



# Periódico Oficial

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN



Monterrey, Nuevo León - Lunes - 14 de Febrero de 2022

## Índice



**PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN**



**ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS**



**AYUNTAMIENTOS**



# Sumario



## PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

### SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES, RESUMEN DE CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA NACIONAL NÚMERO DGAS-DC-03/2022.....	5-8
---	-----

### SECRETARÍA ECONOMÍA.

COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA. CONVOCATORIA A CONSULTA PÚBLICA RESPECTO DE LA PROPUESTA DE MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ATENCIÓN AL MALTRATO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.....	9
---	---

COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA. CONVOCATORIA A CONSULTA PÚBLICA RESPECTO DE LA PROPUESTA DE MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PROGRAMA PARA LA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL.....	10
---	----

COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA. CONVOCATORIA A CONSULTA PÚBLICA RESPECTO DE LA PROPUESTA DE MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE SERVICIOS FAMILIARES.....	11
--	----

COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA. CONVOCATORIA A CONSULTA PÚBLICA RESPECTO DE LA PROPUESTA DE MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL.....	12
--	----

COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA. CONVOCATORIA A CONSULTA PÚBLICA RESPECTO DE LA PROPUESTA DE MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO.....	13
--	----

COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA. CONVOCATORIA A CONSULTA PÚBLICA RESPECTO DE LA PROPUESTA DE MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS COMUNIDAD TALENTOS DIF.....	14
--	----

COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA. CONVOCATORIA A CONSULTA PÚBLICA RESPECTO DE LA PROPUESTA DE MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS TU NUEVO ESPACIO INFANCIA – ADOLESCENCIA.....	15
--	----



**Periódico Oficial**

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN



## Directorio



**Samuel Alejandro García Sepúlveda**

Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León

**Juan Isidoro Luna Hernández**

Subsecretario de Asuntos Jurídicos y Atención Ciudadana

**Javier Luis Navarro Velasco**

Secretario General de Gobierno

**Verónica Dávila Moya**

Responsable del Periódico Oficial del Estado

▪ **CONSEJO INTERINSTITUCIONAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA EL RECONOCIMIENTO AL MÉRITO CÍVICO “PRESEA ESTADO DE NUEVO LEÓN”.**

SE CONVOCA A LA CIUDADANÍA, A LAS ASOCIACIONES CIVILES, SOCIALES, PROFESIONALES, CULTURALES, POLÍTICAS, DEPORTIVAS, HUMANÍSTICAS, RELIGIOSAS, ECOLÓGICAS Y DEMÁS QUE INTEGRAN LA SOCIEDAD EN TODOS LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO, A PARTICIPAR PROPONIENDO CANDIDATOS Y CANDIDATAS QUE PUEDAN SER ACREEDORES A ESTA PRESEA EN SU EDICIÓN 2021.....	16
--	----



**ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS.**

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

RESUMEN DE CONVOCATORIA PÚBLICA MÚLTIPLE NACIONAL (ESTATAL) 001 DE SUBASTAS ELECTRÓNICAS INVERSAS.....	17-24
--	-------

▪ **SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.**

MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES 2022.....	25-59
--	-------

▪ **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA SANTA CATARINA.**

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA SANTA CATARINA.....	60-70
---	-------



**AYUNTAMIENTOS.**

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

ACUERDOS DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 08 DE FEBRERO DE 2022:

SE APRUEBA EL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE ESCRITURACIÓN CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MONTERREY Y NACIONAL FINANCIERA, SOCIEDAD NACIONAL DE CRÉDITO, INSTITUCIÓN FIDUCIARIA DEL FIDEICOMISO FOMENTO METROPOLITANO DE MONTERREY (FOMERREY), DE FECHA 03 DE FEBRERO DEL AÑO EN CURSO.....	71
--	----

REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA PROYECTOS PRODUCTIVOS AHORA EMPRENDEMOS JUNTOS. ....	72-88
---	-------

REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL AHORA TRABAJAMOS JUNTOS Y JUNTAS.....	89-101
---	--------

**▪ R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.**

ACUERDOS DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 08 DE FEBRERO DE 2022:

SE APRUEBA DELEGAR ATRIBUCIONES AL C. JOSÉ DÁVALOS SILLER, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO GARZA GARCIA, N.L. .... 102-104

SE APRUEBA DELEGAR DE ATRIBUCIONES A LA C.P. MELANY LISSETTE QUINTANILLA LÁZARO, COORDINADORA DE CONTABILIDAD DE LA DIRECCIÓN DE EGRESOS DE LA SECRETARIA DE FINANZAS Y TESORERÍA DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L. .... 105-107

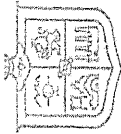
SE APRUEBA EL DICTÁMEN NÚMERO CGR 2021-2024/001-2022/APROBACIÓN DEFINITIVA DE REGLAMENTO. .... 108-121

SE APRUEBA EL DICTÁMEN NÚMERO CGR 2021-2024/002-2022/APROBACIÓN DEFINITIVA DE REGLAMENTO. .... 122-137

SE APRUEBA EL DICTÁMEN NÚMERO CHPM 2021-2024/005-2022/COMODATO. .... 138-142



**ADMINISTRACIÓN**  
GABINETE DE  
SUOS GOBIERNO



EL GOBIERNO DEL  
**NUEVO LEÓN**

GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS  
DIRECCIÓN DE CONCURSOS

**RESUMEN DE CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA NACIONAL**

El Gobierno del Estado de Nuevo León, a través de la Dirección de Concursos de la Dirección General de Adquisiciones y Servicios de la Secretaría de Administración, en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 18 apartado A fracción IV, 25 fracciones III, IV, V y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, artículo 24 fracción V y demás relativos del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, con fundamento en los artículos 14, 15, 25 fracción IV, 29 fracción I, 52 al 58 y demás relativos aplicables 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 para el Estado de Nuevo León para el ejercicio fiscal 2022, así como lo establecido en el artículo 1, 5, 55 fracción III, 59, 115 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, en cumplimiento a la solicitud emitida por la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, CONVOCA a las personas físicas o morales a participar en la siguiente subasta:

**SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA NACIONAL No. DGAS-DC-03/2022**

Conceptos Requeridos	Fecha de publicación en el Sistema Electrónico de Compras Públicas	Fecha Límite de Inscripción	Fecha y Hora de Foro de Aclaraciones	Fecha y Hora de Apertura Técnica	Fecha y Hora de Fallo Técnico	Fecha y Hora de Apertura de Subasta	Fecha y Hora estimada para el Fallo Definitivo	Costo de Inscripción
Adquisición de placas y calcomanías de identificación vehicular, solicitado por el Organismo Público Descentralizado Instituto de Control Vehicular.	14/02/2022	18/02/2022 a las 13:00 Hrs.	Inicio: 21/02/2022 a las 08:00 Hrs.	24/02/2022 a las 12:00 hrs.	28/02/2022 a las 12:00 hrs.	Inicio: 01/03/2022 a las 08:00 hrs.	02/03/2022 a las 14:00 hrs.	\$3,000.00 (Tres Mil Pesos 00/100 M.N.)



Dirección de Concursos | [nl.gob.mx/administracion](http://nl.gob.mx/administracion) | Tel. 31 2020 1606  
Biblioteca Central del Estado, Plsco 4, Zuazua 655 Sur, Monterrey, NL, CP 64000  
[@gobiernoNuevoLeon](https://twitter.com/gobiernoNuevoLeon)



ADMINISTRACIÓN  
GOBIERNO DEL ESTADO DE  
NUEVO LEÓN



EL GOBIERNO DEL  
**NUEVO LEÓN**

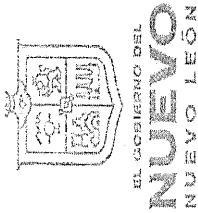
Partida		Cantidad	Descripción	Cierre: 22/02/2022 a las 12:00 Hrs.	Cierre: 01/03/2022 a las 13:00 hrs.	Precio unitario de Referencia sin I.V.A.
1		601,000	Adquisición de placas y calcomanías de identificación vehicular, según especificaciones de Ficha Técnica.			\$159.00
<b>CONDICIONES GENERALES</b>						
Tiempo de Entrega		El proveedor deberá realizar la entrega de los bienes según calendario que proporcionará el Instituto de Control Vehicular, la primera entrega deberá cubrirse diez días después de tener el permiso de fabricación de la SCT y serán correspondientes a lo que se requiera por parte del ICV; para la segunda entrega y posteriores, deberá cubrirse de acuerdo a las peticiones mensuales del ICV.				

La diferencia mínima a cotizar entre las ofertas de los proveedores durante el acto de Apertura de Subasta, será de \$0.01 (un centavo M.N.).

De conformidad con lo dispuesto en la fracción IX del artículo 56 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, se aplicará una pena convencional al proveedor en caso de retraso en el cumplimiento de sus obligaciones. Dicha penalización se computará una vez efectuada la totalidad del suministro y/o servicio correspondiente, la cual será proporcional de acuerdo a los bienes no entregados y/o los servicios no realizados y se hará efectiva descontándose de los pagos que LA UNIDAD REQUERENTE tenga pendientes de efectuar al proveedor adjudicado.



Dirección de Concursos | nl.gob.mx/administracion | Tel. 81 2020 1605  
Biblioteca Central del Estado, Piso 4, Zuzua 655 Sur, Monterrey, NL, CP 64000  
@goblermonuevoleon



I. CUENTA DE ACCESO Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN:

Las personas físicas o morales interesadas en participar en Subastas Electrónicas Inversas, deberán de pedir una "Solicitud de participación a través de medios remotos de comunicación electrónica" y firmar el "Contrato de uso y confidencialidad para proveedores usuarios del Portal de Subastas de Gobierno del Estado de Nuevo León y del Sistema Electrónico de Compras Públicas en procedimientos relativos a las adquisiciones y contratación de servicios que requieran las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal", en la Jefatura de Padrón de Proveedores de la Dirección de Administración de la Subsecretaría de Administración, la cual se encuentra ubicada en el sótano de la Biblioteca Central (Fray Servando Teresa de Mier), sita en la Calle General Zuazua 655 Sur, Centro, en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, Teléfono 81-20-20-16-46, 81-20-20-16-47).

Una vez firmado el contrato señalado en el párrafo anterior, las personas físicas o morales interesadas en las Subastas Electrónicas Inversas, deberán entregar la "Solicitud de participación a través de medios remotos de comunicación electrónica" a la que se hace referencia en el párrafo anterior, a fin de solicitar una cuenta de acceso autorizada por la Secretaría de Administración para participar en Subastas Electrónicas Inversas. Las cuentas de acceso están integradas por un nombre de usuario y una contraseña, las cuales se generan en un término de 2 (dos) días hábiles, posteriores a la firma del contrato y a la entrega de la solicitud correspondiente. Estos trámites deberán llevarse a cabo ante la Dirección de Administración de la Subsecretaría de Administración, ubicada en el sótano de la Biblioteca Central (Fray Servando Teresa de Mier), sita en la Calle General Zuazua 655 Sur, Centro, en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, Teléfono 81-20-20-16-46, 81-20-20-16-47. Lo anterior de conformidad a lo establecido en el artículo 55 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.

En caso de dudas o comentarios respecto a la operación en el Portal de Subastas de Gobierno del Estado, favor de comunicarse a la Subsecretaría de Tecnologías de la Secretaría de Administración a los teléfonos 81-20-20-11-02, 81-20-20-11-25 y 81-20-20-11-10.

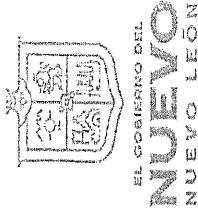
NOTA: Las personas físicas o morales interesadas en participar en la presente Subasta y que con anterioridad ya hayan suscrito el "Contrato de uso y confidencialidad para proveedores usuarios del Portal de Subastas de Gobierno del Estado de Nuevo León y del Sistema Electrónico de



Dirección de Concursos | nl.gob.mx/administracion | Tel. 81 2020 1606  
Biblioteca Central del Estado, Piso 4, Zuazua 655 Sur, Monterrey, NL, CP 64000  
@gobiernonuevoleon



NL  
ADMINISTRACIÓN  
CABINETE DE  
SULEN GÓMEZ



Compras Públicas en procedimientos relativos a las adquisiciones y contratación de servicios que requieran las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal" y que ya tengan designada su cuenta de acceso autorizado, bastará con presentar la documentación solicitada en el punto II de la presente Convocatoria, al momento de su inscripción.

Una vez realizado el pago de inscripción, deberán darse de alta y formalizar su inscripción en el Portal de Subastas de Gobierno del Estado (<http://subasta.nl.gob.mx>) antes de las 17:00 hrs. del día 18 de febrero del 2022. De no formalizar su inscripción en el citado portal de Gobierno del Estado, antes de la fecha y hora estipulada, NO PODRÁN PARTICIPAR EN LA PRESENTE SUBASTA.

NOTA: NINGUNA DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LA CONVOCATORIA Y BASES DE LA PRESENTE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA NACIONAL, ASÍ COMO LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS POR LOS PROVEEDORES, PODRÁN SER NEGOCIADAS. PARA LA OBTENCIÓN IMPRESA DE LA CONVOCATORIA QUE CONTIENE LAS BASES DE LA PRESENTE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA NACIONAL, LOS INTERESADOS PREVIAMENTE DEBERÁ CUBRIR EN LAS CAJAS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA GENERAL DEL ESTADO, EL COSTO DE SU IMPRESIÓN.

Monterrey, Nuevo León, febrero del 2022  
A T E N T A M E N T E

LA C. DIRECTORA DE CONCURSOS  
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES  
DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

LIC. PAOLA GABRIELA SERRANO RODRIGUEZ



Dirección de Concursos | [nl.gob.mx/administracion](http://nl.gob.mx/administracion) | Tel. 81 2020 1606  
Biblioteca Central del Estado, Piso 4, Zuzua 655 Sur, Monterrey, NL. CP 64000  
[@gobiermonuevoleon](https://www.facebook.com/gobiermonuevoleon)





**COMISIÓN ESTATAL  
DE MEJORA REGULATORIA**  
GOBIERNO DEL NUEVO NUEVO LEÓN



La Comisión Estatal de Mejora Regulatoria de conformidad con lo establecido en los artículos 12, 13, 15, fracciones I y VIII, 25, 29, 30, 32, 34 y demás relativos de la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León

### CONVOCA

A todos los ciudadanos y sectores interesados de la sociedad a participar con sus opiniones, comentarios y/o propuestas, en la **CONSULTA PÚBLICA** respecto de la propuesta de

### MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ATENCIÓN AL MALTRATO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

La propuesta y su formulario de solicitud de exención de análisis de impacto regulatorio estarán a disposición de los ciudadanos y sectores interesados de la sociedad durante el periodo comprendido del 14-catorce de febrero de 2022 al 11-once de marzo de 2022, para recibir sus opiniones, comentarios y/o propuestas como se describe a continuación:

De forma electrónica, a través de internet, ingresando a la siguiente dirección <https://www.nl.gob.mx/series/consultas-publicas-de-mejora-regulatoria> donde podrán capturar sus opiniones, comentarios y/o propuestas, las cuales se recibirán registrando sus principales datos de contacto, así como, consultar y descargar la propuesta regulatoria y su correspondiente formulario de análisis de impacto regulatorio o exención, según sea el caso.




Lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León.

Monterrey, N.L. Febrero 2022

ATENTAMENTE

  
**Mtra. Eva Margarita Gómez Tamez**  
Directora General de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria



mejoraregulatoria@nuevoleon.gob.mx | [www.nl.gob.mx/mejoraregulatoria](http://www.nl.gob.mx/mejoraregulatoria)  
Torre Administrativa, piso 15, Washington 2000 Ote., Col. Obrera, Monterrey, N.L., C.P. 64010  
@gobiernonuevoleon   

1





**COMISIÓN ESTATAL  
DE MEJORA REGULATORIA**  
GOBIERNO DEL NUEVO NUEVO LEÓN



La Comisión Estatal de Mejora Regulatoria de conformidad con lo establecido en los artículos 12, 13, 15, fracciones I y VIII, 25, 29, 30, 32, 34 y demás relativos de la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León

### CONVOCA

A todos los ciudadanos y sectores interesados de la sociedad a participar con sus opiniones, comentarios y/o propuestas, en la **CONSULTA PÚBLICA** respecto de la propuesta de

#### **MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PROGRAMA PARA LA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL**

La propuesta y su formulario de solicitud de exención de análisis de impacto regulatorio estarán a disposición de los ciudadanos y sectores interesados de la sociedad durante el período comprendido del 14-catorce de febrero de 2022 al 11-once de marzo de 2022, para recibir sus opiniones, comentarios y/o propuestas como se describe a continuación:

De forma electrónica, a través de internet, ingresando a la siguiente dirección <https://www.nl.gob.mx/series/consultas-publicas-de-mejora-regulatoria> donde podrán capturar sus opiniones, comentarios y/o propuestas, las cuales se recibirán registrando sus principales datos de contacto, así como, consultar y descargar la propuesta regulatoria y su correspondiente formulario de análisis de impacto regulatorio o exención, según sea el caso.




Lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León.

**Monterrey, N.L. Febrero 2022**

**ATENTAMENTE**

  
**Mtra. Eva Margarita Gómez Tamez**  
**Directora General de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria**



mejoraregulatoria@nuevoleon.gob.mx | [www.nl.gob.mx/mejoraregulatoria](http://www.nl.gob.mx/mejoraregulatoria)  
Torre Administrativa, piso 15, Washington 2000 Ote., Col. Obrera, Monterrey, N.L., C.P. 64010  
@gobiernonuevoleon   

1





**COMISIÓN ESTATAL  
DE MEJORA REGULATORIA**  
GOBIERNO DEL NUEVO NUEVO LEÓN



La Comisión Estatal de Mejora Regulatoria de conformidad con lo establecido en los artículos 12, 13, 15, fracciones I y VIII, 25, 29, 30, 32, 34 y demás relativos de la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León

### CONVOCA

A todos los ciudadanos y sectores interesados de la sociedad a participar con sus opiniones, comentarios y/o propuestas, en la **CONSULTA PÚBLICA** respecto de la propuesta de

### MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS UNIDAD DE SERVICIOS FAMILIARES

La propuesta y su formulario de solicitud de exención de análisis de impacto regulatorio estarán a disposición de los ciudadanos y sectores interesados de la sociedad durante el período comprendido del 14-catorce de febrero de 2022 al 11-once de marzo de 2022, para recibir sus opiniones, comentarios y/o propuestas como se describe a continuación:

De forma electrónica, a través de internet, ingresando a la siguiente dirección <https://www.nl.gob.mx/series/consultas-publicas-de-mejora-regulatoria> donde podrán capturar sus opiniones, comentarios y/o propuestas, las cuales se recibirán registrando sus principales datos de contacto, así como, consultar y descargar la propuesta regulatoria y su correspondiente formulario de análisis de impacto regulatorio o exención, según sea el caso.




Lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León.

Monterrey, N.L. Febrero 2022

ATENTAMENTE

  
**Mtra. Eva Margarita Gómez Tamez**  
Directora General de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria



mejoraregulatoria@nuevoleon.gob.mx | [www.nl.gob.mx/mejoraregulatoria](http://www.nl.gob.mx/mejoraregulatoria)  
Torre Administrativa, piso 15, Washington 2000 Ote., Col. Obrera, Monterrey, N.L., C.P. 64010  
@gobiernonuevoleon   

1





**COMISIÓN ESTATAL  
DE MEJORA REGULATORIA**  
GOBIERNO DEL NUEVO NUEVO LEÓN



La Comisión Estatal de Mejora Regulatoria de conformidad con lo establecido en los artículos 12, 13, 15, fracciones I y VIII, 25, 29, 30, 32, 34 y demás relativos de la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León

### CONVOCA

A todos los ciudadanos y sectores interesados de la sociedad a participar con sus opiniones, comentarios y/o propuestas, en la **CONSULTA PÚBLICA** respecto de la propuesta de

#### **MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL**

La propuesta y su formulario de solicitud de exención de análisis de impacto regulatorio estarán a disposición de los ciudadanos y sectores interesados de la sociedad durante el periodo comprendido del 14-catorce de febrero de 2022 al 11-once de marzo de 2022, para recibir sus opiniones, comentarios y/o propuestas como se describe a continuación:

De forma electrónica, a través de internet, ingresando a la siguiente dirección <https://www.nl.gob.mx/series/consultas-publicas-de-mejora-regulatoria> donde podrán capturar sus opiniones, comentarios y/o propuestas, las cuales se recibirán registrando sus principales datos de contacto, así como, consultar y descargar la propuesta regulatoria y su correspondiente formulario de análisis de impacto regulatorio o exención, según sea el caso.




Lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León.

**Monterrey, N.L. Febrero 2022**

**ATENTAMENTE**

  
**Mtra. Eva Margarita Gómez Tamez**  
**Directora General de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria**



mejoraregulatoria@nuevoleon.gob.mx | [www.nl.gob.mx/mejoraregulatoria](http://www.nl.gob.mx/mejoraregulatoria)  
Torre Administrativa, piso 15, Washington 2000 Ote., Col. Obrera, Monterrey, N.L., C.P. 64010  
@gobiernonuevoleon   

1





**COMISIÓN ESTATAL  
DE MEJORA REGULATORIA**  
GOBIERNO DEL NUEVO NUEVO LEÓN



La Comisión Estatal de Mejora Regulatoria de conformidad con lo establecido en los artículos 12, 13, 15, fracciones I y VIII, 25, 29, 30, 32, 34 y demás relativos de la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León

### CONVOCA

A todos los ciudadanos y sectores interesados de la sociedad a participar con sus opiniones, comentarios y/o propuestas, en la **CONSULTA PÚBLICA** respecto de la propuesta de

#### **MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PROGRAMA PREVENCIÓN A ADOLESCENTES EN RIESGO**

La propuesta y su formulario de solicitud de exención de análisis de impacto regulatorio estarán a disposición de los ciudadanos y sectores interesados de la sociedad durante el período comprendido del 14-catorce de febrero de 2022 al 11-once de marzo de 2022, para recibir sus opiniones, comentarios y/o propuestas como se describe a continuación:

De forma electrónica, a través de internet, ingresando a la siguiente dirección <https://www.nl.gob.mx/series/consultas-publicas-de-mejora-regulatoria> donde podrán capturar sus opiniones, comentarios y/o propuestas, las cuales se recibirán registrando sus principales datos de contacto, así como, consultar y descargar la propuesta regulatoria y su correspondiente formulario de análisis de impacto regulatorio o exención, según sea el caso.




Lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León.

**Monterrey, N.L. Febrero 2022**

**ATENTAMENTE**

  
**Mtra. Eva Margarita Gómez Tamez**  
**Directora General de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria**



mejoraregulatoria@nuevoleon.gob.mx | [www.nl.gob.mx/mejoraregulatoria](http://www.nl.gob.mx/mejoraregulatoria)  
Torre Administrativa, piso 15, Washington 2000 Ote., Col. Obrera, Monterrey, N.L., C.P. 64010  
@gobiernonuevoleon    1





**COMISIÓN ESTATAL  
DE MEJORA REGULATORIA**  
GOBIERNO DEL NUEVO NUEVO LEÓN



La Comisión Estatal de Mejora Regulatoria de conformidad con lo establecido en los artículos 12, 13, 15, fracciones I y VIII, 25, 29, 30, 32, 34 y demás relativos de la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León

### CONVOCA

A todos los ciudadanos y sectores interesados de la sociedad a participar con sus opiniones, comentarios y/o propuestas, en la **CONSULTA PÚBLICA** respecto de la propuesta de

#### **MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS COMUNIDAD TALENTOS DIF**

La propuesta y su formulario de solicitud de exención de análisis de impacto regulatorio estarán a disposición de los ciudadanos y sectores interesados de la sociedad durante el período comprendido del 14-catorce de febrero de 2022 al 11-once de marzo de 2022, para recibir sus opiniones, comentarios y/o propuestas como se describe a continuación:

De forma electrónica, a través de internet, ingresando a la siguiente dirección <https://www.nl.gob.mx/series/consultas-publicas-de-mejora-regulatoria> donde podrán capturar sus opiniones, comentarios y/o propuestas, las cuales se recibirán registrando sus principales datos de contacto, así como, consultar y descargar la propuesta regulatoria y su correspondiente formulario de análisis de impacto regulatorio o exención, según sea el caso.




Lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León.

**Monterrey, N.L. Febrero 2022**

**ATENTAMENTE**

  
**Mtra. Eva Margarita Gómez Tamez**  
**Directora General de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria**



mejoraregulatoria@nuevoleon.gob.mx | [www.nl.gob.mx/mejoraregulatoria](http://www.nl.gob.mx/mejoraregulatoria)  
Torre Administrativa, piso 15, Washington 2000 Ote., Col. Obrera, Monterrey, N.L., C.P. 64010  
@gobiernonuevoleon    1





**COMISIÓN ESTATAL  
DE MEJORA REGULATORIA**  
GOBIERNO DEL NUEVO NUEVO LEÓN



La Comisión Estatal de Mejora Regulatoria de conformidad con lo establecido en los artículos 12, 13, 15, fracciones I y VIII, 25, 29, 30, 32, 34 y demás relativos de la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León

### CONVOCA

A todos los ciudadanos y sectores interesados de la sociedad a participar con sus opiniones, comentarios y/o propuestas, en la **CONSULTA PÚBLICA** respecto de la propuesta de

### MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS TU NUEVO ESPACIO INFANCIA - ADOLESCENCIA

La propuesta y su formulario de solicitud de exención de análisis de impacto regulatorio estarán a disposición de los ciudadanos y sectores interesados de la sociedad durante el periodo comprendido del 14-catorce de febrero de 2022 al 11-once de marzo de 2022, para recibir sus opiniones, comentarios y/o propuestas como se describe a continuación:

De forma electrónica, a través de internet, ingresando a la siguiente dirección <https://www.nl.gob.mx/series/consultas-publicas-de-mejora-regulatoria> donde podrán capturar sus opiniones, comentarios y/o propuestas, las cuales se recibirán registrando sus principales datos de contacto, así como, consultar y descargar la propuesta regulatoria y su correspondiente formulario de análisis de impacto regulatorio o exención, según sea el caso.




Lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León.

Monterrey, N.L. Febrero 2022

ATENTAMENTE

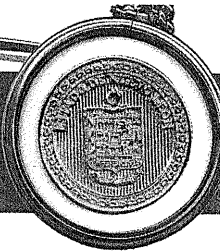
  
**Mtra. Eva Margarita Gómez Tamez**  
Directora General de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria



mejoraregulatoria@nuevoleon.gob.mx | [www.nl.gob.mx/mejoraregulatoria](http://www.nl.gob.mx/mejoraregulatoria)  
Torre Administrativa, piso 15, Washington 2000 Ote., Col. Obrera, Monterrey, N.L., C.P. 64010  
@gobiernonuevoleon    1



# RECONOCIMIENTO AL MÉRITO CÍVICO



El Gobierno del Estado de Nuevo León, a través del Consejo Interinstitucional de Participación Ciudadana y en cumplimiento de lo establecido en el decreto número 158 Artículo Único.- Se crea la Ley para el Reconocimiento al Mérito Cívico "Presea Estado de Nuevo León", con fecha miércoles 7 de noviembre de 2007 (Art. 24 Ley).

## CONVOCA

A la ciudadanía, a las asociaciones civiles, sociales, profesionales, culturales, políticas, deportivas, humanísticas, religiosas, ecológicas y demás que integran la sociedad en todos los municipios del Estado, a participar proponiendo candidatos que puedan ser acreedores a esta Presea en su Edición 2021, cumpliendo las siguientes:

## BASES

I.- Serán acreedores al Reconocimiento al Mérito Cívico, Presea "Estado de Nuevo León", las personas de nacionalidad mexicana y preferentemente los nuevoleonenses que, en el desempeño de sus actividades públicas, sociales o profesionales, realicen actos de evidente significado y trascendencia en beneficio de nuestro Estado. Lo anterior también podrá otorgarse post-mortem, si el fallecimiento del candidato ocurrió en el año al que corresponda la premiación o en el año inmediato siguiente, antes de que se realice la ceremonia de entrega respectiva. (Art. 2 y 3 Ley).

II.- Las áreas de actividad en las cuales personas y asociaciones interesadas podrán proponer candidatos serán: Desarrollo Económico (Fomento Industrial, Comercial y de Servicios, Investigación Científica e Innovación Tecnológica y demás actividades relacionadas con el Desarrollo Económico del Estado); Educación, Cultura y Deporte (Arte en sus diversas expresiones, Periodismo, Docencia, Juventud y Deportes, Profesiones Independiente, Humanismo y las demás actividades de naturaleza Educativa, Cultural y Deportiva); Actividad Pública y Social (Administración Pública, Labor Legislativa, Administración de Justicia, Labor Campesina, Trabajo Obrero, Gestión Sindical y las demás actividades de naturaleza Pública y Social). Las categorías citadas se podrán considerar, cuando sea aplicable a su materia, los siguientes elementos: Dignificación de la Mujer, Mujer de Éxito, Promoción de los Derechos Humanos, Desarrollo Agropecuario. (Art. 5 Ley y Art. 4 Reglamento).

III.- Las propuestas de candidatos al Reconocimiento al Mérito Cívico "Presea Estado de Nuevo León", serán

recibidas por el Secretario Técnico del Consejo Interinstitucional de Participación Ciudadana, Lic. Gustavo González Fuentes, en el Colegio de Notarios Públicos del Estado de N. L., ubicado en la Calle Matamoros 811 Ote., Centro de Monterrey, N. L., en un horario de 9:00 a 14:00 y 16:00 a 18:00 horas y en la Dirección de Formación Cívica, ubicada en la calle Dr. Coss 637 sur, entre Juan I. Ramón y Allende, Centro de Monterrey, N. L., en un horario de 8:00 a 17:00 horas a partir del día de la publicación de la presente convocatoria y hasta el viernes 27 de mayo de 2022 a las 18:00 hrs. Dichas propuestas serán recibidas de lunes a viernes en los horarios antes mencionados. (Art. 26 Ley).

IV.- El Consejo Interinstitucional de Participación Ciudadana designará al jurado calificador que se integrará por tres personas de reconocido prestigio e idoneidad profesional en las áreas de actividad correspondientes, el cual tomará en cuenta la labor desarrollada por los Candidatos, sus obras, la importancia y valor de las mismas, por lo que los ciudadanos y las organizaciones proponentes deberán presentar una biografía o semblanza del ciudadano propuesto. (Art. 15 y 16 Ley).

V.- Los integrantes del jurado asistirán y participarán en las sesiones con voz y voto y las decisiones, con carácter de inapelables, se tomarán según el caso, por unanimidad o por mayoría de voto de los presentes. (Art. 21 Ley).

VI.- La ceremonia de premiación será pública y solemne, se llevará a cabo el día martes 9 de agosto de 2022, en el Teatro de la Ciudad a las 17:00 hrs. (Art. 30 Ley).

### LAS PROPUESTAS DEBERÁN CONTENER LOS SIGUIENTES DATOS DEL CANDIDATO:

1. NOMBRE COMPLETO Y APELLIDOS.
2. DOMICILIO COMPLETO Y NÚMERO TELEFÓNICO.
3. FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO.
4. DATOS FAMILIARES.
5. ASPECTOS DE SU VIDA PROFESIONAL Y DE TRABAJO.
6. SEMBLANZA DE SUS APORTACIONES A LA COMUNIDAD.
7. FIRMA O FIRMAS DEL PROPONENTE O PROPONENTES Y NÚMERO TELEFÓNICO.

### NO SE ACEPTARÁN AUTOPROPUESTAS

TODO LO NO PREVISTO EN LA PRESENTE CONVOCATORIA, SERÁ RESUELTO POR EL CONSEJO INTERINSTITUCIONAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EN BASE A LO ESTABLECIDO EN LA LEY PARA EL RECONOCIMIENTO AL MÉRITO CÍVICO "PRESEA ESTADO DE NUEVO LEÓN".

LIC. GUSTAVO GONZÁLEZ FUENTES  
SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO INTERINSTITUCIONAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA EL OTORGAMIENTO DEL RECONOCIMIENTO AL MÉRITO CÍVICO "PRESEA ESTADO DE NUEVO LEÓN", EDICIÓN 2021.

MAYORES INFORMES EN LA DIRECCIÓN DE FORMACIÓN CÍVICA, TELS: 8120338485 AL 87  
MONTERREY, N. L. FEBRERO 2022.





**RESUMEN DE CONVOCATORIA PÚBLICA MÚLTIPLE NACIONAL (ESTATAL)  
DE SUBASTAS ELECTRÓNICAS INVERSAS**

**Convocatoria: 001**

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 del Reglamento Interior de la Institución Pública Descentralizada Denominada Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey, así como con el testimonio de la Escritura Pública No. 63,715, de fecha 10 de noviembre de 2021, otorgada ante la fe del Notario Adscrito a la Notaría Pública No. 35, Lic. Ricardo Efraín Vargas Güemes, con ejercicio en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León registrado ante el Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León bajo el No. 6,493, Volumen 147, Libro 257, presentado en fecha 17 de noviembre de 2021, signado por el Arq. Juan Ignacio Barragán Villarreal, 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 2022 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 las siguientes Subastas.

**SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA No. SADM-GCS-CO-001/2022**

Conceptos Requeridos	Fecha Límite de Inscripción	Fecha y Hora de Inicio de Foro de Adjudicación	Fecha y Hora de Presentación de Propuestas Técnicas y Apertura de Subasta	Fecha y Hora de Evaluación Técnica del Resultado de la Subasta	Fecha y Hora de Apertura de Subasta	Fecha y Hora estimada para el Fallo Definitivo y Adjudicación	Costo de las Bases
<b>PÓLIZA DE SOPORTE PARA LOS EQUIPOS DE BROCADE Y VMAX</b>	17 de febrero del 2022 hasta las 16:00 hrs.	Inicia el día 14 de febrero del 2022 a las 16:00 hrs.	23 de febrero del 2022 a las 10:00 hrs.	24 de febrero del 2022 a las 16:00 hrs.	Inicio: 25 de febrero del 2022 a las 08:00 hrs. Cierre: 25 de febrero del 2022 a las 13:00 hrs.	25 de febrero del 2022 a las 14:30 hrs. A través del portal de Subastas Electrónicas Inversas <a href="http://www.sadm.gob.mx/subastas">http://www.sadm.gob.mx/subastas</a>	\$ 2,800.00
<b>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b>							
Partida	Unidad de medida	Descripción		Precio total de referencia sin I.V.A.		Plaza de Prestación del Servicio	
1	SERVICIO	PÓLIZA DE SOPORTE PARA LOS EQUIPOS DE BROCADE Y VMAX.		\$5,000,000.00		La prestación del servicio iniciará el día 28 de febrero del 2022.	






CONDICIONES GENERALES	
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Se efectuará en la Dirección de Tecnologías de LA CONVOCANTE, ubicada en la calle Mariano Matamoros No. 1717 Poniente, Colonia Obispado en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.
<b>FORMA DE PAGO</b>	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.
<b>DIFERENCIA MÍNIMA A COTIZAR</b>	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.).

**SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA No. SADM-GCS-CO-002/2022**

Conceptos Requeridos	Fecha Límite de Inscripción	Fecha y Hora de Inicio del Acto de Apertura de Propuestas Técnicas	Fecha y Hora del Acto de Evaluación Técnica	Fecha y Hora de Apertura de Subasta	Fecha y Hora estimada para el Fallo Definitivo y las Bases	Costo de las Bases
SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL A CENTRAL F.A.M.A., PTAR'S NORESTE, DULCES NOMBRES, SANTA ROSA Y A LOS MUNICIPIOS DE MINA, LINARES Y SANTIAGO, NUEVO LEÓN	17 de febrero del 2022 hasta las 16:00 hrs.	23 de febrero del 2022 a las 11:00 hrs.	24 de febrero del 2022 a las 16:30 hrs.	Inicio: 25 de febrero del 2022 a las 08:30 hrs. Cierre: 25 de febrero del 2022 a las 13:30 hrs.	25 de febrero del 2022 a las 15:00 hrs. A través del portal de Subastas Electrónicas Inversas <a href="http://www.sadm.gob.mx/Subastas">http://www.sadm.gob.mx/Subastas</a>	\$ 2,800,000

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		Plazo de Prestación del Servicio			
Partida	Cantidad	Unidad de medida	Descripción	Precio total de referencia sin I.V.A.	
1	1	SERVICIO	SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL A CENTRAL FAMA, PTAR'S NORESTE, DULCES NOMBRES Y SANTA ROSA (RUTAS 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11).	\$7,050,000.00	La prestación del servicio iniciará el día 01 de marzo del 2022.
2	1	SERVICIO	SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL A LOS MUNICIPIOS DE MINA, LINARES Y SANTIAGO, NUEVO LEÓN (RUTAS 12, 13, 14, 15 y 16).	\$8,050,000.00	La prestación del servicio iniciará el día 01 de marzo del 2022.

CONDICIONES GENERALES	
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Se efectuará en los lugares señalados en el ANEXO 1 de las bases.
<b>FORMA DE PAGO</b>	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.
<b>DIFERENCIA MÍNIMA A COTIZAR</b>	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.).



**SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA No. SADM-GCS-CO-003/2022**

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
<b>PÓLIZA DE SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES Y PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA (GRUPO)</b>	17 de febrero del 2022 hasta las 16:00 hrs.	Inicio el día 14 de febrero del 2022 a las 16:00 hrs.	23 de febrero del 2022 a las 12:00 hrs.	24 de febrero del 2022 a las 17:00 hrs.	Inicio: 25 de febrero del 2022 a las 09:00 hrs. Cierre: 25 de febrero del 2022 a las 14:00 hrs.	25 de febrero del 2022 a las 15:30 hrs. A través del portal de Subastas Electrónicas Inversas <a href="http://www.sadm.gob.mx/Subastas">http://www.sadm.gob.mx/Subastas</a>	\$ 2,800.00

DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES		Descripción	Unidad de medida	Partida	Cantidad	Costo total de referencia sin I.V.A.	Tiempo de Entrega
		<b>PÓLIZA DE SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES PARA EL PERSONAL DE CONFIANZA.</b>	SERVICIO	1	1	\$23,000,000.00	La compañía de seguros a quien se le asigne el aseguramiento deberá entregar la póliza de grupo en un plazo no mayor a 10-diez días hábiles contados a partir de la fecha del Fallo Definitivo y Adjudicación.
		<b>PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA (GRUPO) PARA EL PERSONAL DE CONFIANZA, TEMPORAL Y JUBILADOS.</b>	SERVICIO	2	1	\$4,410,000.00	La compañía de seguros a quien se le asigne el aseguramiento deberá entregar la póliza de grupo en un plazo no mayor a 10-diez días hábiles contados a partir de la fecha del Fallo Definitivo y Adjudicación.

**CONDICIONES GENERALES**  
 Las pólizas se entregarán en la Gerencia de Recursos Humanos de **LA CONVOCANTE**, ubicada en la calle Mariano Matamoros No. 1717 Poniente, Colonia Obispo en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.  
 Será de forma trimestral, una vez presentada la factura correspondiente en la Gerencia de Contabilidad y previa revisión de la Gerencia de Recursos Humanos, la cual será pagada dentro de los 30 días hábiles posteriores a la fecha de su presentación.  
 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.).

**SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA No. SADM-GCS-CO-004/2022**

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
<b>SUMINISTRO DE BANDAS PARA ESPESADO Y DESAGUADO DE LODOS</b>	17 de febrero del 2022 hasta las 16:00 hrs.	Inicio el día 14 de febrero del 2022 a las 16:00 hrs.	28 de febrero del 2022 a las 10:00 hrs.	01 de marzo del 2022 a las 16:00 hrs.	Inicio: 02 de marzo del 2022 a las 08:00 hrs. Cierre: 02 de marzo del 2022 a las 13:00 hrs.	02 de marzo del 2022 a las 14:30 hrs. A través del portal de Subastas Electrónicas Inversas <a href="http://www.sadm.gob.mx/Subastas">http://www.sadm.gob.mx/Subastas</a>	\$ 2,800.00

*(Handwritten signature)*



SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA No. SADM-GCS-CO-006/2022

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 MATERIAL GALVANIZADO	17 de febrero del 2022 hasta las 16:00 hrs.	Inicia el día 14 de febrero del 2022 a las 16:00 hrs.	01 de marzo del 2022 a las 11:00 hrs.	02 de marzo del 2022 a las 16:30 hrs.	Inicio: 03 de marzo del 2022 a las 08:30 hrs. Cierre: 03 de marzo del 2022 a las 13:30 hrs.	03 de marzo del 2022 a las 15:00 hrs. A través del portal de Subastas Electrónicas Inversas <a href="http://www.sadm.gob.mx/Subastas">http://www.sadm.gob.mx/Subastas</a>	\$ 2,800.00
<b>DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES</b>							
Partida	Cantidad	Unidad de medida	Descripción		Precio total de referencia sin I.V.A.		
1	1	LOTE	SUMINISTRO DE MATERIAL GALVANIZADO.		\$7,300,000.00		
<b>CONDICIONES GENERALES</b>							
Se efectuará en el Almacén General Brisas, ubicado en la calle Cerro de Lampazos No. 4080, Colonia Sierra Ventana en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.							
Será dentro de los 90 días naturales posteriores a la presentación de la(s) factura(s), previa revisión y validación del Área Requeriente, a través de cheque o pago electrónico, la forma de pago se efectuará en Moneda Nacional.							
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.).							

SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA No. SADM-GCS-CO-007/2022

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 HERRAMIENTAS	17 de febrero del 2022 hasta las 16:00 hrs.	Inicia el día 14 de febrero del 2022 a las 16:00 hrs.	01 de marzo del 2022 a las 12:00 hrs.	02 de marzo del 2022 a las 17:00 hrs.	Inicio: 03 de marzo del 2022 a las 09:00 hrs. Cierre: 03 de marzo del 2022 a las 14:00 hrs.	03 de marzo del 2022 a las 15:30 hrs. A través del portal de Subastas Electrónicas Inversas <a href="http://www.sadm.gob.mx/Subastas">http://www.sadm.gob.mx/Subastas</a>	\$ 2,800.00
<b>DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES</b>							
Partida	Cantidad	Unidad de medida	Descripción		Precio total de referencia sin I.V.A.		
1	1	LOTE	SUMINISTRO DE HERRAMIENTAS.		\$9,725,000.00		
<b>CONDICIONES GENERALES</b>							
Se efectuará en un periodo máximo de 15 días naturales contados a partir de la entrega del pedido.							





<b>CONDICIONES GENERALES</b>	
<b>LUGAR DE ENTREGA</b>	Se efectuará en el Almacén General Brisas, ubicado en la calle Cerro de Lampazos No. 4080, Colonia Sierra Ventana en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.
<b>FORMA DE PAGO</b>	Será dentro de los 90 días naturales posteriores a la presentación de la(s) factura(s), previa revisión y validación del Área Requerente, a través de cheque o pago electrónico, la forma de pago se efectuará en Moneda Nacional.
<b>DIFERENCIA MÍNIMA A COTIZAR</b>	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.).

**SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA No. SADM-GCS-CO-008/2022**

Conceptos Requeridos	Fecha y Hora de Inicio	Fecha y Hora 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
<b>SUMINISTRO DE MATERIAL DE FIERRO VACIADO</b>	17 de febrero del 2022 hasta las 16:00 hrs.	Inicia el día 14 de febrero del 2022 a las 16:00 hrs.	02 de marzo de 2022 a las 10:00 hrs.	03 de marzo del 2022 a las 16:00 hrs.	Inicio: 04 de marzo del 2022 a las 08:00 hrs. Cierre: 04 de marzo del 2022 a las 13:00 hrs.	04 de marzo del 2022 a las 14:30 hrs. A través del portal de Subastas Electrónicas Inversas <a href="http://www.sadm.gob.mx/Subastas">http://www.sadm.gob.mx/Subastas</a>	\$ 2,800.00
<b>DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES</b>							
Partida	Cantidad	Unidad de medida	Descripción		Precio total de referencia sin I.V.A.	Tiempo de Entrega	
1	1	LOTE	SUMINISTRO DE MATERIAL DE FIERRO VACIADO.		\$4,350,000.00	Se efectuará en un periodo máximo de 15 días naturales contados a partir de la entrega del pedido.	

<b>CONDICIONES GENERALES</b>	
<b>LUGAR DE ENTREGA</b>	Se efectuará en los lugares señalados en el ANEXO 1 de las bases.
<b>FORMA DE PAGO</b>	Será dentro de los 90 días naturales posteriores a la presentación de la(s) factura(s), previa revisión y validación del Área Requerente, a través de cheque o pago electrónico, la forma de pago se efectuará en Moneda Nacional.
<b>DIFERENCIA MÍNIMA A COTIZAR</b>	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.).

**SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA No. SADM-GCS-CO-009/2022**

Conceptos Requeridos	Fecha y Hora de Inicio	Fecha y Hora 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
<b>SUMINISTRO DE ABRAZADERAS, TEE PARTIDA DE ACERO INOXIDABLE Y ABRAZADERAS DE INSERCIÓN DE FIERRO DUCTIL</b>	17 de febrero del 2022 hasta las 16:00 hrs.	Inicia el día 14 de febrero del 2022 a las 16:00 hrs.	02 de marzo de 2022 a las 11:00 hrs.	03 de marzo del 2022 a las 16:30 hrs.	Inicio: 04 de marzo del 2022 a las 08:30 hrs. Cierre: 04 de marzo del 2022 a las 13:30 hrs.	04 de marzo del 2022 a las 15:00 hrs. A través del portal de Subastas Electrónicas Inversas <a href="http://www.sadm.gob.mx/Subastas">http://www.sadm.gob.mx/Subastas</a>	\$ 2,800.00



DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES			
Partida	Cantidad	Unidad de medida	Descripción
1	1	LOTE	SUMINISTRO DE ABRAZADERAS, TEE PARTIDA DE ACERO INOXIDABLE Y ABRAZADERAS DE INSERCIÓN DE HIERRO DÚCTIL.
CONDICIONES GENERALES			
LUGAR DE ENTREGA			
FORMA DE PAGO			
DIFERENCIA MÍNIMA A COTIZAR			
<p>Se efectuará en el Almacén General Brisas, ubicado en la calle Cerro de Lampazos No. 4080, Colonia Sierra Ventana cruz con Ave. Sendero Sur, en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.</p> <p>Será dentro de los 90 días naturales posteriores a la presentación de la(s) factura(s), previa revisión y validación del Área Requerente, a través de cheque o pago electrónico, la forma de pago se efectuará en Moneda Nacional.</p> <p>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 MÍN.).</p>			
<p>Se efectuará en un periodo máximo de 15 días naturales contados a partir de la entrega del pedido.</p>			
<p>Se efectuará en un periodo máximo de 15 días naturales contados a partir de la entrega del pedido.</p>			

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 Obispo 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:

- 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 Obispo 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 Obispo 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 17 de febrero del 2022 (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 Obispo en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, C.P. 64060, de Lunes a Viernes de 9:00 a 16:00 horas, hasta el día 17 de febrero del 2022 (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 Obispedo en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, C.P. 64060.

**V. PENA CONVENCIONAL PARA LAS SUBASTAS SADM-GCS-CO-001, 002, 004, 005, 006, 007, 008 y 009.**

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.

**VI. PENA CONVENCIONAL PARA LA SUBASTA SADM-GCS-CO-003.**

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. La penalización, iniciará al día siguiente del plazo de vencimiento para la entrega de los bienes, arrendamientos o prestación del servicio y se descontará del cheque o fianza que presentó como garantía de seriedad de su propuesta, 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, PODRAN SER NEGOCIADAS.**

Monterrey, Nuevo León, a febrero del 2022  
SERVICIOS DE AGUA Y DRENAJE DE MONTERREY, I.P.D.

ING. RODRIGO GARCÍA VILLARREAL  
Gerente de Compras y Servicios

[www.nlgob.mx](http://www.nlgob.mx)  
Matamoros 1717 Pte. Col. Obispedo, Mty, N.L. C.P. 64060 | Tel. 81 2035 2033  
[www.sadm.gob.mx](http://www.sadm.gob.mx)






# Manual de Administración de Remuneraciones

Manual de Políticas y  
Procedimientos



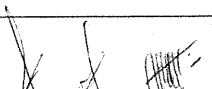
[www.nl.gob.mx](http://www.nl.gob.mx)




	Manual de Políticas y Procedimientos		
	<b>ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES</b>		
Responsable: Subdirección de Recursos Humanos y Archivo			
<b>Código</b>	<b>Núm. Revisión</b>	<b>Inicio de Vigencia</b>	<b>Página</b>
M – REM – 01	04	11 – febrero – 2022	1 de 34

## Índice

I.	Introducción.....	2
II.	Objetivo del Manual.....	2
III.	Objetivos.....	3
IV.	Marco Jurídico y Normativo.....	3
V.	Alcance o Nivel de Aplicación.....	3
VI.	Definiciones.....	4
VII.	Políticas y/o Lineamientos.....	6
	Remuneraciones.....	7
	Capítulo primero disposiciones generales.....	7
	Para los efectos de este manual de remuneraciones del sistema DIF Nuevo León.....	8
	Principios legalidad y honradez en la aplicación del manual.....	8
	Capítulo segundo de las relaciones de trabajo.....	8
	Capítulo tercero otorgamiento de pagos, incentivos, estímulos, prestaciones y beneficios.....	9
	Capítulo cuarto, categorías y cargos de niveles de remuneración.....	19
	Capítulo quinto, nombramientos de cargo (función del puesto).....	20
	Capítulo sexto de las permutas, promociones y cambios de adscripción.....	20
	Capítulo séptimo: ajustes al tabulador del puesto.....	21
	Capítulo octavo finiquitos y liquidaciones.....	21
	Capítulo noveno pago de servicios extraordinarios.....	24
	Capítulo décimo interpretación y observancia.....	25
	Transitorios.....	26
	Acuerdo.....	26
VIII.	Anexos	
	F-REM-01 - Tabulador de sueldos enero – diciembre 2022.....	28
	F-REM-02 - Solicitud de cambios organizacionales.....	29
	F-REM-03 - Apoyo en compra de lentes.....	30
	F-REM-04 - Premio de puntualidad.....	31
	F-REM-05 - Bono de antigüedad de 20 / 25 años.....	32
	F-REM-06 - Apoyo a compra de casa habitación.....	33
	F-REM-07 - Solicitud de permisos.....	34

	Elaboró	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Ever Vladimir Sustaita Leal	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	Lic. Arturo Flores Macias
Puesto	Encargado del Despacho de la Subdirección de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
Firma			



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	<b>ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES</b>		
Responsable: Subdirección de Recursos Humanos y Archivo			
<b>Código</b>	<b>Núm. Revisión</b>	<b>Inicio de Vigencia</b>	<b>Página</b>
M - REM - 01	04	11 - febrero - 2022	2 de 34

## I. Introducción

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León tiene como objetivo diseñar estrategias y líneas de acción en materia de asistencia social e implementar en coordinación con los sistemas DIF municipales, organizaciones de la sociedad civil e instituciones públicas y privadas, los programas que respondan a las necesidades de los grupos vulnerables y en riesgo, con su sistema permanente de seguimiento, control y evaluación.

Para el logro con este objetivo, el Organismo se conforma de diferentes Unidades Administrativas, la Subdirección de Recursos Humanos y Archivo es un área dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, la cual tiene como misión integrar, desarrollar y administrar adecuadamente el Capital Humano del Organismo; así como el mantener un clima laboral apto para el desempeño óptimo de las funciones.



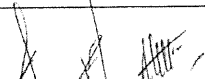
El presente manual administrativo documenta el conjunto de prestaciones y servicios que la Subdirección de Recursos Humanos y Archivo del Sistema DIF Nuevo León ofrece para dar cumplimiento a la misión de esta área y comprende en forma ordenada, secuencial y desarrollada las operaciones de los procedimientos a seguir para cada actividad, promoviendo el buen desarrollo administrativo, el desarrollo de procedimientos con sus respectivos diagramas de flujo y formatos utilizados.

Es importante señalar, que este documento está sujeto a actualización en la medida que se presenten variaciones en la ejecución de los procedimientos, en la normatividad establecida, en la estructura orgánica, o bien en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo, con el fin de cuidar su vigencia operativa.


## II. Objetivos del Manual

Contar con una guía clara y específica que garantice la óptima operación y desarrollo de las diferentes actividades de las prestaciones y beneficios de los servidores públicos que trabajan en el Sistema DIF Nuevo León, así como el de servir como instrumento de apoyo y mejora Institucional.

Describir en forma ágil, clara y sencilla, los procedimientos que se llevan a cabo, señalando las áreas responsables que intervienen en la realización de éstos, así como los documentos o formatos que se utilizan.

	<b>Elaboró</b>	<b>Vo. Bo</b>	<b>Autorizó</b>
<b>Nombre</b>	Lic. Ever Vladimir Sustaita Leal	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	Lic. Arturo Flores Macias
<b>Puesto</b>	Encargado del Despacho de la Subdirección de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
<b>Firma</b>			



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	<b>ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES</b>		
Responsable: Subdirección de Recursos Humanos y Archivo			
<b>Código</b>	<b>Núm. Revisión</b>	<b>Inicio de Vigencia</b>	<b>Página</b>
M - REM - 01	04	11 - febrero - 2022	3 de 34

### III. Objetivos

#### Objetivo General

Establecer el catálogo de Prestaciones y Beneficios que el Sistema DIF Nuevo León, ofrece al personal para la captación, estadía y retención del personal, así como las políticas para la entrega de cada una de ellas.

#### Objetivo Específico



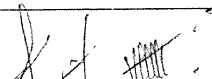
Aplicar una administración adecuada y oportuna de las Prestaciones y Beneficios del Manual de Administración de Remuneraciones. Coadyuvando con la fuerza laboral el logro de los objetivos principales del Sistema DIF Nuevo León, generando un clima de satisfacción laboral, equidad dentro del organismo, así como la transparencia en la entrega de las Prestaciones y Beneficios.

### IV. Marco Jurídico y Normativo


- Ley Federal de Trabajo.
- Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Nuevo León
- Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.
- Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Nuevo León.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.
- Ley para Incentivar la Denuncia de Actos de Corrupción de Servidores Públicos del Estado de Nuevo León.
- Ley de Egresos del Estado de Nuevo León para el Ejercicio Fiscal 2022.
- Ley del Impuesto sobre la Renta.
- Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León.
- Contrato Colectivo de Trabajo del Sindicato Único de Trabajadores del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Nuevo León.
- Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León.

### V. Alcance o Nivel de Aplicación

Los procesos, políticas, anexos y demás información contenida en el presente Manual, son aplicables a las y los servidores públicos involucrados en el desarrollo de las actividades aquí descritas, en la medida que su interacción en los procesos lo indique, y cualquier modificación y/o agregado a la misma requiere la

	Elaboró	Vo. Bo	Autorizó
<b>Nombre</b>	Lic. Ever Vladimir Sustaita Leal	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	Lic. Arturo Flores Macias
<b>Puesto</b>	Encargado del Despacho de la Subdirección de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
<b>Firma</b>			






	Manual de Políticas y Procedimientos		
	<b>ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES</b>		
Responsable: Subdirección de Recursos Humanos y Archivo			
<b>Código</b>	<b>Núm. Revisión</b>	<b>Inicio de Vigencia</b>	<b>Página</b>
M – REM – 01	04	11 – febrero – 2022	4 de 34


aprobación de la Subdirección de Recursos Humanos y Archivo y la autorización de la Dirección de Administración y Finanzas del Sistema DIF Nuevo León.

## VI. Definiciones

<b>Categoría</b>	Grupo de personal que ocupa plazas (Sindicalizados, Confianza, Eventual, Transitorios) autorizadas para la dependencias del Sistema DIF Nuevo León, por su rama de especialidad técnica o profesional, requieren de un esquema de remuneraciones particular y que se crean conforme a las disposiciones aplicables.
<b>Complemento Salarial</b>	Las percepciones ordinarias complementarias al sueldo base tabular, que se cubren a los Servidores Públicos que corresponda y que se integran a los sueldos y salarios. Estas percepciones no forman parte de la base de cálculo para determinar las prestaciones básicas, así como las cuotas y aportaciones de seguridad social, salvo aquéllas que en forma expresa determinen las disposiciones aplicables. Dichos conceptos de pago no podrán formar parte de la base de cálculo para efectos de indemnización o liquidación, con excepción de los supuestos específicos que establezca el Presupuesto de Egresos.
<b>Cuidados maternos</b>	Derecho para las madres trabajadoras, que consiste en un permiso de tres a un máximo de cinco días con goce de sueldo, para ausentarse de su trabajo en el año, con el propósito de atender a sus hijos(as), desde recién nacido, hasta 1er grado de secundaria que padezcan una enfermedad infecciosa o que requiera cuidado especial, según la constancia emitida por el ISSSTELEÓN para el personal de plaza o por una constancia de médico pediatra, que establezca específicamente que se requiere el cuidado del menor en casa.
<b>ISSSTELEON</b>	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León.
<b>FOVILEON</b>	Fideicomiso Fondo para la Vivienda de los Trabajadores al Estado.
<b>Grupos</b>	El conjunto de puestos del Tabulador de sueldos y salarios con la misma jerarquía o rango, independientemente de su denominación, resultante del valor en puntos obtenidos en el Sistema de Valuación de Puestos.
<b>Nivel</b>	La escala de percepciones ordinarias que corresponden conforme a un puesto del Tabulador de sueldos y salarios. Para el personal en general, en su caso, consiste en su



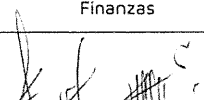
	Elaboró	Vo. Bo	Autorizó
<b>Nombre</b>	Lic. Ever Vladimír Sustaita Leal	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	Lic. Arturo Flores Macías
<b>Puesto</b>	Encargado del Despacho de la Subdirección de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
<b>Firma</b>			




	Manual de Políticas y Procedimientos		
	<b>ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES</b>		
Responsable: Subdirección de Recursos Humanos y Archivo			
<b>Código</b>	<b>Núm. Revisión</b>	<b>Inicio de Vigencia</b>	<b>Página</b>
M – REM – 01	04	11 – febrero – 2022	5 de 34

identificación de menor a mayor por medio de los dígitos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, del Tabulador de sueldos y salarios del Sistema DIF Nuevo León, con curva salarial basándonos en los rangos de Gobierno Central.

<b>Personal en General</b>	Servidores públicos de base, sindicalizados y de confianza (ver Cláusula Cuarta del Contrato Colectivo en vigor para el desglose de los puestos considerados como de confianza.)
<b>Personal Sindicalizado</b>	Servidores públicos afiliados al Sindicato Único de Trabajadores del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Nuevo León.
<b>Sindicato</b>	Sindicato Único de Trabajadores del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Nuevo León.
<b>Sistema DIF Nuevo León</b>	Nombre corto del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León.
<b>Sueldos y Salarios</b>	Los importes que se deban cubrir a los servidores públicos por concepto de sueldo base tabular, conforme al contrato o nombramiento respectivo. Los sueldos y salarios se establecen mediante importes en términos mensuales, a partir de una base anual expresada en 365 días.
<b>Tabulador</b>	Clasificación de Niveles salariales escalonada de mayor a menor responsabilidad con asignación de Salario conforme a la responsabilidad del puesto, en donde cada nivel de Remuneración se establece un Mínimo, Promedio y Máximo económico para los trabajadores del Sistema DIF Nuevo León.
<b>Tabulador de sueldos y salarios</b>	El instrumento que permite representar los valores monetarios con los que se identifican los importes por concepto de sueldos y salarios en términos mensuales, que aplican a un puesto o categoría determinados, en función al grado o nivel autorizados, según corresponda, de acuerdo con los distintos tipos de puestos.
<b>Plaza</b>	Es considerado personal de Plaza, el personal de Base que pertenezca a algunas de las siguientes condiciones dentro de la plantilla de nómina; Eventual, Confianza, Sindicalizado, Transitorio.
<b>Horas extras</b>	Es considerado hora extra, aquellas horas que prolongan la jornada laboral a las horas ya establecidas, es decir el tiempo extra consiste en continuar trabajando fuera de la jornada laboral.

	<b>Elaboró</b>	<b>Vo.Bo</b>	<b>Autorizó</b>
<b>Nombre</b>	Lic. Ever Vladimir Sustaita Leal	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	Lic. Arturo Flores Macias
<b>Puesto</b>	Encargado del Despacho de la Subdirección de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
<b>Firma</b>			



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	<b>ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES</b>		
Responsable: Subdirección de Recursos Humanos y Archivo			
<b>Código</b>	<b>Núm. Revisión</b>	<b>Inicio de Vigencia</b>	<b>Página</b>
M - REM - 01	04	11 - febrero - 2022	6 de 34

## VII. Políticas y/o Lineamientos

1. El tabulador de Salarios se establecen de acuerdo a la Valuación de Puestos establecidos en el Sistema DIF Nuevo León:
  - a. El Tabulador de Salarios, es el documento que consigna los Sueldos Brutos Mensuales del personal de Plaza, sujetándose a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en su Artículo 127. *"Los servidores públicos de la Federación, de las entidades federativas, de los Municipios y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, de sus entidades y dependencias, así como de sus administraciones paraestatales y paramunicipales, fideicomisos públicos, instituciones y organismos autónomos, y cualquier otro ente público, recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, que deberá ser proporcional a sus responsabilidades"*.



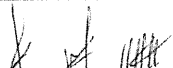
Dicha remuneración será determinada anual y equitativamente en los presupuestos de egresos correspondientes, bajo las siguientes bases:

I. Se considera remuneración o retribución toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo dietas, aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, complemento salarial y cualquier otra, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales.


III. Ningún servidor público podrá tener una remuneración igual o mayor que su superior jerárquico; salvo que el excedente sea consecuencia del desempeño de varios empleos públicos, que su remuneración sea producto de las condiciones generales de trabajo, derivado de un trabajo técnico calificado o por especialización en su función, la suma de dichas retribuciones no deberá exceder la mitad de la remuneración establecida para el Presidente de la República en el presupuesto correspondiente.

IV. Las remuneraciones y sus tabuladores serán públicos, y deberán especificar y diferenciar la totalidad de sus elementos fijos y variables tanto en efectivo como en especie.

Nota: Los incrementos de sueldo, homologaciones, bonos, prestaciones cuyo monto se modifica en el transcurso del año conforme lo incremente Gobierno Central del Estado de Nuevo León, estarán sujetas a la suficiencia presupuestal de la dependencia.

	Elaboró	Vo. Bo	Autorizó
<b>Nombre</b>	Lic. Ever Vladimir Sustaita Leal	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	Lic. Arturo Flores Macías
<b>Puesto</b>	Encargado del Despacho de la Subdirección de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
<b>Firma</b>			



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	<b>ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES</b>		
Responsable: Subdirección de Recursos Humanos y Archivo			
<b>Código</b>	<b>Núm. Revisión</b>	<b>Inicio de Vigencia</b>	<b>Página</b>
M - REM - 01	04	11 - febrero - 2022	7 de 34

## MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN




### REMUNERACIONES

Artículo 1. Se considera remuneración o retribución toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, y cualquier otra remuneración o retribución que sea acreditado vía pago de nómina del trabajador, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales y serán entregados conforme a la clasificación de condiciones, categorías de puesto, nivel, cargo.

### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES


Artículo 2. Las disposiciones contenidas en el Presente Manual, serán de aplicación exclusiva y observancia obligatoria para el personal del Sistema DIF Nuevo León:

- A. De confianza: Todos los servidores públicos que realicen labores para el Sistema DIF Nuevo León, con más de seis (6) meses al servicio del Organismo.
- B. Eventual: Todos los servidores públicos que realicen funciones para el Sistema DIF Nuevo León, cuya antigüedad sea de 1 día a 6 meses al servicio del Organismo.
- C. Sindicalizados: Los servidores públicos que se encuentren afiliados al Sindicato.
- D. Transitorio: Todos los servidores públicos que realicen funciones para el Sistema DIF Nuevo León de Base y que carezcan por alguna limitación de Salud para que se le pueda brindar el servicio médico ante ISSSTELEON de acuerdo a lo dispuesto a la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León, se le considerará personal de Plaza Transitoria.

	<b>Elaboró</b>	<b>Vo. Bo</b>	<b>Autorizó</b>
<b>Nombre</b>	Lic. Ever Vladimir Sustaita Leal	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	Lic. Arturo Flores Macias
<b>Puesto</b>	Encargado del Despacho de la Subdirección de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
<b>Firma</b>			





	Manual de Políticas y Procedimientos		
	<b>ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES</b>		
Responsable: Subdirección de Recursos Humanos y Archivo			
<b>Código</b>	<b>Núm. Revisión</b>	<b>Inicio de Vigencia</b>	<b>Página</b>
M - REM - 01	04	11 - febrero - 2022	8 de 34

**PARA LOS EFECTOS DE ESTE MANUAL DE REMUNERACIONES DEL SISTEMA DIF NUEVO LEÓN**

Para efectos de la administración de las remuneraciones a que se refiere este manual son autoridades responsables los Servidores Públicos que ostenten los siguientes puestos dentro del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León:

- a) Director (a) General del Sistema DIF Nuevo León
- b) Director (a) de Administración y Finanzas del Sistema DIF Nuevo León
- c) Subdirector (a) de Recursos Humanos y Archivo del Sistema DIF Nuevo León
- d) Jefe (a) de Reclutamiento y Selección y Estructura Organizacional del Sistema DIF Nuevo León

**PRINCIPIOS LEGALIDAD Y HONRADEZ EN LA APLICACIÓN DEL MANUAL**

Además de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, serán aplicables a las remuneraciones de los servidores públicos pertenecientes al Sistema DIF Nuevo León, serán los siguientes:




- I. Principio de equidad: La remuneración de cada función pública deberá ser proporcional a la responsabilidad que derive del cargo y al presupuesto asignado.

**CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS RELACIONES DE TRABAJO**


**Artículo 3.** La relación de trabajo entre el Sistema DIF Nuevo León y sus servidores públicos está regulada por la Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León.

La relación laboral se establecerá mediante la aplicación de la siguiente clasificación:

- I. **Servidores públicos de base:** aquéllas personas que cuentan con un nombramiento para ejercer un cargo público perteneciente a la estructura organizacional permanente del Sistema DIF Nuevo León, contando con una relación laboral por tiempo indeterminado.
- II. El Director General y los Titulares de las unidades administrativas del Sistema DIF Nuevo León, podrán solicitar contrataciones de personal según las necesidades del servicio, las cuales serán por tiempo determinado, o tiempo indeterminado, para proceso de Base (Confianza, Eventual, Transitorio), justificando plenamente la solicitud a la Subdirección de Recursos Humanos y con base en la disponibilidad presupuestal del año fiscal en curso.
- III. Para poder ingresar a laborar al Sistema DIF Nuevo León, se requiere los siguientes requisitos:
  - I. Llenar solicitud de empleo.

	<b>Elaboró</b>	<b>Vo. Bo</b>	<b>Autorizó</b>
<b>Nombre</b>	Lic. Ever Vladimir Sustaita Leal	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	Lic. Arturo Flores Macias
<b>Puesto</b>	Encargado del Despacho de la Subdirección de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
<b>Firma</b>			



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	<b>ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES</b>		
Responsable: Subdirección de Recursos Humanos y Archivo			
<b>Código</b>	<b>Núm. Revisión</b>	<b>Inicio de Vigencia</b>	<b>Página</b>
M - REM - 01	04	11 - febrero - 2022	9 de 34

- II. Ser ciudadano mexicano en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos, o nacionalizado mexicano.
- III. Cumplir con los requisitos establecidos para el puesto correspondiente.
- IV. Una fotografía tamaño infantil o credencial, blanco y negro o a color.
- V. Aprobar los exámenes psicométricos establecidos para el puesto a postular.
- VI. Copia del acta de nacimiento.
- VII. Copia simple de identificación oficial.
- VIII. Copia de la Clave Única de Registro de Población.
- IX. Copia del comprobante de domicilio luz, agua, gas, teléfono fijo (no mayor a tres meses).
- X. Copia del acta de matrimonio en caso de ser casado (a).
- XI. Carta de No Inhabilitado del Estado de Nuevo León.
- XII. Carta de recomendación laboral; en el caso de ser su primer empleo, carta de recomendación personal.




**CAPÍTULO TERCERO OTORGAMIENTO DE PAGOS, INCENTIVOS, ESTÍMULOS, PRESTACIONES Y BENEFICIOS.**

**Artículo 4.** La Dirección de Administración y Finanzas conforme a este manual, realizará el pago de los sueldos salarios y demás prestaciones y beneficios a que tengan derecho los servidores públicos de plaza, del Sistema DIF Nuevo León.


**Artículo 5.** Los procesos de autorización de promociones, estímulos salariales e indicadores de desempeño a ser considerados en el desarrollo de los servidores públicos deberán de ser autorizados por el Director de Administración y Finanzas y están sujetas al presupuesto establecido en el año fiscal.

**Artículo 6.** Las prestaciones económicas para los servidores públicos del Sistema DIF Nuevo León, son las que a continuación se establecen:

- I. **Servicio Médico ante ISSSTELEON:** Se otorga al personal de Plaza, cuyos resultados médicos sean acreditables como procedente para su alta ante ISSSTELEÓN, o por reingreso al Sistema DIF Nuevo León o reingreso ante ISSSTELEON por contar con historial de aportaciones de alguna otra dependencia de Gobierno del Estado de Nuevo León.
  - a. Se puede afiliar a: conyugue e hijos (registrados como hijos propios), en el caso de hijos mayores de 18 años aún deberán de ser estudiantes y podrán gozar del servicio médico hasta antes de cumplir 25 años de edad, siempre y cuando continúen sus estudios y su estado civil sea de solteros (as) y que no cuenten con ningún servicio médico.
  - b. **Prestamos ante ISSSTELEON:** podrá ser beneficiado con este préstamo el personal de Plaza con más de 6 meses continuos de aportación al servicio médico, conforme al

	<b>Elaboró</b>	<b>Vo. Bo</b>	<b>Autorizó</b>
<b>Nombre</b>	Lic. Ever Vladimir Sustaita Leal	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	Lic. Arturo Flores Macías
<b>Puesto</b>	Encargado del Despacho de la Subdirección de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
<b>Firma</b>			



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	<b>ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES</b>		
Responsable: Subdirección de Recursos Humanos y Archivo			
<b>Código</b>	<b>Núm. Revisión</b>	<b>Inicio de Vigencia</b>	<b>Página</b>
M - REM - 01	04	11 - febrero - 2022	10 de 34



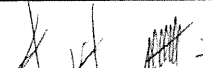
tabulador y de acuerdo a las reglas establecidas por ISSSTELEON en cuanto a montos a prestar, intereses a pagar y la cantidad de quincenas a descontar.

- c. **Préstamo de FOVILEON:** Para el personal de Plaza con más de un año de antigüedad y que cotice en ISSSTELEÓN, se podrá otorgar un préstamo para uso personal, conforme al tabulador y de acuerdo a las reglas establecidas por FOVILEON en cuanto a montos a prestar, intereses a pagar y la cantidad de quincenas a descontar.
- II. **Uniformes:** La plantilla laboral de Plaza, recibirá, según la disponibilidad presupuestal, dos veces al año uniformes institucionales, el primero en verano y el segundo en invierno, y solo será otorgado a aquel personal que cuente con más de 6 meses de antigüedad ante el Organismo.
- III. **Seguro de Automóvil:** El personal de Plaza con más de un mes de antigüedad en el Sistema, podrá solicitar asegurar su automóvil particular, a la póliza de seguro de Gobierno Central (póliza de grupo), con descuento quincenal vía tarjeta de crédito o débito, cubriendo el costo el trabajador al 100%.
- IV. **Licencia por Paternidad:** con el fin de establecer progresivamente el periodo de la licencia de paternidad a los Servidores Públicos, se les otorgará 36 días con Goce de Sueldo, el cual se incrementará conforme al Artículo 24 Bis 3, 4 y 5, de la Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León, en la última reforma publicada en el periódico oficial del 11 de diciembre de 2019.


A fin de establecer progresivamente el periodo de la licencia de paternidad de sesenta días establecida en el artículo 24 Bis 3, de la Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León, se dispondrá un incremento gradual por año a partir de 2020 conforme a la siguiente tabla:

AÑO	DÍAS DE LICENCIA DE PATERNIDAD
2022	36 Días
2023	43 Días
2024	50 Días
2025	60 Días

- V. **Ampliación de Licencia por Paternidad:** Los hombres trabajadores, tendrán derecho a solicitar una ampliación de la Licencia de Paternidad, con goce de sueldo, en los periodos y bajo las consideraciones siguientes:
- I.- Por quince días hábiles, en caso de enfermedad grave del hijo o hija recién nacido, así como por complicaciones graves de salud que pongan en riesgo la vida de la madre; sustentada en la constancia médica respectiva;

	Elaboró	Vo. Bo	Autorizó
<b>Nombre</b>	Lic. Ever Vladímir Sustaita Leal	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	Lic. Arturo Flores Macías
<b>Puesto</b>	Encargado del Despacho de la Subdirección de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
<b>Firma</b>			



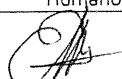

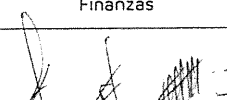
	Manual de Políticas y Procedimientos		
	<b>ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES</b>		
Responsable: Subdirección de Recursos Humanos y Archivo			
<b>Código</b>	<b>Núm. Revisión</b>	<b>Inicio de Vigencia</b>	<b>Página</b>
M - REM - 01	04	11 - febrero - 2022	11 de 34

- II.- Por quince días hábiles, en caso de parto múltiple, sustentado en la constancia médica respectiva; y
- III.- Por quince días hábiles adicionales, si durante los primeros quince días posteriores al parto, la madre falleciere, se deberá presentar el acta de defunción correspondiente dentro de los cinco días siguientes al concluir la licencia de paternidad, referida en esta fracción.
- VI. Podrá otorgarse una Licencia por Enfermedad Infantil hasta de quince días hábiles al año con goce de sueldo, a los padres y madres trabajadoras a que se refiere la Ley del Servicio Civil del Estado De Nuevo León, que tengan decretada a su favor, por juez competente la guarda y custodia de hija(s) e hijo(s) menores de doce años, lo cual aplica también para casos de adopción, por causa de enfermedad debidamente acreditada mediante constancia médica, adjuntando la resolución judicial correspondiente. Dicha licencia será intransferible a la pareja.
- VII. Días por adopción: Aplica para el personal de Plaza con más de seis (6) meses de antigüedad, entregando el documento oficial de la adopción.  
Las mujeres trabajadoras gozarán de licencia de maternidad remunerada de pago de salario íntegro equivalente a tres meses, en caso de que se configure la adopción de un menor de hasta seis meses de edad, surtiendo efectos a partir de que el niño es entregado en patria potestad.  
En el caso de adopción de un menor de edad que sea mayor a seis meses de edad, las madres adoptantes gozarán de un período de 45 días naturales con el pago de salario íntegro, a partir del momento en que se les otorgue la patria potestad del menor, a fin de garantizar su integración familiar y social.
- VIII. Incapacidad por maternidad: Se otorga al personal femenino de Plaza, para el proceso del alumbramiento y su recuperación, 90 días continuos y podrán ser aplicados a partir de que se otorgue el proceso de la Incapacidad emitida por la unidad médica de ISSSTELEON con pago de salario íntegro (Art. 24 Bis 1, de la Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León).
- IX. De los riesgos y Enfermedades Profesionales y no Profesionales: Los trabajadores al servicio del DIF Nuevo León que sufran enfermedades no profesionales tendrán derecho a que se les conceda licencia para dejar de concurrir a sus labores, en los siguientes términos:

I.- Al Personal en general que tenga menos de un año de servicio se les podrá conceder licencia por enfermedad no profesional hasta por 7 semanas con goce de sueldo íntegro, hasta 7 semanas más con medio sueldo y hasta por 14 semanas más sin goce de sueldo;

II.- A los que tengan de uno a cinco años de servicio hasta 22 semanas con goce de sueldo íntegro, hasta 22 semanas más con medio sueldo y hasta 44 semanas más sin sueldo;

III.- A los que tengan de 5 a 10 años de servicio hasta 37 semanas con goce de sueldo íntegro, hasta 37 semanas más con goce de medio sueldo y hasta 74 semanas más sin sueldo; y

	Elaboró	Vo. Bo	Autorizó
<b>Nombre</b>	Lic. Ever Vladimir Sustaita Leal	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	Lic. Arturo Flores Macias
<b>Puesto</b>	Encargado del Despacho de la Subdirección de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
<b>Firma</b>			



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	<b>ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES</b>		
Responsable: Subdirección de Recursos Humanos y Archivo			
<b>Código</b>	<b>Núm. Revisión</b>	<b>Inicio de Vigencia</b>	<b>Página</b>
M - REM - 01	04	11 - febrero - 2022	12 de 34

IV.- A los que tengan de diez años en adelante, hasta 52 semanas con goce de sueldo íntegro, el cual podrá prorrogarse hasta por veintiséis semanas consecutivas más por prescripción del médico tratante; hasta por 52 semanas más con medio sueldo y hasta 104 semanas más sin sueldo. Los cómputos deberán hacerse por servicios continuados, o cuando, de existir una interrupción en la prestación de dichos servicios ésta no sea mayor de 104 semanas. Podrán gozar de la franquicia señalada de manera continua o discontinua una sola vez cada año contado a partir del momento en que tomaron su puesto.

- X. **Licencia por cáncer infantil:** Para los casos de madres o padres trabajadores, cuyos hijos menores de dieciocho años hayan sido diagnosticados por instituciones públicas de salud o mediante servicios subrogados de instituciones privadas con cáncer de cualquier tipo, podrán gozar de una licencia por cuidados médicos de los hijos para ausentarse de sus labores en caso de que el niño, niña o adolescente diagnosticado requiera de descanso médico en los periodos críticos de tratamiento o de hospitalización durante el tratamiento médico, de acuerdo a la prescripción del médico tratante.




