prácticas abusivas y denigrantes entre el personal o hacia la ciudadanía.<br>▪ Ser partícipe en actos violentos o incitar a que sus compañeros los realicen.<br>▪ Realizar comportamientos que promuevan actos de corrupción que dañen el patrimonio e imagen de la Secretaría. |

**EQUIDAD:** Las y los servidores públicos procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

Las y los servidores públicos:

| | |
|---|---|
| *Deben:* | ▪ Dar un tratamiento imparcial y objetivo a todo aquel que solicite o demande atención o servicio.<br>▪ Dar en igual cantidad o calidad la prestación del servicio a todos los usuarios, concediendo la misma oportunidad a todos y cada uno de ellos.<br>▪ Estar permanentemente conscientes de que su trabajo está regido por el interés de ser útil a quien demande un servicio. |

| | |
|---|---|
| *Evitan:* | ▪ Permitir que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en el trato con la ciudadanía, autoridades, compañeros de trabajo, superiores o subordinados. |

## 7.2 Valores

**INTERÉS PÚBLICO:** Las y los servidores públicos de la Secretaría actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de sus intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

Las y los servidores públicos:

| | |
|---|---|
| *Deben:* | ▪ Atender con eficiencia y cortesía a la ciudadanía en sus trámites, requerimientos y servicios.<br>▪ Buscar que sus acciones y actitudes brinden a la sociedad confianza y credibilidad en la Secretaría. |
| *Evitan:* | ▪ Disponer de los recursos que han sido proporcionados para el desempeño de sus actividades, en asuntos diferentes de los que estrictamente le han sido encomendados.<br>▪ Tener actitudes de prepotencia, favoritismo, discriminación e insensibilidad frente a los requerimientos de la ciudadanía en la atención de sus necesidades. |

**RESPETO:** Las y los servidores públicos de la Secretaría se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

Las y los servidores públicos:

| | |
|---|---|
| *Deben:* | ▪ Mantener relaciones laborales cordiales y respetuosas que no se basen exclusivamente en niveles jerárquicos o de autoridad.<br>▪ Dirigirse a las personas con las que interactúen con respeto y dignidad.<br>▪ Observar una conducta honrada y respetuosa hacia las pertenencias personales de sus compañeros, así como de los |

| | |
|---|---|
| | bienes de la Secretaría.<br>▪ Conducirse en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual. |
| *Evitan:* | ▪ Tratar injustamente a cualquier persona haciendo ostentación de su cargo, puesto o comisión dentro o fuera de la Secretaría.<br>▪ Realizar actos que atenten contra la integridad física y emocional, así como de la dignidad humana.<br>▪ Limitar la libre expresión de ideas o de pensamiento.<br>▪ Provocar conflictos con los compañeros de trabajo o propiciarlos entre ellos.<br>▪ Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una o varias personas para que se someta a deseos o intereses sexuales.<br>▪ Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.<br>▪ Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.<br>▪ Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.<br>▪ Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual. |

**RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS:** Las y los servidores públicos de la Secretaría respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los principios de: universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Las y los servidores públicos:

| | |
|---|---|
| *Deben:* | ▪ Actuar con estricto apego al respeto de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como de sus garantías. |
| *Evitan:* | ▪ Cometer actos que atenten contra la vida, la integridad, la igualdad, la libertad, el honor, la vida privada, la salud, el acceso a la información, el medio ambiente, el empleo, la justicia, la equidad |

| | |
|---|---|
| | de género de las personas, tanto al interior como al exterior de la Secretaría. |

**IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN:** Las y los servidores públicos de la Secretaría prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen étnico o nacional, color de piel, cultura, género, edad, discapacidades, condición social, económica, salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo.

Las y los servidores públicos:

| | |
|---|---|
| *Deben:* | ▪ Ser justos en el trato con los demás sin importar su color de piel, nacionalidad, origen étnico, género, preferencias sexuales, condición social, económica, salud o jurídica, edad, condición física, creencias, apariencia, situación migratoria, idioma, cultura a la que pertenece, opiniones, filiación política, estado civil, antecedentes penales o cualquier otro motivo.<br>▪ Reconocer que todos los individuos gozan de los mismos derechos y obligaciones.<br>▪ Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin discriminación de género. |
| *Evitan:* | ▪ Discriminar a las personas por su origen étnico o nacionalidad, el color de la piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo.<br>▪ Condicionar los servicios que presta la Secretaría en diversas índoles en función de la diversidad de género de las personas.<br>▪ Utilizar un lenguaje que fomente estereotipos o prejuicios en contra de los individuos. |

**EQUIDAD DE GÉNERO:** Las y los servidores públicos de la Secretaría, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y

servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

Las y los servidores públicos:

| | |
|---|---|
| *Deben:* | ▪ Incluir acciones afirmativas que favorezcan la equidad entre mujeres y hombres en las políticas y acciones relacionadas con las atribuciones de su área de trabajo, además de asumir la igualdad de trato y de oportunidades e impulsar el trabajo en equipo.<br>▪ Usar un lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión para comunicarse con los demás al exterior y al interior de la Secretaría.<br>▪ Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin establecer distinciones por motivos de género. |
| *Evitan:* | ▪ Utilizar un lenguaje sexista que fomente distinciones y genere desigualdades o prejuicios entre mujeres y hombres.<br>▪ Condicionar los servicios que presta la Secretaría en función del género de las personas.<br>▪ Realizar actos de acoso y hostigamiento en contra de las personas al interior y exterior de la Secretaría sin importar si se trata de mujeres u hombres. |

**ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO:** Las y los servidores públicos de la Secretaría, en el desarrollo de sus actividades, evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

Las y los servidores públicos:

| | |
|---|---|
| *Deben:* | ▪ Dar acceso al público a los documentos de carácter histórico para fomentar el conocimiento del acervo resguardado en la Secretaría.<br>▪ Utilizar racionalmente agua, papel, energía eléctrica y, en general, toda la energía y recurso utilizado en las instalaciones de la Secretaría.<br>▪ Reutilizar el material de las oficinas cuanto sea posible. |
| *Evitan:* | ▪ Dañar el acervo histórico documental que se halla resguardado en |

| | |
|---|---|
| | cada una de las áreas de la Secretaría.<br>▪ Realizar cualquier actividad que dañe la salud de las personas y el medio ambiente.<br>▪ Contravenir las disposiciones institucionales en materia de espacios libres de tabaco y disposición de desechos. |

**COOPERACIÓN:** Las y los servidores públicos de la Secretaría colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

Las y los servidores públicos:

| | |
|---|---|
| *Deben:* | ▪ Capitalizar los esfuerzos del personal en resultados orientados a satisfacer las necesidades colectivas de la Secretaría, elevando la colaboración a estándares que resulten de mayor provecho para los fines establecidos y encomendados por la Secretaría.<br>▪ Establecer las estrategias para cumplir una meta determinada y el manejo de procedimientos utilizados en grupos de trabajo para lograr los mejores resultados de proyectos, metas y objetivos comunes.<br>▪ Obtener resultados óptimos de objetivos comunes al reconocer que son la suma de esfuerzos y capacidades de cada integrante del grupo. |
| *Evitan:* | ▪ Retener información de valor que pueda ser de utilidad para alcanzar las metas y objetivos de la Secretaría.<br>▪ Demeritar sin justificación las ideas o iniciativas vertidas por los compañeros de trabajo.<br>▪ Retrasar innecesariamente las tareas que me sean asignadas o utilizar el tiempo de trabajo de los compañeros en tareas distintas a las comprometidas. |

**LIDERAZGO:** Las y los servidores públicos de la Secretaría son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética, por lo tanto, fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones, los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

Las y los servidores públicos:

| | |
|---|---|
| *Deben:* | ▪ Adecuar su actuación con los principios rectores del servicio público, valores y reglas de integridad señaladas en el Código de Ética.<br>▪ Proponer ideas, estrategias e iniciativas que coadyuven a mejorar el funcionamiento de mi área y de la Secretaría en conjunto. |
| *Evitan:* | ▪ Incumplir con sus responsabilidades, así como tomar decisiones innecesarias.<br>▪ Orientar el trabajo hacia objetivos que concedan privilegios indebidos a favor de persona alguna.<br>▪ Infringir deliberadamente los principios rectores del servicio público, valores y reglas de integridad señaladas en el Código de Ética y del presente Código de Conducta. |

## 7.3 Reglas de Integridad

**ACTUACIÓN PÚBLICA:** Las y los servidores públicos que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

**a)** Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.

**b)** Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos estatales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.

**c)** Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.

**d)** Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.

**e)** Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.

**f)** Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.

**g)** Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.

**h)** Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.

**i)** Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables.

**j)** Permitir que los servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.

**k)** Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.

**l)** Actuar como abogado o procurador de juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de gobierno.

**m)** Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.

**n)** Hostigar, agredir amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.

**o)** Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.

**p)** Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas estatales.

**q)** Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas estatales.

**r)** Evitar conducirse bajo los criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

**s)** Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

**INFORMACIÓN PÚBLICA:** Las y los servidores públicos que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información que tiene bajo su responsabilidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa más no limitativa, las conductas siguientes:

**a)** Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren orientación para la presentación de una solicitud de acceso a la información pública.

**b)** Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a la información.

**c)** Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a la información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.

**d)** Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.

**e)** Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.

**f)** Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.

**g)** Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.

**h)** Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.

**i)** Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o función.

**j)** Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.

**k)** Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permita su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

**CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIÓN Y CONCESIONES:** Las y los servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Estado.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las condiciones siguientes:

**a)** Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones.

**b)** Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.

**c)** Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.

**d)** Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.

**e)** Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.

**f)** Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.

**g)** Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.

**h)** Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.

**i)** Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

**j)** Evitar poner sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.

**k)** Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.

**l)** Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.

**m)** Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

**n)** Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

**o)** Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dadiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

**p)** Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prorrogas.

**q)** Ser beneficiario directo a través de familiares hasta cuarto grado, de contratos relacionados con la Secretaría que dirige o en la que presta sus servicios.

**PROGRAMAS GUBERNAMENTALES:** Las y los servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

**a)** Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la Secretaría que dirige o en la que presta sus servicios.

**b)** Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en la reglas de operación.

**c)** Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.

**d)** Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcional por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.

