



Periódico Oficial

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN



Monterrey, Nuevo León -Miércoles - 8 de Mayo de 2024








NUEVO LEÓN CELEBRA



A S C E N D I E N D O

Índice

-  **PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN**
-  **ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS**
-  **FIDEICOMISOS**
-  **AYUNTAMIENTOS**
-  **FE DE ERRATAS**



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

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

Sumario



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD.

COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA. EDICTO AL CIUDADANO EDUARDO OJEDA MARTÍNEZ EXPEDIENTE NÚMERO SC/183/2022/III. 5

SECRETARÍA DE ECONOMÍA.

COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA. CONVOCATORIA A LA CONSULTA PÚBLICA RESPECTO DE LA CONSULTA PÚBLICA RESPECTO DE LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, DENOMINADA LINEAMIENTOS DE LA MEDIDA DE PROTECCIÓN DE CUIDADO ALTERNATIVO DENOMINADA ACOGIMIENTO FAMILIAR. 6

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.

UNIDAD DE INTEGRACIÓN EDUCATIVA DE NUEVO LEÓN. RESUMEN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO LA-UIE00009-2024. 7



ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS.



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

TASA DE INTERES APLICABLE A LAS ENTIDADES PÚBLICAS QUE NO CUBRAN SUS CUOTAS Y APORTACIONES EN LA FECHA DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO POR LA LEY DE ISSSTELEÓN DE 1993. 8



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



TASA DE INTERES APLICABLE A LAS ENTIDADES PÚBLICAS QUE NO CUBRAN SUS CUOTAS Y APORTACIONES EN LA FECHA DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO POR LA LEY DE ISSSTELEÓN DE 2020.	9
▪ SERVICIOS DE AGUA Y DRENAJE DE MONTERREY, I.P.D.	
CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE SERVICIOS DE AGUA Y DRENAJE DE MONTERREY, I.P.D.	10-39
 FIDEICOMISOS.	
▪ FIDEICOMISO DE DESARROLLO URBANO (FIDEURB).	
CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO FIDEURB-LP-012/2024.	40-41
 AYUNTAMIENTOS.	
▪ R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.	
ACUERDOS DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 25 DE ABRIL 2024:	
SE AUTORIZA A LOS REPRESENTANTES LEGALES DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE MONTERREY LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ESPECÍFICO A CELEBRARSE ENTRE LA CIUDAD DE MONTERREY Y EL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES (INFONAVIT).	
	42
SE AUTORIZA A LOS REPRESENTANTES LEGALES DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE MONTERREY LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE APOYO, COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CELEBRADO ENTRE LA CIUDAD DE MONTERREY Y EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL EN FECHA 23 DE ENERO DE 2024.	
	43
POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MONTERREY CENTRALIZADA Y PARAMUNICIPAL.	44-59
AVISO SOBRE CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA REFORMA AL REGLAMENTO DE NOMENCLATURA PARA LA VÍA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, N.L.	60-61
INFORME DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA, CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE DE 2024.	62-81
FIDEICOMISO DE MANTENIMIENTO MONTERREY. RESUMEN DE CONVOCATORIA MÚLTIPLE DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO FIDEM-ADQ/02/2024.	82-84
▪ R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ALLENDE, NUEVO LEÓN.	
ACUERDO DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 25 DE ABRIL DE 2024, SE APRUEBA LA DECLARATORIA DE INCORPORACIÓN AL PATRIMONIO MUNICIPAL DE UN LOTE DE TERRENO, EN TÉRMINOS DEL PROPIO ACUERDO.	
	85

▪	R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GENERAL ZUAZUA, NUEVO LEÓN.	
	REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD DEL MUNICIPIO DE GENERAL ZUAZUA, N.L.	86-102
▪	R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MARÍN, NUEVO LEÓN.	
	ACUERDO DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 30 DE ABRIL DE 2024, SE APRUEBA LA DESIGNACIÓN DE LOTES A BENEFICIARIOS DE PROGRAMA MI PATRIMONIO FAMILIAR.	103-104
▪	R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PARÁS, NUEVO LEÓN.	
	ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE DEL 2023.....	105
	ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE DEL 2024.....	106
▪	R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PESQUERÍA, NUEVO LEÓN.	
	ACUERDOS DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 14 DE MARZO DE 2024:	
	SE APRUEBA LA CONSULTA PÚBLICA RESPECTO AL REGLAMENTO DE GOBIERNO MUNICIPAL DE PESQUERÍA, N.L.	107
	SE APRUEBA LA CONSULTA PÚBLICA RESPECTO AL REGLAMENTO DE TRÁNSITO Y VIALIDAD DE PESQUERÍA, N.L.	108
▪	R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.	
	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS. CONVOCATORIA PÚBLICA DE LICITACIÓN NÚMERO MSP-OPM-RP-043/24-CP.	109-111
	SISTEMA DE PARQUES PÚBLICOS DE SAN PEDRO.	
	CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO SPP-DG-AD-001-2024.	112
✓	FE DE ERRATAS.	
	FE DE ERRATAS SOLICITADA POR LA C. SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, RELATIVA A LA CONVOCATORIA DE LICITACIÓN NÚMERO MSP-OPM-RP-PC-028/24-CP, PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO NÚMERO 51 DE FECHA 24 DE ABRIL DE 2024.	113

EDICTO

AL CIUDADANO: EDUARDO OJEDA MARTINEZ
 DOMICILIO: IGNORADO
 Monterrey, Nuevo León, a 18-dieciocho de abril del 2024-dos mil veinticuatro. Dentro de los autos del expediente número SC/183/2022/III, por el entonces Comisario Jefe Miguel Ángel Mazariegos Briones Encargado del Despacho de Servicios de Protección Institucional y de la Jefatura del Estado Mayor de los Servicios de Seguridad e Inteligencia del Estado, en contra Eduardo Ojeda Martínez, por incumplir con las obligaciones, así como con las comisiones que le sean asignadas y haberse ausentado ausentarse del servicio sin causa justificada, los días 05-cinco, 06-seis, y 08-ocho de abril todos del 2022- dos mil veintidós. Esta autoridad ordenar que el servidor público sea emplazado por medio de edictos que se publicaran por 03- tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y en el periódico de mayor circulación, siendo este el Periódico El Porvenir, que se edita en esta Entidad federativa y tabla de avisos. Lo anterior para efecto de que dentro del término de 05 cinco días produzca su contestación a la propuesta de Separación de cargo por incumplimiento de los requisitos de permanencia formulando un informe sobre los hechos y rinda las pruebas correspondientes, quedando a su disposición en el local de esta Comisión, las copias de traslado respectivas, como lo prevé el artículo 73 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, de aplicación supletoria por disposición expresa del artículo 8 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León. En la inteligencia de que el emplazamiento hecho de esta manera surtirá sus efectos 10-diez días después, contados a partir del día siguiente al de la última publicación. Asimismo, se le previene al C. Eduardo Ojeda Martínez, a fin de que señale domicilio para oír y recibir notificaciones, en cualquiera de los siguientes municipios: Apodaca, General Escobedo, Guadalupe, Monterrey, San Nicolás de los Garza, San Pedro Garza García, Santa Catarina y García, del Estado de Nuevo León, en la inteligencia de que, en caso de no hacerlo así, las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal, se le harán por medio de instructivo que se fijé en la tabla de avisos que ocupa el recinto oficial de la Comisión de Honor y Justicia, en los términos del artículo 68 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, de aplicación supletoria.