Las Instituciones de Salud podrán expedir a alguno de los padres trabajadores, que se sitúe en el supuesto previsto en el párrafo que antecede, una constancia que acredite el padecimiento oncológico y la duración del tratamiento respectivo, a fin de que el superior jerárquico de éstos tenga conocimiento de tal licencia.

La licencia expedida por las instituciones al padre o madre trabajador, tendrá una vigencia de uno y hasta veintiocho días. Podrán expedirse tantas licencias como sean necesarias durante un periodo máximo de tres años sin que excedan trescientos sesenta y cuatro días de licencia, mismos que no necesariamente deberán ser continuos.


La licencia a que se refiere el presente punto será con goce de sueldo íntegro y únicamente podrá otorgarse a petición de parte, ya sea al padre o madre que tenga a su cargo el ejercicio de la patria potestad, la guarda y custodia del menor o la persona que tenga a su encargo la guarda y custodia del menor. En caso de que tanto la madre como el padre sean trabajadores al servicio del Estado, estos no podrán gozar de la licencia al mismo tiempo, salvo que sea de manera alternada por el tiempo definido en el párrafo anterior.

Las licencias otorgadas a padres o madres trabajadores previstas en el presente artículo, cesarán:

- I. Cuando el menor no requiera de hospitalización o de reposo médico en los periodos críticos del tratamiento;



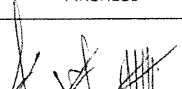
	<b>Elaboró</b>	<b>Vo. Bo</b>	<b>Autorizó</b>
<b>Nombre</b>	Lic. Ever Vladimír Sustaita Leal	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	Lic. Arturo Flores Macías
<b>Puesto</b>	Encargado del Despacho de la Subdirección de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
<b>Firma</b>			




	Manual de Políticas y Procedimientos		
	<b>ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES</b>		
Responsable: Subdirección de Recursos Humanos y Archivo			
<b>Código</b>	<b>Núm. Revisión</b>	<b>Inicio de Vigencia</b>	<b>Página</b>
M - REM - 01	04	11 - febrero - 2022	13 de 34

- II. Por ocurrir el fallecimiento del menor;
- III. Cuando el menor cumpla dieciocho años; y
- IV. Cuando el ascendiente que goza de la licencia, sea contratado por un nuevo jefe.
- XI. **Cuidados maternos:** aplica para el personal de Plaza, y es desde recién nacido hasta 1er grado de secundaria, de 3 a 5 días en un año con goce de sueldo por cada hijo (periodo del año 01 de enero al 31 de diciembre).
- XII. **Hora de lactancia:** En el período de lactancia hasta por el término máximo de seis meses del nacimiento del hijo (a), tendrán dos reposos extraordinarios por día, de media hora cada uno, para alimentar a sus hijos, o bien, cuando esto no sea posible, previo acuerdo con el Sistema DIF Nuevo León, se reducirá en una hora su jornada de trabajo durante el período señalado, pudiendo ser otorgado ya sea la hora al inicio de la jornada laboral o al término de la jornada laboral.
- XIII. **Derecho a vacaciones:** los servidores públicos de plaza (Confianza, Sindicalizados, Transitorios) con más de 6 meses de antigüedad disfrutarán del periodo vacacional que se encuentre establecido en el calendario anual de labores del Sistema DIF Nuevo León.
- XIV. **Días de Vacaciones:** Los servidores públicos de plaza (Confianza, Sindicalizados, Transitorios) que tengan más de 6 meses ininterrumpidos a los servicios del Sistema DIF Nuevo León, tendrán derecho a 20 días hábiles de vacaciones, sujetos al calendario anual de labores del Sistema, 10 días en el periodo de vacaciones en Semana Santa y 10 días en diciembre.
- XV. **Vacaciones del tercer periodo:** al personal de Plaza( Sindicalizados, Confianza, Transitorios) a partir de los 15 años de antigüedad, inicia con 5 días, y se estará agregando un día por año, siendo el tope al llegar a los 10 días.
- XVI. **Prima vacacional:** Se pagará lo proporcional al período del que se trate, en el último día hábil antes de salir al periodo vacacional, junto a este concepto se podrá pagar el salario quincenal sin integrarse, con un 75% de la Prima vacacional.
- XVII. **Prima de antigüedad del Tercer Periodo:** Se otorga al personal de Plaza con más de 15 años de antigüedad, conforme a la tabla siguiente:

Años de servicio	Días de vacaciones	Porcentaje otorgado
15	5	75%
16	6	75%




	Elaboró	Vo. Bo	Autorizó
<b>Nombre</b>	Lic. Ever Vladimir Sustaita Leal	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	Lic. Arturo Flores Macias
<b>Puesto</b>	Encargado del Despacho de la Subdirección de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
<b>Firma</b>			




	Manual de Políticas y Procedimientos		
	ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES		
Responsable: Subdirección de Recursos Humanos y Archivo			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – REM – 01	04	11 – febrero – 2022	14 de 34

17	7	75%
18	8	75%
19	9	75%
20	10	75%
21 o más	10 (tope)	85%




- XVIII. **Aguinaldo:** Los servidores públicos de plaza (Confianza, Eventual, Sindicalizados, Transitorios) tendrán derecho al aguinaldo, equivalente a 60 días de su salario base sin deducción alguna, mismo que deberá pagarse en dos partes, absorbiendo el Sistema DIF Nuevo León el Impuesto Sobre la Renta a cargo del trabajador. En caso de que el servidor público hubiere prestado sus servicios por un período menor de un año, tendrá derecho a que se le pague la parte proporcional y se pagará dentro de los primeros 15 días del mes de diciembre de acuerdo con las condiciones establecidas en la normatividad aplicable.
- XIX. **Anticipo de aguinaldo:** Los servidores públicos de plaza (Sindicalizados, confianza y transitorios) con más de 1 año de servicio pueden solicitar un adelanto de aguinaldo correspondiente al proporcional del primero o segundo periodo a la fecha de la solicitud escrita especificando la necesidad de este y dependerá de la disponibilidad presupuestaria previa autorización de la Subdirección de Recursos Humanos, Subdirección de Finanzas y Dirección de Administración y Finanzas.
- XX. **Bono de despensa:** Los servidores públicos de Plaza (Confianza, Eventual, Sindicalizados, Transitorios) con antigüedad mínima de 31 días naturales que laboren para el Sistema DIF Nuevo León, recibirán por concepto de Bono de Despensa Mensual la cantidad de \$2,590.00 (dos mil quinientos noventa pesos 00/100 M.N.) depositado en tarjeta de monedero electrónico del proveedor de Bonos vigente, mismo que podrá incrementarse de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria. Y el personal jubilado o pensionado del DIF recibirá la cantidad de \$1,600.00 (Mil seiscientos 00/100 M.N.) depositado en tarjeta de monedero electrónico del proveedor de bonos vigente, mismos que podrá incrementarse de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.  
Nota: El monto mensual podrá variar derivado de los ajustes en cantidad que efectuó Gobierno Central.
- XXI. **Ayuda a la Economía Familiar:** se pagará la cantidad establecida al personal de plaza con más de seis (6) meses de antigüedad (Confianza, Sindicalizados, Transitorios) al servicio del Sistema la cantidad de \$6,715.00 (seis mil setecientos quince pesos 00/100 M.N.), mismo que podrá incrementarse de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

	Elaboró	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Ever Vladimir Sustaita Leal	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	Lic. Arturo Flores Macias
Puesto	Encargado del Despacho de la Subdirección de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
Firma			




	Manual de Políticas y Procedimientos		
	<b>ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES</b>		
Responsable: Subdirección de Recursos Humanos y Archivo			
<b>Código</b>	<b>Núm. Revisión</b>	<b>Inicio de Vigencia</b>	<b>Página</b>
M - REM - 01	04	11 - febrero - 2022	15 de 34

- XXII. Apoyo en compra de lentes: aplica para el personal de Plaza (Confianza, Sindicalizados) bajo el proceso de consulta con especialista ante ISSSTELEÓN, por la cantidad de \$850.00 ante carta de autorización por parte de la Subdirección de Recursos Humanos y Archivo, bajo el periodo de una vez al año después del primer apoyo en compra de lentes.
- XXIII. Bono del Servidor Público: Se pagará en la primera quincena del mes de noviembre del año fiscal en curso, consistente en 16 días de salario base sin integrar, otorgando este Bono a aquellos servidores públicos de Plaza (Confianza, Sindicalizados, Transitorios) La antigüedad del Servidor Público deberá de ser igual o mayor a seis meses al servicio del Sistema DIF Nuevo León.
- XXIV. Bono de antigüedad de 20 o 25 años: Se otorga al personal de Plaza en la segunda quincena del mes de octubre que cuenten con 20 o 25 años de servicio sin interrupción de su antigüedad, al servicios del Sistema DIF Nuevo León, siendo el bono para el personal con 20 años por la cantidad de 30 días de salario mensual (un mes de sueldo) registrado del trabajador, y al personal de 25 años se le otorga la cantidad de 60 días de salario (dos meses de sueldo), ambos libres de impuesto, solo aplica al personal de base, para el listado del personal se tomando en cuenta los que cumplen la antigüedad de 20 o 25 años dentro de enero a diciembre del año en curso.
- XXV. Bono de Antigüedad: Se otorga al personal de Plaza del Sistema DIF Nuevo León, un bono correspondiente al 5% del sueldo anual aumentando un 5% por año de servicio topado al 50%, al personal femenino a partir de 28 años de servicio y personal masculino a partir de 30 años de servicio ininterrumpidas en el Sistema DIF Nuevo León. Este beneficio deberá ser solicitado por escrito por el servidor público, dirigiendo el oficio al titular de la Subdirección de Recursos Humanos.
- XXVI. Apoyo por compra de casa habitación: Es acreditable para el personal de Plaza, con más de 6 meses de antigüedad en el Sistema DIF Nuevo León. Para la acreditación del Apoyo en compra de casa habitación, deberá de figurar el nombre del trabajador, en las escrituras, y solo se podrá aplicar en una sola ocasión dentro de la vida laboral del trabajador. No aplica en herencia ni en donaciones, consistente en un apoyo económico por \$13,000.00 (trece mil pesos 00/100 moneda nacional), para el caso de adquisición de una casa habitación, siendo la expedición de las escrituras no mayor a 365 días de la solicitud del apoyo, mismo que podrá variar de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.
- XXVII. Premio de Puntualidad: Se otorga la cantidad de \$300.00 (trescientos pesos 00/100 moneda nacional), mensuales, a los servidores públicos que cuenten con la categoría de Jefaturas, Analistas, Asistentes, Auxiliares, y Encargados, con más de 6 meses de antigüedad en el Sistema DIF Nuevo León, que hayan obtenido una asistencia y puntualidad perfecta del día uno al último de cada mes, con excepciones en permisos por vacaciones, días laborado y horas de lactancia. No serán acreedores a premio de puntualidad quienes dentro del mes cuenten con incapacidades y/o permisos especiales como son: internamiento, cuidados maternos, dote matrimonial, trámites legales, defunción de familiar directo, sin goce de sueldo, nacimiento de

	Elaboró	Vo. Bo	Autorizó
<b>Nombre</b>	Lic. Ever Vladimir Sustaita Leal	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	Lic. Arturo Flores Macias
<b>Puesto</b>	Encargado del Despacho de la Subdirección de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
<b>Firma</b>			









	Manual de Políticas y Procedimientos		
	ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES		
Responsable: Subdirección de Recursos Humanos y Archivo			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M – REM – 01	04	11 – febrero – 2022	16 de 34

hijos o adopción, titulación de carrera universitaria y demás permisos con goce de sueldo. Este beneficio deberá ser solicitado vía oficio por el Subdirector correspondiente del área y dirigirlo a la Subdirección de Recursos Humanos.




- XXVIII. **Prima dominical:** Se otorga al personal de base (Confianza, sindicalizados, transitorios) de Capullos y anexos, que sean operativos (Tutriz, tutor, cocineras(os), enfermeras(os), intendencia, vigilancia) y que laboren en domingo según lo establecido en el Artículo 71 de la Ley Federal de Trabajo. Este beneficio deberá ser solicitado vía oficio por el Subdirector correspondiente, dirigido a la titular de la Subdirección de Recursos Humanos.
- XXIX. **Apoyo Navideño:** Se otorga al personal sindicalizado y de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria a los servidores públicos con más de 6 meses de antigüedad un apoyo por \$850.00 (Ochocientos cincuenta pesos 100/100 M.N.) en el mes de diciembre.
- XXX. **Multas de tránsito y pago de refrendos:** Todos los servidores públicos con más de 1 año de antigüedad en el Sistema DIF Nuevo León pueden solicitar el pago de multas y refrendos de sus vehículos particulares vía nómina en un plazo máximo de 6 quincenas de acuerdo con los lineamientos establecidos en la convocatoria de la Secretaría de Control Vehicular y la disponibilidad presupuestaria. Los servidores públicos que sean acreedores a multas de tránsito de vehículos oficiales estos se descontarán vía nómina con plazos acordes al sueldo del servidor público para no afectar el presupuesto familiar.
- XXXI. **Reembolsos:** Todos los servidores públicos podrán solicitar reembolsos por descuentos aplicados en su nómina por conceptos de faltas, sanciones, permisos sin goce y días no laborados, realizando la solicitud por escrito del jefe inmediato o Subdirección del área dirigido a la titular de la Subdirección de Recursos Humanos mencionando la justificación del reembolso anexando el comprobante laboral o sustento de este.
- XXXII. **Otras percepciones:** a todo servidor público que cuenten con una remuneración adicional a su sueldo y no este contemplado dentro del manual se puede pagar como otras percepciones de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.
- XXXIII. **Préstamo Planta:** Se podrá otorgar un préstamo económico de hasta dos meses de sueldo al personal en general de Base, cuyo descuento se hará hasta por un plazo no mayor a 12 meses vía nómina, siendo necesario contar con un aval para su otorgamiento, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.
- XXXIV. **Adeudos de empleados (Préstamo Planta):** Todos los servidores públicos que cuenten con adeudos al Sistema DIF Nuevo León por concepto de gastos sin comprobar, daños al patrimonio o reembolso, en base a un oficio emitido por la Subdirección de Finanzas y Tesorería se aplicará el descuento vía nómina en una sola exhibición o en parcialidades de acuerdo con el monto a recuperar sin que este afecte el presupuesto familiar.
- XXXV. **Días por Titulación:** Se podrá otorgar al personal de Plaza la cantidad de dos (2) días hábiles con Goce de Sueldo para el trámite de Titulación, siempre y cuando el trabajador tenga más de seis meses de antigüedad al servicio del Sistema DIF Nuevo León.

	Elaboró	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Ever Vladimir Sustaita Leal	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	Lic. Arturo Flores Macias
Puesto	Encargado del Despacho de la Subdirección de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
Firma			




	Manual de Políticas y Procedimientos		
	<b>ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES</b>		
Responsable: Subdirección de Recursos Humanos y Archivo			
<b>Código</b>	<b>Núm. Revisión</b>	<b>Inicio de Vigencia</b>	<b>Página</b>
M - REM - 01	04	11 - febrero - 2022	17 de 34




- XXXVI. **Permiso por Internamiento:** Se podrá otorgar al personal de Plaza de 1 a 2 días al año, en caso de internamiento de familiares directos: hijos, esposa (o), padres dentro del año natural del 01 de enero al 31 de diciembre.
- XXXVII. **Dote matrimonial:** Al personal Plaza del Sistema DIF Nuevo León, se otorgará permiso con goce de sueldo por concepto de matrimonio, consistente en 10 días hábiles con goce de sueldo, y deberá de ser solicitado por el trabajador en un lapso menor a 10 días hábiles antes de la celebración del acto de matrimonio. Estos días podrán ser otorgados como máximo cinco días hábiles antes de contraer nupcias, o el día en que se contraigan las nupcias o un día hábil después de las nupcias, no se podrá otorgar en fechas posteriores, salvo que la operación del departamento no lo permita disfrutar en automático y que exista un documento del titular del área de por medio en donde se informe del motivo del por qué no se puede otorgar en fechas de las nupcias del Servidor Público. Estos 10 días no se podrán otorgar (juntar) en fechas continuas a los días de vacaciones del primer, segundo o tercer periodo de vacaciones del trabajador, para poder disfrutar de este beneficio deberá de tener por lo mínimo 6 meses de antigüedad ante el Sistema de forma ininterrumpida.
- XXXVIII. **Permiso luctuoso por fallecimiento de familiar directo (2020):** Se otorgará permiso con goce de sueldo por fallecimiento de familiares directos del servidor público (padres, tutores, hijos, cónyuges o hermanos), consistente en 5 días hábiles (no laborales para el trabajador) con goce de sueldo, aplicable para el personal de Plaza.
- XXXIX. **Renovación de licencia de manejo Tipo C:** Se reembolsará al personal operativo con puesto y función de chofer, y al personal del departamento de Mantenimiento y Almacén General cuya función sea el manejo de los vehículos utilitarios, previa autorización del Subdirector del área.
- XL. **Becas para Maestría:** Se podrá otorgar hasta un 25% (porcentaje) de costo por materia, al personal de Base con categoría de Jefe de Departamento, Subdirector y Directores de área, cuya Maestría a estudiar sea acorde a las funciones (puesto y responsabilidad) realizadas en el Sistema DIF Nuevo León El trabajador (a) deberá de tener una antigüedad mínima de 12 meses en el Sistema, y acreditar con un mínimo de 80 de calificación en las materias para ser acreedor a una siguiente beca (ya sea si el Plan es por Materia, Trimestre, Cuatrimestre o Semestre). Deberá de ser solicitado a través del formato de Curso Externo, son sus respectivas autorizaciones y Vo. Bo. de sus superiores jerárquicos (Subdirector, Director), y verificar la partida presupuestal del año del curso.
- XLI. **Becas para Cursos Externos de Capacitación:** Se podrá otorgar una beca al personal de Base del Sistema con más de 6 meses de antigüedad ante el Sistema DIF Nuevo León, cuyo curso sea aplicable a las funciones y responsabilidades del puesto que desempeñe el trabajador. El curso lo deberá de replicar dentro del Sistema. Deberá de ser solicitado a través del formato de Curso Externo, son sus respectivas autorizaciones y Vo.Bo. de sus superiores jerárquicos (Subdirector, Director), y verificaciones de partida presupuestal del año en curso.

	Elaboró	Vo. Bo	Autorizó
<b>Nombre</b>	Lic. Ever Vladímir Sustaita Leal	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	Lic. Arturo Flores Macias
<b>Puesto</b>	Encargado del Despacho de la Subdirección de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
<b>Firma</b>			




	Manual de Políticas y Procedimientos		
	ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES		
Responsable: Subdirección de Recursos Humanos y Archivo			
Código	Núm. Revisión	Inicio de Vigencia	Página
M - REM - 01	04	11 - febrero - 2022	18 de 34

- XLII. **Apoyo por Defunción:** Aplica para el personal de Plaza (Sindicalizado, confianza y transitorios) y que cuyo fallecimiento haya sido como personal activo del Sistema DIF Nuevo León, por la cantidad de \$34,000.00 (treinta y cuatro mil pesos 00/100 m.n.).  
En los casos de fallecimiento del empleado se depositará dentro de su finiquito a los beneficiarios que el empleado haya designado.
- XLIII. **Seguro de Vida por Fallecimiento de personal activo:** en caso de que al ocurrir el fallecimiento del Servidor Público no existan los beneficiarios que hayan sido designados, la entrega de la suma asegurada se hará a quienes tengan derecho a la sucesión conforme al Código Civil del Estado de Nuevo León. El único beneficiario será el propio Sistema DIF Nuevo León, en lugar de la Hacienda Pública.
- XLIV. **Apoyo en gastos funerarios:** El personal de plaza (Sindicalizado, confianza y transitorios) debe contar con una antigüedad mínima de 6 meses, Los apoyos económicos en gastos funerarios aplicarían de la siguiente manera:  
En caso de fallecimiento de un integrante del núcleo familiar (cónyuge e hijos) de un empleado activo la cantidad de \$10,800.00 (Diez mil ochocientos pesos 00/100 M.N)  
En caso de fallecimiento de un familiar directo (papá, mamá o hermanos) de un empleado activo la cantidad de \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N)  
Dicho apoyo se depositará en la nómina del empleado en la quincena más próxima a la fecha del deceso.
- XLV. **Apoyo en compra de Aparato Ortopédico:** Aplica para el personal de Plaza Sindicalizado, y que cuyo aparato sea alguno de los siguientes: lente Intraocular, prótesis total de rodilla, faja lumbosacra, codera, plantillas, tobilleras, rodilleras muñequera, con aportación de cuotas Sindicales activas, sujeto a la solvencia presupuestal del año en curso, de conformidad en lo establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente.
- XLVI. **Canasta por nacimiento de hijo (a):** Aplica para el personal de Plaza Sindicalizado, con aportación de cuotas Sindicales activas, siendo un apoyo por parto, y de conformidad a la solvencia presupuestal, se otorga la cantidad de \$5,000.00 en tarjeta de bonos, según lo establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente.
- XLVII. **Paseos Recreativos:** Aplica para personal de Plaza Sindicalizado, en Semana Santa renta de 3 autobuses para viaje a Distintos Destinos turísticos del País, por la cantidad de \$150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 m.n.) sujeto a la solvencia presupuestal del año en curso, de conformidad en lo establecido en la cláusula Sexagésima Primera del Contrato Colectivo de Trabajo vigente.
- XLVIII. **Becas para empleados sindicalizados y sus hijos:** Se entrega al Sindicato la cantidad de \$100,000.00 en la primera quincena del mes de agosto para efecto de otorgar becas a los empleados sindicalizados que tengan a sus hijos que cursen sus estudios de preparatoria o universidad, a fin de que continúen sus estudios universitarios, según lo establecido en la Cláusula Sexagésima del Convenio Colectivo de Trabajo en vigor.

	Elaboró	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Ever Vladimir Sustaita Leal	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	Lic. Arturo Flores Macias
Puesto	Encargado del Despacho de la Subdirección de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
Firma			



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	<b>ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES</b>		
Responsable: Subdirección de Recursos Humanos y Archivo			
<b>Código</b>	<b>Núm. Revisión</b>	<b>Inicio de Vigencia</b>	<b>Página</b>
M – REM – 01	04	11 – febrero – 2022	19 de 34

- XLIX. **Servicio de guardería:** Se otorga el Servicio de Guardería gratuito para el trabajador (madre o padre) de Plaza (Sindicalizado, Eventual, Confianza, Transitorio), pudiendo ser desde el ingreso al Sistema, siempre y cuando reúna todos los requisitos de admisión para el menor y que exista el cupo en la guardería de su preferencia, deberá de cumplir con el reglamento de Guarderías Infantiles.
- L. **Bono por desempeño:** Se otorga el Bono por desempeño al personal activo de Plaza (Confianza y Transitorio), que cuenten con más de 6 meses de servicio ininterrumpido en base a los resultados obtenidos en la evaluación emitida por el Director de área.

Para el cálculo de todas las prestaciones económicas a que se refiere este manual se considera como fecha de ingreso del servidor público la fecha de alta ante el Sistema DIF Nuevo León.




Artículo 7. El Sistema DIF Nuevo León, otorgará al personal de Plaza las prestaciones y beneficios establecidos en el Convenio Colectivo de Trabajo vigente y correspondiente al ejercicio fiscal, firmado el Sindicato y funcionarios del Sistema DIF Nuevo León.

Artículo 8. Todo el personal que integra la plantilla laboral del Sistema DIF Nuevo León, podrán estar adscritos (as) a las diversas Direcciones, Subdirecciones, Jefaturas o Programas de acuerdo a las necesidades operativas del Organismo; las categorías y los puestos serán asignados en consideración a la preparación académica, y experiencia laboral con la que cuente el postulante.


Artículo 9. Las horas que se consideren como tiempo extra, serán las horas que se excedan del horario establecido dentro de la jornada laboral, y serán pagaderas en tiempo por tiempo o en efectivo (vía nómina) conforme a la Ley Federal del Trabajo. El cúmulo de horas en tiempo extraordinario que realice el trabajador, cuyas horas se hayan generado por las necesidades de la operación, o para cubrir circunstancias especiales en donde se requiera al trabajador (empleado (a) de Plaza – Sindicalizados - Confianza, Transitorios, Eventual) que realice jornadas prolongadas ordinarias, a solicitud de Jefe Inmediato.

#### CAPÍTULO CUARTO. CATEGORIAS Y CARGOS DE NIVELES DE REMUNERACIÓN

Artículo 10. El personal del Sistema DIF Nuevo León estará sujeto a la asignación de salarios, sueldo (personal de plaza), por parte de la Subdirección de Recursos Humanos y Archivo dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, de acuerdo al perfil académico y al historial laboral de los puestos que haya desempeñado en el pasado reciente, asignando el sueldo conforme al nivel del Tabulador (remuneración) del Puesto a desarrollar, dentro de los 7 niveles de la Estructura Administrativa del Sistema.

	Elaboró	Vo, Bo	Autorizó
<b>Nombre</b>	Lic. Ever Vladimir Sustaita Leal	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	Lic. Arturo Flores Macias
<b>Puesto</b>	Encargado del Despacho de la Subdirección de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
<b>Firma</b>			



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	<b>ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES</b>		
Responsable: Subdirección de Recursos Humanos y Archivo			
<b>Código</b>	<b>Núm. Revisión</b>	<b>Inicio de Vigencia</b>	<b>Página</b>
M - REM - 01	04	11 - febrero - 2022	20 de 34

#### CAPÍTULO QUINTO, NOMBRAMIENTOS DE CARGO (FUNCIÓN DEL PUESTO)

Artículo 11. El Director General del Sistema DIF Nuevo León será el único facultado para el otorgamiento de nombramientos de Directores y Subdirectores de las Unidades Administrativas que integran el Organismo.

Al Director General del Organismo le compete la designación y remoción de los trabajadores de confianza, así como designar y remover libremente de los trabajadores del Organismo por sí o a través de la Subdirección de Recursos Humanos y Archivo, quienes serán los encargados de ejecutar el proceso con el personal a designar o remover.

#### CAPÍTULO SEXTO DE LAS PERMUTAS, PROMOCIONES Y CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN



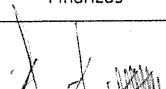
Artículo 12. El cambio de adscripción procederá previa autorización de las Unidades Administrativas que intervengan en el cambio, estando sujeto dicho proceso a las necesidades y operación del Sistema. El trabajador podrá solicitar cambio de adscripción, debiendo hacerlo por escrito dirigido a la Subdirección de Recursos Humanos y Archivo, señalando las razones que motivan su solicitud.

Artículo 13. Los servidores públicos podrán ser promovidos, de acuerdo con el tabulador de sueldos y plantilla del personal vigente y el procedimiento correspondiente establecido por la Subdirección de Recursos Humanos dentro del Manual de Políticas y Procedimientos de Recursos Humanos, tomando en cuenta el presupuesto, su expediente laboral, preparación académica, la productividad y antigüedad en el servicio.


Artículo 14. Las promociones se otorgarán siempre y cuando exista la vacante en el puesto y el servidor público interesado cumpla con los requisitos establecidos en el documento denominado "Descripción de Puesto".

Artículo 15. En el supuesto del Artículo 103 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León sobre la revocación de la pensión por invalidez, para ser reconocida su antigüedad al momento de su baja y seguir disfrutando de las prestaciones y beneficios que ello conlleva, deberá realizar la devolución de la prima de antigüedad y la compensación económica pagado en su finiquito al momento de su retiro en una sola exhibición o parcialidades sin exceder el plazo de 30 días a la fecha de su reinstalación en la Subdirección de Finanzas y Tesorería del Sistema DIF Nuevo León, reanudando su antigüedad sin considerar el tiempo que estuvo de pensión. Terminado el plazo sin la devolución antes mencionada se considerará como reingreso empezando nuevamente a generar derechos, prestaciones y beneficios.

Artículo 16. La promoción en el rango del nivel que corresponda al servidor público, deberá hacerse al rango inmediato superior, debiendo autorizar el o la titular de la Dirección de Administración y Finanzas, así como las direcciones que intervengan en el proceso.

	<b>Elaboró</b>	<b>Vo. Bo</b>	<b>Autorizó</b>
<b>Nombre</b>	Lic. Ever Vladimir Sustaita Leal	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	Lic. Arturo Flores Macías
<b>Puesto</b>	Encargado del Despacho de la Subdirección de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
<b>Firma</b>			



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	<b>ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES</b>		
Responsable: Subdirección de Recursos Humanos y Archivo			
<b>Código</b>	<b>Núm. Revisión</b>	<b>Inicio de Vigencia</b>	<b>Página</b>
M - REM - 01	04	11 - febrero - 2022	21 de 34

Artículo 17. Los cambios de Categoría y Puesto que requiera más de un rango en un solo movimiento, deberá de ser autorizado por el Director General del Sistema DIF Nuevo León, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal y disponibilidad de plazas en la plantilla de personal, así como la validación del Director del área, aprobando y avalando el desempeño suficiente y amplio del trabajador (a).

#### CAPÍTULO SÉPTIMO: AJUSTES AL TABULADOR DEL PUESTO



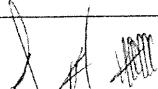
Artículo 18. Los cambios de rango de sueldo mayores a un 20% (del 21% al 100% en un solo movimiento) del sueldo base del trabajador, deberán de ser autorizados por el Director de Administración y Finanzas, ya sea el movimiento por cambio de puesto, o por ajuste al tabulador del puesto, o por aumento de responsabilidad en el mismo puesto.

Para este efecto se requiere la firma del Director del Área, Subdirector del Área (en caso de corresponder), adicional a la firma del Director de Administración y Finanzas y de la Subdirección de Recursos Humanos, exceptuando el incremento anual que establece la Ley Federal del Trabajo.


#### CAPÍTULO OCTAVO FINIQUITOS, LIQUIDACIONES, INDEMNIZACIÓN

Artículo 19. Cuando el servidor público concluya su relación laboral con el Sistema DIF Nuevo León cualquiera que sea el motivo, se le pagará un finiquito consistente en las partes proporcionales del aguinaldo, vacaciones, primas, tiempo extra, vales de despensa, bonos y demás prestaciones pendientes de pago que tuviera derecho al momento del retiro y será pagado en las mismas condiciones y se aplicarán los adeudos que el trabajador tuviese con el Sistema DIF Nuevo León.

- I. Finiquito parcial por democión salarial: se pagarán las partes proporcionales sobre la diferencia de sueldo, comprendido el aguinaldo, primas vacacionales y bonos a los que tuviera derecho y será pagado de acuerdo con las condiciones establecidas a la fecha del cambio.
- II. Jubilación o pensión: En los casos de Jubilación se pagará una compensación económica consistente a 10 (diez) quincenas de salario base sin integrar al personal femenino que haya cumplido 28 años de servicio y 30 años al personal masculino ambos al momento de su retiro. En los casos de jubilación que no cumplan con la antigüedad establecida en el Contrato Colectivo de Trabajo, al igual que las pensiones por invalidez o cesantía con más de 5 años de servicio se otorgarán 4 (cuatro) quincenas de salario base sin integrar al momento del retiro. Esto conforme a los artículos 485 y 486 de la Ley Federal del Trabajo. El personal de base (Confianza y Sindicalizado) que haya iniciado sus labores antes del día 23 de enero de 1983 aplicará el Artículo séptimo transitorio de la Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León.

	<b>Elaboró</b>	<b>Vo. Bo</b>	<b>Autorizó</b>
<b>Nombre</b>	Lic. Ever Vladimir Sustaita Leal	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	Lic. Arturo Flores Macías
<b>Puesto</b>	Encargado del Despacho de la Subdirección de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
<b>Firma</b>			



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	<b>ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES</b>		
Responsable: Subdirección de Recursos Humanos y Archivo			
<b>Código</b>	<b>Núm. Revisión</b>	<b>Inicio de Vigencia</b>	<b>Página</b>
M – REM – 01	04	11 – febrero – 2022	22 de 34

- III. **Jubilación Voluntaria:** En cuanto a la Jubilación Voluntaria, los servidores públicos que cotizaron bajo el régimen que crea la Ley de ISSSTELEON en la fecha de 19 de enero de 1983, se deberá aplicar el artículo 6° transitorio de la nueva Ley (12 de octubre 1993). *"Artículo SEXTO Transitorio.- Los servidores públicos que se encontraban sujetos al régimen de cotización previsto en el ordenamiento abrogado, podrán jubilarse a los treinta años de servicio y veintiocho en el caso de la mujer, alcanzando una pensión proporcional a su último salario de cotización neto, conforme a la siguiente tabla:"*




Años de servicio Mujeres	Años de servicio Hombres	Monto de la pensión
28	30	85%
29	31	90%
30	32	95%
31	33	100%

- IV. **Sistema de Certificado:** Así mismo los Servidores Públicos que ingresaron bajo el régimen de la nueva Ley de ISSSTELEON (12 de octubre de 1993), se tomara en cuenta lo establecido en el artículo 67. *"ARTICULO 67.- Los servidores públicos tendrán derecho a que el Instituto les entregue el saldo total de la cuenta de su certificado para la jubilación mediante retiros programados o en forma de renta vitalicia cuando, al momento de su retiro, la suma de sus años cumplidos de edad con sus años de servicio sea igual o mayor a ochenta y ocho tratándose de las mujeres y de noventa y dos tratándose de los hombres. De no cumplirse esta condición, podrán ejercer este derecho al cumplir sesenta y cinco años de edad."*


**Renta Vitalicia:** La cantidad de recursos mensuales o quincenales que, mediante el contrato que celebre con el instituto ISSSTELEÓN, se entregará de manera vitalicia al servidor público derivada del cálculo actuarial que se efectúe a la fecha de su retiro por concepto de jubilación o, en su caso, a sus beneficiarios a través de la pensión por la sobrevivencia.

**Retiro Programado:** La entrega por parte del instituto del saldo total de la cuenta de certificado de jubilación en la fecha de su retiro, mediante una sola exhibición o en parcialidades programadas de acuerdo al reglamento respectivo.

- V. **Pensión por Vejez:** Los servidores públicos que se encontraban sujetos al régimen de cotización de la Ley abrogada tendrán derecho a una pensión por vejez al cumplir sesenta años de edad y quince años de servicio, consistente en el equivalente al 50% de su último salario de cotización neto percibido. Cuando se rebasen los quince años y se dé el supuesto de edad que aquí se contempla, se aplicará la tabla prevista en el artículo 93 de esta Ley para los efectos del monto de la pensión.




	Elaboró	Vo. Bo	Autorizó
<b>Nombre</b>	Lic. Ever Vladimir Sustaita Leal	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	Lic. Arturo Flores Macias
<b>Puesto</b>	Encargado del Despacho de la Subdirección de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
<b>Firma</b>			



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	<b>ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES</b>		
Responsable: Subdirección de Recursos Humanos y Archivo			
<b>Código</b>	<b>Núm. Revisión</b>	<b>Inicio de Vigencia</b>	<b>Página</b>
M - REM - 01	04	11 - febrero - 2022	23 de 34


AÑOS DE COTIZACIÓN ANTE ISSSTELEÓN	PORCENTAJE
De 5 y hasta 15 años de cotización	50%
16 años de cotización	51%
17 años de cotización	52%
18 años de cotización	53%
19 años de cotización	54%
20 años de cotización	55%
21 años de cotización	56%
22 años de cotización	57%
23 años de cotización	58%
24 años de cotización	59%
25 años de cotización	60%
26 años de cotización	61%
27 años de cotización	62%
28 años de cotización	63%
29 años de cotización	64%
30 años de cotización en adelante	65%

- VI. **Pensión por Invalidez:** La Pensión por invalidez se otorgará a los servidores públicos de cualquier edad que se inhabiliten física o mentalmente por causa ajenas al desempeño de su trabajo, si hubiesen cotizado al instituto cuando menos durante cinco años. El derecho al pago de esta prestación comenzará a partir de día siguiente en que se dictamine el estado de invalidez.
- VII. **Pensión por Causa de Muerte:** En cuanto a la Pensión por Causa de Muerte del trabajador se tomará en cuenta lo establecido en el Artículo 94 de la Nueva Ley del ISSSTELEÓN.
- "ARTICULO 94.- La muerte del servidor público por causas ajenas al trabajo, cualquiera que sea su edad y siempre que hubiere cotizado al Instituto por un mínimo de cinco años, así como la de un pensionista, dará origen a la pensión por causa de muerte.*
- VIII. **Defunción:** Se pagará una prima de antigüedad correspondiente a 15 días de salario del doble de salario mínimo por cada año laborado conforme al Contrato Colectivo y el presente manual.
- IX. **Terminación laboral:** se pagarán lo establecido en el Capítulo IV de la Ley Federal de Trabajo.
- X. **Prima de antigüedad:** Los servidores públicos de plaza (Confianza, Sindicalizados y transitorios) al momento de su retiro por los motivos mencionados en los incisos anteriores y cuenten como mínimo 10 años de servicio en el Sistema DIF Nuevo León se pagará dentro de su finiquito una prima

	Elaboró	Vo. Bo	Autorizó
<b>Nombre</b>	Lic. Ever Vladimir Sustaita Leal	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	Lic. Arturo Flores Macias
<b>Puesto</b>	Encargado del Despacho de la Subdirección de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
<b>Firma</b>			





	Manual de Políticas y Procedimientos		
	<b>ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES</b>		
Responsable: Subdirección de Recursos Humanos y Archivo			
<b>Código</b>	<b>Núm. Revisión</b>	<b>Inicio de Vigencia</b>	<b>Página</b>
M - REM - 01	04	11 - febrero - 2022	24 de 34

de antigüedad correspondiente a 15 días del doble de salario mínimo sin integrar por cada año laborado conforme a los artículos 485 y 486 de la Ley Federal del Trabajo.




#### CAPÍTULO NOVENO PAGO POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

##### Artículo 20. Pago por Servicios Extraordinario:


Se podrá otorgar el Pago por Servicios Extraordinarios, en el caso que un servidor público activo en el Sistema, supla temporalmente funciones de mayor jerarquía y de mayor remuneración económica a la que ostenten en ese momento. El otorgamiento del Pago por Servicios Extraordinario, será temporal y no podrá ser definitiva, ya que solo aplica en carácter temporal, y el monto a pagar al trabajador deberá ser la diferencia entre el sueldo mensual que perciba en ese momento el trabajador, y el sueldo del Servidor Público que cubrirá temporalmente. Este proceso se podrá generar en el caso que se cubra un proceso de Incapacidad por Maternidad, incapacidades generadas en puesto de Jefaturas, Subdirección o Director de área, y que se corra el riesgo de la operación incorrecta en el área a falta del titular; o en la suplencia como encargado del despacho. Dicho pago deberá ser otorgado bajo los siguientes requisitos;

Selección del Servidor Público, de acuerdo a la evaluación interna de las capacidades en: Capacidad de respuesta en base a resultados del área, apego a directrices institucionales, apego al perfil del puesto a cubrir según requerimiento académico y de experiencia laboral, tanto en el interior al organismo como al exterior ya sea en la iniciativa pública

- Cuando se le asigne la responsabilidad de realizar labores extraordinarias a las desempeñadas, siendo estas de mayor jerarquía y cuyo sueldo del titular sea de mayor remuneración económica al que ostente el trabajador (a).
- Se le deberá de delegar la responsabilidad temporal mediante instrucción emitida por parte de la Subdirección de Recursos Humanos, con el Visto Bueno del Director (a) del área.
- La fecha inicial del Pago por Servicios Extraordinarios, deberá de ser igual a la fecha en que inicie a cubrir temporalmente la responsabilidad, y no podrá ser anterior a la fecha en que inicie la incapacidad a cubrir.
- En el caso de cubrir como Encargado del Despacho a una categoría de Jefatura o mayor a esta como Subdirector o Director, solo se podrá autorizar en caso de ser necesaria las actividades a realizar con una mayor jerarquía.
- El pago de los Servicios Extraordinarios, no podrá ser de carácter de permanente.