**e)** Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.

**f)** Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.

**g)** Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.

**h)** Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

**TRÁMITES Y SERVICIOS:** Las y los servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

**a)** Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.

**b)** Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.

**c)** Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.

**d)** Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.

**e)** Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.

**f)** Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

**RECURSOS HUMANOS:** Las y los servidores públicos que participan en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apega a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

**a)** Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.

**b)** Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.

**c)** Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.

**d)** Suministrar información sobre reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.

**e)** Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitado.

**f)** Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.

**g)** Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.

**h)** Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.

**i)** Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.

**j)** Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.

**k)** Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.

**l)** Remover, cesar, despedir, separar o solicitar la baja de servidores públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.

**m)** Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.

**n)** Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.

**o)** Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética o al Código de Conducta.

**ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES:** Las y los servidores públicos que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

**a)** Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.

**b)** Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes jurídicos, o sustituir documentos o alterar éstos.

**c)** Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

**d)** Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

**e)** Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.

**f)** Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

**g)** Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la Secretaría.

**h)** Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno de la normatividad aplicable.

**i)** Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

**PROCESOS DE EVALUACIÓN:** Las y los servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apega en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

**a)** Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Secretaría o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.

**b)** Transgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.

**c)** Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.

**d)** Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos.

**CONTROL INTERNO:** Las y los servidores públicos que en el ejercicio de su empelo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de

calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

**a)** Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.

**b)** Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.

**c)** Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin respaldo suficiente.

**d)** Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.

**e)** Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.

**f)** Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.

**g)** Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.

**h)** Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética o al Código de Conducta.

**i)** Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.

**j)** Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.

**k)** Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquellos previstos por las instancias competentes.

**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO:** Las y los servidores públicos que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos tienen una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

**a)** Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.

**b)** Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.

**c)** Prescindir del desahogo de pruebas en que se finque la defensa.

**d)** Excluir la oportunidad de presentar alegatos.

**e)** Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.

**f)** Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética y al Código de Conducta.

**g)** Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.

**h)** Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética o al Código de Conducta.

**DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD:** Las y los servidores públicos que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

**a)** Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre supervisores públicos.

**b)** Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.

**c)** Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.

**d)** Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.

**e)** Ocultar información y documentación, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a la información pública.

**f)** Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.

**g)** Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.

**h)** Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.

**i)** Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.

**j)** Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la Secretaría.

**k)** Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.

**l)** Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o declaraciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.

**m)** Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que dispongan con motivo del ejercicio del cargo público.

**n)** Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

**COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD:** Las y los servidores públicos que en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la Secretaría y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa más no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

**a)** Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.

**b)** Proponer, y en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.

**c)** Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

**COMPORTAMIENTO DIGNO.** Las y los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conduce en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con la que tiene o guarda relación en la función pública.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

**a)** Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.

**b)** Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo y jalones.

**c)** Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.

**d)** Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidadoras u hostiles hacia una o varias personas para que se someta a sus deseos o intereses sexuales.

**e)** Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.

**f)** Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o en las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.

**g)** Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.

**h)** Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas s sexuales de cualquier naturaleza.

**i)** Expresar cometarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.

**j)** Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.

**k)** Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.

**l)** Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.

**m)** Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.

**n)** Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación, carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por persona receptora.

**o)** Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.

**p)** Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.

**q)** Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

# 8. CARTA DE COMPROMISO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Monterrey, Nuevo León, a____ de _____ de _____

**SECRETARÍA DE SEGURIDAD**
**Presente.-**

_____, con número de empleado
(NOMBRE COMPLETO SIN ABREVIATURAS)
_____, adscrito (a) al área de _____,
manifiesto que conozco y comprendo el contenido y alcance del presente Código de Conducta por lo que reitero mi compromiso para alinear mi actuar en el desempeño de mi empleo, cargo o comisión como persona servidora pública de la Secretaría de Seguridad, favoreciendo con ello el alcance de la misión y visión institucional.

En ese entendido, me comprometo a adoptar todas las acciones descritas en el Código de Conducta como una forma de trabajo en la que mi actuar siempre sea regido por los más altos estándares del ejercicio de la función pública, dignificándola y fortaleciéndola para contribuir con el progreso del Estado de Nuevo León.

Finalmente, cumpliré con las disposiciones que emanen del Comité de Ética, orientadas a cursos de capacitación, participación en encuestas en materia de ética, respeto a los derechos humanos, y las demás necesarias para la implementación eficaz de los principios rectores del servicio público, valores y reglas de integridad de la función pública que se dicten en los acuerdos y compromisos del Comité de Ética.

**ATENTAMENTE**

_____
**NOMBRE, PUESTO Y FIRMA**

**El presente Código de Conducta fue aprobado, en su primera versión, por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Seguridad, en la Primera Sesión Ordinaria del Ejercicio 2021.**

El Secretario de Seguridad, **Aldo Fasci Zuazua**, con fundamento en el artículo 18, inciso c) del Acuerdo Administrativo por el que se emite el Código de Ética de los servidores públicos de la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 18 de febrero de 2021 señala que el Código de Conducta deberá ser aprobado por el Órgano Interno de Control, sin que a la fecha se haya designado por parte de la Contraloría y Transparencia Gubernamental dicho Órgano en esta Secretaría, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Seguridad, aprueba y firma de conformidad en su Primera Sesión Ordinaria del Ejercicio 2021 el presente Código de Conducta.

**Monterrey, Nuevo León, a 24 de noviembre de 2021**

**ALDO FASCI ZUAZUA**
**EL C. SECRETARIO DE SEGURIDAD**

ISSSTELEON

EL GOBIERNO DEL NUEVO NUEVO LEÓN

TASA DE INTERES APLICABLE A LAS ENTIDADES PUBLICAS QUE NO CUBRAN SUS CUOTAS Y APORTACIONES EN LA FECHA O DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO POR LA LEY DE ISSSTELEON DE 1993

Conforme al Decreto Núm. 201 publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado No. 123, de fecha 13 de Octubre de 1993, estipula en el artículo 28 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León, que a la letra dice:

Las Entidades Públicas que no cubran las cuotas y aportaciones en la fecha o dentro del plazo señalado pagarán al Instituto intereses sobre la cantidad que corresponda, a una tasa anual que será 50% mayor a la más alta de entre las que se indican a continuación, correspondiente al mes inmediato anterior a aquél por el que deban pagar los intereses:

I. La estimación del Costo Porcentual Promedio de Captación que publique el Banco de México.
II. La Tasa de Interés Interbancaria Promedio, determinada por el Banco de México para plazo de 28 días promediada por el mes de que trate,
III. O Rendimiento promedio de las emisiones que se hubieren colocado en el mes de que se trate, de los Certificados de la Tesorería de la Federación con vencimiento a 28 días."

A continuación presento para su publicación la tasa de interés del mes de Diciembre 2021, aplicable hasta la quincena 14 del 2020.

| | |
|---|---|
| Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio Anual (28 días) | 5.13% |
| Mas 50% mayor: | 2.57% |
| Tasa Aplicable | 7.70% |

Monterrey, N.L. 01 de Diciembre del 2021

**LIC. JOSE CARLOS HERNANDEZ CABALLERO**
Encargado de la Dirección General del ISSSTELEON

issteleon.gob.mx
Matamoros 319 Pte., Monterrey, Nuevo León. Tel. (81) 2033.9000
@gob_Nuevo León

ISSSTELEON

EL GOBIERNO DEL NUEVO NUEVO LEÓN

TASA DE INTERES APLICABLE A LAS ENTIDADES PUBLICAS QUE NO CUBRAN SUS CUOTAS Y APORTACIONES EN LA FECHA O DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO POR LA LEY DE ISSSTELEON DE 2020

Por decreto numero 345 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León de fecha 14 de septiembre del 2020. Conforme a lo estipulado en el artículo 30 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León, que a la letra dice:

Las Entidades Públicas que no cubran las cuotas y aportaciones en la fecha o dentro del plazo señalado pagarán al Instituto intereses sobre la cantidad que corresponda, a una tasa anual que será 100% mayor a la más alta de entre las que se indican a continuación, correspondiente al mes inmediato anterior a aquél por el que deban pagar los intereses:

I. La estimación del Costo Porcentual Promedio de Captación que publique el Banco de México.
II. La Tasa de Interés Interbancaria Promedio, determinada por el Banco de México para plazo de 28 días promediada por el mes de que trate; o
III. Rendimiento promedio de las emisiones que se hubieren colocado en el mes de que se trate, de los Certificados de la Tesorería de la Federación con vencimiento a 28 días.

A continuación presento para su publicación la tasa de interés del mes de Diciembre 2021, aplicable a partir de la quincena 15 de 2020.

| | |
|---|---|
| Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio Anual (28 días) | 5.13% |
| Mas 100% mayor: | 5.13% |
| Tasa Aplicable: | 10.26% |

Monterrey, N.L. Diciembre del 2021

**LIC. JOSE CARLOS HERNANDEZ CABALLERO**
Encargado de la Dirección General de ISSSTELEON

issteleon.gob.mx
Matamoros 319 Pte., Monterrey, Nuevo León. Tel. (81) 2033.9000
@gob_Nuevo León

SERVICIOS DE AGUA Y DRENAJE DE MONTERREY, I.P.D.

EL GOBIERNO DEL NUEVO NUEVO LEÓN

## RESUMEN DE CONVOCATORIA PÚBLICA NACIONAL (ESTATAL) DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA

**Convocatoria: 012**

Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey, I.P.D., con fundamento a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 14, 25 fracción IV, del 52 al 58 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, 59 y 115 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León y lo establecido en el artículo 13 fracción II del Reglamento Interior de la Institución Pública Descentralizada Denominada Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey y el Acuerdo Delegatorio de Facultades, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León en fecha 11 de octubre de 2017, signado por el Director General de Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey, I.P.D., en debida concordancia con el artículo 77 de la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León para el ejercicio fiscal 2021 y demás relativos y aplicables de las leyes antes citadas, contando con la aprobación y supervisión tecnológica para administrar el portal de Subastas Electrónicas Inversas según oficio emitido en fecha 04 de junio del 2012 por la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, CONVOCA a las personas Físicas y Morales mexicanas que tengan interés en participar en la siguiente Subasta.

**SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA No. SADM-GCS-CO-034/2021**

| Conceptos Requeridos | Fecha Límite de Inscripción | Fecha y Hora de Foro de Aclaraciones | Fecha y Hora del Acto de Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas | Fecha y Hora del Resultado de la Evaluación Técnica | Fecha y Hora de Apertura de Subasta | Fecha y Hora estimada para el Fallo Definitivo y Adjudicación | Costo de las Bases |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **SUMINISTRO DE MATERIALES Y REACTIVOS DE LABORATORIO** | 08 de diciembre del 2021 hasta las 16:00 hrs. | Inicia el día 06 de diciembre del 2021 a las 16:00 hrs. | 15 de diciembre del 2021 a las 10:00 hrs. | 16 de diciembre del 2021 a las 16:00 hrs. | Inicio: 17 de diciembre del 2021 a las 09:30 hrs. Cierre: 17 de diciembre del 2021 a las 14:30 hrs. | 17 de diciembre del 2021 a las 15:30 hrs. A través del portal de Subastas Electrónicas Inversas http://www.sadm.gob.mx/Subastas | $ 2,800.00 |

**DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES**

| Partida | Cantidad | Unidad de medida | Descripción | Precio total de referencia sin I.V.A. | Tiempo de Entrega |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | LOTE | SUMINISTRO DE MATERIALES Y REACTIVOS DE LABORATORIO. | $12,300,000.00 | Se efectuará en un período máximo de 15 días naturales contados a partir de la entrega del pedido. |

| CONDICIONES GENERALES | |
|---|---|
| LUGAR DE ENTREGA | Se efectuará en los lugares señalados en el ANEXO 1 de las bases. |
| FORMA DE PAGO | Será dentro de los 90 días naturales posteriores a la presentación de la(s) factura(s), previa revisión y validación del Área Requirente, a través de cheque o pago electrónico, la forma de pago se efectuará en Moneda Nacional. |
| DIFERENCIA MÍNIMA A COTIZAR | La diferencia mínima a cotizar entre las ofertas de los **PARTICIPANTES** durante el acto de Apertura de la Subasta Electrónica Inversa, será de $10,000.00 (DIEZ MIL PESOS 00/100 M.N.). |

Las bases se encuentran disponibles sólo para su consulta en el portal de Subastas Electrónicas Inversas de **LA CONVOCANTE**: http://subastas.sadm.gob.mx/.

**I. PARA LA INSCRIPCIÓN Y PARTICIPACIÓN DEBEN CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:**
Los interesados en obtener las bases de la Subasta Electrónica Inversa, deberán acudir a solicitar su inscripción en la oficina de la Jefatura de Concursos y Contratos adscrita a la Gerencia de Compras y Servicios de **LA CONVOCANTE**, ubicada en la calle Mariano Matamoros No. 1717 Poniente, Colonia Obispado en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, C.P. 64060, a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria y hasta la fecha límite de inscripción, **de Lunes a Viernes de 9:00 a 16:00 horas (sólo en días hábiles)**, debiendo presentar los siguientes requisitos:

1. Es requisito indispensable para participar en la Subasta de referencia adquirir las bases mediante el pago de las mismas, para lo cual deberá previamente a éste, adquirir una solicitud de inscripción en la Jefatura de Concursos y Contratos adscrita a la Gerencia de Compras y Servicios de **LA CONVOCANTE** ubicada en la calle Mariano Matamoros No. 1717 Poniente, Colonia Obispado en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, C.P. 64060, dicha solicitud se emitirá al cumplir con los siguientes requisitos:

- Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste domicilio ubicado dentro del Estado de Nuevo León, RFC (anexar copia de la Constancia de Situación Fiscal) y un correo electrónico para los efectos de oír y recibir notificaciones; así como, para recibir su cuenta de acceso y contraseña.
- Con la solicitud antes citada deberá presentarse a realizar el pago en las cajas de Oficinas Generales de **LA CONVOCANTE**, ubicadas en la calle Mariano Matamoros No. 1717 Poniente, Colonia Obispado en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, C.P. 64060.

Una vez realizado lo anterior, deberá presentar en la Jefatura de Concursos y Contratos adscrita a la Gerencia de Compras y Servicios el pago de bases efectuado en tiempo y forma con el fin de que le sean proporcionadas las bases correspondientes, su cuenta de acceso y contraseña, autorizada por **LA CONVOCANTE**; dándose en ese momento por formalizada su inscripción en el portal de Subastas http://subastas.sadm.gob.mx/, **antes de las 16:00 horas del día 08 de diciembre del 2021 (sólo en días hábiles).** De no formalizar su inscripción ante **LA CONVOCANTE**, antes de la fecha y hora estipulada, **LOS PARTICIPANTES NO PODRÁN PARTICIPAR EN EL FORO DE ACLARACIONES, PRESENTAR SU PROPUESTA TÉCNICA, NI REALIZAR OFERTA ECONÓMICA.**

**II. PAGO DE BASES.**
Los interesados deberán presentar cheque certificado o de caja expedido a favor de Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey, I.P.D., o bien efectuar el pago en efectivo, tarjeta de crédito o débito, en las Oficinas Generales de **LA CONVOCANTE**, ubicadas en la calle Mariano Matamoros No. 1717 Poniente, Colonia Obispado en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, C.P. 64060, **de Lunes a Viernes de 9:00 a 16:00 horas, hasta el día 08 de diciembre del 2021 (sólo en días hábiles).**

**III. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN.**
**LA CONVOCANTE** adjudicará la subasta al **PARTICIPANTE** que haya ofertado el precio más bajo conforme al artículo 58 de la Ley de la Materia y que previamente haya cumplido con los requisitos legales y técnicos solicitados en las bases.

**IV. MEDIOS A UTILIZAR Y CELEBRACIÓN DE ACTOS.**
El Foro de Aclaraciones, la Apertura de Subasta, y el Fallo Definitivo y Adjudicación, se realizarán por Medios Electrónicos en la página http://subastas.sadm.gob.mx/. Los Actos de Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas, y el Resultado de la Evaluación Técnica, se llevarán a cabo en forma presencial en el Auditorio de Oficinas Generales de **LA CONVOCANTE**, ubicado en la calle Mariano Matamoros No. 1717 Poniente, Colonia Obispado en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, C.P. 64060.

**V. PENA CONVENCIONAL.**
El **PARTICIPANTE** asignado se hará acreedor a una pena convencional por el atraso en la entrega de los bienes, arrendamientos o servicios, así como por el incumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con lo que establece el artículo 56 fracción IX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León. La penalización se calculará con un porcentaje del 1% por cada día hábil de retraso, en la entrega de los bienes, arrendamientos o servicios sobre el monto unitario de cada uno de los bienes solicitados y que el proveedor no entregue en los tiempos establecidos, y de manera proporcional al importe de la garantía de buen cumplimiento del contrato. La penalización, iniciará al día siguiente del plazo de vencimiento para la entrega de los bienes, arrendamientos o prestación del servicio, lo anterior previa notificación de atraso emitida por el Área Requirente.

**NOTA: NINGUNA DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA Y REQUISITOS CONTENIDOS EN LAS BASES, PODRÁN SER NEGOCIADAS.**

**Monterrey, Nuevo León, a diciembre del 2021**

**SERVICIOS DE AGUA Y DRENAJE DE MONTERREY, I.P.D.**

**ING. RODRIGO GARCÍA VILLARREAL**
Gerente de Compras y Servicios

COTAI
COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

**ACUERDO POR EL CUAL SE INFORMA EL RESULTADO DE LAS EVALUACIONES REALIZADAS DURANTE EL 2021 A LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, RELATIVAS AL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE RESPONSABILIDAD Y DE INFORMACIÓN.**

EL PLENO DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 6 Y 15 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LÓN; 3, FRACCIÓN XVI, 7, 38, 43, 52 Y 54, FRACCIÓN XVIII, DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; 1, 2, FRACCIONES III y IV, 16, 36 Y 105, FRACCIÓN XIX, DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; ASÍ COMO LOS NUMERALES 2, 3, FRACCIÓN IX, 4, 6, FRACCIÓN I, 7 Y 10, FRACCIONES IV, XXXIII, XLI Y XLII, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE ESTA COMISIÓN; Y,

**C O N S I D E R A N D O**

**PRIMERO.** La Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, en lo sucesivo la Comisión, es un órgano autónomo, especializado, independiente, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales que obren en posesión de los sujetos obligados, lo cual se encuentra establecido en el artículo 6° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.

**SEGUNDO**. El artículo 6° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, en su fracción III, establece que la información relativa a la vida privada y datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que determine la ley.

**TERCERO**. Los artículos 52 y 54, fracción IV, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, establecen que el Pleno es el órgano máximo de este organismo autónomo y que éste tiene entre sus funciones vigilar el cumplimiento de la ley en mención y demás marco normativo aplicable.

**CUARTO**. El artículo 91, fracciones II, III y VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, establece que los sujetos obligados deben tratar los datos personales sólo cuando éstos sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con los propósitos para los cuales se hayan obtenido o dicho tratamiento se realice en ejercicio de las atribuciones conferidas por ley; así como el deber de poner a disposición de los titulares, a partir del momento en el cual se recaben los datos personales, el documento en el que se establezcan los propósitos para su tratamiento; además de adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales; y que no podrán difundir, distribuir o comercializar los datos contenidos en sus sistemas de información, desarrollados en el ejercicio de sus funciones, salvo que haya mediado el consentimiento expreso de sus titulares.

**QUINTO**. El artículo 1, párrafo quinto, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León, establece que son sujetos obligados por esa Ley, en el ámbito estatal y



Av. Constitución Pte. 1465-1 Edificio Maldonado, Zona Centro Monterrey, N.L. México C.P. 64000
Tels: **(81) 10017800 | 01 800 2 28-24-65**
COTAINL | www.cotai.org.mx

COTAI
COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

municipal, cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos.

**SEXTO.** El diverso numeral 2, fracciones III y IV, de la norma estatal en la materia, indica que son objetivos de dicha ley, garantizar la observancia de los principios de protección de datos personales previstos en la misma y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia; así como proteger los datos personales en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos del Estado y de los municipios, ello con la finalidad de regular su debido tratamiento.

**SÉPTIMO**. Los numerales 16 y 36 de la multicitada legislación estatal en materia de protección de datos, establecen que los responsables en materia de datos personales deberán observar los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad en el tratamiento de datos personales; así como establecer y mantener las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico para la protección de los mismos y garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.

**OCTAVO.** El numeral 105, fracción XIX, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León, dispone que este órgano autónomo tiene la atribución de vigilar, evaluar y verificar el cumplimiento de la citada ley y demás disposiciones aplicables.

**NOVENO**. El numeral 10, fracción I, del Reglamento Interior de esta Comisión, dispone que corresponde al Pleno, además de las atribuciones conferidas en el ordinal 54 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, el ejercer las atribuciones que le otorga la referida ley, así como los diversos ordenamientos que le resulten aplicables.