ANA ISABEL SALAZAR MONRRREAL,
 C. Presidenta de la Comisión de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad del Estado.



M. JO. ANA ISABEL SALAZAR MONRRREAL.
 LA C. PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

06-08-10



**Comisión Estatal de
Mejora Regulatoria****"2024. CONMEMORACIÓN DE LOS 200 AÑOS DE LA CREACIÓN
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN".****Gobierno de
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, así como el Acuerdo mediante el cual se expiden los Lineamientos para recibir y dictaminar las propuestas de nuevas regulaciones, disposiciones de carácter general y/o de reforma específica, así como los análisis que envíen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

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 presentada por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León, denominada:

**LINEAMIENTOS DE LA MEDIDA DE PROTECCIÓN DE CUIDADO ALTERNATIVO
DENOMINADA ACOGIMIENTO FAMILIAR.**

La propuesta y su formulario de análisis de impacto regulatorio, estarán a disposición de los ciudadanos y sectores interesados de la sociedad por un periodo de 20-veinte días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, comprendidos del 09-nueve de mayo de 2024-dos mil veinticuatro al 05-cinco de junio de 2024-dos mil veinticuatro, término en el cual se recibirán 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. Mayo 2024**Atentamente.-
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL
DE LA COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA****MTRA. MARÍA JOEL VEGA CABRERA**

mejoraregulatoria@nuevoleon.gob.mx | www.nl.gob.mx/mejoraregulatoria
Torre Administrativa, piso 15, Washington 2000 Ote., Col. Obrera, Monterrey, N.L., C.P. 64010
Facebook: @cemrdenl Instagram: @mejoraregulatorianl





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

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

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

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

A continuación presento para su publicación la tasa de interés del mes de mayo 2024, aplicable en forma retroactiva hasta la quincena 14 del 2020.

Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio Anual (28 días)	11.25%
Mas 50% mayor:	5.63%
Tasa Aplicable	16.88%

Monterrey, N.L. mayo de 2024


 LIC. LUIS GERARDO GÓMEZ GUZMÁN
 Director General del ISSSTELEON



isssteleon.gob.mx

Matamoros 319 Pte., Monterrey, Nuevo León. Tel. (81) 2033.9000

@gob_Nuevo León   





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

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

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

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

A continuación presento para su publicación la tasa de interés del mes de mayo 2024, aplicable a partir de la quincena 15 de 2020.


Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio Anual (28 días)	11.25%
Mas 100% mayor:	11.25%
Tasa Aplicable:	22.50%

Monterrey, N.L. mayo de 2024


LIC. LUIS GERARDO GÓMEZ GUZMÁN
Director General del ISSSTELEON

isssteleon.gob.mx

Matamoros 319 Pte., Monterrey, Nuevo León. Tel. (81) 2033.9000

@gob_Nuevo León   





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



Mensaje

Apreciable Servidor(a) Público(a):

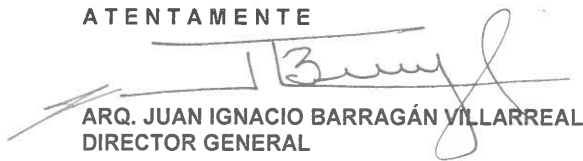
Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey es una Institución Pública Descentralizada con personalidad jurídica propia, cuyo objeto es prestar un servicio público de agua potable, no potable, residual tratada y agua negra, saneamiento de las aguas residuales y drenajes sanitario y pluvial en favor de los habitantes del Estado de Nuevo León, en términos de la Ley que crea una Institución Pública Descentralizada con personalidad jurídica propia y con domicilio en la Ciudad de Monterrey que se denominará "Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey" y demás ordenamientos legales aplicables.

El Código de Conducta de Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey es una herramienta que permitirá a todas las personas servidoras públicas pertenecientes a esta Institución a regirse por los Principios, Valores y Reglas de Integridad contenidos en el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Estado de Nuevo León.

Otro de los propósitos del presente Código, es fortalecer los principios rectores del servicio público, garantizando el adecuado cumplimiento de los mismos, que son: los principios constitucionales y legales de respeto a los derechos humanos, disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, equidad, transparencia, economía y eficiencia, establecidos en el artículo 6 del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Estado de Nuevo León.

Invitándolos a conocer, consultar y utilizar la versión actualizada de nuestro Código de Conducta como guía permanente de nuestras acciones, fortaleciendo el compromiso con la nueva ética pública, que nos identifiquemos y adoptemos su contenido en el desempeño de todas nuestras actividades, asumiendo la responsabilidad de cumplir con la integridad, la prevención de conflictos de interés y la no tolerancia a la corrupción para lograr el bienestar de la ciudadanía.

ATENTAMENTE



ARQ. JUAN IGNACIO BARRAGÁN VILLARREAL
DIRECTOR GENERAL



www.nf.gob.mx

Matamoros 1717 Pte. Col. Obispedo, Mty, N.L. C.P. 64060 | Tel. 81 2033 2033

www.sadm.gob.mx





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



EL GOBIERNO DEL
**NUEVO
NUEVO LEÓN**

Código de Conducta de Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Código de Conducta es aplicable, de observancia y cumplimiento obligatorio para todas las personas servidoras públicas que laboren o presten sus servicios a Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey, I.P.D.

A su vez debe ser observado y consultado por todas las personas que presten su servicio social, prácticas profesionales, y por las personas que no se encuentren previstas como servidoras públicas.

Artículo 2. El Código de Conducta de Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey tiene como objetivo ser un documento de referencia para propiciar, facilitar y promover el cumplimiento y observancia de los principios, valores, reglas de integridad y compromisos de las personas servidoras públicas, con el fin de garantizar la correcta actuación del personal en el ejercicio de la función pública y en el marco de la misión, visión y las atribuciones de la Institución, durante su turno laboral o su permanencia dentro de las instalaciones, como hacia fuera de las mismas.

Adoptando en todo momento los principios del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Estado de Nuevo León, con el fin de optimizar el accionar de la normativa en cualquier circunstancia que pueda presentarse, siendo esta base el generador de confianza, honor y servicio que toda institución requiere para su correcto funcionamiento.

Destacando el compromiso de SADM con la ética, la integridad, la prevención de los conflictos de intereses, la prevención de conductas discriminatorias, de hostigamiento y acoso sexual y la no tolerancia a la corrupción.