	Elaboró	Vo. Bo	Autorizó
<b>Nombre</b>	Lic. Ever Vladimir Sustaita Leal	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	Lic. Arturo Flores Macias
<b>Puesto</b>	Encargado del Despacho de la Subdirección de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
<b>Firma</b>			



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	<b>ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES</b>		
Responsable: Subdirección de Recursos Humanos y Archivo			
<b>Código</b>	<b>Núm. Revisión</b>	<b>Inicio de Vigencia</b>	<b>Página</b>
M - REM - 01	04	11 - febrero - 2022	25 de 34



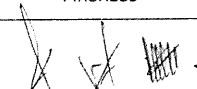
- F. El pago de los Servicios Extraordinarios, deberá de ser la diferencia entre el sueldo del puesto que ostente el trabajador, al puesto que se le encomiende cubrir de forma temporal.
- G. Los Servidores Públicos propuestos para recibir el pago de los Servicios Extraordinarios, deberán de ser personal activo, con capacidad para desempeñar la misión especial que se le esté encomendando. Dicho proceso se deberá de soportar a través del formato MOPER.
- H. Se deberá de contar con el presupuesto autorizado por la Dirección de Administración y Finanzas en la partida correspondiente.
- I. El pago de los Servicios Extraordinarios, no se consideran sueldo por lo que no se pagarán prestaciones sobre las mismas, no están ligadas a los incrementos generales y por lo mismo no serán incluidas en indemnizaciones o liquidaciones.
- J. El titular de la Jefatura de Reclutamiento y Selección, administrar y controlar la vigencia de los pagos de los Servicios Extraordinarios, fijadas en el documento MOPER.
- K. El titular de la Jefatura de Reclutamiento y Selección generan el formato MOPER para la autorización de la asignación del Pago de lo Extraordinario, justificando la autorización de la misma con las firmas correspondientes. (ver anexo).
- L. La Jefatura de Nóminas y Prestaciones captura la asignación del Pago de los Servicios Extraordinarios en el Sistema de Nómina para la aplicación y Administración del pago del Servidor Público.

#### CAPÍTULO DÉCIMO INTERPRETACIÓN Y OBSERVANCIA


Artículo 21. El Sistema DIF Nuevo León, a través del titular de la Dirección de Administración y Finanzas y la titular de la Subdirección de Recursos Humanos y Archivo, podrá interpretar los alcances del presente Manual y resolverá los casos no previstos en el mismo, teniendo a su cargo la responsabilidad de vigilar que los preceptos establecidos sean observados y se cumplan cabalmente.

Artículo 22. La Dirección de Administración y Finanzas será la responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para que las remuneraciones que se otorguen a los servidores públicos, se ajusten a las disposiciones establecidas en el presente Manual.

Artículo 23. Las disposiciones contenidas en el presente Manual son de observancia obligatoria para el personal al servicio del Sistema DIF Nuevo León, y la asignación de Prestaciones y/o Beneficios quedando sujetos a la categoría, nivel del tabulador, roles y funciones, de los puestos que ocupen los servidores públicos.

	<b>Elaboró</b>	<b>Vo. Bo</b>	<b>Autorizó</b>
<b>Nombre</b>	Lic. Ever Vladimir Sustaita Leal	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	Lic. Arturo Flores Macias
<b>Puesto</b>	Encargado del Despacho de la Subdirección de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
<b>Firma</b>			



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	<b>ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES</b>		
Responsable: Subdirección de Recursos Humanos y Archivo			
<b>Código</b>	<b>Núm. Revisión</b>	<b>Inicio de Vigencia</b>	<b>Página</b>
M - REM - 01	04	11 - febrero - 2022	26 de 34

#### TRANSITORIOS

**Primero:** El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**Segundo:** La información relativa a las remuneraciones que se otorguen de conformidad con el presente Manual, se hará pública en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, a través del portal de Transparencia.




**Tercero:** Las disposiciones contenidas tendrán una vigencia de un año y será actualizado al mes siguiente de que se autorice el presupuesto anual por parte de Junta de Gobierno, para la actualización del tabulador de Sueldos y salarios, ajustándolo al incremento anual establecido por Gobierno Central del Estado de Nuevo León.

**Cuarto:** Las disposiciones contenidas en el presente manual deberán ser revisadas anualmente conforme al Presupuesto autorizado para el Sistema DIF Nuevo León por parte de la Tesorería del Estado, publicado en el periódico oficial del Estado de Nuevo León.


**Quinto:** El Director de Administración y Finanzas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León, llevará a cabo la implementación del presente Manual y el ajuste presupuestal correspondiente que se requiera.

#### ACUERDO



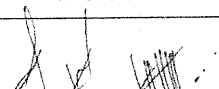
**ARTÍCULO ÚNICO:** Que en la Nonagésima Segunda Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León, celebrada en fecha 19 de enero de 2022, con fundamento en el artículo 20, fracción III de la Ley sobre el Sistema de Asistencia Social para el Estado de Nuevo León, tuvo a bien aprobar el presente Manual.

	<b>Elaboró</b>	<b>Vo. Bo</b>	<b>Autorizó</b>
<b>Nombre</b>	Lic. Ever Vladimir Sustaita Leal	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	Lic. Arturo Flores Macias
<b>Puesto</b>	Encargado del Despacho de la Subdirección de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
<b>Firma</b>			




	Manual de Políticas y Procedimientos		
	<b>ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES</b>		
Responsable: Subdirección de Recursos Humanos y Archivo			
<b>Código</b>	<b>Núm. Revisión</b>	<b>Inicio de Vigencia</b>	<b>Página</b>
M - REM - 01	04	11 - febrero - 2022	27 de 34

# VIII. Anexos

	Elaboró	Vo. Bo	Autorizó
<b>Nombre</b>	Lic. Ever Vladímir Sustaita Leal	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	Lic. Arturo Flores Macías
<b>Puesto</b>	Encargado del Despacho de la Subdirección de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
<b>Firma</b>			



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	<b>ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES</b>		
Responsable: Subdirección de Recursos Humanos y Archivo			
<b>Código</b>	<b>Núm. Revisión</b>	<b>Inicio de Vigencia</b>	<b>Página</b>
M - REM - 01	04	11 - febrero - 2022	28 de 34

Tabulador de sueldos enero - diciembre 2022



GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN  
 SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN  
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
 SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
TABULADOR DE SUELDOS 2022






enero - diciembre de 2022

CATEGORIA	NIVEL DEL TABULADOR	NIVEL ORGANIZACIONAL	0%	25%	50%	75%	100%
			MÍNIMO	PRIMER CUARTIL	MEDIO (SEGUNDO CUARTIL)	TERCER CUARTIL	MÁXIMO
ENCARGADO	1	9	5,100	7,100	9,100	11,050	13,000
AUXILIAR	2	8	7,100	9,900	12,700	15,450	18,200
AUXILIAR	3	8	8,400	11,750	15,100	18,400	21,700
ASISTENTE	4	7	9,900	14,200	18,500	22,800	27,100
ASISTENTE	5	7	11,800	17,000	22,200	27,350	32,500
ANALISTA	6	6	14,100	20,050	26,000	31,950	37,900
ANALISTA	7	6	16,800	23,450	30,100	36,700	43,300
JEFE DE DEPARTAMENTO	8	5	19,900	28,500	37,100	45,650	54,200
JEFE DE DEPARTAMENTO	9	5	36,900	43,950	51,000	58,000	65,000
COORDINADOR DE ÁREA	10	4	36,900	43,950	51,000	58,000	65,000
SUBDIRECTOR	11	3	43,100	51,750	60,400	69,050	77,700
SUBDIRECTOR	12	3	51,200	59,650	68,100	76,550	85,000
DIRECTOR DE ÁREA	13	2	59,700	67,800	75,900	83,950	92,000
DIRECTOR DE ÁREA	14	2	75,500	81,400	87,300	93,150	99,000
DIRECTOR GENERAL	15	Máximo Nivel	76,700	82,775	88,850	94,925	101,000


R04/0222

1 de 1

F-REM-01

	Elaboró	Vo. Bo	Autorizó
Nombre	Lic. Ever Vladimir Sustaita Leal	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	Lic. Arturo Flores Macias
Puesto	Encargado del Despacho de la Subdirección de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
Firma			



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	<b>ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES</b>		
Responsable: Subdirección de Recursos Humanos y Archivo			
<b>Código</b>	<b>Núm. Revisión</b>	<b>Inicio de Vigencia</b>	<b>Página</b>
M - REM - 01	04	11 - febrero - 2022	29 de 34

## Solicitud de cambios organizacionales


**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
SOLICITUD DE CAMBIOS ORGANIZACIONALES**

No. \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_ día mes año

DATOS DE (LA) SOLICITANTE:			
Dirección:		Nombre:	
Departamento:		Puesto:	

PROCESO SOLICITADO:			
CAMBIO DE DIRECCIÓN	<input type="checkbox"/>	CAMBIO DE HORARIO	<input type="checkbox"/>
CAMBIO DE SUBDIRECCIÓN	<input type="checkbox"/>	CAMBIO DE SUELDO	<input type="checkbox"/>
CAMBIO DE DEPARTAMENTO	<input type="checkbox"/>	CAMBIO DE PUESTO	<input type="checkbox"/>




DATOS DE TRABAJADOR (A) A REALIZAR CAMBIOS ORGANIZACIONALES:			
NOMBRE:		PUESTO:	
NÚMERO:		CONDICIÓN:	
ADSCRITO(a) A:		HORARIO ESTABLECIDO:	

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS DE CAMBIOS:


R04/0222

1 de 1

F-REM-02

	Elaboró	Vo. Bo	Autorizó
<b>Nombre</b>	Lic. Ever Vladimir Sustaita Leal	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	Lic. Arturo Flores Macias
<b>Puesto</b>	Encargado del Despacho de la Subdirección de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
<b>Firma</b>			



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	<b>ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES</b>		
Responsable: Subdirección de Recursos Humanos y Archivo			
<b>Código</b>	<b>Núm. Revisión</b>	<b>Inicio de Vigencia</b>	<b>Página</b>
M - REM - 01	04	11 - febrero - 2022	30 de 34

## Apoyo en compra de lentes



SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
OFICIO NO. ---/SDRH/OAVE/2022  
MONTERREY, N. L. - DEL MES -----DE 2022



**TITULAR DE LA ÓPTICA  
GERENTE GENERAL OPTICA  
TEL. 16 51 87 15**

A través del presente le envío a usted la C. ----- adscrita a la ----- (--- ) para el Desarrollo Integral de la Familia de Nuevo León, con número de empleado ---- para efecto de que se le proporcionen los cristales relativos a sus anteojos así como los armazones de los mismos, en caso de que el servidor público requiera armazones fuera de lo presupuestado, la diferencia económica será cubierta por ella misma.

Agradeciendo de antemano sus atenciones, me despido.




**ATENTAMENTE**

**MAESTRO OSCAR ALBERTO VERA ESPINOZA  
SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS  
DIF NUEVO LEÓN**


R04/0222

1 de 1

F-REM-03

	Elaboró	Vo. Bo	Autorizó
<b>Nombre</b>	Lic. Ever Vladimír Sustaita Leal	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	Lic. Arturo Flores Macías
<b>Puesto</b>	Encargado del Despacho de la Subdirección de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
<b>Firma</b>			



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	<b>ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES</b>		
Responsable: Subdirección de Recursos Humanos y Archivo			
<b>Código</b>	<b>Núm. Revisión</b>	<b>Inicio de Vigencia</b>	<b>Página</b>
M - REM - 01	04	11 - febrero - 2022	31 de 34

Premio de puntualidad



Nombre del departamento que lo solicita

ASUNTO: PREMIO DE PUNTUALIDAD

Monterrey, N.L. a XX de XXX del XXXX

Mtro. Oscar Alberto Vera Espinoza

Subdirector de Recursos Humanos

A través de la presente solicito a usted atentamente les sea otorgado el premio de puntualidad y asistencia correspondiente al mes de XXXX a los compañeros del área de los cuales se anexa el justificante:

Trabajador	Nombre
Xxxx	Xxxxx xxxxx xxxxx
Xxxx	Xxxxx xxxxx xxxxx

Agradezco la atención que se sirva presentar a lo solicitado

Atentamente




Nombre del jefe de área / subdirector

Puesto

R04/0222


1 de 1

F-REM-04

	Elaboró	Vo. Bo	Autorizó
<b>Nombre</b>	Lic. Ever Vladimír Sustaita Leal	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	Lic. Arturo Flores Macías
<b>Puesto</b>	Encargado del Despacho de la Subdirección de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
<b>Firma</b>			





	Manual de Políticas y Procedimientos		
	<b>ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES</b>		
Responsable: Subdirección de Recursos Humanos y Archivo			
<b>Código</b>	<b>Núm. Revisión</b>	<b>Inicio de Vigencia</b>	<b>Página</b>
M - REM - 01	04	11 - febrero - 2022	32 de 34

## Bono de antigüedad de 20 / 25 años



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

## PAGO DE PRIMA DE ANTIGÜEDAD

NOMBRE DEL EMPLEADO: \_\_\_\_\_

Nº. DE EMPL. \_\_\_\_\_ ADSCRIPCIÓN: \_\_\_\_\_

PUESTO \_\_\_\_\_ CATEGORÍA: \_\_\_\_\_

FECHA INGRESO \_\_\_\_\_ SALARIO BASE MENSUAL: \_\_\_\_\_

## CONCEPTO DEL PAGO:

**BONO DE ANTIGÜEDAD:**

Antigüedad: \_\_\_\_\_ Años Sueldo anual: \_\_\_\_\_

Porcentaje: \_\_\_\_\_ % Bono anual: \_\_\_\_\_

**OBSERVACIONES: Proyecto Prestaciones al Personal - Deposito vía Nómina**

Conforme al Artículo 8º Transitorio de la Ley del Servicio Civil Vigente en el Estado de Nuevo León

Revisó  
Sub-Director de Recursos Humanos

Autorizó  
Director de Administración y Finanzas

MAESTRO OSCAR ALBERTO VERA ESPINOZA

LIC. ARTURO FLORES MACÍAS



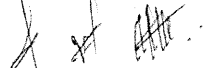
Elaboró:

MARTHA ALICIA ESPINOSA MACIEL  
Asistente Recursos Humanos


R04/0222

1 de 1

F-REM-05

	Elaboró	Vo. Bo	Autorizó
<b>Nombre</b>	Lic. Ever Vladimír Sustaita Leal	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	Lic. Arturo Flores Macías
<b>Puesto</b>	Encargado del Despacho de la Subdirección de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
<b>Firma</b>			



	Manual de Políticas y Procedimientos		
	<b>ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES</b>		
Responsable: Subdirección de Recursos Humanos y Archivo			
<b>Código</b>	<b>Núm. Revisión</b>	<b>Inicio de Vigencia</b>	<b>Página</b>
M - REM - 01	04	11 - febrero - 2022	33 de 34

Apoyo a compra de casa habitación



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

**APOYO COMPRA CASA HABITACIÓN**

NOMBRE DEL EMPLEADO: \_\_\_\_\_

No. DE EMPL. \_\_\_\_\_ ADSCRIPCIÓN \_\_\_\_\_

PUESTO: \_\_\_\_\_ CATEGORÍA: \_\_\_\_\_

FECHA DE INGRESO: \_\_\_\_\_ FECHA ELABORACIÓN: \_\_\_\_\_

**CONCEPTO DEL PAGO:**

**Proyecto: Prestaciones al Personal - Depósito via Nómina**  
Conforme a la Cláusula SEPTUAGÉSIMA PRIMERA del Contrato Colectivo de Trabajo:  
**Monto: Compra de Casa - Habitación (única ocasión)**

**OTROS:**

Monto: \$13,000.00 (Trece mil pesos 00/100 m.n.).

**OBSERVACIONES:**

Revisó Sub-Director de Recursos Humanos Autorizó Director de Administración y Finanzas

MAESTRO OSCAR ALBERTO VERA ESPINOZA LIC. ARTURO FLORES MACÍAS



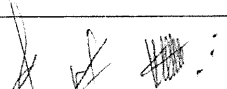
Elaboró:

Martha Alicia Espinosa Maciel  
Asistente Recursos Humanos


R04/0222

1 de 1


F-REM-06

	Elaboró	Vo. Bo	Autorizó
<b>Nombre</b>	Lic. Ever Vladimir Sustaita Leal	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	Lic. Arturo Flores Macias
<b>Puesto</b>	Encargado del Despacho de la Subdirección de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
<b>Firma</b>			




	Manual de Políticas y Procedimientos		
	<b>ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES</b>		
Responsable: Subdirección de Recursos Humanos y Archivo			
<b>Código</b>	<b>Núm. Revisión</b>	<b>Inicio de Vigencia</b>	<b>Página</b>
M - REM - 01	04	11 - febrero - 2022	34 de 34

Solicitud de permisos



**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**  
**SOLICITUD DE PERMISO**






No. \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

Departamento: _____		Responsable: _____	
Coordinación: _____		Coordinación: _____	
VACACIONES 1er PERIODO )	LICENCIA MATRIMONIAL )	EXÁMEN DE LABORATORIO )	
VACACIONES 2do PERIODO )	HORA DE LACTANCIA )	CAMBIO DE HORARIO )	
VACACIONES 3er PERIODO )	SALIDA EMERGENCIA )	TIEMPO LABORADO )	
CONSULTA ISSSTE(LEÓN) )	INTERNAMIENTO )	DEFUNCIÓN )	
NACIMIENTO DE HIJO )	PERMISO SIN GOCE )	TITULACIÓN )	
NOMBRE: _____		No. Empl: _____	CONDICIÓN: _____
ADSCRITO(a) A: _____		PUESTO: _____	
HORARIO ESTABLECIDO: _____			
<b>EXPOSICIÓN DE MOTIVOS</b>			
<b>OBSERVACIONES</b>			
Sello de recibidos de R.H.	Sello de Capturado R.H.	Validado por Subdirector de Recursos Humanos	
Firma del solicitante	Visto Bueno - Jefe División	Autorización por Director de Área	
C. ....	Lic. ....	Lic. ....	
	Nomenclatura del puesto	Nomenclatura del puesto	

R04/0222

1 de 1

F-REM-07

	Elaboró	Vo. Bo	Autorizó
<b>Nombre</b>	Lic. Ever Vladimir Sustaita Leal	Lic. Mario A. Ortiz Zavala	Lic. Arturo Flores Macias
<b>Puesto</b>	Encargado del Despacho de la Subdirección de Recursos Humanos	Analista de Calidad	Director de Administración y Finanzas
<b>Firma</b>			





## Universidad Tecnológica Santa Catarina

ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN  
E INTEGRANTE DE LA RED NACIONAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS  
Y POLITÉCNICAS DE LA SEP

### CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA SANTA CATARINA

**MAP. LAURA MÓNICA MADRIGAL GONZÁLEZ**, Encargada del Despacho de la Rectoría de la Universidad Tecnológica Santa Catarina, con fundamento en los artículos 17, fracciones I y XI, de la Ley que crea la Universidad Tecnológica Santa Catarina; 42 del Reglamento de dicha Ley; y el diverso 12, relacionado al 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 de fecha 19 de febrero de 2021.

#### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que de conformidad con lo previsto en el artículo 107 de la Constitución Política del Estado libre y Soberano de Nuevo León, los servidores públicos están obligados a observar eficiencia y buena marcha de los asuntos públicos.

**SEGUNDO.** Que el Servicio Público que proporcionan las Instituciones Educativas, debe ejercerse por cada persona que forma parte de ella, con estricto apego y respeto a los principios éticos, a los valores y obligaciones de que da cuenta el Código de Ética y el Código de Conducta, al considerar en el ejercicio de las funciones la ponderación en: El bien común, el actuar con honestidad y rectitud de manera ecuánime y transparente; la tolerancia en un ambiente de igualdad y equidad, con un trato que dignifique el servicio que se proporciona; el trabajo con eficiencia y profesionalismo en la labor diaria; la integridad y el trabajo en equipo, para fortalecer aún más el desempeño, y en especial, la congruencia de la dirección con los resultados obtenidos.

**TERCERO.** Que el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad Tecnológica Santa Catarina, con apego a lo dispuesto en el artículo 18, inciso c), del Código de Ética de los servidores públicos de la Administración Pública del Poder Ejecutivo Estado de Nuevo León, presentó la propuesta y aprobación para que la Titular de esta Universidad, emita el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Universidad Tecnológica Santa Catarina, con la finalidad de plasmar las directrices que regirán a los servidores públicos adscritos a esta Universidad.

**CUARTO.** Que el transitorio TERCERO del Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Poder Ejecutivo Estado de Nuevo León, establece que el Código de Conducta deberá ser elaborado, publicado y difundido, así como hacerlo del conocimiento de los servidores públicos.



1/11

Carretera Saltillo-Monterrey Km. 61.5 Santa Catarina, N. L. C.P. 66359 Tel. (81) 8124-8400 [www.utsc.edu.mx](http://www.utsc.edu.mx)



Que, con base en las consideraciones anteriores, he tenido a bien expedir el:

**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIVERSIDAD  
TECNOLÓGICA SANTA CATARINA**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Código de Conducta tiene como objeto establecer la forma en que los servidores públicos adscritos a la Universidad Tecnológica Santa Catarina, aplicarán los principios, valores y obligaciones inherentes al Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Poder Ejecutivo Estado de Nuevo León.

**Artículo 2.-** Para los efectos del presente, se entenderá por:

- I. **Acoso Laboral:** Aquellos actos de hostigamiento o malos tratos desplegados de manera reiterativa en contra de los servidores públicos, que pueden dañar su integridad o salud.
- II. **Acoso Sexual:** Es una forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
- III. **Carta Compromiso:** Es el instrumento a través del cual los servidores públicos manifiestan su voluntad de adherirse a los principios, valores y obligaciones contenida en el Código de Conducta.
- IV. **Código de Conducta:** Documento de observancia obligatoria emitido por el Titular de la Entidad, a propuesta del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, previa aprobación del órgano interno de control, que contiene la forma en que los servidores públicos aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.
- V. **Código de Ética:** Documento de observancia obligatoria a que se refiere el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.
- VI. **Comité:** El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.





## Universidad Tecnológica Santa Catarina

ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN  
E INTEGRANTE DE LA RED NACIONAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS  
Y POLITÉCNICAS DE LA SEP

- VII. **Conflicto de Interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.
- VIII. **Discriminación:** Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo;
- IX. **Hostigamiento Sexual:** El ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva;
- X. **Obligaciones:** Las contenidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León y en las demás disposiciones administrativas o reglamentarias relacionadas con el servicio público y el desempeño de sus funciones, cuya omisión, incumplimiento o transgresión son causa de faltas administrativas.
- XI. **Principios:** Legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, equidad, transparencia, economía, eficacia, integridad, competencia por mérito, disciplina, y rendición de cuentas.
- XII. **Servidor Público:** Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Universidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 105 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- XIII. **Universidad:** La Universidad Tecnológica Santa Catarina.
- XIV. **Valores:** Cualidad o conjunto de cualidades que todo servidor público debe observar en el desempeño de sus funciones en la Universidad.



3/11

Carretera Saltillo-Monterrey Km. 61.5 Santa Catarina, N. L. C.P. 66359 Tel. (81) 8124-8400 [www.utsc.edu.mx](http://www.utsc.edu.mx)



**Artículo 3.-** El presente cuerpo normativo es de observancia y cumplimiento obligatorio para todos los servidores públicos que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la Universidad Tecnológica Santa Catarina.

**Artículo 4.-** La Dirección de Administración y Finanzas de la Universidad Tecnológica Santa Catarina, deberá informar a los servidores públicos de nuevo ingreso, el contenido del Código de Conducta, quienes deberán suscribir una carta compromiso, comprometiéndose a alinear el desempeño de sus funciones a lo previsto en el presente instrumento.

**Artículo 5.-** El lenguaje empleado en el presente documento, no pretende generar distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las alusiones en la redacción representan a ambos sexos.

## CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS

**Artículo 6.-** Los servidores públicos nos regimos bajo los siguientes principios:

a) Legalidad:

1. Actuamos con respeto, apego y responsabilidad conforme a las disposiciones normativas y facultades conferidas.
2. Cumplimos en tiempo y forma con la presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses.
3. Actualizamos nuestros conocimientos respecto al contexto jurídico que regula nuestro empleo, cargo o comisión.
4. Ejercemos únicamente las atribuciones y funciones que nos han sido conferidas por las disposiciones normativas aplicables.

b) Honradez:

1. Desempeñamos nuestras funciones de manera imparcial.
2. Rechazamos compensaciones, obsequios o dádivas.
3. Procuramos los recursos públicos, humanos, materiales, técnicos y financieros, y los utilizamos exclusivamente para lo que han sido conferidos.
4. Nos abstenemos de utilizar nuestro cargo o puesto, para recibir algún beneficio o provecho personal o para terceros.





## Universidad Tecnológica Santa Catarina

ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN  
E INTEGRANTE DE LA RED NACIONAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS  
Y POLITÉCNICAS DE LA SEP

c) Lealtad:

1. Actuamos en congruencia a las responsabilidades y confianza que la Universidad nos confiere.
2. Tenemos una vocación absoluta de servicio.
3. Satisfacemos los intereses de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares o personales.
4. Desahogamos pertinentemente las quejas o denuncias que presentan los ciudadanos, y en su caso, lo canalizamos al área competente.

d) Imparcialidad:

1. Damos a la ciudadanía en general el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias.
2. Rechazamos influencias, intereses o prejuicios que afecten nuestro compromiso en la toma de decisiones.

e) Eficiencia:

1. Actuamos en apego a los planes y programas aplicables.
2. Optimizamos el uso de los recursos públicos en el desarrollo de las actividades para lograr los objetivos propuestos.

f) Economía:

1. Ejercemos el gasto público y la administración de bienes, recursos y servicios públicos con legalidad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas para los que estén destinados.
2. Utilizamos los equipos de cómputo, vehículos oficiales y demás bienes y recursos exclusivamente para el desempeño de nuestras labores.
3. Protegemos el patrimonio que se encuentra bajo nuestro resguardo, garantizando su preservación.

g) Disciplina:

1. Desempeñamos nuestro empleo, cargo o comisión de manera ordenada, oportuna y perseverante con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio otorgado.



5/11

Carretera Saltillo-Monterrey Km. 61.5 Santa Catarina, N. L. C.P. 66359 Tel. (81) 8124-8400 [www.utsc.edu.mx](http://www.utsc.edu.mx)





h) Profesionalismo:

1. Conocemos, actuamos y cumplimos las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas conforme a las disposiciones normativas vigentes.
2. Actuamos con disciplina, integridad y respeto hacia los demás servidores públicos y a los particulares.

i) Objetividad:

1. Priorizamos las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general.
2. Procedemos de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, en estricto apego a la legalidad.
3. Nos abstenemos de participar en los procedimientos de la Universidad cuando exista conflictos de interés, manifestándolo inmediatamente a través de los medios establecidos en la normativa aplicable.

j) Transparencia:

1. Respetamos el principio de máxima publicidad en la atención a los requerimientos de acceso a la información.
2. Promovemos el uso de las nuevas tecnologías para transparentar la información.
3. Protegemos los datos personales bajo nuestra custodia.
4. Promovemos la consulta de información a través de los medios autorizados.

k) Rendición de cuentas:

1. Asumimos la responsabilidad que deriva del ejercicio de nuestro empleo, cargo o comisión.
2. Presentamos con veracidad las declaraciones de situación patrimonial y de intereses.
3. Transparentamos el ejercicio de nuestras funciones.
4. Hacemos buen uso de los recursos asignados y mantenemos un orden de los asuntos a nuestro cargo.

l) Competencia por mérito:

1. Seleccionamos a los candidatos para ocupar vacantes de acuerdo a sus habilidades, competencias, capacidades, experiencia y méritos profesionales, otorgando igualdad de oportunidades con procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.





## Universidad Tecnológica Santa Catarina

ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN  
E INTEGRANTE DE LA RED NACIONAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS  
Y POLITÉCNICAS DE LA SEP

2. Nos actualizamos en los asuntos relacionados con el desempeño de nuestras funciones.

m) Eficacia:

1. Realizamos nuestras funciones en el tiempo y la forma establecida.
2. Desempeñamos el trabajo de manera íntegra y cuidando los recursos de la Universidad.
3. Empleamos las herramientas disponibles para realizar un trabajo de calidad.

n) Integridad:

1. Actuamos de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de nuestro empleo, cargo o comisión.
2. Cumplimos responsablemente las labores, para los objetivos y metas de la Universidad.

o) Equidad:

1. Procuramos que todos los servidores públicos y ciudadanos accedan con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.
2. Cuando existe una vacante todos los servidores públicos cuyo perfil esté acorde a la misma, son considerados para la aplicación del puesto.

### CAPÍTULO III DE LOS VALORES

**Artículo 7.-** Los servidores públicos en el desempeño de nuestro empleo, cargo o comisión anteponemos los siguientes valores:

a) Interés público:

1. Atendemos con cortesía y eficiencia a la ciudadanía.
2. Tenemos aptitudes y actitudes que brindan a la sociedad confianza y credibilidad.
3. Disponemos de los recursos proporcionados para los asuntos encomendados.



7/11

Carretera Saltillo-Monterrey Km. 61.5 Santa Catarina, N. L. C.P. 66359 Tel. (81) 8124-8400 [www.utsc.edu.mx](http://www.utsc.edu.mx)



b) Respeto:

1. Mantenemos relaciones laborales con dignidad, apegándonos a los principios y valores del código.
2. Actuamos de manera honrada y respetuosa hacia las pertenencias de los demás servidores públicos y bienes de la Universidad Tecnológica Santa Catarina.
3. Fomentamos la libre expresión de ideas o pensamientos.
4. Rechazamos el lenguaje o acciones que denigren a las personas.
5. Atendemos con amabilidad y respeto a todas las personas con las que interactuamos, sean alumnos, personal de la Universidad o servidores públicos de otras dependencias y en general a toda la ciudadanía.

c) Respeto a los Derechos Humanos:

1. Rechazamos el acoso y hostigamiento sexual o laboral.
2. Contribuimos a mantener un ambiente y clima laboral cordial.
3. Rechazamos cualquier acto en contra de la vida, libertad, salud, cuidado del medio ambiente, justicia, equidad de género e integridad.
4. Nos abstenemos de la discriminación o de favoritismo en el ejercicio de nuestras funciones.

d) Igualdad y no discriminación:

1. Tratamos con justicia a los demás sin importar su origen, género, edad, creencias, idioma, cultura o cualquier otro motivo.
2. Reconocemos que todos tenemos los mismos derechos y por ello fomentamos el acceso a las oportunidades sin discriminación alguna.
3. No utilizamos un lenguaje que fomente estereotipos o prejuicios en contra de las personas.
4. Evitamos demeritar las ideas o iniciativas propuestas por compañeros de trabajo.

e) Equidad de género:

1. Incluimos acciones afirmativas evitando que se favorezca a algún género.
2. Asumimos la igualdad de trato entre todos los servidores públicos.
3. Impulsamos que los servidores públicos accedan a las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades laborales, sin importar su sexo.





## Universidad Tecnológica Santa Catarina

ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN  
E INTEGRANTE DE LA RED NACIONAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS  
Y POLITÉCNICAS DE LA SEP

- f) Entorno cultural y ecológico:
  1. Utilizamos de manera racional los recursos públicos dentro y fuera de la Universidad.
  2. Evitamos cualquier actividad que dañe la salud de las personas y del medio ambiente, dentro y fuera del horario laboral.
- g) Cooperación:
  1. Capitalizamos los esfuerzos del personal en resultados orientados a las necesidades de la Universidad.
  2. Establecemos estrategias para cumplir con metas y objetivos, mejorando resultados comunes.
  3. Fomentamos el trabajo en equipo para alcanzar el logro de los objetivos.
- h) Liderazgo:
  1. Proponemos ideas, estrategias e iniciativas que coadyuven a mejorar el funcionamiento del área de trabajo.
  2. Promovemos con nuestro ejemplo una cultura de legalidad, transparencia y óptimo desempeño de los servidores públicos.
  3. Impulsamos las mejores prácticas Educativas, de Administración Pública y de Control Interno.

### CAPÍTULO IV DE LAS OBLIGACIONES

**Artículo 8.-** Los servidores públicos, atendemos las siguientes obligaciones:

- a) Conocer, observar y desempeñarse, con apego a las disposiciones jurídicas que regulan el actuar como servidor o servidora pública, apegado a los principios constitucionales de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez.
- b) Cumplir responsablemente con las funciones, atribuciones o comisiones encomendadas, observando la disciplina y el respeto, tanto a los demás servidores públicos, como a los particulares, propiciando un ambiente laboral libre de violencia y anteponiendo el interés público al personal.
- c) Atender las instrucciones de los superiores, siempre que éstas sean acordes con las disposiciones normativas relacionadas con el servicio público.



9/11

Carretera Saltillo-Monterrey Km. 61.5 Santa Catarina, N. L. C.P. 66359 Tel. (81) 8124-8400 [www.utsc.edu.mx](http://www.utsc.edu.mx)




- d) Observar los derechos humanos de conformidad con los principios que los rigen, y los estándares internacionales en la materia.
- e) Respetar el derecho a la educación, a través de la mejor atención posible de las personas usuarias de los servicios educativos que brinda la Universidad, evitando incurrir en actos que menoscaben ese derecho o que puedan resultar discriminatorios.
- f) Evitar incurrir en cualquier acto que por su naturaleza pueda constituir Hostigamiento sexual, Acoso sexual o Acoso Laboral.
- g) Utilizar los recursos que sean asignados para el desempeño del cargo, de manera responsable, transparente y exclusivamente para el fin asignado.
- h) Evitar, dentro del horario laboral, realizar actividades que no correspondan al desempeño del puesto, cargo o comisión.
- i) Abstenerse de intervenir en la toma de decisiones cuando exista o pudiera existir conflictos de interés, lo cual se hará saber oportunamente al superior jerárquico.
- j) Presentar en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial y de intereses.
- k) Registrar, integrar y custodiar la documentación e información que por razón de nuestro empleo, cargo o comisión, tengamos bajo nuestra responsabilidad.
- l) Rendir cuentas sobre el ejercicio de nuestras funciones, de conformidad a lo previsto en las disposiciones normativas aplicables vigentes.
- m) Colaborar en los procedimientos administrativos en los que seamos parte.
- n)

#### CAPÍTULO V

#### DE LA IMPLEMENTACIÓN, INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

**Artículo 9.-** Corresponde al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad Tecnológica Santa Catarina, implementar al interior de la Institución Educativa el Código de Conducta y verificar su cumplimiento; así como también de manera puntual y concreta vigilar la forma en que las personas servidoras públicas de la Universidad Tecnológica Santa Catarina aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.

Asimismo, corresponde al Comité, efectuar la interpretación del Código de Conducta, así como brindar asesoría y consulta sobre su aplicación a los servidores públicos de la Universidad.

**Artículo 10.-** El Comité de Ética, determinará los indicadores de cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos. Los resultados y su evaluación se difundirán en el portal de Internet de la Universidad. 





## Universidad Tecnológica Santa Catarina

ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN  
E INTEGRANTE DE LA RED NACIONAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS  
Y POLITÉCNICAS DE LA SEP

**Artículo 11.-** El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad Tecnológica Santa Catarina, formulará sugerencias al Comité de Control y Desempeño Institucional para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de integridad y al Código de Conducta.

**Artículo 12.-** Con la finalidad de difundir y promover los contenidos del presente Código de Conducta, los servidores públicos de la Universidad Tecnológica Santa Catarina, suscribirán una carta de conocimiento, aceptación y compromiso de observar el Código de Conducta, conforme al formato que autorice el Comité.

**Artículo 13.-** Es competente el Comité, para dar vista a la Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control, de los actos que puedan constituir faltas administrativas o hechos de corrupción.

### TRANSITORIO

**ÚNICO.** - El presente Código de Conducta, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado. Posterior a ello, deberá ser difundido en la página oficial de internet de la Universidad Tecnológica Santa Catarina, con la finalidad de hacerlo del conocimiento de los servidores públicos de la Universidad.

Así lo acuerda y firma, en Santa Catarina, Nuevo León, a los 25 días del mes de enero de 2022 dos mil veintidós.

**MAP. LAURA MÓNICA MADRIGAL GONZÁLEZ**  
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA RECTORÍA DE LA UNIVERSIDAD  
TECNOLÓGICA SANTA CATARINA



Carretera Saltillo-Monterrey Km. 61.5 Santa Catarina, N. L. C.P. 66359 Tel. (81) 8124-8400 [www.utsc.edu.mx](http://www.utsc.edu.mx)

11/11





Gobierno  
de  
—  
Monterrey

2021 – 2024

EL CIUDADANO LUIS DONALDO COLOSIO RIOJAS , PRESIDENTE MUNICIPAL DE MONTERREY, A LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HACE SABER QUE EL AYUNTAMIENTO DE MONTERREY, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 08 DE FEBRERO DE 2022, APROBÓ LOS ACUERDOS, RESPECTO AL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE ESCRITURACIÓN CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MONTERREY Y NACIONAL FINANCIERA, SOCIEDAD NACIONAL DE CRÉDITO, INSTITUCIÓN FIDUCIARIA DEL FIDEICOMISO FOMENTO METROPOLITANO DE MONTERREY (FOMERREY), 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](http://WWW.MONTERREY.GOB.MX), LOS CUALES A CONTINUACIÓN SE TRANSCRIBEN:

#### ACUERDOS

**PRIMERO.** Se aprueba el Convenio de Colaboración en materia de Escrituración celebrado entre el Municipio de Monterrey y Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, Institución Fiduciaria del Fideicomiso Fomento Metropolitano de Monterrey (Fomerrey), de fecha 03-tres de febrero del año en curso.