**DÉCIMO**. En la sesión ordinaria del Pleno de esta Comisión, celebrada en fecha 27-veintisiete de agosto de 2020-dos mil veinte, se aprobó el Programa Anual de Evaluaciones para el año 2021-dos mil veintiuno, el cual fue modificado en fecha 05-cinco de febrero del presente año, en el cual se estableció lo siguiente:

> *"**PRIMERO.** Se aprueba dirigir las Evaluaciones en materia de protección de datos personales a los 172-ciento setenta y dos sujetos obligados responsables de esta Entidad Federativa, señalados en el Padrón de Responsables en materia de protección de datos personales emitido y aprobado por la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, el cual se encuentra publicado en el portal oficial de este organismo autónomo.*
>
> ***SEGUNDO**. Las Evaluaciones en materia de protección de datos personales deberán realizarse por esta ocasión, evitando la visita de personal de este organismo, en las instalaciones de los responsables, por lo tanto, se llevarán a cabo a distancia, privilegiando el uso de medios electrónicos para la substanciación de las mismas.*
>
> ***TERCERO**. Las Evaluaciones en materia de protección de datos personales irán encaminadas a vigilar y verificar la observancia del Principio de Responsabilidad, por parte de los sujetos obligados, al cual se encuentran conminados por así establecerlo la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León.*
>
> ***CUARTO**. Los sujetos obligados responsables que han sido datos de alta en el presente año dentro del Padrón de responsables señalado en el párrafo PRIMERO, deberán ser evaluados*



Av. Constitución Pte. 1465-1 Edificio Maldonado, Zona Centro Monterrey, N.L. México C.P. 64000
Tels: **(81) 10017800 | 01 800 2 28-24-65**
COTAINL | www.cotai.org.mx

COTAI
COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

*en conjunto respecto al Principio de Información, así como en lo relativo al de Responsabilidad en materia de protección de datos personales.*

***QUINTO**. Se instruye a la Dirección de Datos Personales que en términos de este acuerdo y de los lineamientos para establecer las disposiciones generales de los procedimientos de evaluación en materia de protección de datos personales, realice lo conducente para llevar a cabo la misma."*

**DÉCIMO PRIMERO.** Con motivo de la instrucción emitida por el Pleno de la Comisión a la Dirección de Datos Personales de este organismo autónomo, durante el año 2021-dos mil veintiuno, el personal adscrito a dicha Dirección llevó a cabo la evaluación del cumplimiento al principio de responsabilidad por parte de los sujetos obligados que al día 05-cinco de febrero del presente año conformaban el Padrón de responsables en materia de datos personales, así como la evaluación al principio de información a los sujetos obligados de nueva creación.

**DÉCIMO SEGUNDO.** De conformidad con el artículo 40 de los Lineamientos para establecer las disposiciones generales de los procedimientos de evaluación en materia de protección de datos personales, una vez concluidas las evaluaciones relativas a los principios de responsabilidad e información, resulta necesario dar a conocer los resultados de las mismas, a través del presente Informe de resultados.

En virtud de lo anteriormente fundado y motivado, el Pleno de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León emite el siguiente:

**A C U E R D O**

**ÚNICO**. El Pleno de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 105, fracción XIX, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León, informa el resultado de las evaluaciones en materia de protección de datos personales, relativas a la vigilancia del cumplimiento al principio de responsabilidad por parte de todos los sujetos obligados de esta Entidad Federativa, así como al principio de información por parte de los sujetos obligados de nueva creación; evaluación que arrojó los siguientes resultados:

**EVALUACIÓN AL PRINCIPIO DE INFORMACIÓN**

| NÚMERO DE EVALUACIÓN | SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN | SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN |
|---|---|---|
| EV/043/2021 | Fideicomiso No. BP1718 denominado "Distrito Tec" | Cumple parcialmente |
| EV/099/2021 | Instituto Estatal de las Personas Adultas Mayores | Cumple parcialmente |
| EV/100/2021 | Colegio de Bachilleres Militarizado "General Mariano Escobedo" del Estado de Nuevo León | Cumple parcialmente |
| EV/101/2021 | Instituto de Movilidad y Accesibilidad del Estado de Nuevo León | Cumple parcialmente |



Av. Constitución Pte. 1465-1 Edificio Maldonado, Zona Centro Monterrey, N.L. México C.P. 64000
Tels: **(81) 10017800 | 01 800 2 28-24-65**
COTAINL | www.cotai.org.mx

COTAI
COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN ®

De los sujetos obligados mencionados anteriormente y que son de nueva creación, fueron evaluados en cuanto al cumplimiento del **principio de información** en materia de protección de datos personales: **los 04-cuatro CUMPLIERON PARCIALMENTE.**

**EVALUACIÓN AL PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD**

| NÚMERO DE EVALUACIÓN | SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN | SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN |
|---|---|---|
| EV/001/2021 | Honorable Congreso del Estado de Nuevo León | Cumple parcialmente |
| EV/002/2021 | Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado | Cumple |
| EV/003/2021 | Secretaría de Infraestructura | Cumple |
| EV/004/2021 | Secretaría de Salud | Cumple |
| EV/005/2021 | Secretaría de Seguridad Pública | Cumple parcialmente |
| EV/006/2021 | Secretaría General de Gobierno | Incumple |
| EV/007/2021 | Representación del Estado en la Ciudad de México | Cumple |
| EV/008/2021 | Secretaría Particular del Gobernador | Incumple |
| EV/009/2021 | Oficina Ejecutiva del Gobernador | Cumple parcialmente |
| EV/010/2021 | Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Nuevo León | Cumple |
| EV/011/2021 | Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León | Incumple |
| EV/012/2021 | Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León | Cumple parcialmente |
| EV/013/2021 | Corporación para el Desarrollo Agropecuario de Nuevo León | Cumple parcialmente |
| EV/014/2021 | Corporación para el Desarrollo de la Zona Fronteriza de Nuevo León | Cumple |
| EV/015/2021 | Corporación para el Desarrollo Turístico de Nuevo León | Cumple parcialmente |
| EV/016/2021 | Instituto Constructor de Infraestructura Física, Educativa y Deportiva de Nuevo León | Cumple parcialmente |
| EV/017/2021 | Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Nuevo León | Cumple |
| EV/018/2021 | Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León | Cumple |
| EV/019/2021 | Hualahuises | Cumple parcialmente |
| EV/020/2021 | Iturbide | Cumple parcialmente |
| EV/021/2021 | Juárez | Cumple |
| EV/022/2021 | Lampazos de Naranjo | Cumple |
| EV/023/2021 | Linares | Incumple |
| EV/024/2021 | Los Aldama | Incumple |



Av. Constitución Pte. 1465-1 Edificio Maldonado, Zona Centro Monterrey, N.L. México C.P. 64000
Tels: **(81) 10017800 | 01 800 2 28-24-65**
COTAINL | www.cotai.org.mx

COTAI
COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

| | | |
|---|---|---|
| EV/025/2021 | Los Herreras | Incumple |
| EV/026/2021 | Los Ramones | Cumple parcialmente |
| EV/027/2021 | Marín | Cumple parcialmente |
| EV/028/2021 | Melchor Ocampo | Cumple |
| EV/029/2021 | Mier y Noriega | Incumple |
| EV/030/2021 | Mina | Cumple parcialmente |
| EV/031/2021 | Montemorelos | Incumple |
| EV/032/2021 | Monterrey | Cumple |
| EV/033/2021 | Instituto Municipal de la Mujer de Guadalupe | Cumple |
| EV/034/2021 | Fideicomiso Puente Internacional Solidaridad | Cumple |
| EV/035/2021 | Fideicomiso Revocable de Traslativo de Dominio y de Administración de Inmuebles | Cumple |
| EV/036/2021 | Fideicomiso Turismo Nuevo León | Cumple parcialmente |
| EV/037/2021 | Fideicomiso Zaragoza | Cumple parcialmente |
| EV/038/2021 | Fideicomiso Fondo de Garantía para las Empresas de Solidaridad del Estado de Nuevo León | Cumple parcialmente |
| EV/039/2021 | Fideicomiso de Proyectos Estratégicos (FIDEPROES) | Cumple parcialmente |
| EV/040/2021 | Fideicomiso de Inversión y Administración (FIDEMEJORA) | Cumple parcialmente |
| EV/041/2021 | Fideicomiso la Gran Ciudad | Cumple |
| EV/042/2021 | Fideicomiso para Administración, Arrendamiento y Adecuación de oficinas alternas de la COTAI No. 851-01987 | Inaplicable |
| EV/043/2021 | Fideicomiso No. BP1718 denominado "Distrito Tec" | Cumple |
| EV/044/2021 | Auditoría Superior del Estado de Nuevo León | Cumple parcialmente |
| EV/045/2021 | Contraloría y Transparencia Gubernamental | Cumple |
| EV/046/2021 | Secretaría de Administración | Cumple |
| EV/047/2021 | Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario | Cumple parcialmente |
| EV/048/2021 | Secretaría de Igualdad e Inclusión, antes Secretaría de Desarrollo Social | Cumple |
| EV/049/2021 | Instituto de Capacitación y Educación para el Trabajo del Estado de Nuevo León, A.C. | Cumple |
| EV/050/2021 | Instituto de Control Vehicular del Estado de Nuevo León | Cumple |
| EV/051/2021 | Instituto de Defensoría Pública para el Estado de Nuevo León | Cumple |
| EV/052/2021 | Instituto de Innovación y Transferencia de Tecnología de Nuevo León | Cumple |
| EV/053/2021 | Instituto de Investigación, Innovación y Estudios de Posgrado para la Educación del Estado de Nuevo León | Cumple parcialmente |
| EV/054/2021 | Instituto de la Vivienda de Nuevo León | Cumple parcialmente |



Av. Constitución Pte. 1465-1 Edificio Maldonado, Zona Centro Monterrey, N.L. México C.P. 64000
Tels: **(81) 10017800 | 01 800 2 28-24-65**
COTAINL | www.cotai.org.mx