Prevalciendo en todo momento la protección de los derechos fundamentales, a través de la implementación del presente Código dirigido a fomentar, impulsar y aplicar por los servidores públicos, los valores, las reglas de integridad y principios constitucionales, lo que, invariablemente, es importante para generar un ambiente de trabajo constructivo, que lleve a esta Institución a alcanzar sus metas institucionales, en franca contribución a un cambio en la cultura del servicio público sin importar la jerarquía o puesto que se ocupe dentro de la Institución.

Y que el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés como instancia preventiva, podrá emitir recomendaciones encaminadas a mejorar el clima organizacional, cuando se tenga conocimiento de los casos de vulneración al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Estado de Nuevo León vigente.

Artículo 3. Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey tiene como misión suministrar agua potable a toda la población, el comercio y los servicios del estado de Nuevo León, así como agua residual tratada de calidad para la Industria y el riego de áreas verdes. Con un manejo integral del agua, basado en un modelo de economía circular.



www.nl.gob.mx

Matamoros 1717 Pte. Col. Obispado, Mty, N.L. C.P. 64060 | Tel. 81 2033 2033

www.sadm.gob.mx





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



Además de promover el uso racional y sustentable del agua con Eficiencia, Transparencia y Responsabilidad Social, para fortalecer el desarrollo del Estado y satisfacer las necesidades presentes con visión de futuro".

Artículo 4. La visión de Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey consiste en ser una empresa pública líder en Latinoamérica, con solidez financiera y confianza crediticia internacional, que utiliza las mejores prácticas y tecnologías para lograr la eficiencia en la operación, reúso y reciclaje del agua. Comprometida con la renovación, ampliación y modernización de su infraestructura, el cuidado de las cuencas hidrológicas y el medio ambiente, compartiendo con la sociedad la conciencia sobre el valor y cuidado del agua.

Contribuimos a mejorar el entorno social, la promoción del orden urbano y su infraestructura, dando certeza al desarrollo económico y social de la región a través de un sistema de abastecimiento resiliente y sustentable, que trabaja en función de un horizonte de planeación al 2050. Somos una organización transparente y alineada con los intereses de la Comunidad, los objetivos de su Consejo de Administración y el Marco Jurídico, con igualdad de condiciones laborales para mujeres y hombres, donde el personal se siente motivado a capacitarse, crecer y desarrollarse de manera integral, ocupada en vivir sus Valores y cumplir su Propósito Superior de Asegurar agua sustentable para la Vida".

Artículo 5. Para los efectos del Código de Conducta, además de las definiciones previstas en el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Estado de Nuevo León, se entenderá por:

- I. **Acoso laboral:** Aquellos actos de hostigamiento o malos tratos desplegados de manera reiterativa en contra de los servidores públicos, que puedan 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. **Administración Pública del Estado de Nuevo León:** La Administración Pública Central y Paraestatal, de conformidad con el artículo 1 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León.
- IV. **Carta compromiso:** Es el documento a través del cual las personas servidoras públicas de SADM manifiestan su voluntad de apegarse a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética y Código de Conducta.
- V. **Código de Conducta:** Documento de observancia obligatoria, emitido por el titular de cada dependencia o entidad de la administración pública estatal, a propuesta del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, previa revisión de su órgano interno de control, o en su caso de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, que contiene la forma en que las personas servidoras públicas aplicaran los principios, valores, reglas de integridad y compromisos contenidos en el presente Código de Ética, atendiendo a los objetivos y misión y visión de la dependencia o entidad de que se trate.
- VI. **Código de Ética:** Documento de observancia obligatoria al que se refiere el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, en el que se establecen los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento



www.ni.gob.mx

Matamoros 1717 Pte. Col. Obispedo, Mty, N.L. C.P. 64060 | Tel. 81 2033 2033

www.sadm.gob.mx





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



al que se aspiran las personas servidoras públicas, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno ético, transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.

- VII. **Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI):** Cuerpo colegiado, integrado por las personas servidoras públicas adscritas a cada dependencia o entidad, que tiene la finalidad de propiciar la integridad de las personas servidoras públicas e implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético.
- VIII. **Conflicto de Interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares, profesionales o de negocios.
- IX. **Cultura organizacional:** Conjunto de normas, valores y formas de pensar que caracterizan el comportamiento de todas las personas servidoras públicas de la Institución.
- X. **Denuncia:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una persona servidora pública, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, al Código de Conducta o a las Reglas de Integridad.
- XI. **Dignidad:** Comprende a la persona como titular de derechos y a no ser objeto de violencia o arbitrariedades por parte de las instituciones de gobierno, de modo que todas las personas servidoras públicas se encuentran obligadas en todo momento a respetar su autonomía, considerarla y tratarla como fin de su actuación, garantizado que no se afectado el núcleo esencial de sus derechos.
- XII. **Discriminación:** Es toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y que, basada en uno o más de los siguientes motivos: origen étnico o nacional, el sexo, el género, identidad sexo genérica, orientación sexual, edad, etapa de desarrollo, apariencia física, color de piel, características genéticas, discapacidades, condición social, económica, de salud física o mental, jurídica, condición migratoria, embarazo, idioma, lengua o dialecto, religión, opiniones, identidad, ideas, o filiación política, estado civil, cultura o situación familiar, antecedentes penales o cualquier otra condiciones, tenga por objeto o resultado obstaculizar, disminuir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento o ejercicio de los derechos humanos y la igualdad de cualquier persona.
- XIII. **Equidad:** Es la justicia e igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, respetando las características particulares para darle a cada uno lo que le corresponde o merece.
- XIV. **Ética Pública:** Conjunto de principios, valores y reglas de integridad orientados al interés público, conforme a los cuales deben actuar todas las personas adscritas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, sin importar su nivel jerárquico, en aras de aspirar a la excelencia en el servicio público que logre contar con la confianza de la sociedad.
- XV. **Género:** Categoría que analiza cómo se define, representa y simbolizan las diferencias sexuales en una determinada sociedad.
- XVI. **Hostigamiento Sexual:** Es una forma de violencia de carácter sexual en la cual hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza, y tiene lugar en una relación de subordinación jerárquica real de la víctima frente a la persona agresora. Es expresada en