**SEGUNDO.** Publíquense los presentes acuerdos en el Periódico Oficial del Estado, la Gaceta Municipal y en la página oficial de Internet: [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)

MONTERREY, NUEVO LEÓN A 08 DE FEBRERO DEL 2022

  
C. 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 08 de febrero de 2022. Doy fe. -----





Gobierno  
de  
—  
Monterrey

2021 – 2024

EL CIUDADANO LUIS DONALDO COLOSIO RIOJAS , PRESIDENTE MUNICIPAL DE MONTERREY, A LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HACE SABER QUE EL AYUNTAMIENTO DE MONTERREY, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 08 DE FEBRERO DE 2022, APROBÓ LOS ACUERDOS, RESPECTO A LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA PROYECTOS PRODUCTIVOS AHORA EMPRENDEMOS JUNTOS, EN DONDE SE ORDENÓ PUBLICAR, TANTO LOS ACUERDOS, COMO LAS REGLAS DE OPERACIÓN, EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, EN LA GACETA MUNICIPAL Y EN LA PÁGINA OFICIAL DE INTERNET: [WWW.MONTERREY.GOB.MX](http://WWW.MONTERREY.GOB.MX), LOS CUALES A CONTINUACIÓN SE TRANSCRIBEN:

#### ACUERDOS

**PRIMERO.** Se aprueban las **REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA PROYECTOS PRODUCTIVOS AHORA EMPRENDEMOS JUNTOS** anexas a este instrumento para su operación durante el ejercicio fiscal 2022.

**SEGUNDO.** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación.

**TERCERO.** En caso de que sea necesario emitir alguna Nota Aclaratoria relacionada con las presentes reglas de operación, dicha Nota deberá ser firmada por el Titular de la Instancia Ejecutora, es decir, el Titular de la Dirección de Fomento y Competitividad Sectorial.

**CUARTO.** Publíquense las **REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA PROYECTOS PRODUCTIVOS AHORA EMPRENDEMOS JUNTOS** anexas al presente instrumento en el Periódico Oficial del Estado, en la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx).

**QUINTO.** Publíquense los presentes acuerdos en el Periódico Oficial del Estado, la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx).

1/17







Gobierno  
de  
—  
Monterrey

2021 – 2024

**REGLAS DE OPERACIÓN  
PROGRAMA PROYECTOS  
PRODUCTIVOS AHORA  
EMPRENDEMOS JUNTOS**



Gobierno  
de  
—  
Monterrey



Consejo  
de  
Desarrollo Económico

ahorajuntos.

2/17





2021 – 2024

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DENOMINADO "PROYECTOS PRODUCTIVOS AHORA EMPRENDEMOS JUNTOS"**

**ARTÍCULO PRIMERO.** - El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las Reglas de Operación del Programa denominado "AHORA EMPRENDEMOS JUNTOS", cuya finalidad es apoyar económicamente proyectos productivos que pretendan desarrollar los residentes del Municipio de Monterrey, incorporando en ellos el desarrollo de capacidades humanas y técnicas mediante asesorías como elementos para fomentar al desarrollo de su proyecto. A través del presente programa, se busca:

- Impulsar las iniciativas productivas emprendedoras.
- Promover la formación de competencias y habilidades productivas, así como la capacidad emprendedora mediante asesoría.
- Impulsar el fortalecimiento del capital social.
- Fomentar la comercialización de los proyectos productivos.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - A la Secretaría de Desarrollo Económico, por conducto de la Dirección de Fomento y Competitividad Sectorial le corresponderá la coordinación, ejecución y supervisión sobre el cumplimiento de las Reglas de Operación del Programa denominado "AHORA EMPRENDEMOS JUNTOS".

**ARTÍCULO TERCERO.** - El Programa denominado "AHORA EMPRENDEMOS JUNTOS", se registrará conforme a las siguientes Reglas de Operación:

**1.- DEFINICIONES.**

Para la debida interpretación y aplicación de las Reglas de Operación del Programa denominado "AHORA EMPRENDEMOS JUNTOS", se entiende por:

- a) **Apoyo económico:** Las asignaciones de recursos propios del municipio, previstos en el presupuesto de egresos del municipio de Monterrey, que se otorgan para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas de interés general.
- b) **Emprendedores regiomontanos:** Residentes del Municipio de Monterrey, que buscan implementar ideas o modelos de negocios buscando subsanar una necesidad.
- c) **Beneficiarios:** Emprendedores regiomontanos que forman parte de la población atendida por el Programa denominado "AHORA EMPRENDEMOS JUNTOS" y cumplen con los requisitos de elegibilidad.
- d) **Padrón de beneficiarios:** Relación de las personas beneficiarias del Programa denominado "AHORA EMPRENDEMOS JUNTOS".
- e) **Programa:** Programa denominado "AHORA EMPRENDEMOS JUNTOS".
- f) **Proyecto productivo:** Propuesta de inversión de recursos con la finalidad de producir un bien o servicio.
- g) **Reglas:** Reglas de Operación del Programa denominado "AHORA EMPRENDEMOS JUNTOS".
- h) **Secretaría:** La Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno de la Administración Pública Municipal de Monterrey.

R0PPPAEJ SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

2

3/17





i) Dirección de Fomento y Competitividad Sectorial: Dirección de Fomento encargada de elaborar y ejecutar los programas, proyectos y acciones institucionales municipales en los diversos sectores y en temas que impactan en la economía del municipio, como comercio interior, industria, abasto, precios, protección al consumidor, inversión y transferencia de tecnología, previstos en el presupuesto de egresos de conformidad con la legislación y normatividad aplicable en la materia.

2.- OBJETIVO GENERAL.

Contribuir al fomento y desarrollo económico de emprendedores y microempresarios residentes del Municipio de Monterrey a través del apoyo económico y asesoría especializada.

3.- OBJETIVO ESPECÍFICO.

Impulsar proyectos productivos de personas físicas y/o personas morales emprendedores y microempresarios del Municipio de Monterrey para fomentar alternativas de ingresos a través del desarrollo y fortalecimiento de sus actividades económicas.

4.- DISPOSICIONES GENERALES.

4.1.- Población objetivo

Las y los emprendedores y microempresarios regiomontanos, mayores de edad, que residan en el Municipio de Monterrey, Nuevo León que cuenten con un proyecto productivo.

4.2.- Cobertura

El Municipio de Monterrey, Nuevo León, México.

5. REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD Y CRITERIOS DE SELECCIÓN.

5.1.- Para ingresar al Programa, se deberá cumplir con los siguientes criterios y requisitos:

Requisitos	Comprobantes
Personas Físicas	
I. Estar interesado en recibir los apoyos del programa.	1. Presentar el formato de solicitud del apoyo debidamente firmado. Anexo I.
II. Ser mayor de edad.	2. Identificación Oficial vigente (Credencial del Instituto Nacional Electoral o del Instituto Federal Electoral, con domicilio en el Municipio de Monterrey, Nuevo León o pasaporte)
III. Ser residente en el Municipio de Monterrey, Nuevo León.	3. CURP.
IV. Contar con un proyecto productivo.	4. Comprobante de Domicilio con máximo de 3 meses de antigüedad, (en caso de que la identificación oficial presentada cuente con este
V. Darse de alta debidamente en el Sistema de Administración Tributaria.	





Gobierno  
de  
—  
Monterrey

2021 – 2024

<p>VI. Contar con una cuenta bancaria a nombre del solicitante.</p> <p>VII. No ser funcionario municipal, estatal o federal.</p>	<p>dato actualizado y vigente, podrá ser tomada como válido).</p> <p>5. Presentar proyecto productivo, plan de desarrollo y estudio de inversión para evaluación técnica.</p> <p>6. Cédula de identificación fiscal, Registro Federal del Contribuyente.</p> <p>7. Caratula de cuenta bancaria a nombre del beneficiario.</p>
<b>Requisitos morales</b>	
<p>I. Estar interesado en recibir los apoyos del programa.</p> <p>II. Identificación de la persona moral.</p> <p>III. Identificación del representante legal.</p> <p>IV. Darse de alta debidamente en el Sistema de Administración Tributaria.</p> <p>V. Contar con una cuenta bancaria a nombre del solicitante.</p>	<p>1. Presentar el formato de solicitud del apoyo debidamente firmado. Anexo I.</p> <p>2. Acta Constitutiva.</p> <p>3. Poder del representante legal vigente.</p> <p>4. Identificación Oficial vigente (Credencial del Instituto Nacional Electoral o del Instituto Federal Electoral, con domicilio en el Municipio de Monterrey, Nuevo León o pasaporte).</p>

Para la integración del expediente de los solicitantes, se deberá presentar formato otorgado por la Dirección de Fomento y Competitividad Sectorial, el cual contiene los requisitos indispensables siguientes:

- I. Identificación del solicitante.
- II. Justificación del recurso solicitado.
- III. Descripción del proyecto (Ficha técnica 1).

La instancia ejecutora podrá realizar cualquier gestión necesaria para corroborar la información proporcionada por la solicitante, incluyendo visitas domiciliarias.

**5.2.- Criterios de Selección.**

La instancia ejecutora evaluará las solicitudes presentadas de acuerdo a la viabilidad técnica y económica del proyecto productivo correspondiente, incorporando aquellos que resulten mejor evaluados, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestaria del Programa. Anexo II.

ROPPAEJ SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONOMICO

4

5/17





Gobierno  
de  
—  
Monterrey

2021 – 2024

La Secretaría emitirá una convocatoria para los solicitantes interesados en el proceso de proyectos productivos, y recibirá solicitudes durante los próximos 15-quince días hábiles; la Secretaría tendrá 15-quince días hábiles contados a partir de la recepción del proyecto para emitir una resolución en relación al Proyecto presentado; la Secretaría contará con 10-diez días hábiles para prevenir al beneficiario la ampliación o corrección de algún dato o documento solicitado en el numeral 5.1, contando el beneficiario con 3 días hábiles para subsanar dicha prevención, en caso de no hacerlo se tendrá por desechada la solicitud.

En caso que la Secretaría no emita una resolución dentro de los 15 días hábiles máximos establecidos, se entenderá por rechazada la solicitud (Negativa Ficta).

La transferencia del recurso se realizará una vez que el proyecto haya sido aceptado, y será por el monto total solicitado, salvo que se hayan realizado ajustes por parte de la instancia ejecutora.

#### 6. TIPOS Y MONTOS DE LOS APOYOS.

Tipo de apoyo	Descripción	Características del Apoyo
Asesoría.	Otorgamiento de servicios de asesoría para el desarrollo y fortalecimiento del emprendimiento, sin el destino de recursos económicos	Servicios de asistencia técnica, capacitación y asesoría a los beneficiarios para maximizar la calidad de la implementación del proyecto productivo.
Apoyo económico	Otorgamiento de recursos económicos para la ejecución del proyecto productivo.	Transferencia del recurso para la adquisición de equipo, maquinaria y/o herramienta de trabajo para producir determinados bienes y/o servicios. De \$10,000-diez mil pesos mexicanos a \$70,000-setenta mil pesos mexicanos.

#### 7. INSTANCIAS PARTICIPANTES.

##### 7.1. Instancia normativa.

La Secretaría será la instancia normativa facultada para interpretar las presentes Reglas y resolver los casos no previstos en las mismas.

##### 7.2. Instancia Ejecutora.

La instancia ejecutora y responsable del Programa, será la Dirección de Fomento y Competitividad Sectorial de la Secretaría, la que deberá realizar las actividades relacionadas con su operación.

ROPPPAEJ SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

3

6/17





2021 – 2024

Así mismo, será responsable de la supervisión directa de las acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.

**7.3. Coordinación interinstitucional y externa.**

A efecto de realizar las acciones previstas en el Programa, la Instancia Ejecutora deberá coordinarse con las dependencias y entidades municipales competentes en la ejecución de las presentes Reglas.

Así mismo, la Instancia Ejecutora podrá coordinarse con las dependencias y entidades federales, estatales y municipales competentes, así como gestionar la celebración de convenios con las instituciones públicas y privadas, organizaciones de la sociedad civil y no gubernamentales, así como con las personas físicas y morales que se requieran para el cumplimiento del objeto del Programa.

**8. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.**

8.1. La instancia ejecutora recibirá las solicitudes al programa de acuerdo a la convocatoria publicada en los medios oficiales, debiendo realizar la valoración técnica correspondiente y en su caso, incorporar al solicitante al Programa.

8.2. Las y los beneficiarios, recibirán los apoyos señalados en el punto 6 de acuerdo a las presentes Reglas de Operación estas, una vez incorporados al programa.

El apoyo económico estará limitado a un monto máximo de \$70,000.00-setenta mil pesos 00/100 M.N., mismo que será transferido por la Tesorería Municipal de Monterrey en una única ministración a los beneficiarios a una cuenta bancaria a nombre del beneficiario, para la adquisición de los bienes y activos presentados en su solicitud, la cuenta deberá de ser aperturada por el beneficiario en cualquier institución bancaria y deberá presentar la caratula que contenga los datos bancarios de la misma para su alta; la cuenta se destinará a la administración únicamente de los recursos municipales aprobados, para la ejecución del Proyecto.

En esta cuenta no se deberán mezclar recursos de otras aportaciones ya sean propias del Beneficiario o de otros aportantes; el monto depositado con el fin de aperturar la cuenta no será considerado como aportación de recursos propios, siempre que ese monto no exceda el mínimo solicitado por la institución bancaria para tal efecto.

Las cuotas o comisiones por transacciones, emisión de documentos, contratos, saldos negativos, así como de mantenimiento que se generen de la cuenta que al efecto se apertura serán a cargo del Beneficiario

No deberán transferirse los apoyos a otras cuentas o instrumentos de inversión

Posteriormente, se deberá presentar la comprobación a la instancia ejecutora del uso del recurso, misma que deberá estar apogada a las herramientas y bienes establecidos en el proyecto productivo presentado por el beneficiario y aprobado, debiendo presentar original y copia para cotejo del comprobante fiscal a nombre del beneficiario que ampare la compra de los bienes, así como fotografías de los bienes.

8.3. La Instancia Ejecutora será responsable de recibir las solicitudes, tramitar y mantener actualizado el Padrón de Beneficiarios por ciclo fiscal, de acuerdo a la normatividad legal aplicable.





Gobierno  
de  
—  
Monterrey

2021 – 2024

8.4. La Instancia Ejecutora será responsable de la integración, documentación y conservación de la información de los proyectos en carpetas de cada uno de los que cumplan con las presentes reglas de operación y resulten beneficiados por ejercicio fiscal

8.5. Los Beneficiarios solo podrán participar en una convocatoria o recibir apoyo económico para su proyecto por ejercicio fiscal.

8.6. La normatividad y los formatos del Programa podrán consultarse en las oficinas de la Instancia Ejecutora y en el portal de Internet Oficial del Municipio de Monterrey, Nuevo León.

#### 9. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS BENEFICIARIOS.

##### 9.1. Derechos

Las y los beneficiarios recibirán por parte de la Instancia Ejecutora:

- a) Los servicios y apoyos del Programa conforme a lo establecido en estas Reglas de Operación;
- b) La información necesaria de manera clara y oportuna, para participar en el Programa (convocatoria);
- c) Un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna;
- d) Recibir atención y apoyos sin costo alguno conforme a las disposiciones del programa;
- e) Solicitar apoyos federales y/o estatales para el mismo proyecto;
- f) Recibir asesoramiento puntual y adecuado en cuestiones legales y contables para su alta en el Sistema de Administración Tributaria, y
- g) La confidencialidad y protección de sus datos personales de acuerdo a la legislación aplicable.

##### 9.2. Obligaciones

Las y los beneficiarios deberán:

- a) Brindar la información que le sea requerida por la instancia ejecutora sin faltar a la verdad;
- b) No ser servidor público municipal, estatal o federal;
- c) Utilizar los apoyos para los fines que fueron autorizados;
- d) Atender los asuntos contenidos en las notificaciones, así como cualquier requerimiento que le haga llegar la Instancia Ejecutora por cualquier medio (impreso, telefónico o electrónico);
- e) A partir de la recepción del recurso, entregar a la Instancia Ejecutora la documentación comprobatoria en tiempo y forma estipulado en la convocatoria del recurso otorgado, misma que deberá cumplir con los requisitos fiscales vigentes;
- f) Notificar a la Instancia Ejecutora en caso de cambio de domicilio, proporcionando el nuevo;
- g) Permitir al personal de la Secretaría e instancias ejecutoras efectuar visitas que esta considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para verificar la aplicación de recursos y cumplimiento de metas;
- h) Darse de alta formalmente en el Sistema de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- i) Ahorrar, de manera mensual e incremental, un mínimo del 20%-veinte por ciento del valor total del proyecto dentro de la cuenta bancaria, debiendo presentar el estado de cuenta comprobante a la instancia ejecutora;
- j) En caso de recibir recursos federales o estatales, dar aviso a la Instancia Ejecutora y comprobar los recursos de manera individual, y
- k) Notificar, dentro de los siguientes 30-treinta días naturales, el cambio de domicilio a la Dirección de Fomento y Competitividad Sectorial de la Secretaría de Desarrollo Económico.

ROPFPPEJ SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

7

8/17





2021 – 2024

**10. CAUSAS DE CANCELACIÓN DE LOS APOYOS.**

Serán causas de cancelación del apoyo:

- a) El fallecimiento de la o el beneficiario;
- b) Detectar que la información otorgada para la obtención de los apoyos referidos en este Programa resulta falsa;
- c) Dejar de cumplir con los requisitos establecidos para la obtención de los apoyos que se refieren en las presentes Reglas de Operación;
- d) Si la o el beneficiario cambia su domicilio fuera del Municipio de Monterrey, o en la supervisión se detecta que no es residente del Municipio de Monterrey;
- e) Incumplir con las obligaciones señaladas en el numeral 9.2 de las presentes Reglas de Operación;
- f) Hacer uso indebido del apoyo otorgado, tales como: Traspasar, cambiar, vender su apoyo u otorgarle un uso distinto al contenido en estas Reglas de Operación;
- g) No realizar la comprobación del recurso dentro del ejercicio fiscal correspondiente, o entregar documentación falsa, o que no cumpla con los requisitos fiscales vigentes, y
- h) En caso de terminación del Programa.

En caso de que la Instancia Ejecutora cancele el apoyo otorgado, las y los beneficiarios podrá interponer el recurso de inconformidad previsto en la normativa municipal.

**11. QUEJAS Y DENUNCIAS.**

Las quejas o denuncias respecto de la operación y entrega de apoyos del Programa, o algún otro aspecto relacionado con el mismo podrán ser presentadas por los(as) beneficiarios(as) o por la población en general ante Dirección de Mejora Regulatoria adscrita a la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto, quien de acuerdo con lo establecido en los artículos 115 párrafo XXXII, y 120 párrafo XI, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, es la encargada de recibir y gestionar las quejas y propuestas de la ciudadanía en materia de mejora regulatoria y remitirlas a los Enlaces de Mejora Regulatoria o, en su caso a la Contraloría Municipal, según corresponda, para su debida atención de acuerdo con la normatividad aplicable;

**12. TRANSPARENCIA**

La Instancia Ejecutora deberá realizar las acciones administrativas conducentes para el debido cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

**13. REGISTRO DE OPERACIONES PROGRAMÁTICAS Y PRESUPUESTALES.****13.1. Avance físico-financiero.**

La Instancia Ejecutora llevará a cabo el seguimiento en el ejercicio de los recursos asignados al Programa, se dará seguimiento a las acciones ejecutadas, resultados, indicadores, metas alcanzadas y comprobación del ejercicio de estos, con la finalidad de que la asignación de los recursos en la ejecución del Programa resulte eficiente.

**13.2. Cierre de Ejercicio.**

La Instancia Ejecutora, integrará el Cierre de Ejercicio para la auditoría de la Contraloría Municipal, cumpliendo con la normatividad legal aplicable. La información, comprobación y documentación relativas al Programa, deberán conservarse para la revisión de la cuenta pública y demás disposiciones legales aplicables.

ROPPFAEJ SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

8

9/17







Gobierno  
de  
—  
Monterrey

2021 – 2024

**13.3 Recursos no devengados.**

Los beneficiarios deberán reintegrar a la Tesorería Municipal los recursos que no se hubiesen destinado a los fines autorizados, y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal en el que se otorgaron los recursos, más los rendimientos obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal. Dentro del mismo plazo, deberán remitir copia del reintegro a la Dirección de Fomento y Competitividad Sectorial para su registro correspondiente.

**14. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN.**

Para el desarrollo de diversas acciones asociadas con una eficiente planeación, programación, operación, seguimiento, supervisión y evaluación del Programa, se deberán aplicar los principios de austeridad, optimización, racionalización, disciplina y eficiencia en el uso de los recursos, estableciendo prioridad al gasto social procurando optimizar, en la medida de lo posible, los gastos de administración.

**15. MONITOREO.**

15.1. La Instancia Ejecutora podrá llevar a cabo los procesos de monitoreo y evaluación internos que se consideren apropiados, conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles.

15.2. La Instancia Ejecutora será la responsable de elaborar la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) del Programa, misma que tendrá bajo su responsabilidad su implementación operativa y el monitoreo de la misma.

**16. SANCIONES.**

En caso de incumplimiento en alguno de los puntos establecidos en estas reglas de operación o en la convocatoria, la Dirección podrá cancelar los apoyos otorgados a los beneficiarios y solicitar el correspondiente reintegro de los recursos mediante los medios judiciales correspondientes, así como prohibir la participación del usuario en futuras convocatorias.

Se considerará como incumplimiento cuando el beneficiario incurra en las acciones siguientes:

16.1. Incumpla con cualquier obligación o disposición prevista en las presentes Reglas de Operación y/o Convocatoria, o los demás instrumentos jurídicos que suscriban para el otorgamiento de los apoyos;

16.2. No permita la celebración de visitas de acompañamiento, apoyo y seguimiento, o no facilite la documentación o información por el personal asignado por la Dirección de Fomento y Competitividad Sectorial;

16.3. Presenten información o documentación falsa sobre la aplicación de los recursos y los finiquitos de los tipos de apoyo aprobados;

16.4. Haya utilizado el apoyo otorgado para un destino diverso al expuesto en su solicitud.

**17. CONTROL Y AUDITORÍA.**

Los recursos de este Programa, podrán ser auditados por las instancias competentes conforme a la legislación vigente en la materia.

ROPPPAEJ SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

9

10/17





2021 – 2024

**18. VERIFICACIÓN.**

La Instancia Ejecutora verificará periódicamente que las actividades previstas para el Programa, se realicen de conformidad con el mismo, y en caso de detectarse fallas o anomalías, tomará las medidas conducentes para subsanarlas. Si advirtiera la necesidad de modificar el Programa, hará el planteamiento respectivo para su análisis, y en su caso aprobación.

**19. DIFUSIÓN.**

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en la gaceta municipal, estarán disponibles para su consulta en las oficinas de la Secretaría y en el portal de Internet Oficial del Municipio de Monterrey, Nuevo León.

**20. PROMOCIÓN.**

La Secretaría, en coordinación con la Oficina Ejecutiva del Presidente Municipal, serán las encargadas de realizar la promoción y divulgación de las acciones del Programa. La papelería oficial, la publicidad y promoción del Programa, deberán incluir la siguiente leyenda:

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político."





Gobierno de  
—  
Monterrey

2021 – 2024

**ANEXO I. SOLICITUD  
FICHA TÉCNICA**

- I. Descripción del proyecto.
- II. Justificación de la problemática o del recurso solicitado.
- III. Objetivo del proyecto.
- IV. Proceso productivo.
- V. Estructura de la inversión del proyecto.
- VI. Proyección de ingresos del proyecto.
- VII. Mercado del proyecto.
- VIII. Impacto ambiental.

PROGRAMA "AHORA EMPRENDEMOS JUNTOS"	
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	
Fecha de elaboración:	
<b>1. Ubicación del proyecto</b>	
Entidad federativa:	
Municipio:	
Nombre de la localidad:	
Localización del proyecto:	
<b>2. Identificación del Solicitante</b>	
Nombre del Solicitante:	
Figura jurídica:	Persona física ( ) Persona moral ( )
Domicilio:	
Representante legal:	
Domicilio:	
Teléfono:	
Organización Nacional o Regional:	
<b>3. Datos específicos del proyecto</b>	
Nombre del Proyecto:	
Descripción del proyecto:	
Tipo de actividad del proyecto:	
<b>4. Problemática o Área de Oportunidad.</b>	
Describe la problemática o área de oportunidad que se atiende con su proyecto.	
<b>5. Objetivos del proyecto</b>	

ROPPPAEJ SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

11

12/17





2021 – 2024

Describe los objetivos que persigue con el proyecto.	
Con qué cuenta para el desarrollo del proyecto (insumos, maquinaria, equipo, etc.):	
<b>6. Proceso productivo</b> Explique a detalle su proceso productivo, en donde se indique: ¿Qué va a hacer? ¿Cómo lo va a hacer? ¿Con qué lo va a hacer? El proceso debe abarcar desde la adquisición de los insumos y/o materias primas hasta la obtención del producto (s) o servicio (s) final(es):	
<b>7. Estructura de inversión del Proyecto</b>	Indicar el monto del recurso solicitado al municipio, y aquellos aplicables en caso de participar en otras convocatorias, así como su justificación.
Importe Municipal Solicitado	
Aportación Beneficiarios	
Subsidio Estatal	
Subsidio Federal	
Otros Subsidios Federales, ONG's	
<b>Total</b>	
En el cuadro deberá anotar qué pretende comprar con el recurso solicitado. Exclusivamente lo destinado al proyecto. No se acepta el pago de nómina.	
Concepto/Producto	
Descripción del Concepto/Producto	
Unidad de Medida	
Cantidad	
Precio Unitario	
<b>Totales</b>	
<b>8. Ingresos del proyecto (Describe cada uno de los productos a vender)</b>	
El cálculo debe realizarse de acuerdo a lo que pretende vender terminando el ciclo de producción o a las ventas mensuales que	

ROPPAEJ SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

12

13/17





Gobierno  
de  
—  
Monterrey

2021 – 2024

considera tendrá.	
Ciclo de producción (días, semanas o meses que dura el ciclo de producción; en caso de comercio o servicios, indicar 1 mes).	
Ciclos de producción al año	
Producto	
Unidad de Medida	
Cantidad por Mes /Ciclo de Producción	
Precio de Venta por Ciclo de Producción	
Costo Total Por ciclo de Producción	
Utilidad por Ciclo de Producción Unitario	
Total Unitario	
Utilidad Total Unitario	
Costo Total de Producción	
<b>9. Mercado del proyecto</b>	
¿Dónde vende su producción o servicio?	
¿Cuenta con cartas o contratos de intención de compra?	
<b>10. Capacitación y Asistencia Técnica</b>	
¿Ha recibido alguna capacitación relativa a su proyecto?	
¿Cuenta con Asistencia Técnica para la operación del Proyecto?	
¿Requiere asesoría especializada por el programa (el cual no le genera costo adicional) que le acompañe en la operación de su proyecto? ¿Cuáles?	
<b>11. Sustentabilidad Ambiental</b>	
Valoración de los posibles impactos al medio ambiente	
Desechos o residuos que genera el proyecto.	

ROPPPAEJ SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

13

14/17





Gobierno  
de  
—  
Monterrey

2021 – 2024

Desechos peligrosos o contaminantes.	
Normalidad y permisos.	
Nombre completo por la persona, grupo u organización	

#### ANEXO II. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

Los criterios de elegibilidad y los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación, son de cumplimiento obligatorio para acceder al proceso de ingreso del proyecto.

Los criterios de elegibilidad se catalogarán en 2 niveles de importancia, según se muestra a continuación:

##### Nivel 1 – Documentación (expediente completo)

- Entregar formato solicitud (Anexo I).
- Presentar copia de identificación oficial de los solicitantes.
- Presentar copia de comprobante de domicilio de cada uno de los solicitantes.
- Entregar croquis de localización del predio en que se instalará el proyecto.
- Presentar, en su caso, cartas de intención de compra.

##### **Para el caso de Organizaciones:**

- Entregar Acta de Asamblea en la cual se acredite a su representante legal.
- Estar dado de alta en la SHCP y entregar copia RFC de la organización.
- Entregar copia de documento con validez oficial de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales que se obtiene a través del Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- Entregar copia del acta constitutiva y de las actas de asamblea en que se acredite a los socios vigentes y los poderes de los representantes legales, así como la duración de la sociedad, inscritas en el registro correspondiente.





Gobierno de  
—  
Monterrey

2021 – 2024

**Nivel 2 – Priorización**

<b>Solicitantes</b>	<b>SI</b>	<b>No</b>
¿Reside en Zona de Atención Prioritaria?		
¿Pertenece a algún grupo vulnerable?		
<b>Proyectos</b>	<b>SI</b>	<b>No</b>
¿Impacta de manera positiva el medioambiente?		
¿Cuenta con aportación económica por parte del gobierno estatal, federal o algún tercero?		
¿Cuenta con capacitaciones relacionadas a su actividad productiva?		
¿Cuenta con cartas de intención de compra y/o documentación que garantice la venta de su producto?		
¿Proviene de un proceso previo de incubación de proyectos?		
¿Cuenta con acompañamiento especializado para la operación del proyecto?		

ROPPPAEJ SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

15

16/17





Gobierno  
de  
—  
Monterrey

2021 – 2024

**MONTERREY, NUEVO LEÓN A 08 DE FEBRERO DEL 2022**

  
**C. 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 08 de febrero de 2022. Doy fe.-----

Esta hoja de firma corresponde a los acuerdos aprobados en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha 08 de febrero de 2022, relativos a las Reglas de Operación para el Programa Proyectos Productivos Ahora Emprendemos Juntos.

17/17







Gobierno  
de  
—  
Monterrey

2021 – 2024

**EL CIUDADANO LUIS DONALDO COLOSIO RIOJAS , PRESIDENTE MUNICIPAL DE MONTERREY, A LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HACE SABER QUE EL AYUNTAMIENTO DE MONTERREY, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 08 DE FEBRERO DE 2022, APROBÓ LOS ACUERDOS, RESPECTO A LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL AHORA TRABAJAMOS JUNTOS Y JUNTAS, EN DONDE SE ORDENÓ PUBLICAR, TANTO LOS ACUERDOS, COMO LAS REGLAS DE OPERACIÓN, 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:**

#### **ACUERDOS**

**PRIMERO.** Se aprueban las **REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL AHORA TRABAJAMOS JUNTOS Y JUNTAS** anexas a este instrumento para su operación durante el ejercicio fiscal 2022.

**SEGUNDO.** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación.

**TERCERO.** En caso de que sea necesario emitir alguna Nota Aclaratoria relacionada con las presentes reglas de operación, dicha Nota deberá ser firmada por el Titular de la Instancia Ejecutora, es decir, el Titular de la Secretaría de Servicios Públicos de Monterrey y de la Instancia Normativa, es decir, el Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico.

**CUARTO.** Publíquense las **REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL AHORA TRABAJAMOS JUNTOS Y JUNTAS** anexas a este instrumento en el Periódico Oficial del Estado, en la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx).

**QUINTO.** Publíquense los presentes acuerdos en el Periódico Oficial del Estado, la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx).

1/13

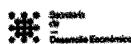




Gobierno  
de  
—  
Monterrey

2021 – 2024

**REGLAS DE OPERACIÓN  
PROGRAMA EMPLEO  
TEMPORAL AHORA  
TRABAJAMOS JUNTOS Y  
JUNTAS**



ahorajuntos.

2/13





Gobierno  
de  
—  
Monterrey

2021 – 2024

**"REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL AHORA TRABAJAMOS JUNTOS Y JUNTAS"**

**PRIMERO  
GLOSARIO**

Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

- I. Apoyo:** Recursos monetarios entregados a las personas beneficiarias directas, derivados del "Programa Empleo Temporal Ahora Trabajamos Juntos y Juntas Monterrey";
- II. Beneficiario directo:** Persona física, mayor de 18 años de edad, que reside en el Municipio de Monterrey, afectada en sus ingresos, al no recibir al menos un salario mínimo general diario vigente en el área geográfica identificada como "Resto del País", en términos de la Comisión Nacional de Salarios Mínimos (CONASAMI), por baja demanda de mano de obra o por los efectos de situaciones sociales y económicas adversas;
- III. Entes Públicos:** Se refiere a las dependencias que forman parte de la Administración Pública Municipal;
- IV. Dependencias:** Las Secretarías, Coordinaciones, Órganos Desconcentrados y demás Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal;
- V. Instancia ejecutora:** La Secretaría de Servicios Públicos, dependencia de la Administración Pública Municipal, encargada de apoyar a la persona titular de la Presidencia Municipal, en la conducción de la política sobre la prestación, control, mantenimiento y conservación de los servicios públicos básicos a la comunidad, de manera eficiente, oportunidad y con calidad, dicha dependencia es la unidad designada para la coordinación y ejecución del proyecto establecido en las Reglas de Operación del Programa Empleo Temporal denominado Ahora Trabajamos Juntos establecido;
- VI. Instancia normativa:** La Secretaría de Desarrollo Económico, dependencia de la Administración Pública Municipal encargada de diseñar, establecer e instrumentar las políticas, estrategias, acciones y programas tendientes a lograr la innovación económica, el desarrollo de las vocaciones productivas, la capacitación para el empleo, la promoción del turismo y actividades agropecuarias, industriales del comercio y los servicios en el Municipio, dicha dependencia es unidad administrativa designada para regular y vigilar el cumplimiento de lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Empleo Temporal denominado Ahora Trabajamos Juntos vigentes;
- VII. Dirección de Promoción de Inversiones y Empleo:** Dirección a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico, responsable de promover, implementar y coordinar la creación de empleos y el acceso a éstos, a través de acciones, programas, gestiones y capacitaciones empresariales orientadas en apoyo a la población para cubrir la demanda laboral dentro del Municipio.
- VIII. INE:** Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral;
- IX. Documento Migratorio:** Se refiere al permiso / tarjeta de visitante por razones humanitarias y/o tarjeta de residente expedida por el Instituto Nacional de Migración;
- X. Lista Padrón de Beneficiarios:** Relación de beneficiarios del Programa "Ahora Trabajamos Juntos y Juntas Monterrey" que incluye a las personas participantes al desarrollo y cumplimiento del proyecto al cual fueron

ROFETATJ SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

2

3/13





2021 – 2024

asignados, cuyos criterios de selección y requisitos se establecen en las Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal denominado Ahora Trabajamos Juntos y Juntas;

- XI. Contratoría Interna:** Refiere a la Contratoría Municipal de Monterrey;
- XII. Programa PETATJ:** Programa de Empleo Temporal Ahora Trabajamos Juntos y Juntas, es la iniciativa por parte del Municipio de Monterrey que surge como una de las alternativas para aminorar los efectos negativos del fenómeno del desempleo asociado producto de la pandemia SARS-CoV2, causante de la enfermedad COVID-19;
- XIII. Programas con enfoque social:** Al conjunto de acciones que atienden los derechos sociales y que buscan la promoción del bienestar de las personas para el mejoramiento de sus condiciones de vida en diferentes ámbitos: salud, educación, nutrición, vivienda, vulnerabilidad, seguridad social, empleo, así como la reducción de la pobreza y la desigualdad en el ingreso;
- XIV. Programa presupuestario:** La categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos;
- XV. Proyecto ahora trabajamos juntos y juntas:** Iniciativa propuesta por la instancia ejecutora, para otorgar apoyos económicos a los beneficiarios directos, por su participación en proyectos o acciones de beneficio social o comunitario, con la finalidad de disminuir el impacto económico del desempleo en el Municipio de Monterrey;
- XVI. ROP, Reglas de Operación:** Se refiere a las presentes reglas de operación.

## SEGUNDO OBJETIVOS

### 2.1. Objetivo General.

Contribuir a proteger el bienestar social y económico de los habitantes del Municipio de Monterrey, mediante la mitigación del impacto económico producido por la pandemia ocasionada por SARS-CoV2, causante de la enfermedad COVID-19, afectando directamente a la oferta laboral.

### 2.2. Objetivo Específico.

Mitigar el impacto económico ocasionado por la pandemia brindando apoyo económico y capacitación a los beneficiarios directos, por su participación en proyectos o acciones de beneficio social o comunitario, así como también vincularlos a una búsqueda de oportunidad de empleo a los residentes del Municipio de Monterrey de 18 años o más dotándolos de herramientas y experiencia que permitan su contratación en diversos oficios, así como una retribución económica para su bienestar.

## TERCERO LINEAMIENTOS

### 3.1. Cobertura.

El Programa opera a nivel Municipal, por lo que podrán participar todas aquellas personas que residan en el Municipio de Monterrey.

ROPEYATJ SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

3

4/13





Gobierno  
de  
—  
Monterrey

2021 – 2024

### 3.2. Población Objetivo.

Mujeres y hombres de 18 años en adelante, residentes del Municipio de Monterrey que estén en búsqueda de una oportunidad de empleo.

### 3.3. Criterios y Requisitos de Elegibilidad

Criterios	Requisitos
Las y los solicitantes deberán tener 18 años o más de edad al inicio de su participación en el programa.	1. Entregar copia legible y presentar original para cotejo alguno de los siguientes documentos vigentes que acrediten su edad: <b>CURP* (obligatorio).</b> <b>Identificación oficial* (obligatorio)</b> (INE, pasaporte o forma migratoria) Acta de Nacimiento Credencial para Votar Cartilla del Servicio Militar Nacional Pasaporte Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM). Cédula Profesional. <b>Comprobante de domicilio*</b> y/o documento que avale habitar en la ciudad de Monterrey. (obligatorio) Número de seguridad social.

### 3.4. Criterios de selección.

Residentes del Municipio de Monterrey, mayores de edad, que cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad señalados en el numeral 3.2 y 3.3.

La Secretaría de Desarrollo Económico, expedirá una convocatoria dirigida a la Población Objetivo y difundirá la misma por un periodo de 15-quince días hábiles posteriores a la fecha de emisión de la citada convocatoria.

Durante los citados 15-quince días hábiles de difusión, la Secretaría de Desarrollo Económico, recibirá en sus instalaciones oficiales, las solicitudes de las y los residentes que les gustaría participar en el presente programa.

Posteriormente, la Secretaría de Desarrollo Económico, tendrá 10-diez días hábiles contados a partir de que terminen los 15-quince días hábiles de difusión, para emitir una resolución a quienes resulten beneficiarios. En caso de existir algún documento o requerimiento de información faltante, de los señalados en el numeral 3.3, la Secretaría de Desarrollo Económico, podrá prevenir al aspirante a beneficiario para que subsane dicha situación, dicha prevención la deberá realizar la citada Secretaría, a más tardar dentro de 5-cinco días hábiles posteriores a que terminen los 15-quince días hábiles de difusión, contando el aspirante a beneficiario con 3-tres días hábiles posteriores a la notificación para subsanar dicha prevención, en caso de no hacerlo se tendrá por desechada la solicitud. Se entenderá por rechazada la solicitud de los aspirantes a beneficiario que no queden comprendidos en la resolución que expida la Secretaría.

ROPETATJ SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

5/13





2021 – 2024

Una vez determinados los beneficiarios directos, la Secretaría de Servicios Públicos en un término que no podrá exceder de 1-un día hábil, posterior a la resolución deberá de establecer el lugar y las actividades de los beneficiarios, así como la actividad en la que estarán participando y las instrucciones a seguir.

### 3.5. Tipos y Montos de Apoyo.

Los apoyos que el Programa entrega no dan lugar a relación laboral o contractual alguna entre las personas beneficiarias, las instancias ejecutoras, normativas o la Administración Pública Municipal.