COTAI
COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

| | | |
|---|---|---|
| EV/055/2021 | Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León | Cumple parcialmente |
| EV/056/2021 | Instituto del Agua del Estado de Nuevo León | Cumple parcialmente |
| EV/057/2021 | Instituto Estatal de Cultura Física y Deporte | Cumple |
| EV/058/2021 | Instituto Estatal de la Juventud | Cumple |
| EV/059/2021 | Instituto Estatal de las Mujeres | Cumple |
| EV/060/2021 | Instituto Estatal de Seguridad Pública | Cumple |
| EV/061/2021 | Tribunal de Arbitraje del Estado de Nuevo León | Cumple parcialmente |
| EV/062/2021 | Comisión Estatal de Derechos Humanos Nuevo León | Cumple |
| EV/063/2021 | Partido Morena | Cumple parcialmente |
| EV/064/2021 | Partido Movimiento Ciudadano | Cumple parcialmente |
| EV/065/2021 | El Carmen | Cumple |
| EV/066/2021 | Galeana | Cumple |
| EV/067/2021 | García | Cumple |
| EV/068/2021 | General Bravo | Incumple |
| EV/069/2021 | General Escobedo | Cumple parcialmente |
| EV/070/2021 | General Terán | Cumple parcialmente |
| EV/071/2021 | General Treviño | Incumple |
| EV/072/2021 | General Zaragoza | Cumple parcialmente |
| EV/073/2021 | General Zuazua | Cumple parcialmente |
| EV/074/2021 | Guadalupe | Cumple |
| EV/075/2021 | Hidalgo | Cumple parcialmente |
| EV/076/2021 | Higueras | Incumple |
| EV/077/2021 | Instituto de Planeación y Desarrollo Municipal San Nicolás de los Garza | Cumple parcialmente |
| EV/078/2021 | Instituto Municipal de la Familia de San Pedro Garza García. | Cumple parcialmente |
| EV/079/2021 | Instituto Municipal de la Juventud de Guadalupe | Cumple |
| EV/080/2021 | Fideicomiso de Vida Silvestre | Cumple |
| EV/081/2021 | Fideicomiso Festival Internacional de Santa Lucía | Cumple |
| EV/082/2021 | Fideicomiso Fomento Metropolitano de Monterrey | Cumple |
| EV/083/2021 | Fideicomiso Fondo de Apoyo para la Creación y Consolidación del Empleo Productivo en el Estado de Nuevo León | Cumple |
| EV/084/2021 | Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Nuevo León | Cumple parcialmente |
| EV/085/2021 | Fideicomiso Fondo Editorial de Nuevo León | Cumple |



Av. Constitución Pte. 1465-1 Edificio Maldonado, Zona Centro Monterrey, N.L. México C.P. 64000
Tels: **(81) 10017800 | 01 800 2 28-24-65**
COTAINL | www.cotai.org.mx

COTAI
COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

| | | |
|---|---|---|
| EV/086/2021 | Fideicomiso Fondo Mixto CONACyT - Estado de Nuevo León | Inaplicable |
| EV/087/2021 | Poder Judicial del Estado de Nuevo León | Cumple |
| EV/088/2021 | Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Nuevo León | Incumple |
| EV/089/2021 | Unidad de Integración Educativa | Incumple |
| EV/090/2021 | Universidad de Ciencias de la Seguridad | Cumple |
| EV/091/2021 | Universidad Politécnica de Apodaca | Cumple parcialmente |
| EV/092/2021 | Universidad Politécnica de García | Incumple |
| EV/093/2021 | Universidad Tecnológica Cadereyta | Cumple |
| EV/094/2021 | Universidad Tecnológica General Mariano Escobedo | Cumple |
| EV/095/2021 | Universidad Tecnológica Linares | Cumple |
| EV/096/2021 | Universidad Tecnológica Santa Catarina | Cumple parcialmente |
| EV/097/2021 | Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción | Cumple |
| EV/098/2021 | Sistema de Radio y Televisión del Estado de Nuevo León | Cumple |
| EV/099/2021 | Instituto Estatal de las Personas Adultas Mayores | Cumple |
| EV/100/2021 | Colegio de Bachilleres Militarizado, General Mariano Escobedo" del Estado de Nuevo León. | Cumple |
| EV/101/2021 | Instituto de Movilidad y Accesibilidad de Nuevo León | Cumple parcialmente |
| EV/102/2021 | Tribunal de Justicia Administrativa | Cumple |
| EV/103/2021 | Fiscalía General de Justicia del Estado de Nuevo León | Cumple |
| EV/104/2021 | Partido Revolucionario Institucional | Cumple parcialmente |
| EV/105/2021 | Partido Verde Ecologista de México | Incumple |
| EV/106/2021 | Partido Nueva Alianza Nuevo León | Cumple |
| EV/107/2021 | Parás | Incumple |
| EV/108/2021 | Pesquería | Cumple parcialmente |
| EV/109/2021 | Rayones | Incumple |
| EV/110/2021 | Sabinas Hidalgo | Cumple parcialmente |
| EV/111/2021 | Salinas Victoria | Cumple parcialmente |
| EV/112/2021 | San Nicolás de los Garza | Cumple parcialmente |
| EV/113/2021 | San Pedro Garza García | Cumple |
| EV/114/2021 | Santa Catarina | Cumple |
| EV/115/2021 | Santiago | Cumple parcialmente |
| EV/116/2021 | Vallecillo | Incumple |
| EV/117/2021 | Villaldama | Incumple |
| EV/118/2021 | Instituto de la Juventud Regia | Incumple |



Av. Constitución Pte. 1465-1 Edificio Maldonado, Zona Centro Monterrey, N.L. México C.P. 64000
Tels: (81) 10017800 | 01 800 2 28-24-65
COTAINL | www.cotai.org.mx

COTAI
COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

| | | |
|---|---|---|
| EV/119/2021 | Instituto Municipal de la Juventud de San Pedro | Cumple parcialmente |
| EV/120/2021 | Instituto Municipal de las Mujeres Regias | Cumple |
| EV/121/2021 | Instituto Municipal de Desarrollo Policial Ciudad Guadalupe | Cumple |
| EV/122/2021 | Instituto Municipal de Planeación Integral de Ciudad Guadalupe | Cumple |
| EV/123/2021 | Instituto Municipal de Planeación Urbana y Convivencia de Monterrey | Cumple |
| EV/124/2021 | Instituto Municipal del Deporte Ciudad Guadalupe | Cumple |
| EV/125/2021 | Patronato de Museos de San Pedro | Cumple parcialmente |
| EV/126/2021 | Instituto Municipal para el Desarrollo Cultural de San Nicolás de los Garza, Nuevo León | Cumple parcialmente |
| EV/127/2021 | Fideicomiso Fondo para la Educación, la Ciencia y Tecnologías Aplicadas al Campo de Nuevo León | Incumple |
| EV/128/2021 | Fideicomiso Fondo para la Vivienda de los Trabajadores al Servicio del Estado | Cumple parcialmente |
| EV/129/2021 | Fideicomiso Fondo para la Vivienda de los Trabajadores de la Educación | Cumple parcialmente |
| EV/130/2021 | Secretaría de Medio Ambiente, antes Secretaría de Desarrollo Sustentable | Cumple |
| EV/131/2021 | Secretaría de Economía y Trabajo | Cumple |
| EV/132/2021 | Secretaría de Educación | Incumple |
| EV/133/2021 | Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León | Cumple parcialmente |
| EV/134/2021 | Museo de Historia Mexicana | Cumple |
| EV/135/2021 | Operadora de Servicios Turísticos de Nuevo León | Cumple parcialmente |
| EV/136/2021 | Parque Fundidora | Cumple |
| EV/137/2021 | Parques y Vida Silvestre de Nuevo León | Cumple |
| EV/138/2021 | Promotora de Desarrollo Rural de Nuevo León | Cumple |
| EV/139/2021 | Red Estatal de Autopistas de Nuevo León | Cumple |
| EV/140/2021 | Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey, I.P.D. | Cumple |
| EV/141/2021 | Servicios de Salud de Nuevo León, O.P.D. | Cumple |
| EV/142/2021 | Sistema de Caminos de Nuevo León | Cumple parcialmente |
| EV/143/2021 | Sistema de Transporte Colectivo (METRORREY) | Cumple |
| EV/144/2021 | Sistema Integral para el Manejo Ecológico y Procesamiento de Desechos | Cumple |
| EV/145/2021 | Comisión Estatal Electoral de Nuevo León | Cumple |
| EV/146/2021 | Tribunal Electoral del Estado de Nuevo León | Cumple |
| EV/147/2021 | Universidad Autónoma de Nuevo León | Cumple |
| EV/148/2021 | Partido Acción Nacional | Cumple |



Av. Constitución Pte. 1465-1 Edificio Maldonado, Zona Centro Monterrey, N.L. México C.P. 64000
Tels: **(81) 10017800 | 01 800 2 28-24-65**
COTAINL | www.cotai.org.mx

COTAI
COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

| | | |
|---|---|---|
| EV/149/2021 | Partido del Trabajo | Cumple parcialmente |
| EV/150/2021 | Abasolo | Cumple parcialmente |
| EV/151/2021 | Agualeguas | Incumple |
| EV/152/2021 | Allende | Cumple |
| EV/153/2021 | Anáhuac | Cumple |
| EV/154/2021 | Apodaca | Cumple |
| EV/155/2021 | Aramberri | Cumple |
| EV/156/2021 | Bustamante | Incumple |
| EV/157/2021 | Cadereyta Jiménez | Incumple |
| EV/158/2021 | Cerralvo | Incumple |
| EV/159/2021 | China | Cumple parcialmente |
| EV/160/2021 | Ciénega de Flores | Incumple |
| EV/161/2021 | Doctor Arroyo | Cumple |
| EV/162/2021 | Doctor Coss | Cumple |
| EV/163/2021 | Doctor González | Incumple |
| EV/164/2021 | Fideicomiso No. 2209 Línea 3 del Sistema de Transporte Colectivo Metrorrey | Cumple |
| EV/165/2021 | Fideicomiso para el Desarrollo de la Zona Citrícola del Estado de Nuevo León | Incumple |
| EV/166/2021 | Fideicomiso para el Desarrollo del Sur del Estado de Nuevo León | Incumple |
| EV/167/2021 | Fideicomiso para el Sistema Integral de Tránsito Metropolitano | Cumple |
| EV/168/2021 | Fideicomiso para la Reordenación Comercial | Cumple parcialmente |
| EV/169/2021 | Fideicomiso para las Escuelas de Calidad del Estado de Nuevo León | Incumple |
| EV/170/2021 | Fideicomiso Programa de Tecnologías Educativas y de la Información para el Magisterio del Estado de Nuevo León | Incumple |
| EV/171/2021 | Fideicomiso Programa Nacional de Becas para la Educación Superior | Incumple |
| EV/172/2021 | Fideicomiso Público de Administración y Traslativo de Dominio "Ciudad Solidaridad" | Cumple parcialmente |

De lo anteriormente expuesto resulta que, de un total de 172 sujetos obligados evaluados respecto del cumplimiento al **principio de responsabilidad** en materia de protección de datos personales, **81-ochenta y un sujetos obligados CUMPLIERON con los requisitos evaluados; 56-cincuenta y seis de ellos CUMPLIERON PARCIALMENTE**; **02-dos resultaron INAPLICABLES** a la evaluación en virtud de haber sido extinguidos; y **33-treinta y tres sujetos obligados INCUMPLIERON** con el referido principio.