www.nl.gob.mx

Matamoros 1717 Pte. Col. Obisado, Mty, N.L. C.P. 64060 | Tel. 81 2033 2033

www.sadm.gob.mx





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



- conductas verbales o, de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
- XVII. Igualdad de género:** situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficios de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.
- XVIII. Interés Público:** Es el deber de las personas servidoras públicas de buscar en toda decisión y acción, la prevalencia de la justicia y el bienestar de la sociedad, por lo que cualquier determinación u omisión es de importancia y trascendencia para el ejercicio de una debida administración pública.
- XIX. Lenguaje Incluyente y no sexista:** Comunicación verbal y escrita que tiene por finalidad por visibilizar a las mujeres para equilibrar las asimetrías del género, así como valorar la diversidad que compone nuestra sociedad haciendo visibles a las personas y grupos históricamente discriminados
- XX. Mecanismos de Capacitación y Difusión de Código de Ética:** Acciones que se llevarán a cabo de manera presencial o virtual por medio de cursos, talleres, conferencia, seminarios, y demás análogos, de manera continua para la promoción del conocimiento y aplicación de los principios, los valores y las reglas de integridad, así como facilitar su eficacia en la prevención de la corrupción y comisión de conductas contrarias al presente Código. Dichas acciones, se llevarán a cabo por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de cada dependencia o entidad de la Administración Pública del Estado de Nuevo León.
- XXI. Persona servidora pública:** Toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública estatal, en términos de lo dispuesto por el artículo 197 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- XXII. Protocolo:** Protocolo de Atención de Denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
- XXIII. Principios rectores del Servicio Público:** Los principios constitucionales y legales de respeto a los Derechos Humanos, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito, disciplina y rendición de cuentas.
- XXIV. Reglas de Integridad:** Las directrices que rigen las conductas de las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Estado de Nuevo León, en el ejercicio del empleo, cargo o comisión.
- XXV. Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey, SADM o la Institución:** Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey, I.P.D.
- XXVI. Sistema CEPICI:** Herramienta tecnológica administrada por la Contraloría y Transparencia Gubernamental, a través de la cual se da seguimiento, coordina y evalúa el funcionamiento y desempeño de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés
- XXVII. Valores:** Calidad o conjunto de cualidades que todo servidor público debe observar en el desempeño de sus funciones.



www.nl.gob.mx

Matamoros 1717 Pte. Col. Obisnado, Mty, N.L. C.P. 64060 | Tel. 81 2033 2033

www.sadm.gob.mx





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



CAPÍTULO II CARTA COMPROMISO Y PROTESTA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Artículo 6. La Carta Compromiso es el documento a través del cual las personas servidoras públicas de SADM manifiestan su voluntad de apegarse a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética y Código de Conducta.

Este documento será suscrito por las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión y/o presten sus servicios en SADM, mediante firma autógrafa, o bien, haciendo uso de los medios electrónicos, para hacer constar que conoce, comprende y se compromete a respetar y dar cumplimiento a los principios, valores y reglas de integridad.

CAPÍTULO III DE LA POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 7. En Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey estamos comprometidos a satisfacer con excelencia, en un ambiente de mejora continua y responsabilidad social, las necesidades de calidad y seguridad en el servicio que requieren nuestros usuarios y otras partes interesadas, eliminando y/o reduciendo los riesgos y peligros en el trabajo, apoyados en la participación de nuestro personal.

CAPÍTULO IV DE LOS PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 8. Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey, I.P.D. y cada uno de las personas servidoras Públicas que la integran, se rigen 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 nuestro conocimiento 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 aplicadas.

b) Honradez. -

1. Desempeñamos nuestras funciones de manera imparcial.
2. Rechazamos compensaciones, obsequios o dadas.
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.

c) Lealtad. -

1. Actuamos en congruencia a las responsabilidades y confianza que Servicios nos



www.nl.gob.mx

Matamoros 1717 Pte. Col. Obispedo, Mty, N.L. C.P. 64060 | Tel. 81 2033 2033

www.sadm.gob.mx





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



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 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 lo que están 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.

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 en participar en los procedimientos de Servicios cuando exista un conflicto de interés, manifestándolo inmediatamente a través de los medios establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

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.



www.nl.gob.mx

Matamoros 1717 Pte. Col. Obispo, Mty, N.L. C.P. 64060 | Tel. 81 2033 2033

www.sadm.gob.mx





SECRETARÍA DE
**AGUA Y
DRENAJE**
DE MONTERREY, S.A. DE C.V.



EL GOBIERNO DEL
**NUEVO
NUEVO LEÓN**

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 situaciones patrimoniales 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, competencia, capacidades, experiencia y méritos profesionales, otorgando igualdad de oportunidades con procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
2. Nos actualizamos en los asuntos relacionados con el desarrollo de nuestras funciones.

m) Eficacia. -

1. Realizamos nuestras funciones en el tiempo y forma establecida.
2. Desempeñamos el trabajo de manera íntegra y cuidando los recursos de Servicios.
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 Servicios.

ñ) 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 este acorde a la misma, son considerados para la aplicación del puesto.

o) Objetividad. -

1. Preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de los intereses particulares o ajenos al interés general.
2. Actuamos de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas sobre el estricto apego a la legalidad.

Artículo 9. Las personas servidoras públicas de Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey contamos con valores que debemos anteponer en el desempeño de nuestro empleo, cargo o comisión para ser apreciados o reconocidos en el servicio público.

Estos valores institucionales son:

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.



www.nl.gob.mx

Matamoros 1717 Pte. Col. Obispedo, Mty, N.L. C.P. 64060 | Tel. 81 2033 2033

www.sadm.gob.mx





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



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 público y bienes de Servicios.
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 los servidores públicos de las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, así como a la ciudadanía.

c) Igualdad y no discriminación. -

1. Tratamos sin distinción 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 prejuicio en contra de las personas.
4. Evitamos demeritar las ideas o iniciativas propuestas por compañeros de trabajo.

d) Equidad de género. -

1. Incluimos acciones informativas 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 posibles y oportunidades laborales, sin importar su sexo.

e) Entorno Cultural y Ecológico. -

1. Utilizamos de manera racional los recursos públicos dentro y fuera de Servicios.
2. Evitamos cualquier actividad que dañe la salud de las personas y del medio ambiente, dentro y fuera del horario laboral.

f) Cooperación. -

1. Capitalizamos los esfuerzos del personal en resultados orientados a las necesidades de Servicios.
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.

g) 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 de gobierno y de control interno.



www.nl.gob.mx

Matamoros 1717 Pte. Col. Obispaño, Mty, N.L. C.P. 64060 | Tel. 81 2033 2033

www.sadm.gob.mx





SERVICIOS DE AGUA Y DRENAJE
DE MONTERREY, S.A. DE C.V.



EL GOBIERNO DEL
NUEVO
NUEVO LEÓN

Artículo 10. Las Reglas de Integridad son las directrices que rigen las conductas de las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Estado de Nuevo León, en el ejercicio del empleo, cargo o comisión.

Artículo 11. Las reglas de integridad que deberán regir el actuar de los trabajadores o servidores públicos de las unidades administrativas de Servicios, son las siguientes:

- a) Actuación Pública
- b) Información Pública
- c) Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones
- d) Programas Gubernamentales
- e) Trámites y Servicios
- f) Recursos Humanos
- g) Administración de bienes muebles e inmuebles
- h) Procesos de Evaluación
- i) Control Interno
- j) Procedimiento Administrativo
- k) Desempeño permanente con integridad
- l) Cooperación con la integridad
- m) Comportamiento digno

Se describen de manera enunciativa más no limitativa las reglas de integridad, en la inteligencia que pueden actualizarse otras en el Anexo A que forma parte del presente Código.

CAPÍTULO V DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Artículo 12. Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey, I.P.D. se promueve a través de objetivos estratégicos con el fin de poder brindar un mejor servicio.