El apoyo económico que se otorgará al beneficiario directo, estará sujeto a que el beneficiario desempeñe su participación en proyectos o acciones de beneficio social o comunitario y/o capacitación que le hayan sido encomendados. Lo cual busca una vinculación de oportunidad laboral que podrá ser, dentro de la Administración Pública de Monterrey o la iniciativa privada.

### 3.6. Apoyo económico directo.

Se otorgará un apoyo económico mensual por la cantidad de \$5,189.00 (Cinco mil ciento ochenta y nueve pesos 00/100 M.N.), el cual se realizará en dos exhibiciones quincenales cada una por la cantidad de \$2,594.50 (dos mil quinientos noventa y cuatro pesos 50/100 M.N.), la entrega del apoyo se realizará a través de cheque, mismo que será entregado en los centros establecidos por la Instancia Ejecutora, y el mismo se ajustará conforme a la asistencia registrada por el beneficiario.

En caso de que la persona beneficiaria migre, presente alguna imposibilidad física, enfermedad o por fallecimiento y no pueda recibir el apoyo, el monto del apoyo correspondiente será entregado a su representante que debe requerir verbalmente, cumpliendo con lo establecido en el numeral 5.2, numeral VII.

Dicho representante deberá presentar, para efectos de cobro, los documentos enlistados en el numeral 3.3, en copia y original para cotejo. Los documentos serán revisados por el personal de la instancia ejecutora encargada de realizar la entrega del apoyo, quienes determinarán en ese mismo momento, si procede a la entrega.

### 3.7. Vigencia del Programa.

Las Reglas de Operación tendrán vigencia durante el ejercicio fiscal 2022 dos mil veintidós, limitadas hasta que la disponibilidad de los recursos asignados en el presupuesto de egresos lo permitan, la operación del programa se dividirá en bloques de hasta 100-cien personas cada uno, para un mayor control de los recursos destinados al mismo.

El apoyo que se otorgue a cada beneficiario no podrá exceder de 3-tres meses. Los beneficiarios del Programa no podrán inscribirse nuevamente para participar dentro del mismo, por lo que la entrega de apoyo se limitará al período de 3-tres meses en el que participe el beneficiario dentro del Programa y por única ocasión.

### 3.8. Rubros de Atención y tipos de Proyectos.

La Secretaría de Servicios Públicos, informará a la Secretaría de Desarrollo Económico, los proyectos y acciones específicos que se encuentran disponibles conforme al rubro de atención que corresponda, los rubros

ROPETATJ SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

5

6/13





Gobierno  
de  
—  
Monterrey

2021 – 2024

y actividades mencionados en las presentes reglas de operación son enunciativos más no limitativos, por lo que la Secretaría de Servicios Públicos, podrá abrir actividades en los rubros de atención que requiera para la operación del Programa Empleo Temporal Ahora Trabajamos Juntos y Juntas.

Rubro de Atención	Objetivo	Descripción
Mejoramiento del entorno local	Contribuir a mejorar las condiciones de las diversas áreas o zonas del Municipio de Monterrey.	Desarrollando actividades de: <ul style="list-style-type: none"> <li>Recolección de basura vegetal en las plazas, jardines y camellones;</li> <li>Pintura de cordones, bajo puentes, plazas y juegos;</li> <li>Limpeza de plazas y calles.</li> </ul>
Mejoramiento de Infraestructura vial	Contribuir a mejorar las condiciones de las vialidades del municipio de monterrey	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bacheo y recarpeteo de las vías públicas.</li> </ul>

### 3.9. Proyectos Emergentes.

Los recursos asignados al PETATJ podrán ser canalizados para atender emergencias naturales, sociales o económicas en poblaciones o zonas específicas de la ciudad de Monterrey.

Dichos recursos se destinarán a acciones y/o proyectos que contribuyan específicamente a superar la situación de emergencia.

La aplicación de estos recursos deberá cumplir con los requisitos y criterios de elegibilidad y de cobertura establecidos y estarán exentos de lo establecido en el segundo párrafo del numeral 3.7. de las presentes reglas de operación.

## CUARTO CAPACITACIÓN

La Secretaría de Desarrollo Económico, a través de la Dirección de Promoción de Inversiones y Empleo, y en coordinación con cámaras y organismos empresariales, llevará a cabo las capacitaciones para los beneficiarios que participen en el Programa Empleo Temporal Ahora Trabajamos Juntos y Juntas, bajo el rubro de capacidades y especialidades que se requieran en el mercado laboral, siendo éstas de manera enunciativa más no limitativa las siguientes:

Capacidades y/o Especialidades	Objetivo	Descripción
Operador de maquinaria liviana	Dotar a los beneficiarios de los conocimientos para el uso, manejo y manipulación de maquinaria liviana.	Desarrollando capacidades para la operación de: <ul style="list-style-type: none"> <li>Desbrozadoras</li> <li>Sopladoras</li> <li>Motosierras</li> </ul>

ROPETATJ SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

6

7/13





2021 – 2024

Operador de maquinaria pesada	Dotar a los beneficiarios de los conocimientos para el uso, manejo y manipulación de maquinaria pesada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Retroexcavadoras</li> <li>• Bobcats</li> </ul>
Planeación, ejecución y control de obra	Dotar a los beneficiarios de conocimientos para realizar obras menores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajos de albañilería</li> <li>• Almacén de obra</li> <li>• Administración de obra.</li> <li>• Supervisión de obra.</li> <li>• Supervisión de los trabajos del concreto.</li> <li>• Ajustes de costos</li> </ul>
Oficios	Dotar a los beneficiarios de conocimientos de trabajos de soldadura, eléctrico y albañilería.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajos de soldadura</li> <li>• Trabajos eléctricos</li> <li>• Albañilería de urbanización.</li> <li>• Albañilería de edificación.</li> </ul>

La Secretaría de Desarrollo Económico, junto con las cámaras y organismos empresariales emitirán un reconocimiento a los beneficiarios que cumplan con la totalidad de 8 horas de capacitación para que los beneficiarios puedan acreditar sus capacidades en el mercado laboral.

**QUINTO**  
**DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE APOYOS DE LOS BENEFICIARIOS DIRECTOS.**

**5.1. Derechos**

- I. Recibir información sobre los beneficios y características del PETATJ por medio de la Secretaría de Desarrollo Económico y solicitar su incorporación al mismo una vez que haya sido determinado como beneficiario directo.
- II. Recibir copia de solicitud de empleo temporal como comprobante de inscripción al programa.
- III. Recibir copia de la determinación en que se especifique su carácter de beneficiario directo.
- IV. Recibir por medio de la Secretaría de Desarrollo Económico el listado de capacitaciones para su elección e inscripción.
- V. Recibir de la instancia ejecutora los recursos económicos señalados en el numeral 3.6 de las reglas de operación.

**5.2. Obligaciones**

- I. Realizar el registro del solicitante físicamente, mediante el llenado del formato proporcionado por la Instancia Normativa.
- II. Asistir en los horarios que le sean designados para desarrollar las actividades encomendadas por la Instancia Ejecutora.
- III. Asistir los días y las horas que le sean designados para la capacitación de su elección.
- IV. Informar a la Instancia Ejecutora, de acuerdo con la actividad encomendada, sobre el avance de las actividades realizadas.

ROPETATJ SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

7

8/13







Gobierno  
de  
—  
Monterrey

2021 – 2024

- V. Cumplir las indicaciones que reciba del personal que determine la Instancia Ejecutora, donde se realicen las actividades.
- VI. Proporcionar la información que en su caso requieran las instancias responsables de seguimiento, supervisión y evaluación del Proyecto, relacionada con los apoyos otorgados.
- VII. Nombrar a una persona representante, para que, en caso de fallecimiento, imposibilidad física o enfermedad, reciba el apoyo que le corresponda.
- VIII. Comprobar tener algún servicio médico vigente o en su caso previo a ingresar al programa su inscripción en el Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI).

### 5.3. Causas de suspensión de Apoyos

La instancia ejecutora podrá dar de baja del proyecto al beneficiario que incurra en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a. Incumpla cualquiera de las obligaciones establecidas en las Reglas de Operación.
- b. Proporcione datos o documentos falsos.
- c. Falte injustificadamente un total de tres días a las actividades designadas. (Puede justificar faltas por razones de salud).
- d. Falte injustificadamente un total de tres días a la capacitación de su elección (Puede justificar faltas por razones de salud).
- e. Incumpla con los lineamientos, actividades, requerimientos o instrucciones de las actividades en las que participa.
- f. Haber participado o recibido apoyo del Programa Empleo Temporal Ahora Trabajamos Juntos y Juntas.

### 5.4. Instancias Participantes

Las dependencias responsables del presente programa son la Secretaría de Desarrollo Económico y la Secretaría de Servicios Públicos, las cuales operarán conforme a las atribuciones de cada una.

La Secretaría de Desarrollo Económico, será la instancia normativa facultada para interpretar las presentes Reglas y resolver los casos no previstos en las mismas.

### 5.5. Instancias Ejecutoras

Podrán ser ejecutoras la dependencia responsable del Programa, podrán ejecutar proyectos con recursos del programa, las dependencias de la Administración Pública Municipal, de conformidad con lo establecido en las atribuciones de cada una de ellas.

## SEXTO PROCESO DE OPERACIÓN

### 6.1. Difusión

La Secretaría de Desarrollo Económico y la Secretaría de Servicios Públicos, deberán establecer una estrategia de difusión del Programa y realizar las acciones conducentes para dar a conocer los requisitos para participar dentro del programa, así como los apoyos a otorgar establecidos en las presentes reglas.

ROPESTATJ SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

6

9/13





2021 – 2024

La papelería oficial, la publicidad y promoción del Programa, deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político".

#### 6.2. Integración del Listado de personas Beneficiarios

Con los datos que aporten las y los solicitantes, la instancia normativa integrará el listado y el padrón de los beneficiarios del PETATJ, así como el expediente de los requisitos y criterios de su selección, mismo que deberá compartir a la instancia ejecutora para que cuente con un control de estos, así como a las autoridades revisoras de dicho programa

#### 6.3. Entrega de Apoyos.

Las dependencias ejecutoras del Programa serán las encargadas de recabar el listado de asistencia diario de los beneficiarios conforme al formato correspondiente, de acuerdo con las actividades que les corresponda supervisar a cada una de ellas, dentro del cual deberá contener la firma autógrafa del beneficiario para poder generar el cheque del apoyo correspondiente.

#### 6.4. Indicadores del control.

Las instancias normativa y ejecutora serán las encargadas de medir dichos indicadores siendo éstos los siguientes:

- a. Número de beneficiarios del programa.
- b. Número de horas desempeñadas por beneficiario
- c. Número de horas de capacitación por beneficiario
- d. Número de vinculaciones laborales con empresas al finalizar dicho programa.

### SEPTIMO

#### AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

La Secretaría de Desarrollo Económico y la Secretaría de Servicios Públicos, otorgarán las facilidades para que el programa sea auditado por las instancias competentes conforme a la legislación vigente en la materia.

#### 7.1. Proceso de comprobación.

La instancia Ejecutora, realizará la comprobación de los recursos otorgados a los beneficiarios conforme a lo establecido en el Anexo D4 de las presentes regias de operación, mismo que remitirá a la Secretaría de Finanzas y Administración para su conocimiento.

### OCTAVO

#### REGISTRO DE OPERACIONES PROGRAMÁTICAS Y PRESUPUESTALES

#### 8.1. Avance físico-financiero.

La instancia Ejecutora llevará a cabo el seguimiento en el ejercicio de los recursos asignados al Programa, de igual forma dará seguimiento a las acciones ejecutadas, resultados, indicadores, metas alcanzadas y

ROPETATJ SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

9

10/13





Gobierno  
de  
—  
Monterrey

2021 – 2024

comprobación del ejercicio de estos, con la finalidad de que la asignación de los recursos en la ejecución del Programa resulte eficiente, conforme al Anexo 05.

#### 8.2. Cierre de Ejercicio.

La Instancia Ejecutora, integrará el Cierre de Ejercicio, cumpliendo con la normatividad legal aplicable. La información y documentación relativas al Programa deberán conservarse para la revisión de la cuenta pública y demás efectos legales conforme a las disposiciones legales aplicables. La comprobación de recursos deberá efectuarse conforme a la normatividad aprobada por la dependencia competente y demás que resulte aplicable.

#### 8.3. Recursos no devengados

Los ejecutores deberán devolver, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de pago correspondiente, los cheques cancelados que por cualquier causa no hayan sido entregados a los beneficiarios.

Los ejecutores deberán reintegrar a la Secretaría de Finanzas y Administración, los recursos que no se hubiesen destinado a los fines autorizados, y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre, dentro de los 15-quince días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal. Dentro del mismo plazo, deberán remitir copia del reintegro a la Secretaría de Desarrollo Económico para su registro correspondiente.

#### 8.4. Transparencia.

Las presentes reglas de operación y sus anexos se difundirán en la Gaceta Municipal, así como en la página de internet del Municipio de Monterrey.

### NOVENO MONITOREO

9.1. La Instancia Ejecutora, podrá llevar a cabo los procesos de monitoreo y evaluación internos que se consideren apropiados, conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles.

9.2. La Instancia Ejecutora será la responsable de elaborar la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) del Programa, misma que tendrá bajo su responsabilidad su implementación operativa y el monitoreo de la misma.

#### 9.3 Quejas y Denuncias.

Las personas que tengan quejas y denuncias, incluyendo aquellas que se consideren discriminatorias, especialmente contra las mujeres; sugerencias y solicitudes ciudadanas, podrán presentarlas ante las siguientes instancias y/o medios de comunicación:

- I. Contraloría Municipal de Monterrey. Teléfono 81 8130 6565 Ext. 6093.
- II. Secretaría de Desarrollo Económico. Teléfono 81 5102 8800.
- III. Secretaría de Servicios Públicos. Teléfono 81 5102 8101 y 81 5102 8113.





Gobierno  
de  
—  
Monterrey

2021 – 2024

**ANEXOS.**

1. Anexo 01- Solicitud
2. Anexo 02- Lista de Asistencia
3. Anexo 03- Lista de Asistencia Capacitaciones
4. Anexo 04- Comprobación de Entrega de Apoyo.
5. Anexo 05- Avance Físico-Financiero

ROPEYATJ SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

11

12/13





Gobierno  
de  
—  
Monterrey

2021 – 2024

**MONTERREY, NUEVO LEÓN A 08 DE FEBRERO DEL 2022**

  
**C. 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 08 de febrero de 2022. Doy fe.-----

Esta hoja de firma corresponde a los acuerdos aprobados en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha 08 de febrero de 2022, relativos a las Reglas de Operación para el Programa de Empleo Temporal Ahora Trabajamos Juntos y Juntas.

13/13





# San Pedro Garza García

2021 — 2024

**EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, LICENCIADO MIGUEL BERNARDO TREVIÑO DE HOYOS, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 35, APARTADO A, FRACCIÓN XII, DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HAGO SABER QUE EL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO, EN LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL R. AYUNTAMIENTO 2021-2024, CELEBRADA EL DÍA 08-OCHO DE FEBRERO DEL AÑO 2022-DOS MIL VEINTIDOS, TUVO A BIEN APROBAR LO SIGUIENTE:**



## San Pedro Garza García

2021 — 2024

**A LOS INTEGRANTES DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN**  
Presentes. -

C. LIC. MIGUEL BERNARDO TREVIÑO DE HOYOS, en mi carácter de Presidente Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17 fracción I, 34 fracción II, 35 en su apartado B fracción III, 86, y 96 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, 15, 16 fracción II y XI, 17, 18, 19, 23, 24 fracción I, 72 y 73 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, tengo a bien someter a la consideración de este Órgano Colegiado la siguiente PROPUESTA DE DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES AL C. JOSÉ DÁVALOS SILLER, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, EN TÉRMINOS DEL PRESENTE ACUERDO, motivo por el cual me permito presentar las siguientes:

### CONSIDERACIONES

**PRIMERA.** Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 17 fracción I de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, el Presidente Municipal es el Responsable directo de la Administración Pública Municipal, prescripción que recoge puntualmente el artículo 15 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García Nuevo León, que contempla además que éste tendrá las atribuciones que señalan la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García Nuevo León y demás disposiciones legales aplicables.

**SEGUNDA.** Que atendiendo lo dispuesto en el artículo 34 fracción II de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, corresponde al Presidente Municipal, intervenir en los actos jurídicos en los que sea necesario ejercer la personalidad jurídica del Municipio en representación de la Administración Pública Municipal.

**TERCERA.** Que el artículo 35 en su apartado B fracción III, 96 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; y 18, 72 y 73 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García Nuevo León, el Presidente Municipal, mediante acuerdo por escrito debidamente fundado y motivado, podrá delegar las atribuciones que por ley le correspondan en los Titulares y Subordinados de las dependencias y órganos de la Administración Pública Municipal Centralizada; salvo aquellas que la Constitución, las leyes y los reglamentos dispongan que sean ejercidas directamente por éste, en específico la de celebrar los actos, convenios y contratos necesarios para el despacho de los asuntos jurídicos administrativos del Municipio.

**CUARTA.** En este contexto, es legalmente procedente delegar atribuciones al C. JOSÉ DÁVALOS SILLER, en su carácter de Secretario del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, con el fin de que quede legalmente facultado, durante el periodo constitucional de la presente Administración Municipal 2021-2024, para que comparezca ante la SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO Y DESARROLLO URBANO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.- A).- gestionar, firmar y obtener trámites o gestiones relacionados directa o indirectamente con los permisos, autorizaciones, licencias, facultades, constancias de inicio y terminación de obras, autorizaciones de urbanización, rectificaciones, subdivisiones, retificaciones, obras de infraestructura y servicios en general sobre aquellos inmuebles municipales que obran dentro del patrimonio del municipio y que pretenda adquirir.- B).- obtener

Republicano Ayuntamiento

Libertad 101. Centro. SPGG, N.L.

T. 818400 4412

Republicano Ayuntamiento

Libertad 101. Centro. SPGG, N.L.

T. 818400 4412

D





# San Pedro Garza García

2021 — 2024



# San Pedro Garza García

2021 — 2024

licencia de construcción y edificación y cualesquier otro tipo de licencia urbanística que expida dicha Secretaría sobre aquellos inmuebles que se encuentren incorporados al patrimonio municipal, modificaciones a la o a las licencias obtenidas, así como la obtención de autorización de aquellos trámites y gestiones administrativos ante dicha Autoridad Municipal, incluyendo aquellas que deban ser realizadas con motivo de lo anterior ante Secretarías, Departamentos de Estado y sus dependencias, Organismos descentralizados, entidades de la Administración Pública, Instituciones Públicas y Organismos Públicos Federales, Estatales y Municipales y demás de naturaleza análoga, y efectúe trámites, gestiones o instancias, presente y reciba documentos, haga y reciba pagos, intervenga en diligencias, solicite y rinda informes y realice cuantas gestiones de carácter administrativo sean necesarias ante dicha Secretaría, y C).- Desistirse de los trámites anteriormente mencionados.

En virtud de lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por la normativa antes referida y por los motivos expresados, se tiene a bien emitir el siguiente:

### ACUERDO

**PRIMERO.** El Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, aprueba delegar de atribuciones al C. JOSÉ DÁVALOS SILLER, en su carácter de SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO GARZA GARCIA, NUEVO LEÓN, en los términos de la CONSIDERACIÓN CUARTA.

**SEGUNDO.** El presente acuerdo iniciará su vigencia al momento de su aprobación.

**TERCERO.** El Presidente Municipal conservará las atribuciones delegadas y podrá ejercerlas directamente.

**QUINTO.** Publíquese el presente Acuerdo para su mayor difusión en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal.

**SEXTO.** Súntase los efectos legales a que haya lugar, lo anterior de conformidad con lo acordado por esta H. Autoridad.

Atentamente  
San Pedro Garza García, N.L. 01 de febrero de 2022

  
LIC. MIGUEL BERNARDO TREVIÑO DE HOYOS  
PRESIDENTE MUNICIPAL

  
LIC. JOSÉ DÁVALOS SILLER  
SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO

Republicano  
Ayuntamiento

Libertad 101. Centro. SPGG, N.L.

T. 818400 4412

Republicano  
Ayuntamiento

Libertad 101. Centro. SPGG, N.L.

T. 818400 4412








# San Pedro Garza García

2021 — 2024

POR LO TANTO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO. DADO EN EL DESPACHO DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, A LOS 09-NUEVE DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE 2022-DOS MIL VEINTIDOS.

ATENTAMENTE

  
LIC. MIGUEL BERNARDO TREVIÑO DE HOYOS  
C. PRESIDENTE MUNICIPAL

  
LIC. JOSÉ DÁVALOS SILLER  
SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO

HOJA DE FIRMAS PUBLICACIÓN PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO  
PROPUESTA DE DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES AL C. JOSÉ DÁVALOS SILLER,  
EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE SAN  
PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.

Republicano  
Ayuntamiento

Libertad 101, Centro, SPGG, N.L.

T. 818400 4412







# San Pedro Garza García

2021 — 2024

**EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, LICENCIADO MIGUEL BERNARDO TREVIÑO DE HOYOS, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 35, APARTADO A, FRACCIÓN XII, DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HAGO SABER QUE EL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO, EN LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL R. AYUNTAMIENTO 2021-2024, CELEBRADA EL DÍA 08-OCHO DE FEBRERO DEL AÑO 2022-DOS MIL VEINTIDOS, TUVO A BIEN APROBAR LO SIGUIENTE:**



## San Pedro Garza García

2021 — 2024

**A LOS INTEGRANTES DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN**  
Presentes. —

C. LIC. MIGUEL BERNARDO TREVIÑO DE HOYOS, en mi carácter de Presidente Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17 fracción I, 34 fracción II, 35 en su apartado B fracción III, 88, y 96 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, 15, 16 fracción II y XI, 17, 18, 19, 23, 24 fracción II, 72 y 73 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, tengo a bien someter a la consideración de este Órgano Colegiado la siguiente **PROPUESTA DE DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES A LA C. MELANY LISSETTE QUINTANILLA LÁZARO, COORDINADORA DE CONTABILIDAD DE LA DIRECCIÓN DE EGRESOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, EN TÉRMINOS DEL PRESENTE ACUERDO**, motivo por el cual me permito presentar las siguientes:

### CONSIDERACIONES

**PRIMERA.** Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 17 fracción I de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, el Presidente Municipal es el Responsable directo de la Administración Pública Municipal, prescripción que recoge puntualmente el artículo 15 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García Nuevo León, que contempla además que éste tendrá las atribuciones que señalan la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García Nuevo León y demás disposiciones legales aplicables.

**SEGUNDA.** Que atendiendo lo dispuesto en el artículo 34 fracción II de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, corresponde al Presidente Municipal, intervenir en los actos jurídicos en los que sea necesario ejercer la personalidad jurídica del Municipio en representación de la Administración Pública Municipal.

**TERCERA.** Que el artículo 35 en su apartado B fracción III, 96 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; y 18, 72 y 73 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García Nuevo León, el Presidente Municipal, mediante acuerdo por escrito debidamente fundado y motivado, podrá delegar las atribuciones que por ley le correspondan en los Titulares y Subordinados de las dependencias y órganos de la Administración Pública Municipal Centralizada; salvo aquellas que la Constitución, las leyes y los reglamentos dispongan que sean ejercidas directamente por éste, en específico la de celebrar los actos, convenios y contratos necesarios para el despacho de los asuntos jurídicos administrativos del Municipio.

**CUARTA.** En este contexto, es legalmente procedente delegar atribuciones a la C.P. Melany Lissette Quintanilla Lázaro, Coordinadora de Contabilidad de la Dirección de Egresos de la Secretaría de Finanzas y Tesorería del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, para que durante el periodo constitucional de la presente

Republicano Ayuntamiento

Libertad 101. Centro. SPGG, N.L.

T. 818400 4412

*(Circulo)*

Republicano Ayuntamiento

Libertad 101. Centro. SPGG, N.L.

T. 818400 4412

*(D)*





# San Pedro Garza García

2021 — 2024



## San Pedro Garza García

2021 — 2024

Administración Municipal 2021-2024, atienda invitaciones, notificaciones, requerimientos del Servicio de Administración Tributaria, acuda a las oficinas que ocupa la Administración Desconcentrada de Recaudación de Nuevo León "3" y cualquier otra en el Estado, para el efecto de conocer requerimientos y aportar documentación e información que sea requerida por las Autoridades Fiscales, del Servicio de Administración Tributaria y en general reciba orientación que ofrecen las autoridades fiscales en el ámbito de sus facultades, lo anterior conforme a lo dispuesto en el artículo 19 del Código Fiscal de la Federación.

En virtud de lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por la normativa antes referida y por los motivos expresados, se tiene a bien emitir el siguiente:

### ACUERDO

**PRIMERO.** El Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, aprueba delegar de atribuciones a la C.P. MELANY LISSETTE QUINTANILLA LÁZARO, COORDINADORA DE CONTABILIDAD DE LA DIRECCIÓN DE EGRESOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, en los términos de la CONSIDERACIÓN CUARTA.

**SEGUNDO.** El presente acuerdo iniciará su vigencia al momento de su aprobación.

**TERCERO.** El Presidente Municipal conservará las atribuciones delegadas y podrá ejercerlas directamente.

**QUINTO.** Publíquese el presente Acuerdo para su mayor difusión en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal.

**SEXTO.** Surtase los efectos legales a que haya lugar, lo anterior de conformidad con lo acordado por esta H. Autoridad.

Atentamente

San Pedro Garza García, N.L. 01 de febrero de 2022

**LIC. MIGUEL BERNARDO TREVIÑO DE HOYOS**  
PRESIDENTE MUNICIPAL

**LIC. JOSÉ DAVALOS SILLER**  
SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO

Republicano Ayuntamiento

Libertad 101, Centro, SPGG, N.L.

T. 818400 4412

Republicano Ayuntamiento

Libertad 101, Centro, SPGG, N.L.

T. 818400 4412





# San Pedro Garza García

2021 — 2024

POR LO TANTO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO. DADO EN EL DESPACHO DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, A LOS 09-NUEVE DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE 2022-DOS MIL VEINTIDOS.

ATENTAMENTE

LIC. MIGUEL BERNARDO TREVIÑO DE HOYOS  
C. PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. JOSÉ DAVALOS SILLER  
SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO

HOJA DE FIRMAS PUBLICACIÓN PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO  
PROPUESTA DE DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES A LA C. MELANY LISSETTE QUINTANILLA LÁZARO,  
COORDINADORA DE CONTABILIDAD DE LA DIRECCIÓN DE EGRESOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS  
Y TESORERÍA DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.

Republicano  
Ayuntamiento

Libertad 101. Centro. SPGG, N.L.

T. 818400 4412





# San Pedro Garza García

2021 — 2024

**EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, LICENCIADO MIGUEL BERNARDO TREVIÑO DE HOYOS, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 35, APARTADO A, FRACCIÓN XII, DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HAGO SABER QUE EL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO, EN LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL R. AYUNTAMIENTO 2021-2024, CELEBRADA EL DÍA 08-OCHO DE FEBRERO DEL AÑO 2022-DOS MIL VEINTIDOS, TUVO A BIEN APROBAR LO SIGUIENTE:**



San Pedro  
Garza García

2021 — 2024

DICTAMEN NÚMERO CGR 2021-2024/001-2022/Aprobación Definitiva de Reglamento

**REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE  
SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN  
PRESENTE.-**

Los suscritos integrantes de la Comisión de Gobierno y Reglamentación del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, en términos de lo previsto por los artículos 33 fracción I, inciso b), 38, 40 fracción I, 222, 223, 224, 227 y 228 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y 29, 30, 31 fracción III, 35 fracción I, 36 fracción I, 40, 49, 50, 56, 58 y demás relativos y aplicables del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, presentamos a esta Autoridad el dictamen de la Iniciativa de reforma por adición y modificación al Reglamento de Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa de San Pedro Garza García, Nuevo León, mismo al que le fue asignado el número CGR 2021-2024/001-2022/Aprobación Definitiva de Reglamento.

**ANTECEDENTES**

**PRIMERO.-** Que mediante oficio número OPM-014/2021 el C. Miguel Bernardo Treviño De Hoyos, Presidente Municipal, haciendo uso de las facultades que le son conferidas en los artículos 15 y 16 fracción IX del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García; 3 fracción V, 93 fracción I y 94 del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, presentó Iniciativa de reforma por adición y modificación al Reglamento de Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa de San Pedro Garza García, Nuevo León, ante la Secretaría del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León.

**SEGUNDO.-** En fecha 22-veintidos de noviembre del 2021-dos mil veintiuno, el Lic. José Dávalos Siller, Secretario del Republicano Ayuntamiento, con fundamento en el artículo 94 del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, turnó a ésta Comisión, mediante oficio SA/117/2021, la Iniciativa de reforma por adición y modificación al Reglamento de Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa de San Pedro Garza García, Nuevo León.

**TERCERO.-** El pasado 07-siete de diciembre del 2021-dos mil veintiuno se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del mes de diciembre del Republicano Ayuntamiento, en la cual se aprobó dar inicio a la Consulta Pública de la Iniciativa de reforma por adición y modificación al Reglamento de Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa de San Pedro Garza García, Nuevo León, por un término de 15-quince días hábiles, dando cumplimiento a lo

Republicano Ayuntamiento  
Comisión de Gobierno y  
Reglamentación

DICTAMEN NÚMERO CGR 2021-2024/001-2022/Aprobación Definitiva de Reglamento  
01 DE FEBRERO DEL 2022

- 1  
/w

Republicano  
Ayuntamiento

Libertad 101, Centro, SPGG, N.L.

T. 818400 4412





# San Pedro Garza García

2021 — 2024



## San Pedro Garza García

2021 — 2024

establecido en los artículos 1, 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; artículos 33 fracción I, inciso b), 38, 40 fracción I, 222, 223, 224, 226, 227 y demás relativos aplicables de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; artículos 92, 93, 94, 95, 96, 98 y demás relativos del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León.

**CUARTO.-** La iniciativa de Reglamento en comento así como la opinión favorable del Análisis de Impacto Regulatorio, con número de oficio SRA/CMMR/95/2021, emitido por el Lic. Patricio Miguel Villarreal Guerra, Titular de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria de San Pedro Garza García, Nuevo León, fueron puestos a disposición de la ciudadanía mediante Consulta Pública y Convocatoria respectiva, publicada en el Periódico Oficial del Estado el día 27-veintisiete de diciembre del 2021-dos mil veintiuno así como en la página oficial de Internet del Municipio en el hipervínculo [www.sanpedro.gob.mx](http://www.sanpedro.gob.mx) (consultas públicas) por un término de 15-quinze días hábiles y su convocatoria en 02- dos periódicos de mayor circulación, siendo estos el Periódico Milenio y Periódico El Norte durante los días 27-veintisiete y 28-veintiocho de diciembre del 2021-dos mil veintiuno, dando cumplimiento a lo señalado en los numerales 227 fracción V de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, el diverso 98 del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento y el 32 de la Ley de Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León.

**QUINTO.-** La Consulta Pública concluyó el día 17-dieciséis de enero del 2022-dos mil veintidós, en ese sentido el Director de Gobierno por instrucciones del Secretario del Republicano Ayuntamiento, tuvo a bien informar a ésta Comisión mediante oficio SA/243/2022 de fecha 21-veintiuno de enero del 2022-dos mil veintidós, que como resultado de la Consulta Pública No se recibieron opiniones, propuestas o planteamientos respecto a la iniciativa de reforma.

**SEXTO.-** Con el propósito de observar lo establecido en la fracción II del artículo 40 del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento, se mencionan los apartados más relevantes de la exposición de motivos, misma que a continuación se inserta:

### "EXPOSICIÓN MOTIVOS

*La Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León en su artículo 228 establece que en la medida que se modifiquen las condiciones socioeconómicas de los municipios, en virtud de su crecimiento demográfico del surgimiento y desarrollo de actividades productivas, modificación de las condiciones políticas y múltiples aspectos de la vida comunitaria, los Ayuntamientos deberán adecuar su reglamentación municipal, con el fin de preservar su autoridad institucional y propiciar el desarrollo armónico de la sociedad.*

*En ese sentido, se tiene que, atendiendo a las actuales reformas al Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, se considera*

Republicano Ayuntamiento  
Comisión de Gobierno y  
Reglamentación

DICTAMEN NÚMERO CGR 2021-2024/001-2022/Aprobación Definitiva de Reglamento  
01 DE FEBRERO DEL 2022

- 2  
AWP

Republicano  
Ayuntamiento

Libertad 101. Centro. SPGG, N.L.

T. 818400 4412





# San Pedro Garza García

2021 — 2024



San Pedro  
Garza García

2021 — 2024

*necesario adecuar este marco normativo a las actuales modificaciones al ordenamiento legal en cita, lo anterior, a fin de unificar los cuerpos normativos que regulan esta Administración Pública, por ello, se estima procedente presentar a esa Comisión de Gobierno y Reglamentación del R. Ayuntamiento, propuesta de reforma por adición al artículo 3 fracción V Bis, por modificación a los artículos 3, fracción XI, 9 fracciones I, III, IV, V y IX, 12, 15, 16, 19, 24, 58, 59, 60, 63, 64, 76, 89, 91, 92, 97, 98, 100, 106, 120 y 127 así como los artículos Transitorios del Reglamento de Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa de San Pedro Garza García, Nuevo León, lo anterior, a fin de armonizar y adecuar la terminología jurídica que prevalece dentro del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León además de unificar términos de índole gramatical del reglamento a reformar.*

*Si bien es cierto que el Municipio tiene la facultad para adecuar y reformar sus Reglamentos Municipales acorde a lo establecido en el artículo 115 Constitucional, y numerales 222 a 226 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, también lo es que, dicha facultad debe ser clara, congruente y generar certeza jurídica en el ciudadano, por tanto, dicha atribución se encuentra supeditada al estricto cumplimiento de los Criterios Jurisprudenciales sustentados por la Suprema Corte de Justicia de la Unión y a los Ordenamiento Legales de la materia.*

*En ese sentido, se tiene que, al expedirse los reglamentos las autoridades municipales deben fijar los criterios, directrices o parámetros mínimos dentro de los cuales puedan ejercerse dichos ordenamientos, siempre con el objetivo de salvaguardar que la normativa municipal respete los derechos humanos de quienes habitan o transitan por el Municipio y que también observen las bases generales para la expedición de reglamentos municipales previstas en la legislación municipal, es por tanto, que la presente reforma que se propone a esta Comisión es con la finalidad de estar en concordancia con las directrices y normas previstas en las actuales reformas al Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, unificando de manera substancial los preceptos legales que se proponen reformar con la finalidad de no contravenir normas regulatorias municipales."*

**SÉPTIMO.-** Para efectuar el estudio de la Iniciativa que se nos presenta, esta Comisión procederá a analizar el contenido íntegro de las mismas y a emitir el dictamen correspondiente, tomando de orden legal, las siguientes:

#### CONSIDERACIONES

**PRIMERA.** Esta Comisión es competente para someter a la consideración de este Órgano Colegiado, la presente iniciativa en términos de lo previsto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 33, fracción I, inciso b), 40, fracción I, 222, 223, 226, 227 y demás relativos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, así como los artículos 29, 30, 31 fracción III, 35 fracción I, 36 fracción I, 40, 49, 50, 56, 58 y demás

Republicano Ayuntamiento

Comisión de Gobierno y  
ReglamentaciónDICTAMEN NÚMERO CGR 2021-2024/001-2022 Aprobación Definitiva de Reglamento  
01 DE FEBRERO DEL 2022

- 3

MFR

Republicano  
Ayuntamiento

Libertad 101. Centro. SPGG, N.L.

T. 818400 4412

D





# San Pedro Garza García

2021 — 2024



## San Pedro Garza García

2021 — 2024

relativos y aplicables del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León.

**SEGUNDA.** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 115 fracción II en correlación con el artículo 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, le atribuye a los Ayuntamientos la facultad de aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal, que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana.

**TERCERA.** Atendiendo a lo señalado en el inciso b) fracción I del artículo 36 del Reglamento que contiene la normatividad para la organización interna del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, su funcionamiento y los procedimientos de deliberación y resolución, la Comisión de Gobierno y Reglamentación tiene, entre otras, la atribución de dictaminar las iniciativas de reglamentos y reformas a éstos.

**CUARTA.** El artículo 92 del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, otorga la facultad al Republicano Ayuntamiento para la derogación, abrogación o reforma de los reglamentos municipales.

**QUINTA.** Para facilitar la participación ciudadana durante el periodo de Consulta Pública, se habilitaron 3-tres vías para que los ciudadanos pudieran participar con sus opiniones, propuestas y planteamientos, las cuales se señalan a continuación:

- a) Directamente en la plataforma en línea, habilitada en la página de internet del Gobierno Municipal;
- b) Vía correo electrónico, en la dirección publicada en la página de internet del Gobierno Municipal; y
- c) Por escrito en la oficina de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento en la Presidencia Municipal.

**SEXTA.** Que de conformidad a lo dispuesto en los numerales 227 fracción V de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y el diverso 98 del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento, se dio inicio al proceso de Consulta por un término de 15-quince días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la misma en el Periódico Oficial del Estado, siendo esto el día 27-veintisiete de diciembre del 2021-dos mil veintiuno, y teniendo como conclusión el día 17-dieciséis de enero del 2022-dos mil veintidós de lo cual no se recibieron opiniones, propuestas o planteamientos, respecto al documento de Iniciativa objeto del dictamen.

Republicano Ayuntamiento  
Comisión de Gobierno y  
Reglamentación

DICTAMEN NÚMERO CGR 2021-2024/001-2022/Aprobación DeEmitiva de Reglamento  
01 DE FEBRERO DEL 2022

-4  
MMP

Republicano  
Ayuntamiento

Libertad 101, Centro. SPGG, N.L.

T. 818400 4412

D





# San Pedro Garza García

2021 — 2024



## San Pedro Garza García

2021 — 2024

SÉPTIMA. Dicha reforma contiene las directrices y normas previstas en las actuales reformas al Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, unificando de manera substancial los preceptos legales que se proponen reformar con la finalidad de no contravenir normas regulatorias municipales.

OCTAVA. De conformidad con lo establecido en los artículos 1, 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; numerales 1, 15, 33 fracción I, inciso b), 38, 40 fracción I, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, artículos 70, 71, 73, 74, 75, 76, 77 y demás relativos del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de este Municipio; esta Comisión de Gobierno y Reglamentación del Republicano Ayuntamiento, presenta propuesta de dictamen respecto de la Iniciativa de reforma por adición y modificación al Reglamento de Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa de San Pedro Garza García, Nuevo León, en los siguientes términos:

ÚNICO.- Se reforma por adición y modificación el Reglamento de Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa de San Pedro Garza García, Nuevo León, para quedar como sigue:

**Artículo 3.- (...)**

I. (...)

II. (...)

II Bis. CONAMER. Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;

III. a IV. (...)

V. (...)

V Bis. Dependencias: Las Secretarías, la Unidad de Gobierno para Resultados, la Unidad de Comunicación y Atención al COVID-19, la Dirección General para el Desarrollo Integral de la Familia y las demás Direcciones de la administración pública centralizada;

VI. (...)

VII. (...)

VIII. Ley Estatal: Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León;

IX. a X. (...)

XI. Municipio: El Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;

XII. XVIII. (...)

XVIII Bis PROSARE: Programa de Reconocimiento y Operación SARE;

XIX. XXVI. (...)

**Artículo 9.- (...)**

Republicano Ayuntamiento

Comisión de Gobierno y Reglamentación

DICTAMEN NÚMERO CGR 2021-2024/001-2023/Aprobación Definitiva de Reglamento 01 DE FEBRERO DEL 2022

- 5  
M/20

Republicano Ayuntamiento

Libertad 101. Centro. SPGG, N.L.