Av. Constitución Pte. 1465-1 Edificio Maldonado, Zona Centro Monterrey, N.L. México C.P. 64000
Tels: **(81) 10017800 | 01 800 2 28-24-65**
COTAINL | www.cotai.org.mx

COTAI
COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado, así como en el portal oficial de internet de este órgano autónomo; de conformidad con el artículo 105, fracción XIX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León, concatenado con el diverso 54, fracción XVII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

**SEGUNDO.** Los expedientes integrados con motivo de la evaluación de referencia, se encuentran a disposición de los servidores públicos facultados por los correspondientes sujetos obligados, en la Dirección de Datos Personales de este Órgano garante a fin de que puedan efectuar su consulta y conocer de manera íntegra los detalles de sus evaluaciones.

Así lo acordó, por unanimidad de las Comisionadas y de los Comisionados, del Pleno de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, en la cuadragésima tercera sesión ordinaria celebrada a los 18-dieciocho días del mes de noviembre de 2021-dos mil veintiuno. Las Comisionadas y los Comisionados presentes firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.

Bernardo Sierra Gómez
**Comisionado Presidente**

María Teresa Treviño Fernández
**Comisionada vocal**

María de los Ángeles Guzmán García
**Comisionada vocal**

Francisco Reynaldo Guajardo Martínez
**Comisionado vocal**

Brenda Lizeth González Lara
**Comisionada vocal**

*LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE INTEGRAL DEL ACUERDO POR EL CUAL POR EL CUAL SE INFORMA EL RESULTADO DE LAS EVALUACIONES REALIZADAS DURANTE EL 2021-DOS MIL VEINTIUNO A LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, RELATIVAS AL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE RESPONSABILIDAD Y DE INFORMACIÓN, ACORDADO EL 18-DIECIOCHO DE NOVIEMBRE DE 2021-DOS MIL VEINTIUNO Y QUE VA DE 12-DOCE PÁGINAS.*



Av. Constitución Pte. 1465-1 Edificio Maldonado, Zona Centro Monterrey, N.L. México C.P. 64000
Tels: **(81) 10017800 | 01 800 2 28-24-65**
COTAINL | www.cotai.org.mx

Gobierno de — Monterrey

2021-2024

**EL CIUDADANO LUIS DONALDO COLOSIO RIOJAS, PRESIDENTE MUNICIPAL DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, A LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HACE SABER QUE EL AYUNTAMIENTO DE MONTERREY, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 26 DE NOVIEMBRE DE 2021, APROBÓ LOS ACUERDOS RESPECTO AL NOMBRAMIENTO DEL CRONISTA MUNICIPAL, EN DONDE SE ORDENÓ PUBLICARLOS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, EN LA GACETA MUNICIPAL Y EN LA PÁGINA OFICIAL DE INTERNET: WWW.MONTERREY.GOB.MX, LOS CUALES A CONTINUACIÓN SE TRANSCRIBEN:**

**A C U E R D O S**

**PRIMERO.** Se aprueba nombrar al ciudadano Leopoldo Espinosa Benavides para llevar a cabo la labor de Cronista Municipal de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, durante el periodo constitucional de este Ayuntamiento.

**SEGUNDO.** Expídase el nombramiento correspondiente, con fundamento en el artículo 34, fracción I, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

**TERCERO.** Publíquense los presentes acuerdos en el Periódico Oficial del Estado, Gaceta Municipal y así mismo en la Página Oficial de internet www.monterrey.gob.mx

**LUIS DONALDO COLOSIO RIOJAS**
**PRESIDENTE MUNICIPAL**

Lo anterior con fundamento en lo establecido en los artículos 64, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 8, fracción XIII, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey; y en cumplimiento de los acuerdos aprobados en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha 26 de noviembre de 2021. Doy fe.-------------------------------------------------------------------

Gobierno de Monterrey

2021-2024

**EL CIUDADANO LUIS DONALDO COLOSIO RIOJAS, PRESIDENTE MUNICIPAL DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, A LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HACE SABER QUE EL AYUNTAMIENTO DE MONTERREY, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 26 DE NOVIEMBRE DE 2021, APROBÓ LOS ACUERDOS RESPECTO A LA DESIGNACIÓN DEL REPRESENTANTE DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MONTERREY ANTE EL TRIBUNAL DE ARBITRAJE PARA LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, EN DONDE SE ORDENÓ PUBLICARLOS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, EN LA GACETA MUNICIPAL Y EN LA PÁGINA OFICIAL DE INTERNET: WWW.MONTERREY.GOB.MX, LOS CUALES A CONTINUACIÓN SE TRANSCRIBEN:**

**A C U E R D O S**

**PRIMERO.** Se aprueba designar a la Ciudadana Katya Marissa Cavazos Rodríguez como Representante del Ayuntamiento del Municipio de Monterrey ante el Tribunal de Arbitraje para los Trabajadores al Servicio del Municipio de Monterrey, Nuevo León.

**SEGUNDO.** Publíquense los presentes acuerdos en el Periódico Oficial del Estado, Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet www.monterrey.gob.mx

**LUIS DONALDO COLOSIO RIOJAS**
**PRESIDENTE MUNICIPAL**

Lo anterior con fundamento en lo establecido en los artículos 64, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 8, fracción XIII, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey; y en cumplimiento de los acuerdos aprobados en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha 26 de noviembre de 2021. Doy fe.- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

Gobierno de Monterrey

2021-2024

**EL CIUDADANO LUIS DONALDO COLOSIO RIOJAS, PRESIDENTE MUNICIPAL DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, A LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HACE SABER QUE EL AYUNTAMIENTO DE MONTERREY, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 26 DE NOVIEMBRE DE 2021, APROBÓ LOS ACUERDOS RESPECTO A LA DESIGNACIÓN DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE LUCHA LIBRE, EN DONDE SE ORDENÓ PUBLICARLOS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, EN LA GACETA MUNICIPAL Y EN LA PÁGINA OFICIAL DE INTERNET: WWW.MONTERREY.GOB.MX, LOS CUALES A CONTINUACIÓN SE TRANSCRIBEN:**

**A C U E R D O S**

**PRIMERO.** Se aprueba la designación del C. Carlos Yidam Estrada Tamez como Presidente de la Comisión Municipal de Lucha Libre, conforme a lo dispuesto por los artículos 5 y 6 del Reglamento del Espectáculo de Lucha Libre Profesional.

**SEGUNDO.** Publíquense los presentes acuerdos en el Periódico Oficial del Estado, Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet www.monterrey.gob.mx

**LUIS DONALDO COLOSIO RIOJAS**
**PRESIDENTE MUNICIPAL**

Lo anterior con fundamento en lo establecido en los artículos 64, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 8, fracción XIII, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey; y en cumplimiento de los acuerdos aprobados en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha 26 de noviembre de 2021. Doy fe.- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

GUADALUPE
GOBIERNO MUNICIPAL
2021 - 2024

MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

El Municipio de Guadalupe, Nuevo León, a través de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaria de Administración, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 fracción V, 2, 8, 14, 15, 16, 20, 21, 25 fracción I, 27 fracción II, 29 fracción I, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38, 39, 40, 46, 50, 92, 93, 94 y demás relativos a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León; 1, 5, 10, 41, 55 fracción III, 57, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 78, 79, 87, 88, 90, 99, 108 y 109 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, en correlación con el artículo 77 de la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León para el año 2021; 1, 3 fracciones I, II, III, 5, 9, 17, 20, fracción VIII, 21, 31 fracción III, 35, 36, 37, 38, 39, 41, 44, 45, 46, 47 fracción I, 48, 49, 50 y demás relativos del Reglamento de Adquisiciones de Guadalupe, Nuevo León, **CONVOCA**, a las personas físicas y morales que reúnan la capacidad legal, técnica y económica establecida en las bases a participar en la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PLURIANUAL DA-LP-10-21 PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS Y MATERIAL DE CURACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN,** conforme las cantidades, volúmenes y especificaciones técnicas que se describen en el **Anexo** I de las Bases de la Licitación y de acuerdo al siguiente calendario de eventos y requisitos:

| No. de Licitación | Descripción | Costo de inscripción | Fecha Limite para Adquisición de Bases | Junta de Aclaraciones | Acto de Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas; y Apertura de Propuestas Técnicas | Fallo Técnico y Apertura de Propuestas Económica | Fallo Definitivo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DA-LP-10-21 | **Suministro de Medicamentos y Material de Curación para el Municipio de Guadalupe, Nuevo León.** | **$2,500.00** | **9 de Diciembre de 2021** A las 13: 00 hrs. | **10 de Diciembre de 2021** A las 11:00 hrs. | **20 de Diciembre de 2021** A las 11:00 hrs. | **21 de Diciembre de 2021** A las 11:00 hrs. | **22 de Diciembre de 2021** 11:00 hrs. |

**I.- REGISTRO DE PARTICIPANTES:**
Los interesados deberán acudir a solicitar su inscripción a las oficinas de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaria de Administración, localizada en el 2° piso del Palacio Municipal de Guadalupe, Nuevo León, Teléfono 01 (81) 80 30 60 93 y 94 a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y hasta las 13:00 hrs. del día **9 de Diciembre 2021.**

**II.- AL MOMENTO DE SU INSCRIPCIÓN LOS INTERESADOS DEBERÁN ENTREGAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:**
- Registro vigente en el padrón de proveedores del Municipio de Guadalupe, Nuevo León o en su caso la documentación oficial que acredite que la misma se encuentra en trámite.
- Copia simple de Escritura Pública Constitutiva y/o Poder ratificado ante Notario Público (para actos de administración), con que acredite la personalidad que ostente el representante de la empresa para participar en la licitación e identificación oficial con fotografía.
- Declaración bajo protesta de decir verdad, en donde manifieste que no se encuentra en los supuestos de los artículos 37 y 95 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León; 38, 39 y 40 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León; y 38 del Reglamento de Adquisiciones de Guadalupe, Nuevo León.
- Recibo de inscripción.