Los cuales son:

- I. Asegurar Suministro Sustentable y Resiliente.
- II. Reducción del Consumo Per Cápita.
- III. Cuidado de las Cuencas Hidrológicas y Economía Circular.
- IV. Orientar el Ordenamiento Urbano.
- V. Actualización y Renovación de la Infraestructura.
- VI. Renovación de Cultura de Gestión del Capital Humano.
- VII. Optimización Operativa, Administrativa y Financiera la Organización.

Siendo obligación de los trabajadores cumplir con estos objetivos estratégicos de manera puntual.



www.nl.gob.mx

Matamoros 1717 Pte. Col. Obispaño, Mty, N.L. C.P. 64060 | Tel. 81 2033 2033

www.sadm.gob.mx





SERVICIOS DE
**AGUA Y
DRENAJE**
DE MATAMOROS, L.P.D.



CAPÍTULO VI IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS

Artículo 13. El presente Código de Conducta busca evitar comportamientos contrarios a los principios, valores, compromisos y reglas de integridad que rigen el servicio público

1. Toda persona, sea servidora pública o no, deberá conducirse de manera respetuosa en cumplimiento a los protocolos de actuación para la atención de la discriminación, así como de prevención, atención y sanción del Acoso Sexual y Hostigamiento Sexual, y en su caso, los de atención en el servicio público.

Principio: Respeto a los derechos humanos.

Valor: Respeto.

Regla de integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.

2. Dirigirse apropiadamente a todas las personas, evitando hacer uso de lenguaje altisonante o realizar cualquier expresión de similar naturaleza.

Principio: Respeto a los derechos humanos.

Valor: Respeto.

Regla de integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.

3. Fomentar el dialogo y el sano debate, evitando realizar expresiones o actitudes de burla o tendientes a ignorar o menoscabar la ideología, pensamiento, opiniones o ideas de las personas.

Principio: Respeto a los derechos humanos.

Valor: Respeto.

Regla de integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.

4. Supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, así como las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le debe reportar.

Principio: Eficacia, lealtad y legalidad.

Valor: Liderazgo.

Regla de integridad: Trámites y servicios, Programas Gubernamentales y Control interno.

5. Mantener un comportamiento acorde a las disposiciones que regulan la ética pública, con el objetivo de evitar dañar la imagen del servicio público, inclusive si se encuentran realizando alguna función fuera del horario o instalaciones laborales.

Principio: Eficacia, lealtad y legalidad.

Valor: Liderazgo.

Regla de integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad, Trámites y servicios; Programas Gubernamentales.

6. Abstenerse de solicitar o recibir beneficios particulares, para sí o para terceras personas, respecto de empresas a las que se les hubiere adjudicado algún contrato.

Principio: Honradez, legalidad y eficacia.

Valor: Liderazgo.

Regla de integridad: Contrataciones Públicas, Trámites y servicios, Programas Gubernamentales y Control interno.

7. Negarse a recibir un beneficio directo para sí o para familiares hasta el cuarto grado, proveniente de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirija.

Principio: Honradez, legalidad y eficacia.



www.nl.gob.mx

Matamoros 1717 Pte. Col. Obispedo, Mty, N.L. C.P. 64060 | Tel. 81 2033 2033

www.sadm.gob.mx





SECRETARÍA DE
**AGUA Y
DRENAJE**
DE MONTERREY, COA.



EL GOBIERNO DEL
**NUEVO
NUEVO LEÓN**

Valor: Liderazgo.

Regla de integridad: Trámites y servicios y Programas Gubernamentales.

8. Notificar el inicio de cualquier tipo de procedimiento seguido en forma de juicio, así como sus consecuencias y derechos, tales como el de ofrecer pruebas, argumentos de defensa, representantes legales o alegatos.

Principio: Legalidad, lealtad y eficacia.

Valor: Liderazgo.

Regla de integridad: Trámites y servicios y Procedimiento administrativo.

9. Dar cumplimiento de resoluciones jurisdiccionales que recaigan a los procedimientos sustanciados por las personas servidoras públicas competentes, dentro de los plazos previstos por la ley de la materia.

Principio: Legalidad, lealtad y eficacia.

Valor: Liderazgo.

Regla de integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad y procedimiento administrativo.

10. Cuidar el entorno organizacional y humano evitando perjudicar el clima laboral, a través de descalificaciones o desmotivaciones, así como enemistar a las personas integrantes de cualquier grupo de trabajo.

Principio: Respeto a los derechos humanos e imparcialidad.

Valor: Liderazgo.

Regla de integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad y Recursos Humanos.

11. Involucrarse de manera activa en el seguimiento y elaboración de productos, proyectos o labores, que se encomienden al interior de los equipos de trabajo.

Principio: Lealtad.

Valor: Cooperación.

Regla de integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.

12. Responsabilizarse de los productos, proyectos o labores encomendados en el equipo al que se hubieren asignado.

Principio: Lealtad y eficacia.

Valor: Cooperación.

Regla de integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.

13. Cuidar las áreas verdes, biodiversidad, reservas naturales y, en general, la naturaleza y medio ambiente.

Principio: Eficiencia.

Valor: Cuidado del entorno cultural y ecológico.

Regla de integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.

14. Actuar en apego a la cultura de uso racional de agua potable, energía eléctrica, papel o combustibles.

Principio: Eficiencia.

Valor: Cuidado del entorno cultural y ecológico.

Regla de integridad: Administración de bienes muebles e inmuebles.



www.nl.gob.mx

Matamoros 1717 Pte. Col. Obisnado, Mty, N.L. C.P. 64060 | Tel. 81 2033 2033

www.sadm.gob.mx





SECRETARÍA DE
**AGUA Y
DRENAJE**
DE MONTERREY, S.A. DE C.V.



15. Evitar realizar actos u omisiones que vulneren los derechos o manifestaciones culturales; o bien, dañen o perjudiquen los monumentos arqueológicos, artísticos o históricos.

Principio: Eficiencia y lealtad.

Valor: Cuidado del entorno cultural y ecológico.

Regla de integridad: Administración de bienes muebles e inmuebles.

16. Observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Principio: Legalidad.

Valor: Cooperación.

Regla de integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.

Evitar toda actuación que pudiera transgredir las reglas de integridad, valores y principios establecidos en este documento.