T. 818400 4412

5







# San Pedro Garza García

2021 — 2024



## San Pedro Garza García

2021 — 2024

- I. Un presidente, que será el Presidente Municipal y en su ausencia fungirá como tal, el Titular de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento, o quién el Presidente designe.
- II. (...)
- III. Un vocal, que será el Titular de la Unidad de Gobierno para Resultados.
- IV. Un vocal, que será el Titular de la Secretaría General.
- V. Un vocal, que será el Titular de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia.
- VI. (...)
- VII. (...)
- VIII. (...)
- IX. Tres vocales que serán representantes de Instituciones académicas de prestigio, cámaras o asociaciones empresariales legalmente constituidas o de organizaciones de la sociedad que se haya destacado por su contribución en materia de transparencia, rendición de cuentas, combate a la corrupción, desarrollo económico o social de la localidad, quienes serán nombrados en la junta de instalación del Consejo por el Presidente Municipal o quien lo supla en su ausencia a propuesta del Titular de la Comisión Municipal.  
Durarán en su encargo por un periodo de dos años, pudiendo nombrarse por un periodo consecutivo.

(...)  
(...)

**Artículo 12.-** En el marco de lo dispuesto por la Ley General y, lo correlativo de la Ley Estatal, el Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. a la VII. (...)
- VIII. Establecer lineamientos para el diseño, sustanciación y resolución de trámites y procedimientos administrativos con base en los principios y objetivos de este reglamento y la Ley Estatal;
- IX. a XI. (...)

**Artículo 13.-** Al Secretario Ejecutivo del Consejo, le corresponde lo siguiente:

- I. a VII. (...)

**Artículo 15.-** El Presidente Municipal a propuesta del Secretario del Republicano Ayuntamiento designará y removerá al responsable para desarrollar la mejora regulatoria y la simplificación administrativa al interior del municipio. El responsable tendrá nivel jerárquico de director cuyo perfil deberá ser similar al del titular de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria. Dicho responsable fungirá como titular de la Comisión Municipal.

Republicano Ayuntamiento  
Comisión de Gobierno y  
Reglamentación

DICTAMEN NÚMERO CGR 2021-2024/001-2023/Aprobación Definitiva de Reglamento  
01 DE FEBRERO DEL 2022

- 6  
RAG

Republicano  
Ayuntamiento

Libertad 101, Centro, SPGG, N.L.

T. 818400 4412

D





# San Pedro Garza García

2021 — 2024



## San Pedro Garza García

2021 — 2024

(...)  
I. a IV. (...)

**Artículo 16.-** En el marco de lo dispuesto por la **Ley General** y, lo correlativo en la **Ley Estatal**, el Titular de la Comisión Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. a XI. (...)
- XII. Promover el uso de tecnologías de información para la sustanciación y resolución de trámites y procedimientos administrativos de conformidad con los principios y objetivos de la **Ley General**, **Ley Estatal** y el presente Reglamento;
- XIII. a XVI. (...)
- XVII. Las demás que otorguen la **Ley General**, la **Ley Estatal**, el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

**Artículo 19.-** El Programa se deberá presentar, para los fines establecidos en la **Ley Estatal**, al **Consejo** y a los demás órganos encargados de la mejora regulatoria.

**Artículo 20.-** El Proyecto del Programa Municipal de Mejora Regulatoria será aprobado por el **Republicano Ayuntamiento** a propuesta del Presidente Municipal y podrá tener una vigencia anual, bienal o por el tiempo que dure la administración.

**Artículo 24.-** El Programa Municipal, además de lo señalado en la **Ley Estatal**, contendrá lo siguiente:

I. a III. (...)

**Artículo 53.-** El **Análisis de Impacto Regulatorio** es una herramienta que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las regulaciones sean superiores a sus costos y que éstas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica. Esta herramienta permite analizar sistemáticamente los impactos potenciales de las regulaciones para la toma de decisiones gubernamentales, fomentando que éstas sean más transparentes y racionales, además de que brinda a la ciudadanía la oportunidad de participar en su elaboración.

**Artículo 54.-** Para asegurar la consecución de los objetivos de este Reglamento, los Sujetos Obligados adoptarán esquemas de revisión de regulaciones existentes y de propuestas regulatorias, mediante la utilización del **Análisis de Impacto Regulatorio**.

**Artículo 55.-** Los **Análisis de Impacto Regulatorio** deben contribuir a que las regulaciones se diseñen sobre bases económicas, jurídicas y empíricas sólidas, así como promover la selección de alternativas regulatorias cuyos beneficios justifiquen los costos que imponen y que generen

Republicano Ayuntamiento  
Comisión de Gobierno y  
Reglamentación

DICTAMEN NÚMERO CGR 2021-2024/001-2023/Aprobación Definitiva de Reglamento  
01 DE FEBRERO DEL 2022

- 7  
MSP

Republicano  
Ayuntamiento

Libertad 101, Centro, SPGG, N.L.

T. 818400 4412

D





# San Pedro Garza García

2021 — 2024



## San Pedro Garza García

2021 — 2024

el máximo beneficio neto para la sociedad. La Comisión Municipal con la asesoría y en su caso con el soporte técnico de la Comisión Estatal y en su caso con la CONAMER, en colaboración con las autoridades encargadas de la elaboración de los Análisis de Impacto Regulatorio, desarrollarán las capacidades necesarias para ello.

**Artículo 57.-** Los Análisis de Impacto Regulatorio establecerán un marco de análisis estructurado para asistir a los Sujetos Obligados en el estudio de los efectos de las regulaciones y propuestas regulatorias, y en la realización de los ejercicios de consulta pública correspondientes. Las cuales deberán contener cuando menos:

- I. (...)
- II. (...)
- III. La evaluación de los costos y beneficios de la propuesta regulatoria, así como de otros impactos incluyendo, cuando sea posible, el Análisis de Impacto Regulatorio para todos los grupos afectados; en su caso se solicitará la asesoría y el soporte técnico de la Comisión Municipal y a la CONAMER;
- IV. (...)
- V. (...)
- VI. (...)

**Artículo 58.-** Cuando los Sujetos Obligados elaboren propuestas regulatorias, las presentarán a la Comisión Municipal, junto con el Análisis de Impacto Regulatorio que contenga los elementos que determine la Comisión Municipal y los lineamientos que para tal efecto se emitan, cuando menos treinta días antes de la fecha en que pretendan publicarse en la Gaceta Oficial o someterse a la consideración del Cabildo.

Se podrá autorizar que el Análisis de Impacto Regulatorio se presente hasta en la misma fecha en que se someta la propuesta regulatoria al Cabildo o se expida la disposición, cuando ésta pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia. En estos casos deberá solicitarse la autorización para el trato de emergencia ante la Comisión Municipal, para lo cual deberá acreditarse que la disposición:

- I. a III. (...)

(...)

Se podrá eximir la obligación de elaborar el Análisis de Impacto Regulatorio cuando la propuesta regulatoria no implique costos de cumplimiento para los particulares. Cuando una dependencia, entidad o autoridad municipal estime que el proyecto pudiera estar en este supuesto, lo consultará con la Comisión Municipal la cual resolverá en un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles, de conformidad con los criterios para la determinación de dichos costos que al efecto establezcan en disposiciones de carácter general.

Republicano Ayuntamiento  
Comisión de Gobierno y  
Reglamentación

DICTAMEN NÚMERO CGR 2021-2024/001-2021/Aprobación Definitiva de Reglamento  
01 DE FEBRERO DEL 2022

- 8

M.Pa

Republicano  
Ayuntamiento

Libertad 101. Centro, SPGG, N.L.

T. 818400 4412

D





# San Pedro Garza García

2021 — 2024



## San Pedro Garza García

2021 — 2024

Cuando la capacidad operativa y técnica del sujeto obligado o de la **Comisión Municipal**, no sean suficientes para la elaboración satisfactoria del Anteproyecto de **Análisis de Impacto Regulatorio**, ésta última solicitará la asistencia técnica de la **Comisión Estatal**, sujetándose al procedimiento establecido por la **Ley Estatal** a para el estudio correspondiente.

**Artículo 59.-** Cuando la **Comisión Municipal** reciba un **Análisis de Impacto Regulatorio** que a su juicio no sea satisfactorio, podrá solicitar al **Sujeto Obligado** correspondiente, dentro de los diez días hábiles siguientes a que reciba dicho **Análisis de Impacto Regulatorio**, que realice las ampliaciones o correcciones a que haya lugar. Cuando a criterio de la **Comisión Municipal** la manifestación siga siendo defectuosa y la disposición de que se trate pudiera tener un amplio impacto en la economía o un efecto sustancial sobre un sector específico, podrá solicitar a la dependencia o entidad respectiva que con cargo a su presupuesto efectúe la designación de un experto, quien deberá ser aprobado por la **Comisión Municipal**. El experto deberá revisar el **Análisis de Impacto Regulatorio** y entregar comentarios a la **Comisión Municipal** y a la propia dependencia o entidad dentro de los cuarenta días hábiles siguientes a su contratación.

**Artículo 60.-** La **Comisión Municipal** hará públicos, desde que los reciba, las disposiciones y **Análisis de Impacto Regulatorio**, así como los dictámenes que emitan y las autorizaciones y exenciones previstas en el presente Capítulo, con la finalidad de recabar las opiniones y comentarios de los sectores interesados. La consulta pública se mantendrá abierta por veinte días hábiles.

**Artículo 63.-** La **Comisión Municipal** dictaminará en sentido negativo cuando el **Análisis de Impacto Regulatorio** no cumpla con los requisitos señalados en el presente Reglamento o existan deficiencia en su integración y vencido el término para las ampliaciones o correcciones señaladas, en su caso, o bien cuando el Anteproyecto no cumpla con los objetivos de la mejora regulatoria.

En caso que la **Comisión Municipal** emita dictamen en sentido negativo, deberá informar al **Republicano Ayuntamiento** en la siguiente Sesión Ordinaria a dicha resolución mediante un informe detallado del **Análisis de Impacto Regulatorio** y Anteproyecto negado.

**Artículo 64.-** El **Republicano Ayuntamiento** por medio del **Presidente Municipal** emitirá el Manual del **Análisis de Impacto Regulatorio** en el que se establecerán los procedimientos para la revisión y opinión de los **Análisis de Impacto Regulatorio** y señalarán a las autoridades responsables de su elaboración atendiendo a lo previsto en la **Ley General**, los lineamientos aprobados por el Consejo Nacional, así como la **Ley Estatal** y el presente Reglamento. El manual

Republicano Ayuntamiento  
Comisión de Gobierno y  
Reglamentación

DICTAMEN NÚMERO CGR 2021-2024/001-2022/Aprobación Definitiva de Reglamento  
01 DE FEBRERO DEL 2022

- 9  
*[Handwritten signature]*

Republicano  
Ayuntamiento

Libertad 101, Centro, SPGG, N.L.

T. 818400 4412





# San Pedro Garza García

2021 — 2024



## San Pedro Garza García

2021 — 2024

deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado o en su caso la Gaceta Oficial del Municipio, para que surta efectos de acto administrativo de carácter general.

**Artículo 76.-** La constancia de inscripción expedida tendrá una vigencia de tres años y será renovada por otros 3 años, salvo que el interesado solicite la cancelación del registro en los términos establecidos en este reglamento.

Los interesados podrán solicitar se prorrogue la vigencia de la inscripción ante cualquier cambio, por lo menos con quince días hábiles de anticipación a la fecha en que concluya la vigencia del mismo, para lo cual deberán presentar una solicitud escrita con firma autógrafa o electrónica, así como copia del registro de inscripción.

**Artículo 89.-** El SARE estará a cargo de la Secretaría de Ordenamiento y Desarrollo Urbano, la cual ofrecerá la información, la recepción y la gestión de todos los trámites municipales necesarios para la apertura rápida de una empresa, una vez que se cumpla con lo establecido en el Reglamento de Zonificación y Usos del Suelo de San Pedro Garza García, Nuevo León, en el Manual SARE, así como lo previsto en el Plan de Desarrollo Urbano de San Pedro Garza García, N. L. vigente en la época que sea solicitado en trámite.

**Artículo 91.-** El SARE se someterá a certificación de acuerdo a los lineamientos emitidos por la CONAMER que hacen referencia al Programa de Reconocimiento y Operación del SARE (PROSARE) operado por la Comisión Municipal y publicados en el Diario Oficial de la Federación.

**Artículo 92.-** Se crea la Ventanilla Única de Construcción del Municipio de San Pedro Garza García, como un conjunto de acciones de la administración pública municipal con el objeto de gestionar los trámites que se encuentren regulados en el Reglamento de Zonificación y Usos del Suelo de San Pedro Garza García, Nuevo León, en el Manual SARE, así como lo previsto en el Plan de Desarrollo Urbano de San Pedro Garza García, N. L. vigente en la época en que sea solicitado el trámite.

**Artículo 97.-** El Manual de Operación de la Ventanilla Única de Construcción lo expedirá la Secretaría de Contraloría y Transparencia con el apoyo de la Secretaría de Ordenamiento y Desarrollo Urbano, el cual deberá describir el proceso interno de resolución, coordinación con otras Dependencias e interacciones con el usuario.

**Artículo 98.-** La resolución máxima para todos aquellos trámites municipales necesarios para la Licencia de Construcción deberá ser menor a 45 días naturales, de lo contrario se deberá

Republicano Ayuntamiento  
Comisión de Gobierno y  
Reglamentación

DICTAMEN NÚMERO CGR 2021-2024/001-2022/Aprobación Definitiva de Reglamento  
01 DE FEBRERO DEL 2022

- 10  
MSP

Republicano  
Ayuntamiento

Libertad 101. Centro, SPGG, N.L.

T: 818400 4412





# San Pedro Garza García

2021 — 2024



## San Pedro Garza García

2021 — 2024

elaborar un informe para conocimiento del solicitante y de la Comisión de Ordenamiento y Desarrollo Urbano del Republicano Ayuntamiento, o la que le sustituya, para su atención y seguimiento.

En caso de que la autoridad competente sea omisa y no notifique personalmente o por correo certificado la respuesta al trámite solicitado en el término indicado y siempre que no se involucren situaciones ilícitas ni sea contraria a la Ley, Reglamento o programas u otras disposiciones de carácter general en materia de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y asentamientos humanos; se considerará negada la solicitud planteada. La resolución negativa deberá ser notificada al interesado en el término de 3-tres días hábiles para que en su caso haga uso del derecho de interponer los recursos administrativos presentes en la Ley y Reglamento.

**Artículo 100.-** El Republicano Ayuntamiento aprobará los usos y destinos del suelo permitidos, complementarios, prohibidos y condicionados, que a su vez se disgregan en giros, mismo que están señalados en la matriz de compatibilidad de usos y destinos del suelo y son regulados en conjunto por la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León, el Plan de Desarrollo Urbano, el Reglamento y los demás instrumentos normativos existentes.

**Artículo 106.-** El Republicano Ayuntamiento aprobará la atención de todos aquellos trámites que puedan ser resueltos desde la VUMAT, mismos cuya operación deberá regirse, bajo los siguientes principios:

- I. a V. (...)

**Artículo 120.-** Los Sujetos Obligados involucrados previa autorización del Republicano Ayuntamiento, tendrán la facultad de suspender de manera temporal por el periodo de hasta un año, las visitas de verificación administrativa a los establecimientos señalados en la fracción IX del Artículo 3 de la Ley de Fomento a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa del Estado de Nuevo León que inicien operaciones por primera vez en el Estado.

**Artículo 127.-** Sin perjuicio de las infracciones previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León, constituyen infracciones administrativas en materia de mejora regulatoria imputables a los servidores públicos, las siguientes:

- I. a V. (...)
- VI. (...)
- a) a e) (...)

Republicano Ayuntamiento  
Comisión de Gobierno y  
Reglamentación

DICTAMEN NÚMERO CGR 2021-2024/001-2023/Aprobación Definitiva de Reglamento  
01 DE FEBRERO DEL 2022

- 11

*[Firma]*

Republicano  
Ayuntamiento

Libertad 101. Centro, SPGG, N.L.

T. 818400 4412

*[Firma]*





# San Pedro Garza García

2021 — 2024



San Pedro Garza García

2021 — 2024

La Comisión Municipal informará por escrito a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia, de los casos que tenga conocimiento sobre incumplimiento a lo previsto en este Reglamento, para efecto de que, conforme a sus atribuciones, instruya el procedimiento respectivo y aplique las sanciones correspondientes.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.**- Las presentes reformas al "Reglamento de Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa de San Pedro Garza García, Nuevo León" entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.**- En lo conducente, se dejan sin efectos las disposiciones reglamentarias o normativas municipales que se opongan a lo previsto en las presentes reformas al "Reglamento de Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa de San Pedro Garza García, Nuevo León".

**TERCERO.**- Publíquense las presentes reformas al "Reglamento de Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa de San Pedro Garza García, Nuevo León" en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal.

En atención a los FUNDAMENTOS, ANTECEDENTES y CONSIDERACIONES vertidos en el cuerpo del presente dictamen, sometemos a consideración del pleno de este Republicano Ayuntamiento del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, la aprobación del siguiente:

### ACUERDO

**PRIMERO.** Se aprueban las reformas al Reglamento de Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa de San Pedro Garza García, Nuevo León, indicadas en la consideración OCTAVA del presente dictamen que en el mismo se describe, en la forma y términos señalados.

**SEGUNDO.** Las reformas al Reglamento de Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa de San Pedro Garza García, Nuevo León contenidas en el presente dictamen entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**TERCERO.** Mándese publicar íntegramente el presente dictamen en el Periódico Oficial del Estado. Hágase posteriormente su difusión a través de la Gaceta Municipal y en la Página de Internet del Municipio en el hipervínculo [www.sanpedro.gob.mx](http://www.sanpedro.gob.mx) en términos de los artículos 35 A fracción XII, 98 fracción XIX y 222 tercer párrafo de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

Republicano Ayuntamiento  
Comisión de Gobierno y  
Reglamentación

DICTAMEN NÚMERO CGR 2021-2024/001-2022/Aprobación Definitiva de Reglamento  
01 DE FEBRERO DEL 2022

- 12  
MSE

Republicano  
Ayuntamiento

Libertad 101, Centro, SPGG, N.L.

T. 818400 4412





# San Pedro Garza García

2021 — 2024



## San Pedro Garza García

2021 — 2024

**CUARTO.** Se instruye al Secretario del Republicano Ayuntamiento para que a través de la dependencia correspondiente ponga a disposición del público en la página de Internet del Municipio [www.sanpedro.gob.mx](http://www.sanpedro.gob.mx), las reformas al Reglamento de Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa de San Pedro Garza García, Nuevo León.

**QUINTO.** Notifíquese el presente acuerdo a la Comisión de Mejora Regulatoria, a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento, y a la Dirección General de Tecnologías dependiente de la Secretaría de Administración, para su conocimiento y exacto cumplimiento del presente Acuerdo.

**SEXTO.** Se instruye al C. Presidente Municipal y al C. Secretario del Republicano Ayuntamiento para que de inmediato lleven a cabo el exacto cumplimiento del presente Acuerdo.

**SÉPTIMO.** Súrtase los efectos legales a que haya lugar, lo anterior de conformidad con lo acordado por esta H. Autoridad.

**ATENTAMENTE**  
**San Pedro Garza García, N. L., a 01 de febrero del 2022.**  
**COMISIÓN DE GOBIERNO Y REGLAMENTACIÓN**  
**DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.**

*Martha Reynoso E.*  
**C. MARTHA MARÍA REYNOSO ELIZONDO**  
SÍNDICA SEGUNDA Y PRESIDENTA DE LA COMISIÓN  
(A FAVOR)

**C. EDUARDO ARMANDO AGUILAR VALDEZ**  
CUARTO REGIDOR  
Y SECRETARIO DE LA COMISIÓN  
(AUSENTE CON AVISO)

*[Signature]*  
**C. JOSÉ ANTONIO RODARTE BARRAZA**  
DÉCIMO REGIDOR  
Y VOCAL DE LA COMISIÓN  
(A FAVOR)

ULTIMA FOJA 13/13 DEL DICTAMEN NÚMERO CGR 2021-2024/001-2022/Aprobación Definitiva de Reglamento, QUE CORRESPONDE A FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y REGLAMENTACIÓN.

Republicano Ayuntamiento  
Comisión de Gobierno y Reglamentación

DICTAMEN NÚMERO CGR 2021-2024/001-2022/Aprobación Definitiva de Reglamento  
01 DE FEBRERO DEL 2022

- 13

Republicano Ayuntamiento

Libertad 101, Centro, SPGG, N.L.

T. 818400 4412







# San Pedro Garza García

2021 — 2024

POR LO TANTO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO. DADO EN EL DESPACHO DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, A LOS 09-NUEVE DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE 2022-DOS MIL VEINTIDOS.

ATENTAMENTE

  
LIC. MIGUEL BERNARDO TREVIÑO DE HOYOS  
C. PRESIDENTE MUNICIPAL

  
LIC. JOSÉ DAVALOS SILLER  
SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO

HOJA DE FIRMAS PUBLICACIÓN PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO  
DICTAMEN NÚMERO CGR 2021-2024/001-2022/Aprobación Definitiva de Reglamento

Republicano  
Ayuntamiento

Libertad 101, Centro, SPGG, N.L.

T. 818400 4412





# San Pedro Garza García

2021 — 2024

EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, LICENCIADO MIGUEL BERNARDO TREVIÑO DE HOYOS, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 35, APARTADO A, FRACCIÓN XII, DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HAGO SABER QUE EL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO, EN LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL R. AYUNTAMIENTO 2021-2024, CELEBRADA EL DÍA 08-OCHO DE FEBRERO DEL AÑO 2022-DOS MIL VEINTIDOS, TUVO A BIEN APROBAR LO SIGUIENTE:



San Pedro  
Garza García

2021 — 2024

DICTÁMEN NÚMERO CGR 2021-2024/002-2022/Aprobación Definitiva de Reglamento

**REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE  
SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN  
PRESENTE.-**

Los suscritos integrantes de la Comisión de Gobierno y Reglamentación del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, en términos de lo previsto por los artículos 33 fracción I, inciso b), 38, 40 fracción I, 222, 223, 224, 227 y 228 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y 29, 30, 31 fracción III, 35 fracción I, 36 fracción I, 40, 49, 50, 55, 58 y demás relativos y aplicables del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, presentamos a esta Autoridad el dictamen de la Iniciativa de reforma al Reglamento Orgánico del Organismo Público Descentralizado Denominado "Instituto Municipal de la Familia de San Pedro Garza García, N.L.", mismo al que le fue asignado el número CGR 2021-2024/002-2022/Aprobación Definitiva de Reglamento.

**ANTECEDENTES**

**PRIMERO.-** Que mediante oficio número OPM-014/2021 el C. Miguel Bernardo Treviño De Hoyos, Presidente Municipal, haciendo uso de las facultades que le son conferidas en los artículos 15 y 16 fracción IX del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García; 3 fracción V, 93 fracción I y 94 del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, presentó Iniciativa de reforma al Reglamento Orgánico del Organismo Público Descentralizado Denominado "Instituto Municipal de la Familia de San Pedro Garza García, N.L.", ante la Secretaría del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León.

**SEGUNDO.-** En fecha 22-veintidos de noviembre del 2021-dos mil veintiuno, el Lic. José Dávalos Siller, Secretario del Republicano Ayuntamiento, con fundamento en el artículo 94 del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, turnó a ésta Comisión, mediante oficio SA/117/2021, la Iniciativa de reforma al Reglamento Orgánico del Organismo Público Descentralizado Denominado "Instituto Municipal de la Familia de San Pedro Garza García, N.L.".

**TERCERO.-** El pasado 07-siete de diciembre del 2021-dos mil veintiuno se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del mes de diciembre del Republicano Ayuntamiento, en la cual se aprobó dar inicio a la Consulta Pública de la iniciativa de reforma al Reglamento Orgánico del Organismo Público Descentralizado Denominado "Instituto Municipal de la Familia de San Pedro Garza García, N.L.", por un término de 15-quince días hábiles, dando cumplimiento a lo

Republicano Ayuntamiento  
Comisión de Gobierno y  
Reglamentación

DICTAMEN NÚMERO CGR 2021-2024/002-2022/Aprobación Definitiva de Reglamento  
01 DE FEBRERO DEL 2022

- 1

M.B.

Republicano  
Ayuntamiento

Libertad 101. Centro. SPGG, N.L.

T. 818400 4412





# San Pedro Garza García

2021 — 2024



## San Pedro Garza García

2021 — 2024

establecido en los artículos 1, 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; artículos 33 fracción I, inciso b), 38, 40 fracción I, 222, 223, 224, 226, 227 y demás relativos aplicables de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; artículos 92, 93, 94, 95, 96, 98, y demás relativos del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León.

**CUARTO.-** La iniciativa de Reglamento en comento así como la opinión favorable del Análisis de Impacto Regulatorio, con número de oficio SRA/CMMR/93/2021, emitido por el Lic. Patricio Miguel Villarreal Guerra, Titular de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria de San Pedro Garza García, Nuevo León, fueron puestos a disposición de la ciudadanía mediante Consulta Pública y Convocatoria respectiva, publicada en el Periódico Oficial del Estado el día 27-veintisiete de diciembre del 2021-dos mil veintiuno así como en la página oficial de Internet del Municipio en el hipervínculo [www.sanpedro.gob.mx](http://www.sanpedro.gob.mx) (consultas públicas) por un término de 15-quinze días hábiles y su convocatoria en 02- dos periódicos de mayor circulación, siendo estos el Periódico Milenio y Periódico El Norte durante los días 27-veintisiete y 28-veintiocho de diciembre del 2021-dos mil veintiuno, dando cumplimiento a lo señalado en los numerales 227 fracción V de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, el diverso 98 del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento y el 32 de la Ley de Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León.

**QUINTO.-** La Consulta Pública concluyó el día 17-dieciséis de enero del 2022-dos mil veintidós, en ese sentido el Director de Gobierno por instrucciones del Secretario del Republicano Ayuntamiento, tuvo a bien informar a ésta Comisión mediante oficio SA/242/2022 de fecha 21-veintiuno de enero del 2022-dos mil veintidós, que como resultado de la Consulta Pública se recibieron 92-noventa y dos opiniones, propuestas o planteamientos respecto a la iniciativa de reforma, de lo cual se dará cuenta en el apartado de Consideraciones del presente dictamen.

**SEXTO.-** Con el propósito de observar lo establecido en la fracción II del artículo 40 del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento, se mencionan los apartados más relevantes de la exposición de motivos, misma que a continuación se inserta:

### "EXPOSICIÓN MOTIVOS

*La Ley de Gobierno Municipal del Estado en su artículo 88 establece que la Administración Pública Municipal comprenderá la Centralizada y la Paramunicipal, en los términos de esa Ley. La Administración Pública Municipal Centralizada será encabezada por el Presidente Municipal e integrada por las Secretarías y Dependencias municipales. La Administración Pública Paramunicipal será conformada por las entidades respectivas que serán los organismos descentralizados y los fideicomisos públicos.*

*Consignando a mayor especificidad el artículo 88 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, que el Republicano Ayuntamiento aprobará los reglamentos que sean necesarios para normar la estructura, funcionamiento,*

Republicano Ayuntamiento  
Comisión de Gobierno y  
Reglamentación

DICTAMEN NÚMERO CGR 2021-2024/002-2022/Aprobación De Ejecivos de Reglamento  
01 DE FEBRERO DEL 2022

- 2  
WMA

Republicano  
Ayuntamiento

Libertad 101, Centro. SPGG, N.L.

T. 818400 4412





# San Pedro Garza García

2021 — 2024



## San Pedro Garza García

2021 — 2024

atribuciones y responsabilidades de los organismos, empresas y fideicomisos del Municipio, buscando que su desempeño se efectúe conforme a los principios rectores del ejercicio de la administración pública municipal.

El citado Reglamento Orgánico tiene como objeto normar la estructura, funcionamiento, atribuciones y responsabilidades de las dependencias, órganos, unidades, organismos y entidades de la administración pública municipal del Municipio Libre de San Pedro Garza García, Nuevo León, consignando con toda precisión que la economía, eficacia, eficiencia, equidad, honradez, innovación, legalidad, participación ciudadana, profesionalismo, rendición de cuentas, simplificación y transparencia constituyen los principios rectores del ejercicio de la administración pública municipal.

Así a efecto de materializar el cumplimiento y observancia de los principios rectores supra señalados, se precisa en el numeral 94 del mismo ordenamiento orgánico municipal, que las dependencias, órganos, unidades, organismos, empresas y fideicomisos de la administración pública municipal realizarán sus acciones de manera planeada, coordinada y colaborativa con las demás instancias competentes del propio Municipio y cuando corresponda, según lo determine el Presidente Municipal, con las instancias competentes de otros municipios, del Estado y de la Federación.

Ahora bien, en términos del Reglamento Orgánico del Organismo Público Descentralizado Denominado "Instituto Municipal de la Familia de San Pedro Garza García, N.L." publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, el 22 de octubre de 2004 y cuya última reforma fue publicada el 28 de agosto de 2019, se establece que el Instituto tiene como objetivo fundamental promover el fortalecimiento y desarrollo de la Familia como elemento básico de la sociedad; así como fomentar las condiciones que posibiliten la no discriminación, la igualdad de oportunidades y de trato entre personas; y como objetivos específicos: objetivos específicos: I. En el ámbito de su competencia promover y proteger los derechos, obligaciones y valores cívicos fundamentales de la familia y en particular de cada uno de sus integrantes; II. Promover la orientación de los programas actuales del Municipio hacia una perspectiva de familia; y, III. Generar políticas públicas con perspectiva de familia.

Para efecto de cumplir de manera eficaz y eficiente con el objetivo fundamental y los objetos específicos del Instituto Municipal de la Familia -INFAMILIA-, observando los principios rectores del ejercicio de la administración pública municipal, se precisa que éste, en el ejercicio de sus atribuciones estreche de manera efectiva su colaboración con las dependencias que conforman la administración pública municipal centralizada y fortalecer la vertiente programática y de generación de políticas públicas con perspectiva de familia, con y desde la visión del INFAMILIA.

Así, para efecto de fortalecer el diseño de políticas públicas con perspectiva de familia, es pertinente que el Instituto, desde una perspectiva planeada, coordinada y colaborativa fortalezca la coordinación con la Dirección General del Desarrollo Integral de la Familia, dependencia centralizada que tiene atribuciones en materias de Asistencia Social y Protección a la Familia; de Primera Infancia y Atención a Menores; así como de Atención del Adulto Mayor y la Discapacidad lo que permitirá, en el trazo medio y amplio de tiempo, dar continuidad y sostenibilidad a las políticas públicas con perspectiva familiar y promover de manera eficiente la

Republicano Ayuntamiento  
Comisión de Gobierno y  
Reglamentación

DICTAMEN NÚMERO CGR 2021-2024/002-2023/Aprobación Definitiva de Reglamento  
01 DE FEBRERO DEL 2022

-3  
MSP

Republicano  
Ayuntamiento

Libertad 101, Centro. SPGG, N.L.

T. 818400 4412





# San Pedro Garza García

2021 — 2024



# San Pedro Garza García

2021 — 2024

orientación de los programas actuales del Municipio hacia una perspectiva de familia. Mientras INFAMILIA cuenta con atribuciones de PROPONER, DISEÑAR, investigar, planear y capacitar respecto a los derechos, obligaciones y valores cívicos fundamentales de la familia, el DIF IMPLEMENTA, opera programas en la misma línea, una relación formal en el reglamento orgánico del Instituto apoyaría la eficiencia administrativa y de recursos humanos, así como un enfoque de mayor impacto social por la coordinación del plan de trabajo de manera conjunta.

También es importante considerar que al momento de crearse el INFAMILIA y aprobarse su Reglamento Orgánico, estaba vigente la entonces denominada Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, la que disponía en su artículo 75 que los titulares de cada una de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, acordarán directamente con el Presidente Municipal y deberán ser ciudadanos mexicanos, en pleno ejercicio de sus derechos, preferentemente vecinos del municipio, de reconocida honorabilidad y probada aptitud para desempeñar los cargos que corresponda. Disposición que en la Ley de Gobierno Municipal, que abrogó la Ley Orgánica antes citada, dispone al efecto que los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal serán nombrados por el Presidente Municipal, con quien acordarán directamente, deberán ser ciudadanos mexicanos, en ejercicio pleno de sus derechos, de reconocida honorabilidad y probada aptitud, para desempeñar los cargos que les correspondan, así como asistir a los cursos de profesionalización, capacitación y formación que se instrumenten para el Ayuntamiento, tendientes a proporcionar conocimientos y habilidades inherentes al cargo. Modificándose de forma sustancial para precisar que es facultad del Presidente Municipal el nombrar a los titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, entre quienes se encuentra, para el caso del municipio de San Pedro Garza García, N.L., el Director General del Instituto Municipal de la Familia."

SÉPTIMO.- Para efectuar el estudio de la Iniciativa que se nos presenta, esta Comisión procederá a analizar el contenido íntegro de las mismas y a emitir el dictamen correspondiente, tomando de orden legal, las siguientes:

### CONSIDERACIONES

PRIMERA. Esta Comisión es competente para someter a la consideración de este Órgano Colegiado, la presente iniciativa en términos de lo previsto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 33, fracción I, inciso b), 40, fracción I, 222, 223, 226, 227 y demás relativos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, así como los artículos 29, 30, 31 fracción III, 35 fracción I, 36 fracción I, 40, 49, 50, 56, 58 y demás relativos y aplicables del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León.

SEGUNDA. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 115 fracción II en correlación con el artículo 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, le atribuye a los Ayuntamientos la facultad de aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal, que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal,

Republicano Ayuntamiento

DICTAMEN NÚMERO CGR 2021-2024/002-2022/Aprobación Definitiva de Reglamento 01 DE FEBRERO DEL 2022

Comisión de Gobierno y Reglamentación

-4  
N/A

Republicano Ayuntamiento

Libertad 101, Centro, SPGG, N.L.

T. 818400 4412





# San Pedro Garza García

2021 — 2024



## San Pedro Garza García

2021 — 2024

regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana.

**TERCERA.** Atendiendo a lo señalado en el inciso b) fracción I del artículo 36 del Reglamento que contiene la normatividad para la organización interna del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, su funcionamiento y los procedimientos de deliberación y resolución, la Comisión de Gobierno y Reglamentación tiene, entre otras, la atribución de dictaminar las iniciativas de reglamentos y reformas a éstos.

**CUARTA.** El artículo 92 del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, otorga la facultad al Republicano Ayuntamiento para la derogación, abrogación o reforma de los reglamentos municipales.

**QUINTA.** Para facilitar la participación ciudadana durante el período de Consulta Pública, se habilitaron 3-tres vías para que los ciudadanos pudieran participar con sus opiniones, propuestas y planteamientos, las cuales se señalan a continuación:

- a) Directamente en la plataforma en línea, habilitada en la página de internet del Gobierno Municipal;
- b) Via correo electrónico, en la dirección publicada en la página de internet del Gobierno Municipal; y
- c) Por escrito en la oficina de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento en la Presidencia Municipal.

**SEXTA.** A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 98 del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León y 440 del Reglamento de Participación y Atención Ciudadana del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, se entra al estudio y análisis de las 76-setenta y seis opiniones, propuestas y planteamientos presentados --no repetidos- considerándose lo siguiente:

- a) Se atenderá y dará respuesta a las opiniones, propuestas y planteamientos, aunque no se haya dado cumplimiento formal a lo establecido en la Convocatoria, no estén debidamente fundamentados o no tengan relación directa con la consulta pública;
- b) Por economía procesal, las opiniones, argumentos, planteamientos o sugerencias que fueron presentados y que son similares en contenido, argumentos o redacción se agruparán en cada uno de los Considerandos siguientes en razón de su identidad o igualdad, por lo que se dará respuesta transcribiendo la parte central o modular de su opinión, planteamiento o sugerencia similares o iguales, así como la respuesta proyectada por la Comisión y que se presentará a la consideración del Pleno del Ayuntamiento; y;
- c) En todas y cada una de las respuestas, en términos de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León y toda vez que es responsabilidad de todo sujeto obligado, proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial, estableciéndose como información confidencial, aquélla relativa a particulares que no es accesible a terceros, salvo que medie el consentimiento de su titular, así también, se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable, entendiéndose por

Republicano Ayuntamiento  
Comisión de Gobierno y  
Reglamentación

DICTAMEN NÚMERO CGR 2021-2024/002-2022/Aprobación Definitiva de Reglamento  
01 DE FEBRERO DEL 2022

- 5  
MJE

Republicano  
Ayuntamiento

Libertad 101. Centro, SPGG, N.L.

T. 8184004412





# San Pedro Garza García

2021 — 2024



San Pedro Garza García

2021 — 2024

datos personales, entre otros, a la información numérica, alfabética, gráfica o de cualquier otro tipo concerniente a una persona física identificada o identificable, relativa al domicilio particular, número telefónico particular, cuenta personal de correo electrónico, ideología, opiniones políticas, convicciones filosóficas, y toda aquélla que permita la identificación de la misma, por lo que al no mediar consentimiento por escrito de los ciudadanos, se reservará toda la información confidencial correspondiente a sus datos personales.

Para efecto de dar contestación a las manifestaciones de la ciudadanía toda referencia al género masculino o femenino en el dictamen, se identificarán de forma indistinta con la palabra ciudadano o proponente.

**SÉPTIMA.** Los planteamientos expuestos por los ciudadanos Norma Dolores Treviño Cueva Garza, Liliann, Myriam De León, Gerardo Villarreal Lozano, Analicia Charles, Juan Carlos Díaz Fernández, Ricardo Javier, Patricia, María Luisa Palazuelos, Jaime Rodríguez Garza, Cecilia, Cristina Rivera de Vela, Olga L. De la Garza Elizondo, Maricarmen Bermejo, María Teresa Noval Moreno, Carolina María Garza Guerra, Gabriel Rivera Rio Zambrano, Dalía Chapa, Diana Elena Villarreal, Elisa Treviño, Jimena, Catalina Treviño, Erika Morales, Violeta Hinojosa, Héctor González, Paula Esteve, Marianna Andonje, Carmen Lucía Calderón Villa, Patricio Belden, Susana Segovia, Paulina Guadalupe López Arroyo, María Julia, Cecilia Garza Berlanga, Martha Adriana Cantú Garza, Susana Martínez, Norma Adriana Santos Limones, Xóchitl Córdova Espiricueta, Patricia Zambrano Rodríguez, Raquel María de Lourdes Rodríguez Torres, Marcela Martínez López, Jose Garza, Sofía Eugenia Martínez Muguerra, Alejandra Gámez Camacho, María Andrea Rodríguez Sauza, Ana Teresa Suarez Garza, Liliana Sierra, Ana Barragán, María Eugenia Hernández, María Fernández, Cecilia Muñoz, Mayerling Richo de Guajardo, Adriana Touché, María Teresa Alderete Terrazas, Elizabeth Rivera, Susana Cantú, Felisa Guerra Fausti, Giselle Bueno, Mónica de Guzmán, Juan José Martínez Rodríguez, Sandra de León Fernández, Rosalinda Zambrano Maldonado y Ana Paula Macías Bribiesca, esta Comisión observa que las manifestaciones, opiniones, propuestas y planteamientos son iguales o similares, por lo que atendiendo al principio de economía procesal, las siguientes consideraciones atenderán a lo presentado por las y los proponentes antes referidos.