**III.- INSCRIPCIÓN Y CONSULTA DE BASES.**
La inscripción a la licitación tendrá un costo de $2,500.00 (dos mil quinientos pesos 00/100 MN) Incluido el I.V.A. Se podrá realizar el pago correspondiente mediante dinero en efectivo, cheque certificado o de caja a favor del Municipio de Guadalupe Nuevo León acudiendo ante la Dirección de Ingresos de la Secretaria de Finanzas y Tesorería Municipal ubicadas en calle Guadalupe número 120 en el Centro de Guadalupe, Nuevo León, previo registro ante la Dirección de Adquisiciones. En ningún caso el derecho de participación será transferible. De no formalizar su inscripción antes de las 13:00 horas del día **9 de Diciembre de 2021** los interesados no podrán participar en la presente licitación.

**IV.- LUGAR DONDE SE REALIZARÁN LOS EVENTOS:**
- Todos los eventos se realizarán en la Sala de Juntas de la Secretaría de Administración, ubicada en el 2° piso de la Presidencia Municipal, sito en calle Hidalgo y Barbadillo s/n Centro de Guadalupe, Nuevo León.

**V.- CRITERIOS GENERALES DE ADJUDICACIÓN:**
- La convocante con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas y con base a su presupuesto, emitirá el fallo técnico que serán el fundamento para la emisión de un fallo definitivo. En junta pública o por notificación escrita, se dará a conocer el fallo definitivo mediante el cual se adjudicará el contrato a la persona física y/o moral que, de entre los licitantes reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas y garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato.

**VI.-FECHA DE FALLO Y ADJUDICACIÓN**
- El fallo se llevará a cabo el día **22 de Diciembre del 2021** a las **11:00 horas**

**VII.- DEL PROCESO DE LICITACIÓN:**
- La procedencia de los recursos es de origen propio.
- El idioma en el que se deberán presentar las proposiciones serán español.
- La moneda en que deberá cotizarse la proposición será en Moneda Nacional a dos decimales.
- De conformidad con lo señalado en los artículos 29 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, 55 fracción III de su Reglamento, y 47 fracción I del Reglamento de Adquisiciones de Guadalupe, Nuevo León, la presente Licitación es de carácter nacional, por lo que solo podrán participar personas físicas o morales de nacionalidad mexicana.
- De conformidad con lo señalado en el artículo 27 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, la presente Licitación es presencial. Los licitantes exclusivamente podrán presentar sus propuestas en forma documental y por escrito.
- El contrato inicia su vigencia el **22 de Diciembre del 2021**, el cual deberá de quedar debidamente elaborado y firmado dentro de los 10 días hábiles contados a partir de la fecha de adjudicación.
- La póliza solicitada en la presente licitación deberá apegarse a lo establecido en las bases y anexos de las mismas y de acuerdo a los requerimientos, políticas y lineamientos del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- El pago se realizará a 30 días naturales después de recibida la factura. (No se realizara ningún pago si no se cuenta con el contrato debidamente terminado y firmado).
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las propuestas presentadas por los participantes podrá ser negociada.

**Atentamente**
**Guadalupe, Nuevo León, Diciembre del 2021**

**LIC. HÉCTOR GILBERTO RODRÍGUEZ VALLEJO**
DIRECTOR DE ADQUISICIONES

Calle Hidalgo y Barbadillo s/n, Centro. 67100 Guadalupe, N.L. | /GuadalupeNuevoLeon | @ciudadguadalupe | www.guadalupe.gob.mx | (81) 8030 6000

Orden No. 1999 06

HUALAHUISES, N.L.

**ACTA DE INTEGRACIÓN DE LAS AUTORIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN 2021-2024 AL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES**

EN EL MUNICIPIO DE HUALAHUISES, NUEVO LEÓN, SIENDO LAS **11:00** HORAS DEL DÍA 17 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL 2021, SE REUNIERON EN LAS INSTALACIONES DEL DIF MUNICIPAL, UBICADO EN LA CALLE BENITO JUAREZ S/N COL. CENTRO DEL MISMO MUNICIPIO ; EL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE HUALAHUISES, NUEVO LEÓN; EL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA; LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL SISTEMA INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE NIÑAS,NIÑOS Y ADOLESCENTES, EL DEFENSOR MUNICIPAL DE PROTECCION INTEGRAL DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES,LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL; LA DIRECCION DE PROTECCION CIVIL; DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL; DIRECCION DE CULTURA ; LA RESPONSABLE DE LA RED MUNICIPAL DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES; LOS REPRESENTANTES DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL MUNICIPIO,LA COORDINACION GENERAL DE SALUD, LA COORDINACION DE DEPORTES, LA DIRECCION DE SERVICIOS PRIMARIOS, CON EL OBJETO DE REINSTALAR PARA SU FUNCIONAMIENTO EL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES:

**DECLARACIONES:**

I. Que brindar respeto y protección a la infancia, así como promover y garantizar el cumplimiento de sus derechos debe ser una premisa fundamental a seguir por la entidad, dado que éstos son la base para el desarrollo integral del potencial del individuo en un ambiente de igualdad, libertad, justicia y dignidad;

II. Que, en noviembre de 1989, la Asamblea General de las Naciones Unidas aprobó por unanimidad la Convención sobre los Derechos del Niño, uno de los instrumentos de derechos humanos más importantes adoptados por la comunidad internacional y de la cual se derivan principios y disposiciones para su observancia por parte de los países miembros;

III. Que en 1990 México ratificó la Convención sobre los Derechos del Niño, adquiriendo el compromiso de dar cumplimiento a las estipulaciones que de ella emanan;

IV. Que en 1994 el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas recomendó a nuestro país el establecimiento de un mecanismo federalizado de supervisión global que permita conocer los avances y el grado de cumplimiento de la aplicación de la Convención sobre los Derechos del Niño en nuestro país;

Calle Chapultepec y 5 de Mayo s/n Col. Centro C.P. 67880 Hualahuises, Nuevo León
Tels. (821) 218-00-42 / 218-02-42 / 218-08-88
presidencia.hualahuises@hotmail.com

HUALAHUISES, N.L.

V. Que en 2004, el Ejecutivo Federal, así como el Ejecutivo de los Estados firmaron el Convenio Marco de Coordinación en Materia de Derechos Humanos del que se destaca el Programa Nacional de Derechos Humanos, el cual delega al Sistema Nacional DIF a ser la instancia coordinadora del Sistema Nacional de Seguimiento y Vigilancia de la Convención sobre los Derechos del Niño y a los Sistemas Estatales y Municipales DIF, a ser los responsables de la instrumentación de este mecanismo en las entidades federativas y municipales.

VI. Que para avanzar en el propósito de instrumentar dicho Sistema Nacional se hace necesario el establecimiento de un Sistema Estatal y de los Sistemas Municipales de Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, integrado por dependencias, organismos e instituciones públicas y privadas.

VII. Que el 27 de noviembre del 2015, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Nuevo León. El artículo 164 de esta ley, establece que en cada municipio se creará un Sistema Municipal de Protección Integral de las Niñas, Niños y Adolescentes.

VIII. Que en virtud de que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Hualahuises, N.L., tiene como objetivo principal incluir el objetivo del DIF Municipal.

IX. Que, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política Mexicana, se han adquirido importantes compromisos para promover el ejercicio y cumplimiento de los derechos reconocidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, atendiendo al principio de la concurrencia entre las Entidades Federativas y la Federación.

X. Que, para el mejor funcionamiento del Sistema Municipal de Protección Integral de las Niñas, Niños y Adolescentes de Hualahuises, Nuevo León, sus integrantes promoverán la protección de la infancia y la adolescencia y la búsqueda de mecanismos para garantizar a las niñas, niños y adolescentes del Municipio, el ejercicio pleno de sus derechos y libertades fundamentales.

XI. Que de la Ley de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes obliga al Municipio a contar con la figura del secretario ejecutivo y Defensor Municipal para la conformación de su Sistema Municipal de Protección Integral de las Niñas, Niños y Adolescentes.

En virtud de las consideraciones y fundamentos anteriormente expresados, se expide el siguiente:

Calle Chapultepec y 5 de Mayo s/n Col. Centro C.P. 67880 Hualahuises, Nuevo León
Tels. (821) 218-00-42 / 218-02-42 / 218-08-88
presidencia.hualahuises@hotmail.com

HUALAHUISES, N.L.

**ACUERDO**

**PRIMERO.**- Se integra al **"Sistema Municipal de Protección Integral de las Niñas, Niños y Adolescentes de Hualahuises, Nuevo León"** el personal de la administración 2021-2024, el cual continua con el objeto asegurar que los principios básicos de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Nuevo León, estén integrados en la toma de decisiones y la formulación, desarrollo e instrumentación de políticas, planes y programas; coordinando de manera eficiente las acciones sobre las condiciones de vida de los infantes y sus familias, en su caso, emitir las recomendaciones pertinentes.

**SEGUNDO.** - El Sistema Municipal de Protección Integral de las Niñas, Niños y Adolescentes de Hualahuises, Nuevo León, está integrado por:

I. El presidente Municipal, quien lo preside;
II. La presidenta del Sistema Municipal DIF, quien funge como vicepresidenta;
III. La directora del Sistema Municipal DIF, quien finge como Coordinadora General
IV. Por Regidores y Síndicos;
V. Por las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal Vinculadas con la protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes;
VI. Un secretario ejecutivo, que funge de enlace con el Sistema Estatal; y
VII. Defensor Municipal
VIII. Representantes de la sociedad civil.