CAPÍTULO VII DE LAS CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

Artículo 14. Las personas servidoras públicas, atenderemos las siguientes obligaciones:

- a) Cumplimos con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en nuestro desempeño disciplina y respeto, tanto a los demás servidores públicos como a los particulares.
- b) Atendemos las instrucciones de nuestros superiores, siempre que estas sean acordes con las disposiciones normativas relacionadas con el servicio público.
- c) Presentamos en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial y de intereses.
- d) Registramos, integramos y custodiamos la documentación e información que, por razón de nuestro empleo, cargo o comisión, tengamos bajo nuestra responsabilidad.
- e) Rendimos cuentas sobre el ejercicio de nuestras funciones, de conformidad a lo previsto en las disposiciones normativas aplicables vigentes.
- f) Colaboramos en los procedimientos administrativos en los que seamos parte.
- g) Evitamos y erradicamos cualquier acto de corrupción, soborno, fraude, discriminación, vandalismo o cualquier otro acto que afecte el ambiente laboral y operatividad de la Institución.
- h) No comunicamos a persona ajena, secretos o informes sobre los asuntos o negocios, o de sus trabajadores mucho menos de los usuarios, salvo orden judicial o porque así determine algún Código o Ley.



www.nl.gob.mx

Matamoros 1717 Pte. Col. Oblispado, Mty, N.L. C.P. 64060 | Tel. 81 2033 2033

www.sadm.gob.mx





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



CAPITULO VIII DENUNCIAS Y CONSULTAS

Artículo 15. Cualquier persona que conozca de vulneraciones al Código podrá acudir ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, a fin de que éste las investigue y en su caso, con una visión preventiva, emita una recomendación, con base en el Protocolo de Atención de Denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

Artículo 16. En caso de dudas con motivo de la aplicación y observancia del Código Conducta, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés y el Órgano Interno de Control son las instancias facultadas para la interpretación, consulta y asesoría del presente Código, en caso de dudas con motivo de su aplicación u observancia, así como, el de las denuncias y casos no previstos en el mismo.

En cuanto a consultas en materia de conflictos de intereses, podrán presentarse ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

En virtud de lo anterior, las personas servidoras públicas podrán presentar sus denuncias, en los términos previstos en el Protocolo, o bien, solicitar la interpretación, consulta y asesoría del Código de Conducta de manera electrónica al correo electrónico cepci@sadm.gob.mx.

TRANSITORIOS

PRIMERO: Quedan sin efectos aquellas disposiciones que se opongan al presente Código.

SEGUNDO: El presente Código de Conducta entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, a partir de la cual, adquirirá obligatoriedad y posterior a ello, deberá ser difundido en la página oficial de Internet con la finalidad de hacerlo del conocimiento de las personas servidoras públicas de Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey, I.P.D.

TERCERO: Se abroga el Código de Conducta publicado el 02 de octubre del 2023 en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

Así lo acuerda y firma a los 25 días del mes de enero del año 2024.

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


ARQ. JUAN IGNACIO BARRAGÁN VILLARREAL
DIRECTOR GENERAL



www.nl.gob.mx

Matamoros 1717 Pte. Col. Obispadó, Mty, N.L. C.P. 64060 | Tel. 81 2033 2033

www.sadm.gob.mx   





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



ANEXO "A"

Definiciones de las reglas de integridad establecidas en el artículo 06 del Código de Conducta de los Servidores Públicos de Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey, I.P.D.

a) **ACTUACIÓN PÚBLICA.** - La actuación del trabajador y/o servidor público se ejerce siguiendo los principios de transparencia, lealtad, honestidad, austeridad y de cooperación, destinando su actuación siempre al interés público.

Se describen de manera enunciativa pero no limitativa las conductas relacionadas con la regla de integridad anterior, en la inteligencia que pueden actualizarse cualesquiera otras que vulneren tal regla.

- 1.- Que el trabajador y/o servidor público de Servicios se abstenga de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y aquellas que se le conceden en los ordenamientos legales aplicables.
- 2.- Que el trabajador y/o servidor público de Servicios adquiera para beneficio propio o para terceros, bienes o servicios de personas u organismos beneficiados con programas o contratos gubernamentales, a precios inferiores o bajo condiciones crediticias favorables, diferentes a las del mercado.
- 3.- Que el trabajador y/o servidor público de Servicios realice actos u omisiones con la intención de ayudar a otras personas físicas o morales, en la obtención de beneficios de cualquier naturaleza, a cambio de dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- 4.- Que el trabajador y/o servidor público de Servicios utilice las facultades que le son propias a su cargo, puesto o comisión para beneficios personales o de terceros.
- 5.- Que el trabajador y/o servidor público de Servicios, ignore o se abstenga de cumplir con las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- 6.- Que el trabajador y/o servidor público de Servicios realice durante su jornada laboral propaganda política de cualquier naturaleza durante los procesos electorales.
- 7.- Que el trabajador y/o servidor público de Servicios utilice los recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados
- 8.- Que el trabajador y/o servidor público de Servicios omita denunciar u obstruya la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas por sí o parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- 9.- Que el trabajador y/o servidor público de Servicios permita que otros servidores públicos subalternos, incumplan total o parcialmente con la jornada laboral.
- 10.- Que el trabajador y/o servidor público de Servicios lleve a cabo, cualquier acto u omisión que discrimine de alguna forma, a cualquier persona.
- 11.- Que el servidor público de Servicios hostigue, agrede, amedrente, acose, intimide, extorsione o amenace a personal subordinado o compañeros de trabajo.
- 12.- Que el trabajador y/o servidor público de Servicios se niegue a colaborar en el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas implementados en el área que corresponda.
- 13.- Que el trabajador y/o servidor público de Servicios omita conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.



www.nl.gob.mx

Matamoros 1717 Pte. Col. Obisnado, Mty, N.L. C.P. 64060 | Tel. 81 2033 2033

www.sadm.gob.mx





SERVICIOS DE
**AGUA Y
DRENAJE**
DE MONTERREY, S.A. DE C.V.



EL GOBIERNO DEL
**NUEVO
LEÓN**

b) INFORMACIÓN PÚBLICA. - El ejercicio del cargo, puesto o comisión del trabajador y/o servidor público se basa en el principio de legalidad y conforme al valor de transparencia y su obligación de resguardar la documentación e información que tiene bajo su responsabilidad.

Se describen de manera enunciativa pero no limitativa las conductas relacionadas con la regla de integridad anterior, en la inteligencia que pueden actualizarse cualesquiera otras que vulneren tal regla

- 1.- Que el trabajador y/o servidor público de Servicios intimide de cualquier forma, a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- 2.- Que el trabajador y/o servidor público de Servicios dilate, retrase o de cualquier forma obstruya dar trámite a las solicitudes de acceso a información pública y/o su resolución.
- 3.- Que el trabajador y/o servidor público se declare incompetente para atender una solicitud de transparencia, pese a que la atribución se encuentra reconocida en las normas jurídicas aplicables.
- 4.- Que el trabajador y/o servidor público de Servicios se abstenga de realizar una búsqueda exhaustiva de los expedientes y archivos bajo su resguardo respecto de los que se solicita información y/o documentación.
- 5.- Que el trabajador y/o servidor público de Servicios, manifieste que no existe la información y/o documentación solicitada, sin haber agotado todos los procedimientos que tiene a su alcance respecto de los archivos que están bajo su custodia.
- 6.- Que el trabajador y/o servidor público de Servicios, extraiga de los espacios oficiales, información y/o documentación de los expedientes que tiene bajo su resguardo.
- 7.- Que el trabajador y/o servidor público de Servicios altere, oculte, manipule o elimine de manera deliberada información pública.
- 8.- Que el trabajador y/o servidor público de Servicios permita, facilite o, en su caso, se abstenga de denunciar, la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- 9.- Que el trabajador y/o servidor público de Servicios proporcione indebidamente documentación e información confidencial o reservada, o que difunda o publicite con o sin fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.
- 10.- Que el trabajador y/o servidor público de Servicios utilice con fines lucrativos las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia.

c) CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES. - El ejercicio del cargo, puesto o comisión del trabajador y/o servidor público se basa en los principios de legalidad, bien común y profesionalismo; y de acuerdo a los valores de transparencia e imparcialidad, para garantizar las mejores condiciones para el Estado.