Los escritos de los ciudadanos proponentes contienen una serie de afirmaciones que es dable transcribir en su parte medular para su debida consideración. Entre otras, en sus propuestas y planteamientos los proponentes establecen como afirmaciones en sus escritos, las siguientes:

Texto propuesto	Propuestas, planteamientos o opiniones
<p>Artículo 8. Para el eficiente y eficaz cumplimiento de sus objetivos, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:</p> <p>I. a XVIII. (...)</p> <p>Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades, el Instituto de manera planeada, coordinada y colaborativa se vinculará con la</p>	<p>Rechazo esta modificación en lo que implica que se diluya la autonomía y transversalidad de Infamilia.</p> <p>Estoy de acuerdo en que se fortalezca la colaboración con la Dirección General para el Desarrollo Integral de la Familia de manera planeada, coordinada y colaborativa así como con todas las instancias del Municipio en materia de generación de propuestas de política</p>

Republicano Ayuntamiento  
Comisión de Gobierno y  
Reglamentación

DICTAMEN NÚMERO CGR 2021-2024/002-2022/Aprobación Definitiva de Reglamento  
01 DE FEBRERO DEL 2022

- 6  
M/Pe

Republicano  
Ayuntamiento

Libertad 101. Centro, SPGG, N.L.

T. 818400.4412





# San Pedro Garza García

2021 — 2024



## San Pedro Garza García

2021 — 2024

<p>Dirección General para el Desarrollo Integral de la Familia.</p>	<p>pública y proyectos de cooperación para el fortalecimiento de la familia. Propuesta: El Instituto Municipal de la Familia, sin perder su carácter de organismo autónomo, se mantendrá en comunicación coordinada y colaborativa con todas las dependencias municipales relacionadas con su misión.</p>
<p>Artículo 12. El Consejo ejercerá las siguientes atribuciones:</p> <p>I. a VI. (...) VII. Se deroga VIII. IX. (...)</p>	<p>No estoy de acuerdo en su derogación. Algunas razones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Consejo está conformado por ciudadanos expertos en la materia del Instituto cuya experiencia, conocimientos y participación son necesarias para proponer al Ayuntamiento los mejores candidatos.</li> <li>2. El Presidente Municipal y su Ayuntamiento ya tienen el poder de aprobar o rechazar estas candidaturas.</li> <li>3. Quitar el poder de la participación ciudadana compromete la autonomía del Instituto.</li> </ol>
<p>Artículo 22. El Director será designado por el Republicano Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, para lo cual, podrá recibir recomendaciones del Consejo Consultivo de posibles candidatos a Director; durará en su cargo cuatro años, pudiendo ser designado para un periodo inmediato más y deberá reunir los siguientes requisitos:</p> <p>I. a IV. (...)</p>	<p>No estoy de acuerdo en esta modificación. Es innecesaria porque el Republicano Ayuntamiento ya nombra al Director. El Consejo Consultivo está integrado por ciudadanos padres de familia, académicos, y organizaciones de la sociedad civil expertos en la materia del Instituto. Ciudadanos cuya participación trasciende el límite temporal y político de la Administración en turno. Eliminar su participación y su experiencia en la propuesta de una tema de candidatos calificados en su competencia, es un retroceso que contradice la participación ciudadana característica del ciudadano Sampetrino.</p>

A. Rechazo la modificación al artículo 8 XVIII. Apoyo que se mantenga la autonomía de InFamilia, que no se relacione orgánicamente con otra instancia municipal. Eso sería subordinar al que planea a una sola instancia, que implementa. La modificación debe decir: "El Instituto Municipal de la Familia, sin

Republicano Ayuntamiento  
Comisión de Gobierno y  
Reglamentación

DICTAMEN NÚMERO CGR 2021-2024/002-2022/Aprobación Definitiva de Reglamento  
01 DE FEBRERO DEL 2022

- 7  
MPA

Republicano  
Ayuntamiento

Libertad 101, Centro, SPGG, N.L.

T. 818400 4412







# San Pedro Garza García

2021 — 2024



## San Pedro Garza García

2021 — 2024

perder su carácter de organismo autónomo, se mantendrá en comunicación y favorecerá la coordinación con las dependencias municipales relacionadas con su misión".

B. Rechazo la modificación al artículo 12, 22 y 23. Es necesario que su director provenga de un consejo ciudadano para que sea organismo autónomo sin depender de la administración en turno. No se debe modificar el texto actual en esos artículos.

C. Por lo anterior, como habitante del municipio, estaré atento a que se proceda según lo expresado.

Se observa que las participaciones vía plataforma de los ciudadanos Alicia Sánchez Terrones, Diana Alemán Villarreal, Mercedes Rosa de la Torre, Mauricio, Dolores Gerardina de Ezkauriatza Garza, Martha, Cecilia Martínez, Mirna Serna Sánchez, Iliana Valencia Sánchez, Adriana Gómez Guzmán, Mayra Alejandra Orozco González e Hilda Maldonado, en su mayoría son comentarios que no precisan ni presentan propuesta alguna relacionada con la consulta pública, señalando únicamente: "Debemos defender la VIDA como el primer derecho humano de toda persona !!!" y "Defender la célula de la Sociedad, LA FAMILIA"

Se observa también que los ciudadanos Fernando Casas González, Alicia Sánchez Terrones y Luis Rene Lozano del Rio, realizaron diversas manifestaciones sin realizar propuesta alguna con relación a la iniciativa sometida a consulta, expresando las siguientes manifestaciones: "Como habitante del municipio, estaré atento a que se proceda según lo expresado", "Estoy de acuerdo con el texto en consulta" y "Apoyo totalmente la iniciativa del Instituto Municipal de la familia, para gobernar y legislar con perspectiva de familia natural, de la vida y la libertad religiosa"

A efecto de introducimos en el análisis de los planteamientos de los ciudadanos, resulta sustancial para el efecto, considerar de manera significativa lo siguiente:

Para los integrantes de la Comisión de Gobierno y Reglamentación del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, es muy importante la participación ciudadana en los procesos de consultas públicas reglamentarias, toda vez que una participación proactiva, propositiva e informada genuinamente respecto a el fin último que orienta la toma de decisiones públicas, permitirá, a su vez, que ambos entes, la Comisión de Gobierno y Reglamentación y en consecuencia, el Republicano Ayuntamiento, dictamine y aprueben un marco normativo que para su definición haya contado previamente con la importante participación ciudadana.

El objeto de la Consulta Pública es favorecer una alta participación de los ciudadanos en la toma de decisiones del Municipio, respetando y promoviendo su derecho a presentar propuestas sobre la Iniciativa de Reglamento que nos ocupa, instaurando diversas vías, que facilitaron su presentación de propuestas al contenido de la Iniciativa de reforma al Reglamento Orgánico del Organismo Público Descentralizado Denominado "Instituto Municipal de la Familia de San Pedro Garza García, N.L.", de conformidad con los artículos 202 al 210 del Reglamento de Participación Ciudadana y Atención Ciudadana del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

Republicano Ayuntamiento  
Comisión de Gobierno y  
Reglamentación

DICTAMEN NÚMERO CGR 2021-2024/002-2022/Aprobación Definitiva de Reglamento  
01 DE FEBRERO DEL 2022

- 8  
Mga

Republicano  
Ayuntamiento

Libertad 101, Centro, SPGG, N.L.

T. 818400 4412

D





# San Pedro Garza García

2021 — 2024



## San Pedro Garza García

2021 — 2024

Por lo que hace a las afirmaciones de los promoventes acerca de que la modificación implica: que se diluya la autonomía y transversalidad de Infamilia, que el Consejo está conformado por ciudadanos expertos en la materia del Instituto cuya experiencia, conocimientos y participación son necesarias para proponer al Ayuntamiento los mejores candidatos, que el Presidente Municipal y su Ayuntamiento ya tienen el poder de aprobar o rechazar estas candidaturas, que quitar el poder de la participación ciudadana compromete la autonomía del Instituto, que es innecesaria porque el Republicano Ayuntamiento ya nombra al Director o que eliminar su participación -del Consejo Consultivo- y su experiencia en la propuesta de una terna de candidatos calificados en su competencia, es un retroceso que contradice la participación ciudadana característica del ciudadano Sampedrino.

Al respecto, los integrantes de esta Comisión, estimamos importante, con una intención didáctica e ilustrativa, precisar que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, así como el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, consignan las atribuciones del Ayuntamiento para la reforma del Reglamento Orgánico del Instituto Municipal de la Familia de San Pedro Garza García, atendiendo las siguientes consideraciones de Derecho:

- a) Los Municipios son entidades de derecho e interés público, cuya autoridad es el Ayuntamiento;
- b) Los Ayuntamientos están facultados para expedir y reformar la reglamentación que determine su estructura organizacional (centralizada o descentralizada) y la forma en que desarrollarán y prestarán las funciones y servicios públicos de su competencia;
- c) El Ayuntamiento tiene atribuciones para crear mediante la reglamentación respectiva, Organismos Públicos Descentralizados; y
- d) Los Organismos Públicos Descentralizados forman parte de la Administración Pública Municipal.

Toda vez que como quedó consignado en la exposición de motivos del Reglamento Orgánico en Consulta:

La Ley de Gobierno Municipal del Estado en su artículo 88 establece que la Administración Pública Municipal comprenderá la Centralizada y la Paramunicipal, en los términos de esa Ley. La Administración Pública Municipal Centralizada será encabezada por el Presidente Municipal e integrada por las Secretarías y Dependencias municipales. La Administración Pública Paramunicipal será conformada por las entidades respectivas que serán los organismos descentralizados y los fideicomisos públicos, en este sentido, el Instituto Municipal de la Familia forma parte de la Administración Pública Municipal.

Así también, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, señala que el Republicano Ayuntamiento aprobará los reglamentos que sean necesarios para normar la estructura, funcionamiento, atribuciones y responsabilidades de

Republicano Ayuntamiento  
Comisión de Gobierno y  
Reglamentación

DICTAMEN NÚMERO CGR 2021-2024/002-2022/Aprobación Definitiva de Reglamento  
01 DE FEBRERO DEL 2022

-9  
M/G

Republicano  
Ayuntamiento

Libertad 101, Centro. SPGG, N.L.

T. 818400 4412





# San Pedro Garza García

2021 — 2024



## San Pedro Garza García

2021 — 2024

los organismos, empresas y fideicomisos del Municipio, buscando que su desempeño se efectúe conforme a los principios rectores del ejercicio de la administración pública municipal.

El citado Reglamento Orgánico tiene como objeto normar la estructura, funcionamiento, atribuciones y responsabilidades de las dependencias, órganos, unidades, organismos y entidades de la administración pública municipal del Municipio Libre de San Pedro Garza García, Nuevo León, consignando con toda precisión que la economía, eficacia, eficiencia, equidad, honradez, innovación, legalidad, participación ciudadana, profesionalismo, rendición de cuentas, simplificación y transparencia constituyen los principios rectores del ejercicio de la administración pública municipal.

Así a efecto de materializar el cumplimiento y observancia de los principios rectores supra señalados, se precisa en el numeral 94 del mismo ordenamiento orgánico municipal, que las dependencias, órganos, unidades, organismos, empresas y fideicomisos de la administración pública municipal, entre éstos el Instituto Municipal de la Familia, realizarán sus acciones de manera planeada, coordinada y colaborativa con las demás instancias competentes del propio Municipio y cuando corresponda, según lo determine el Presidente Municipal, con las instancias competentes de otros municipios, del Estado y de la Federación.

Ahora bien, en términos del Reglamento Orgánico del Organismo Público Descentralizado Denominado "Instituto Municipal de la Familia de San Pedro Garza García, N.L." publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, el 22 de octubre de 2004 y cuya última reforma fue publicada el 28 de agosto de 2019, se establece que el Instituto tiene como objetivo fundamental promover el fortalecimiento y desarrollo de la Familia como elemento básico de la sociedad; así como fomentar las condiciones que posibiliten la no discriminación, la igualdad de oportunidades y de trato entre personas; y como objetivos específicos: I. En el ámbito de su competencia promover y proteger los derechos, obligaciones y valores cívicos fundamentales de la familia y en particular de cada uno de sus integrantes; II. Promover la orientación de los programas actuales del Municipio hacia una perspectiva de familia; y, III. Generar políticas públicas con perspectiva de familia. Para efecto de cumplir de manera eficaz y eficiente con el objetivo fundamental y los objetos específicos del Instituto Municipal de la Familia -INFAMILIA-, observando los principios rectores del ejercicio de la administración pública municipal, se precisa que éste, en el ejercicio de sus atribuciones estreche de manera efectiva su colaboración con las dependencias que conforman la administración pública municipal centralizada y fortalecer la vertiente programática y de generación de políticas públicas con perspectiva de familia, con y desde la visión del INFAMILIA.

Así, para efecto de fortalecer el diseño de políticas públicas con perspectiva de familia, es pertinente que el Instituto, desde una perspectiva planeada, coordinada y colaborativa fortalezca la coordinación con la Dirección General del Desarrollo Integral de la Familia, dependencia centralizada que tiene atribuciones en materias de Asistencia Social y Protección a la Familia; de Primera Infancia y Atención a Menores; así como de Atención del Adulto Mayor y la

Republicano Ayuntamiento  
Comisión de Gobierno y  
Reglamentación

DICTAMEN NÚMERO CGR 2021-2024/002-2022/Aprobación Definitiva de Reglamento  
01 DE FEBRERO DEL 2022

- 10  
Mga

Republicano  
Ayuntamiento

Libertad 101, Centro. SPGG, N.L.

T. 818400 4412

D





# San Pedro Garza García

2021 — 2024



San Pedro  
Garza García

2021 — 2024

Discapacidad lo que permitirá, en el trazo medio y amplio de tiempo, dar continuidad y sostenibilidad a las políticas públicas con perspectiva familiar y promover de manera eficiente la orientación de los programas actuales del Municipio hacia una perspectiva de familia. Mientras INFAMILIA cuenta con atribuciones de PROPONER, DISEÑAR, investigar, planear y capacitar respecto a los derechos, obligaciones y valores cívicos fundamentales de la familia, el DIF IMPLEMENTA, opera programas en la misma línea, una relación formal en el reglamento orgánico del Instituto apoyaría la eficiencia administrativa y de recursos humanos, así como un enfoque de mayor impacto social por la coordinación del plan de trabajo de manera conjunta.

También es importante considerar que al momento de crearse el INFAMILIA y aprobarse su Reglamento Orgánico, estaba vigente la entonces denominada Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, la que disponía en su artículo 75 que los titulares de cada una de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, acordarán directamente con el Presidente Municipal y deberán ser ciudadanos mexicanos, en pleno ejercicio de sus derechos, preferentemente vecinos del municipio, de reconocida honorabilidad y probada aptitud para desempeñar los cargos que corresponda. Disposición que en la Ley de Gobierno Municipal, que abrogó la Ley Orgánica antes citada, dispone al efecto que los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal serán nombrados por el Presidente Municipal, con quien acordarán directamente, deberán ser ciudadanos mexicanos, en ejercicio pleno de sus derechos, de reconocida honorabilidad y probada aptitud, para desempeñar los cargos que les correspondan, así como asistir a los cursos de profesionalización, capacitación y formación que se instrumenten para el Ayuntamiento, tendientes a proporcionar conocimientos y habilidades inherentes al cargo. Modificándose de forma sustancial para precisar que es facultad del Presidente Municipal el nombrar a los titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, entre quienes se encuentra, para el caso del municipio de San Pedro Garza García, N.L., el Director General del Instituto Municipal de la Familia. No obstante lo anterior, para efecto de la designación del Director General del Instituto Municipal de la Familia, como se observa en la iniciativa en análisis, el Presidente Municipal podrá recibir las recomendaciones que estime hacer efectivas el Consejo Consultivo del Instituto respecto a posibles candidatos a la titularidad del Organismo Descentralizado Municipal.

A la luz de las anteriores consideraciones vertidas en la Exposición de Motivos de la reforma que se dictamina en definitiva, resulta equívoca la interpretación por los proponentes en el sentido de que el Instituto Municipal de la Familia perderá su autonomía técnica y de gestión o de que se afectará la necesaria e importante participación ciudadana en el ámbito del Infamilia.

En este sentido, es de observar que el Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, se apega estrictamente a las facultades y atribuciones que se consignan desde el marco Constitucional, la legislación estatal en materia municipal y los reglamentos municipales que estructuran la administración pública municipal y que determinan la forma en que el Ayuntamiento ejerce sus atribuciones, por lo que esta Comisión considera que en la forma consignada en el dictamen, se atienden y observan de manera adecuada las disposiciones legales y reglamentarias supra referidas y consignan la forma y términos en que el Republicano Ayuntamiento, en ejercicio de sus facultades y atribuciones, estima adecuado plasmar en el

Republicano Ayuntamiento  
Comisión de Gobierno y  
Reglamentación

DICTAMEN NÚMERO CGR 2021-2024/002-2022/Aprobación Definitiva de Reglamento  
01 DE FEBRERO DEL 2022

- 11  
MJA

Republicano  
Ayuntamiento

Libertad 101. Centro, SPGG, N.L.

T. 818400 4412





# San Pedro Garza García

2021 — 2024



## San Pedro Garza García

2021 — 2024

Reglamento materia de análisis; por lo tanto esta Comisión estima sus manifestaciones, propuestas u opiniones como improcedentes.

**OCTAVA.** De conformidad con lo establecido en los artículos 1, 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; numerales 1, 15, 33 fracción I, inciso b), 38, 40 fracción I, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, artículos 70, 71, 73, 74, 75, 76, 77 y demás relativos del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de este Municipio; esta Comisión de Gobierno y Reglamentación del Republicano Ayuntamiento, presenta propuesta de dictamen respecto de la Iniciativa de reforma al Reglamento Orgánico del Organismo Público Descentralizado Denominado "Instituto Municipal de la Familia de San Pedro Garza García, N.L.", en los siguientes términos:

**ÚNICO.** - Se reforma el Reglamento Orgánico del Organismo Público Descentralizado Denominado "Instituto Municipal de la Familia de San Pedro Garza García, N.L.", para quedar como sigue:

### REGLAMENTO ORGÁNICO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO "INSTITUTO MUNICIPAL DE LA FAMILIA DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L."

Artículo 8. Para el eficiente y eficaz cumplimiento de sus objetivos, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I. a XVIII. ...

Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades, el Instituto de manera planeada, coordinada y colaborativa se vinculará con la Dirección General para el Desarrollo Integral de la Familia.

Artículo 12. El Consejo ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. a VI. ...
- VII. Se deroga
- VIII. a IX. ...

Artículo 16. La Junta de Gobierno es el órgano superior del Instituto, y estará integrado por los siguientes miembros:

- I. El Presidente Municipal, como Presidente del Instituto y de la Junta de Gobierno, con derecho de voz y voto; en sus ausencias, El Presidente Municipal podrá ser sustituido en su carácter de Presidente de la Junta de Gobierno, por el titular de la Dirección General del DIF Municipal, o por quien el Presidente Municipal designe;
- II. El Director, quien asistirá a las sesiones de la Junta con el carácter de Secretario de la misma, con derecho a voz y voto;
- III. El Coordinador de Políticas Públicas del Instituto, con derecho de voz y voto;

Republicano Ayuntamiento

Comisión de Gobierno y Reglamentación

DICTAMEN NÚMERO CGR 2021-2024/002-2022/Aprobación Definitiva de Reglamento 01 DE FEBRERO DEL 2022

- 12  
WPA

Republicano Ayuntamiento

Libertad 101, Centro. SPGG, N.L.

T. 818400 4412

D





# San Pedro Garza García

2021 — 2024



## San Pedro Garza García

2021 — 2024

- IV. Los Titulares de las siguientes dependencias de la Administración Pública Municipal, con derecho de voz y voto:
- Secretaría del Republicano Ayuntamiento.
  - Secretaría de Desarrollo Social y Humano.
  - Dirección General para el Desarrollo Integral de la Familia.
- V. La Presidenta del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- VI. Tres representantes del Republicano Ayuntamiento, con derecho de voz y voto, siendo necesario que al menos un regidor lo sea por el principio de representación proporcional;
- VII. El Presidente del Consejo Consultivo, con derecho de voz y voto; y
- VIII. El Secretario del Consejo Consultivo, con derecho de voz y voto.

Lo anterior sin perjuicio de que cuando así lo acuerde la Junta de Gobierno, asistan a sus reuniones circunstancialmente o periódicamente, cualquier otra persona en calidad de asesor, con derecho a voz y sin derecho a voto.

Por cada miembro propietario, el titular podrá nombrar a un suplente. En caso de que el titular de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento funja como Presidente de la Junta de Gobierno, el lugar correspondiente a la Secretaría del Ayuntamiento, lo ocupará el suplente designado por el titular de la misma.

Artículo 22. El Director será designado por el Republicano Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, para lo cual, podrá recibir recomendaciones del Consejo Consultivo de posibles candidatos a Director; durará en su cargo cuatro años, pudiendo ser designado para un periodo inmediato más y deberá reunir los siguientes requisitos:

- a IV. ...

Artículo 23. El Director tendrá las siguientes atribuciones:

- a XVII. ...

El Director, estará a cargo de la ejecución de los programas y acciones del Instituto, en el ámbito administrativo, acordará directamente con el Presidente Municipal y en su caso y por instrucciones de éste con el Titular de la Dirección General para el Desarrollo Integral de la Familia.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Las presentes reformas al Reglamento Orgánico del Organismo Público Descentralizado Denominado "Instituto Municipal de la Familia de San Pedro Garza García, N.L." entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.-** En lo conducente, se dejan sin efectos las disposiciones reglamentarias o normativas municipales que se opongan a lo previsto en las presentes reformas al Reglamento

Republicano Ayuntamiento  
Comisión de Gobierno y  
Reglamentación

DICTAMEN NÚMERO CGR 2021-2024/002-2023/Aprobación Definitiva de Reglamento  
01 DE FEBRERO DEL 2022

-13  
MRE

Republicano  
Ayuntamiento

Libertad 101, Centro, SPGG, N.L.

T. 818400 4412





# San Pedro Garza García

2021 — 2024



San Pedro Garza García

2021 — 2024

Orgánico del Organismo Público Descentralizado Denominado "Instituto Municipal de la Familia de San Pedro Garza García, N.L."

TERCERO.- Publíquense las presentes reformas al Reglamento Orgánico del Organismo Público Descentralizado Denominado "Instituto Municipal de la Familia de San Pedro Garza García, N.L." en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal.

En atención a los FUNDAMENTOS, ANTECEDENTES y CONSIDERACIONES vertidos en el cuerpo del presente dictamen, sometemos a consideración del pleno de este Republicano Ayuntamiento del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, la aprobación del siguiente:

### ACUERDO

PRIMERO. Se aprueban las reformas al Reglamento Orgánico del Organismo Público Descentralizado Denominado "Instituto Municipal de la Familia de San Pedro Garza García, N.L.", indicadas en la consideración OCTAVA del presente dictamen que en el mismo se describe, en la forma y términos señalados.

SEGUNDO. Las reformas al Reglamento Orgánico del Organismo Público Descentralizado Denominado "Instituto Municipal de la Familia de San Pedro Garza García, N.L.", contenidas en el presente dictamen entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

TERCERO. Mándese publicar íntegramente el presente dictamen en el Periódico Oficial del Estado. Hágase posteriormente su difusión a través de la Gaceta Municipal y en la Página de Internet del Municipio en el hipervínculo [www.sanpedro.gob.mx](http://www.sanpedro.gob.mx) en términos de los artículos 35 A fracción XII, 98 fracción XIX y 222 tercer párrafo de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

CUARTO. Se instruye al C. Secretario del Republicano Ayuntamiento para que notifique por medio de la dependencia a su cargo, el contenido del presente dictamen a los ciudadanos que presentaron opiniones, planteamientos o propuestas, como contestación de ésta autoridad municipal a sus propuestas presentadas dentro del periodo de Consulta Pública, en la dirección de correo electrónico que fue proporcionado por el ciudadano, y en aquellos casos donde no se señaló correo electrónico, se realizará la notificación de manera personal en el domicilio señalado para tal efecto.

QUINTO. Se instruye al Secretario del Republicano Ayuntamiento para que a través de la dependencia correspondiente ponga a disposición del público en la página de Internet del Municipio [www.sanpedro.gob.mx](http://www.sanpedro.gob.mx), las reformas al Reglamento Orgánico del Organismo Público Descentralizado Denominado "Instituto Municipal de la Familia de San Pedro Garza García, N.L."

Republicano Ayuntamiento  
Comisión de Gobierno y  
Reglamentación

DICTAMEN NÚMERO CGR 2021-2024/002-2022/Aprobación Definitiva de Reglamento  
01 DE FEBRERO DEL 2022

- 14  
*[Firma]*

Republicano  
Ayuntamiento

Libertad 101, Centro, SPGG, N.L.

T. 818400 4412

*[D]*





# San Pedro Garza García

2021 — 2024



## San Pedro Garza García

2021 — 2024

SEXTO. Notifíquese el presente acuerdo a la Dirección General del Desarrollo Integral de la Familia, al Instituto Municipal de la Familia, a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento, y a la Dirección General de Tecnologías dependiente de la Secretaría de Administración, todas de San Pedro Garza García, Nuevo León, para su conocimiento y exacto cumplimiento del presente Acuerdo.

SÉPTIMO. Se instruye al C. Presidente Municipal y al C. Secretario del Republicano Ayuntamiento para que de inmediato lleven a cabo el exacto cumplimiento del presente Acuerdo.

OCTAVO. Súrtase los efectos legales a que haya lugar, lo anterior de conformidad con lo acordado por esta H. Autoridad.

**A T E N T A M E N T E**  
**San Pedro Garza García, N. L., a 01 de febrero del 2022.**  
**COMISIÓN DE GOBIERNO Y REGLAMENTACIÓN**  
**DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO GARZA**  
**GARCÍA, NUEVO LEÓN.**

*Martha Reynoso*  
**C. MARTHA MARÍA REYNOSO ELIZONDO**  
SÍNDICA SEGUNDA Y PRESIDENTA DE LA COMISIÓN  
(A FAVOR)

**C. EDUARDO ARMANDO**  
**AGUILAR VALDEZ**  
CUARTO REGIDOR  
Y SECRETARIO DE LA COMISIÓN  
(AUSENTE CON AVISO)

*[Signature]*  
**C. JOSÉ ANTONIO RODARTE**  
**BARRAZA**  
DÉCIMO REGIDOR  
Y VOCAL DE LA COMISIÓN  
(A FAVOR)

ULTIMA FOJA 15/15 DEL DICTAMEN NÚMERO CGR 2021-2024/002-2022/Aprobación Definitiva de Reglamento, QUE CORRESPONDE A FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y REGLAMENTACIÓN.

Republicano Ayuntamiento  
Comisión de Gobierno y  
Reglamentación

DICTAMEN NÚMERO CGR 2021-2024/002-2022/Aprobación Definitiva de Reglamento  
01 DE FEBRERO DEL 2022

- 15

Republicano  
Ayuntamiento

Libertad 101, Centro. SPGG, N.L.

T. 818400 4412

D







# San Pedro Garza García

2021 — 2024

POR LO TANTO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO. DADO EN EL DESPACHO DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, A LOS 09-NUEVE DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE 2022-DOS MIL VEINTIDOS.

ATENTAMENTE

  
LIC. MIGUEL BERNARDO TREVIÑO DE HOYOS  
C. PRESIDENTE MUNICIPAL

  
LIC. JOSÉ DAVALOS SILLER  
SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO

HOJA DE FIRMAS PUBLICACIÓN PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO  
DICTAMEN NÚMERO CGR 2021-2024/002-2022/Aprobación Definitiva de Reglamento

Republicano  
Ayuntamiento

Libertad 101. Centro, SPGG, N.L.

T. 818400 4412





# San Pedro Garza García

2021 — 2024

**EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, LICENCIADO MIGUEL BERNARDO TREVIÑO DE HOYOS, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 35, APARTADO A, FRACCIÓN XII, DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HAGO SABER QUE EL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO, EN LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL R. AYUNTAMIENTO 2021-2024, CELEBRADA EL DÍA 08-OCHO DE FEBRERO DEL AÑO 2022-DOS MIL VEINTIDOS, TUVO A BIEN APROBAR LO SIGUIENTE:**



## San Pedro Garza García

2021 — 2024

DICTAMEN NÚMERO CHPM 2021-2024/005-2022/Comodato

### AL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN PRESENTE. -

A los suscritos integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, mediante escrito de fecha 21-veintiuno de enero del año en curso, nos fueron turnados para su estudio, análisis, deliberación y dictamen, documentos rubricados por la C.P. Rosa María Hinojosa Martínez, Secretaria de Finanzas y Tesorera, relativos al Expediente Administrativo número 35/2020, respecto al otorgamiento de vehículos en comodato a diversas Juntas de Vecinos de Colonias de este municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, solicitud respecto de la cual esta H. Comisión tiene a bien emitir el presente dictamen al Pleno del Republicano Ayuntamiento, para cuya redacción se tomaron en cuenta los antecedentes y consideraciones de orden legal que se expresan a continuación:

#### ANTECEDENTES

**PRIMERO.** El municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, es propietario de diversos vehículos, los cuales forman parte del Programa de Presupuesto Participativo, el cual fue creado a fin de procurar el beneficio de la comunidad mediante la colaboración y participación de recursos en la adquisición de activos públicos con el objeto de satisfacer necesidades colectivas de las diversas colonias de este Municipio.

**SEGUNDO.** Se recibieron en las oficinas de la Dirección de Patrimonio Municipal, escritos presentados por diversas Juntas de Vecinos de Colonias de este municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, en los cuales solicitan vehículos en comodato asignados a sus Colonias, tal y como se enlista en la siguiente tabla consignada:

CONS.	ACTIVO	DESCRIPCIÓN	MODELO	SERIE	COLONIA	COMPROMISOS DE LOS VECINOS
1	111001	NISSAN March Sense TM AA	2021	3N1CK3CE9ML222984	Residencial Chipinque Primer Sector	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Destinar chofer con licencia de conducir vigente.</li> <li>* Gasolina y lubricantes.</li> <li>* Mantenimiento correctivo y preventivo.</li> <li>* Rotulación y equipamiento.</li> </ul>

Republicano Ayuntamiento  
Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal

DICTAMEN NÚMERO CHPM 2021-2024/005-2022/Comodato  
27 DE ENERO DE 2022

- 1

Republicano Ayuntamiento

Libertad 101, Centro, SPGG, N.L.

T. 8184004412





# San Pedro Garza García

2021 — 2024



San Pedro Garza García

2021 — 2024

						<ul style="list-style-type: none"> <li>* Cubrir deducibles y gastos adicionales en caso de siniestro o robo.</li> <li>* Póliza de seguro de cobertura amplia y pagos por concepto de refrendo vehicular, multas y sanciones.</li> </ul>
2	111002	NISSAN March Sense TA AA	2021	3N1CK3CE0ML226602	Residencial Chipinque Tercer y Cuarto Sector	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Destinar chofer con licencia de conducir vigente.</li> <li>* Gasolina y lubricantes.</li> <li>* Mantenimiento correctivo y preventivo.</li> <li>* Rotulación y equipamiento.</li> <li>* Cubrir deducibles y gastos adicionales en caso de siniestro o robo.</li> <li>* Póliza de seguro de cobertura amplia y pagos por concepto de refrendo vehicular, multas y sanciones.</li> </ul>

### CONSIDERACIONES

**PRIMERA.** Esta Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, es competente para someter a la consideración del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, los proyectos de acuerdos, reglamentos y demás disposiciones administrativas para el buen manejo y cumplimiento de los asuntos hacendarios, como es el caso de la presente solicitud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 115, fracción II, primer párrafo, y fracción IV, primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; numerales legales del 118 al 120 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; artículos 36, fracción V, 37, fracción I, inciso a) y b), 38 al 40, fracción II, 42 y 43, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; y preceptos legales del 29 al 31, fracción I, 32, fracciones V, VI y XI, 35, fracción II, 36, fracción II, incisos a), b) y g), 39, 40 y 58, primer párrafo del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León.

Republicano Ayuntamiento  
Comisión de Hacienda y  
Patrimonio Municipal

DICTAMEN NÚMERO *CHPM* 2021-2024/005-2022/Comodato  
27 DE ENERO DE 2022

- 2

Republicano Ayuntamiento

Libertad 101, Centro. SPGG, N.L.

T. 818400 4412





# San Pedro Garza García

2021 — 2024



## San Pedro Garza García

2021 — 2024

**SEGUNDA.** De acuerdo a lo señalado en el artículo 120 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, los Municipios están investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la Ley.

Bajo los argumentos precisados y de conformidad con el artículo 171 fracción II de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, da la clasificación de los bienes municipales, dividiéndolos en bienes del dominio público y bienes del dominio privado.

En este contexto resulta necesario establecer que los vehículos descritos en el antecedente Segundo del presente dictamen, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 209 fracción III y IV de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, pertenecen al dominio privado del Municipio.

**TERCERA.** Ahora bien, de conformidad a lo indicado por el artículo 211 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, los Ayuntamientos podrán ejecutar sobre los bienes de dominio privado, todos los actos de administración y de dominio que regula el derecho común; esto correlacionado con el diverso artículo 2391 del Código Civil para el Estado de Nuevo León, que establece que el Comodato es un contrato por el cual uno de los contratantes se obliga a conceder gratuitamente el uso de una cosa no fungible y el otro contrae la obligación de restituirla individualmente.

**CUARTA.** La suscrita Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, en ejercicio de las facultades que le confieren los dispositivos legales invocados en las presentes Consideraciones; así como, lo que se desprende de las documentales que acompañan a la propuesta indicada en los Antecedentes de este dictamen; en la sesión celebrada el 27-veintisiete de enero del 2022-dos mil veintidós, después de llevar a cabo un ejercicio de estudio, análisis, evaluación y deliberación, se ACORDÓ y por consecuencia se consideró factible dictaminar en sentido **POSITIVO**, para que se suscriba entre las Juntas de Vecinos de Colonias de este municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, mencionadas en el Antecedente Segundo del presente instrumento, los Contratos de Comodato de los vehículos descritos en la tabla consignada descrita también en el antecedente de referencia del presente Dictamen, los cuales contarán con una vigencia de 4-cuatro años contados a partir de su aprobación.

En consecuencia y por lo expuesto y fundado y de conformidad con los artículos 38 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y 29, 40 fracción IV y 58 Primer Párrafo del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, este Órgano Colegiado Municipal propone el siguiente:

### ACUERDO

**PRIMERO.** Se APRUEBA otorgar en Comodato a las Juntas de Vecinos de las Colonias de este municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, mencionadas en el Antecedente Segundo del presente Dictamen, los vehículos descritos tal y como se señala en la tabla consignada.

Republicano Ayuntamiento  
Comisión de Hacienda y  
Patrimonio Municipal

DICTAMEN NÚMERO *CHPM 2021-2024/015-2022*/Comodato  
27 DE ENERO DE 2022

- 3

Republicano  
Ayuntamiento

Libertad 101, Centro. SPGG, N.L.

T. 818400 4412





# San Pedro Garza García

2021 — 2024



## San Pedro Garza García

2021 — 2024

**SEGUNDO.** Los contratos de Comodato tendrán una vigencia de 4-cuatro años contados a partir de su aprobación.

**TERCERO.** Los Comodatos deberán otorgarse observando el clausulado al que el Municipio normalmente sujeta sus contratos de comodato.

**CUARTO.** Gírense las instrucciones al C. Presidente Municipal, a los C.C. Síndicos Primero y Segunda, a la C. Secretaría de Finanzas y Tesorería, al C. Secretario del Republicano Ayuntamiento y a la Dirección de Patrimonio Municipal para el exacto cumplimiento del presente acuerdo.

**QUINTO.** Se solicita al Presidente Municipal ordenar la publicación del presente dictamen, en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, de conformidad con lo establecido con el artículo 35 inciso A fracción XII de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, adicionalmente publíquese en la Gaceta Municipal, conforme a los artículos 98 fracción XIX y 222 tercer párrafo, de la ley antes mencionada.

**SEXTO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación.

**SÉPTIMO.** Súrtese los efectos legales a que haya lugar, lo anterior de conformidad con lo acordado por este Republicano Ayuntamiento.

San Pedro Garza García, Nuevo León, a 27 de enero del 2022.

**ASÍ LO DICTAMINAN Y FIRMAN LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PATRIMONIO MUNICIPAL DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.**

**C. FRANCISCO JUAN GARZA BARBOSA**  
SÍNDICO PRIMERO Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN  
A FAVOR DEL DICTAMEN

**C. MARÍA TERESA RIVERA TUÑÓN**  
QUINTA REGIDORA Y SECRETARÍA DE LA COMISIÓN  
A FAVOR DEL DICTAMEN

**C. JOSÉ ANTONIO RODARTE BARRAZA**  
DÉCIMO REGIDOR Y VOCAL DE LA COMISIÓN  
A FAVOR DEL DICTAMEN

ULTIMA FOJA DEL DICTAMEN NÚMERO CHPM 2021-2024/005-2022/Comodato

Republicano Ayuntamiento  
Comisión de Hacienda y  
Patrimonio Municipal

DICTAMEN NÚMERO CHPM 2021-2024/005-2022/Comodato  
27 DE ENERO DE 2022

- 4

Republicano  
Ayuntamiento

Libertad 101, Centro. SPGG, N.L.

T. 818400 4412

D





# San Pedro Garza García

2021 — 2024

POR LO TANTO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO. DADO EN EL DESPACHO DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, A LOS 09-NUEVE DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE 2022-DOS MIL VEINTIDOS.

ATENTAMENTE

  
LIC. MIGUEL BERNARDO TREVIÑO DE HOYOS  
C. PRESIDENTE MUNICIPAL

  
LIC. JOSÉ DÁVALOS SILLER  
SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO

HOJA DE FIRMAS PUBLICACIÓN PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO  
DICTAMEN NÚMERO CHPM 2021-2024/005-2022/Comodato

Republicano  
Ayuntamiento

Libertad 101. Centro. SPGG, N.L.

T. 818400 4412





[http://sistec.nl.gob.mx/Transparencia\\_2015\\_LyPOE/Acciones/PeriodicoOficial.aspx](http://sistec.nl.gob.mx/Transparencia_2015_LyPOE/Acciones/PeriodicoOficial.aspx)