**TERCERO.** - El Sistema Municipal de Protección Integral de las Niñas, Niños y Adolescentes de Hualahuises, Nuevo León, tiene como atribuciones principales las señaladas a continuación:

I. Diseñar e instrumentar programas y acciones interinstitucionales y de vinculación con la sociedad civil que permitan dar cumplimiento a los principios y disposiciones emanados de la política nacional, de la Convención, así como de la presente Ley;
II. Participar en el Diseño del Programa Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
III. Diseñar e instrumentar el programa de trabajo de la Defensoría Municipal;
IV. Garantizar la transversalidad de la perspectiva de derechos de niñas, niños y adolescentes en la elaboración de programas sectoriales o, en su caso, institucionales específicos, así como en las políticas y acciones de las dependencias y entidades de la administración pública estatal;
V. Difundir el marco jurídico estatal, nacional e internacional de protección a los derechos de niñas, niños y adolescentes;
VI. Impulsar acciones de difusión sobre los derechos de las niñas, niños y adolescentes, así como promover a través de los medios masivos de comunicación, la sensibilización comunitaria acerca de la problemática que viven algunos niñas, niños y adolescentes de la entidad;

Calle Chapultepec y 5 de Mayo s/n Col. Centro C.P. 67880 Hualahuises, Nuevo León
Tels. (821) 218-00-42 / 218-02-42 / 218-08-88
presidencia.hualahuises@hotmail.com

HUALAHUISES, N.L.

VII. Propiciar que los principios básicos de la presente Ley, sean considerados en el proceso de toma de decisiones y en la formulación e instrumentación de las políticas, programas y presupuestos, que tengan impacto directo en las acciones a favor de las niñas, niños y adolescentes que se ejecuten en la entidad;

VIII. Integrar a los sectores público, social y privado a fin de fomentar y fortalecer la colaboración, concertación coordinación y participación corresponsable en la definición e instrumentación de políticas para la protección de niñas, niños y adolescentes;

IX. Establecer en su presupuesto, los rubros destinados a la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, los cuales tendrán una realización progresiva;

X. Llevar a cabo el seguimiento, monitoreo y evaluación de la ejecución del Programa Municipal;

XI. Emitir un informe anual sobre los avances del Programa Municipal y remitirlo al Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes;

XII. Participar en la formulación, ejecución e instrumentación de programas, estrategias y acciones en materia de protección y ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes con la participación de los sectores público, social y privado, así como de niñas, niños y adolescentes;

XIII. Promover y garantizar la participación de niñas, niños y adolescentes en el ejercicio de sus derechos emanados de la Convención sobre los Derechos del Niño, tomando en consideración las medidas especiales que se requieran; a fin de permitirles actuar como agentes de cambio en sus propias vidas, la de sus familias y comunidades;

XIV. Diseñar y proponer modelos de intervención, en los cuales las instituciones articulen sus recursos humanos, materiales y operativos para la atención y prevención de las problemáticas que enfrentan las niñas, niños y adolescentes en el Estado y que limitan su adecuado desarrollo;

XV. Promover la implementación de programas para la solución pacífica de conflictos en el ámbito familiar;

XVI. Coadyuvar en la integración del sistema estatal de información;

XVII. Realizar acciones de formación y capacitación de manera sistémica y continua sobre el conocimiento y respeto de los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes, principalmente con aquellas personas que trabajan desde los diversos ámbitos en la garantía de sus derechos;

XVIII. Celebrar convenios de colaboración con organismos internacionales, el Sistema Nacional DIF, así como con otros Sistemas DIF Municipales y demás instancias protectoras de los derechos de la infancia, con el fin de unificar criterios en la promoción y protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes en el Estado, en los términos de la legislación aplicable;

Calle Chapultepec y 5 de Mayo s/n Col. Centro C.P. 67880 Hualahuises, Nuevo León
Tels. (821) 218-00-42 / 218-02-42 / 218-08-88
presidencia.hualahuises@hotmail.com

HUALAHUISES, N.L.

XIX. Auxiliar a la Defensoría Municipal en las medidas urgentes de protección que ésta determine, y coordinar las acciones que correspondan en el ámbito de sus atribuciones;
XX. Formular su Reglamento Interno; y
XXI. Las demás que le otorguen otras disposiciones aplicables.

**CUARTO.** - Las dependencias y entidades de la administración pública municipal auxilian y colaboran con el Sistema Estatal de Protección Integral en la elaboración del **Diagnóstico Situacional de la Infancia.**

**QUINTO.** -Se nombra a la Ing. Marisela Reséndez de León como la secretaria ejecutiva del Sistema Municipal de Protección Integral de las Niñas, Niños y Adolescentes de Hualahuises, Nuevo León.

**SEXTO.** - Se nombra a la Lic. San juanita Guadalupe Domínguez Zaragoza como la Autoridad de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes (Defensor Municipal) del Sistema Municipal de Protección Integral de las Niñas, Niños y Adolescentes de Hualahuises, Nuevo León, licenciado en Derecho.

**SÉPTIMO.** -Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Municipal de Protección Integral de las Niñas, Niños y Adolescentes de Hualahuises, Nuevo León, para que se realicen las acciones necesarias para su difusión e implementación.

**OCTAVO.** - Se instruye a la Defensoría Municipal del Sistema Municipal de Protección Integral de las Niñas, Niños y Adolescentes de Hualahuises, Nuevo León, para que realice las funciones emanadas de la Ley de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de nuevo León y las demás legislaciones aplicables.

**NOVENO.** - Este acuerdo podrá ser actualizado o reestructurado de acuerdo a las necesidades del funcionamiento del El Sistema Municipal de Protección Integral de las Niñas, Niños y Adolescentes de Hualahuises, Nuevo León requiera, previa autorización de la Asamblea.

PARA FORMALIZAR LA INTEGRACIÓN DEL PERSONAL DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE HUALAHUISES, NUEVO LEON, EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE HUALAHUISES, NUEVO LEÓN TUVO A BIEN TOMAR PROTESTA A LOS INTEGRANTES DEL SISTEMA QUIENES PROTESTARON CUMPLIR FIELMENTE CON EL CARGO QUE SE LES CONFIERE.

Calle Chapultepec y 5 de Mayo s/n Col. Centro C.P. 67880 Hualahuises, Nuevo León
Tels. (821) 218-00-42 / 218-02-42 / 218-08-88
presidencia.hualahuises@hotmail.com

HUALAHUISES, N.L.

LEÍDO EL PRESENTE Y CONFORME LAS PARTES CON LAS DISPOSICIONES A QUE SE REFIERE, LO SUSCRIBEN EN EL MUNICIPIO DE HUALAHUISES, NUEVO LEÓN A LOS 17 DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL 2021.

**FIRMAS**

**C.P. JOSE GARCIA SALCE**

PRESIDENTE MUNICIPAL DE HUALAHUISES, NUEVO LEÓN Y
PRESIDENTE DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE HUALAHUISES, NUEVO LEÓN

**C. MARTHA LAURA PEDRAZA RAMIREZ**

PRESIDENTA DEL SISTEMA DIF Y VICEPRESIDENTE DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE LASNIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE HUALAHUISES, NUEVO LEÓN

**LIC. JENIFER ESMERALDA RODRIGUEZ POZAS**

DIRECTORA DEL SISTEMA DIF Y COORDINADOR GENERAL DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE HUALAHUISES, NUEVO LEÓN

**ING. MARISELA RESENDEZ DE LEON**

SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE HUALAHUISES, NUEVOLEÓN

**LIC. SANJUANITA GUADALUPE DOMINGUEZ ZARAGOZA**

DEFENSOR MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE HUALAHUISES, NUEVO LEÓN

Calle Chapultepec y 5 de Mayo s/n Col. Centro C.P. 67880 Hualahuises, Nuevo León
Tels. (821) 218-00-42 / 218-02-42 / 218-08-88
presidencia.hualahuises@hotmail.com

HUALAHUISES, N.L.

**LIC. ENRIQUE BRAVO GUTIERREZ**

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO E INTEGRANTE DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE HUALAHUISES, NUEVO LEÓN

**C. JESUS JAVIER UVALLE BARBA**

SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERO GENERAL E INTEGRANTE DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE HUALAHUISES, NUEVO LEÓN

**C. JUAN CARLOS FRANCO LUNA**

SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL E INTEGRANTE DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE HUALAHUISES, NUEVO LEÓN

**LIC. EDUARDO HERNANDEZ CASANOVA**

DIRECTOR DE PROTECCION CIVIL MUNICIPAL E INTEGRANTE DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCION INTEGRAL DE LOS DERCHOS DE NIOÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE HUALAHUISES, NUEVO LEON

**C. MARGARITA LOPEZ ALVAREZ**

DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL E INTEGRANTE DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE HUALAHUISES, NUEVO LEÓN

**C. GUILLERMO AARON LUNA PEQUEÑO**

DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS PRIMARIOS E INTEGRANTE DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE HUALAHUISES, NUEVO LEÓN

Calle Chapultepec y 5 de Mayo s/n Col. Centro C.P. 67880 Hualahuises, Nuevo León
Tels. (821) 218-00-42 / 218-02-42 / 218-08-88
presidencia.hualahuises@hotmail.com

HUALAHUISES, N.L.

**PROFR. REYNALDO DAVILA CONTRERAS**

DIRECTOR DE CULTURA E INTEGRANTE DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE HUALAHUISES, NUEVO LEÓN

**PROFR. OSCAR CARRANZA MARTINEZ**

COORDINADOR DE DEPORTES E INTEGRANTE DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE HUALAHUISES, NUEVO LEÓN

**C. ERICKA QUEZADA HERNANDEZ**

RESPONSABLE DE LA RED MUNICIPAL DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES E INTEGRANTE DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE HUALAHUISES, NUEVO LEÓN

**DR. JOSE REYES RODRIGUEZ LEON**

COORDINADOR GENERAL DE SALUD E INTEGRANTE DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE HUALAHUISES, NUEVO LEÓN

Calle Chapultepec y 5 de Mayo s/n Col. Centro C.P. 67880 Hualahuises, Nuevo León
Tels. (821) 218-00-42 / 218-02-42 / 218-08-88
presidencia.hualahuises@hotmail.com

HUALAHUISES, N.L.

**FIRMAS TESTIGOS DE HONOR**

**DR. ALEJANDRO MORTON MARTINEZ**

**SECRETARIO TECNICO DE LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL DE PROTECCION INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.**

**NIÑA SAHILY PAOLA QUEZADA RODRIGUEZ**

DIFUSORA MUNICIPAL O DIFUSORA LOCAL.

**NIÑO DIEGO MEZA CASANOVA**

DIFUSOR MUNICIPAL O DIFUSOR LOCAL.

Calle Chapultepec y 5 de Mayo s/n Col. Centro C.P. 67880 Hualahuises, Nuevo León
Tels. (821) 218-00-42 / 218-02-42 / 218-08-88
presidencia.hualahuises@hotmail.com

www.nl.gob.mx/aplicaciones/periodico-oficial-del-estado