Se describen de manera enunciativa pero no limitativa las conductas relacionadas con la regla de integridad anterior, en la inteligencia que pueden actualizarse cualesquiera otras que vulneren tal regla.

- 1.- Que el trabajador y/o servidor público de Servicios omita observar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- 2.- Que el trabajador y/o servidor público de Servicios señale o exija, requisitos y/o condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.



www.nl.gob.mx

Matamoros 1717 Pte. Col. Obispado, Mty, N.L. C.P. 64060 | Tel. 81 2033 2033

www.sadm.gob.mx





SERVICIOS DE
**AGUA Y
DRENAJE**
DE MONTERREY, S.A. DE C.V.



- 3.- Que el trabajador y/o servidor público de Servicios favorezca a los licitantes que no han cumplido con los requisitos o condiciones establecidos en las bases, invitaciones o convocatorias, simulando el cumplimiento de aquellas y permitiendo que en forma extemporánea se satisfagan esas condiciones. O bien, que indebidamente beneficie a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- 4.- Que el trabajador y/o servidor público de Servicios se abstenga de realizar una búsqueda exhaustiva de los expedientes y archivos bajo su resguardo respecto de los que se solicita información y/o documentación.
- 5.- Que el trabajador y/o servidor público de Servicios, proporcione en forma indebida información de los particulares y/o proveedores que participan en un procedimiento de contratación. De igual forma, incurre en la vulneración a esta regla, el servidor público, que utilice, medios electrónicos o telefónicos distintos a los institucionales, para mantener comunicaciones con los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios.
- 6.- Que el trabajador y/o servidor público de Servicios actúe de manera parcial y/o subjetiva, en la selección, designación y en su caso, remoción o rescisión del contrato en los procedimientos de designación de contratación.
- 7.- Que el trabajador y/o servidor público de Servicios se abstenga de declarar los posibles conflictos de interés en los procedimientos de licitación y contratación pública.
- 8.- Que el trabajador y/o servidor público de Servicios influya, recomiende o sugiera en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- 9.- Que el trabajador y/o servidor público de Servicios omita o evite de alguna forma que se impongan las sanciones, penalizaciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- 10.- Que el trabajador y/o servidor público de Servicios envíe correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- 11.- Que el servidor público y/o trabajador de Servicios solicite requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- 12.- Que el servidor público y/o trabajador de Servicios bajo cualquier forma, dé un inequitativo, discriminatorio o desigual, a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- 13.- Que el servidor público y/o trabajador de Servicios pida y/o reciba cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- 14.- Que el servidor público y/o trabajador de Servicios inobserve el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.

d) PROGRAMAS GUBERNAMENTALES. - El ejercicio del cargo, puesto o comisión del trabajador y/o servidor público se basa en la observancia de los principios de legalidad, igualdad, integridad, bien común, profesionalismo y de acuerdo a los valores de institucionalidad, honestidad, inclusión, imparcialidad, lealtad, transparencia y respeto, garantizando que la entrega de los beneficios de los subsidio y apoyos gubernamentales cumpla con sus objetivos.

Se describen de manera enunciativa pero no limitativa las conductas relacionadas con la regla de integridad anterior, en la inteligencia que pueden actualizarse cualesquiera otras que vulneren tal regla.



www.nl.gob.mx

Matamoros 1717 Pte. Col. Obisnado, Mty, N.L. C.P. 64060 | Tel. 81 2033 2033

www.sadm.gob.mx





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



EL GOBIERNO DEL
**NUEVO
NUEVO LEÓN**

- 1.- Que el trabajador y/o servidor público de Servicios se beneficie directamente o a través de familiares hasta el cuarto grado de parentesco de programas de subsidios y/o apoyos de la entidad en la que presta sus servicios.
- 2.- Que el trabajador y/o servidor público de Servicios permita que se brinden apoyos de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación o bien, que permita indebidamente la entrega de subsidios de manera diferente a la establecida en dichas reglas.
- 3.- Que el trabajador y/o servidor público de Servicios oculte, retrase o entregue información y/o documentación a fin de favorecer a cualquier persona en la gestión de un subsidio o apoyo del programa gubernamental.
- 4.- Que el trabajador y/o servidor público de Servicios discrimine a cualquier interesado para acceder a los apoyos o programas gubernamentales...
- 5.- Que el trabajador y/o servidor público de Servicios manipule, altere, oculte, elimine, o niegue información que impida el control y revisión y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas y/o agrupaciones, por parte de las autoridades facultadas.

e) TRÁMITES Y SERVICIOS. - El ejercicio del cargo, puesto o comisión del trabajador y/o servidor público que participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, deberá atender a los usuarios, apoyándose en los principios de legalidad, bien común e igualdad y de acuerdo a los valores de institucionalidad, transparencia, honestidad, imparcialidad, respeto y calidad.

Se describen de manera enunciativa pero no limitativa las conductas relacionadas con la regla de integridad anterior, en la inteligencia que pueden actualizarse cualesquiera otras que vulneren tal regla.

- 1.- Que el trabajador y/o servidor público de Servicios proporcione información falsa sobre un proceso y requisitos para acceder a consultas, tramites, gestiones o servicios.
- 2.- Que el trabajador y/o servidor público de Servicios trate o se dirija de manera irrespetuosa y/o discriminatoria, con los usuarios.
- 3.- Que el trabajador y/o servidor público de Servicios realice los trámites y preste sus servicios de manera deficiente, desordenada y/o distraendo su tiempo, provocando así un retraso en los tiempos de respuesta, consulta, tramites gestiones o servicios.
- 4.- Que el trabajador y/o servidor público de Servicios exija, por cualquier medio y en cualquier forma, requisitos adicionales y distintos a aquellos que son necesarios para prestar el servicio
- 5.- Que el trabajador y/o servidor público de Servicios reciba o solicite cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

f) RECURSOS HUMANOS. - El ejercicio del cargo, puesto o comisión del trabajador y/o servidor público deberá desempeñarse con base en los principios de legalidad, integridad, igualdad y profesionalidad y apegarse a los valores de imparcialidad, transparencia, honestidad, honorabilidad, lealtad, humildad, calidad, trabajo en equipo y austeridad.

Se describen de manera enunciativa pero no limitativa las conductas relacionadas con la regla de integridad anterior, en la inteligencia que pueden actualizarse cualesquiera otras que vulneren tal regla.



www.nl.gob.mx

Matamoros 1717 Pte. Col. Obispaño, Mty, N.L. C.P. 64060 | Tel. 81 2033 2033

www.sadm.gob.mx





SERVICIOS DE
**AGUA Y
DRENAJE**
DE MONTERREY, L.P.O.



EL GOBIERNO DEL
**NUEVO
LEÓN**

- 1.- Que el trabajador y/o servidor público de Servicios, de un trato desigual y discriminatorio en lo que respeta a las oportunidades en el acceso a la función pública con, debiendo en todo momento, respetar el valor del mérito en ese acceso de oportunidades laborales.
- 2.- Que el servidor público y/o trabajador de Servicios designe, contrate o nombre en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
- 3.- Que el servidor público y/o trabajador de Servicios difunda, publicite, proporcione o comparta por cualquier medio a terceros no autorizados información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo
- 4.- Que el servidor público y/o trabajador de Servicios difunda, publicite, proporcione, suministre o comparta por cualquier medio de información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- 5.- Que el servidor público y/o trabajador de Servicios seleccione, nombre o designe a personas como servidor público, sin haber obtenido en forma previa, la constancia de no inhabilitación.
- 6.- Que el servidor público y/o trabajador de Servicios seleccione, nombre o designe a personas como servidores públicos a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- 7.-Que el servidor público y/o trabajador de Servicios seleccione, nombre o designe directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- 8.- Que el servidor público otorgue a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño. O bien, que el servidor público presente información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño
- 9.- Que el servidor público y/o trabajador de Servicios, disponga del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- 10.-Que el servidor público y/o trabajador de Servicios remueva, cese, despida, separe o dé o solicite la baja de servidores públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.

g) ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES. - El ejercicio del cargo, puesto o comisión del trabajador y/o servidor público deberá desempeñarse con base en los principios de legalidad, integridad y profesionalismo y apegarse a los valores de imparcialidad, transparencia, honestidad, honorabilidad y austeridad.

Se describen de manera enunciativa pero no limitativa las conductas relacionadas con la regla de integridad anterior, en la inteligencia que pueden actualizarse cualesquiera otras que vulneren tal regla

- 1.- Que el trabajador y/o servidor público de Servicios solicite la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos aun tengan vida útil.
- 2.- Que el trabajador y/o servidor público de Servicios indebidamente reciba o solicite cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- 3.- Que el trabajador y/o servidor público de Servicios indebidamente intervenga, influya o trate de influir, en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.



www.nl.gob.mx

Matamoros 1717 Pte. Col. Obispedo, Mty, N.L. C.P. 64060 | Tel. 81 2033 2033

www.sadm.gob.mx





SERVICIOS DE
**AGUA Y
DRENAJE**
DE MONTERREY, S.A. DE C.V.



EL GOBIERNO DEL
NUEVO
NUEVO LEÓN

- 4.- Que el trabajador y/o servidor público de Servicios anteponga intereses personales en los procedimientos de enajenación de muebles e inmuebles. Igualmente, vulnera esta regla quien manipule la información relativa a esos procedimientos de enajenación, que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado
- 5.- Que el trabajador y/o servidor público de Servicios no utilice para fines personales, particulares o familiares, los bienes muebles o inmuebles que se encuentran bajo su resguardo.
- 6.- Que el servidor público y/o trabajador, utilice los bienes muebles y/o inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.

h) PROCESOS DE EVALUACIÓN. - El ejercicio del cargo, puesto o comisión del trabajador y/o servidor público deberá desempeñarse con base en los principios de legalidad, integridad y profesionalismo y apegarse a los valores de imparcialidad, transparencia, honestidad, honorabilidad, calidad, trabajo en equipo y austeridad.

Se describen de manera enunciativa pero no limitativa las conductas relacionadas con la regla de integridad anterior, en la inteligencia que pueden actualizarse cualesquiera otras que vulneren tal regla.

- 1.- Que el trabajador y/o servidor público de Servicios deje de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- 2.- Que el trabajador y/o servidor público de Servicios modifique, altere, sustituya, simule, o genere un alcance y orientación distinta del real, de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas, de las funciones, programas o proyectos gubernamentales.

i) CONTROL INTERNO. - El ejercicio del cargo, puesto o comisión del trabajador y/o servidor público deberá desempeñarse con base en los principios de legalidad, integridad y profesionalismo y apegarse a los valores de imparcialidad, transparencia, honestidad, honorabilidad, calidad, trabajo en equipo y austeridad.

Se describen de manera enunciativa pero no limitativa las conductas relacionadas con la regla de integridad anterior, en la inteligencia que pueden actualizarse cualesquiera otras que vulneren tal regla.

- 1.- Que el servidor público y/o trabajador de Servicios, omita comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- 2.- Que el servidor público y/o trabajador de Servicios, omita diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- 3.- Que el servidor público y/o trabajador de Servicios, genere información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- 4.- Que el servidor público y/o trabajador de Servicios, comunique información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- 5.- Que el servidor público y/o trabajador de Servicios, omita supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- 6.- Que el servidor público y/o trabajador de Servicios omita la guarda y custodia correcta de los documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.



www.nl.gob.mx

Matamoros 1717 Pte. Col. Obispaño, Mty, N.L. C.P. 64060 | Tel. 81 2033 2033

www.sadm.gob.mx





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



7.- Que el servidor público y/o trabajador de Servicios omita ejecutar sus funciones, sin establecer las medidas de control que le corresponda, así como que omita modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y/o al Código de Conducta y/o a las Reglas de Integridad.

8.- Que el servidor público y/o trabajador de Servicios no implemente ni adopte las mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.

j) PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. - El ejercicio del cargo, puesto o comisión del trabajador y/o servidor público deberá desempeñarse con base en los principios de legalidad, integridad y profesionalismo y apegarse a los valores de imparcialidad, transparencia, honestidad, honorabilidad, calidad, trabajo en equipo y austeridad.

Se describen de manera enunciativa pero no limitativa las conductas relacionadas con la regla de integridad anterior, en la inteligencia que pueden actualizarse cualesquiera otras que vulneren tal regla.

1.- Que el servidor público y/o trabajador de Servicios omita notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.

2.- Que el servidor público y/o trabajador de Servicios, omita respetar y no otorgue la oportunidad de ofrecer pruebas.

3.- Que el servidor público y/o trabajador de Servicios, omita desahogar las pruebas en que se finque la defensa.

4.- Que el servidor público y/o trabajador de Servicios, omita dar la oportunidad a los interesados de presentar alegatos.

5.- Que el servidor público y/o trabajador de Servicios omita señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.

6.- Que el servidor público y/o trabajador de Servicios se niegue a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, y/o al Código de Conducta.

7.- Que el servidor público y/o trabajador de Servicios se niegue a proporcionar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones.

8.- Que el servidor público y/o trabajador de Servicios no cumpla con los criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, o al Código de conducta.

k) DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD. - El ejercicio del cargo, puesto o comisión del trabajador y/o servidor público deberá desempeñarse con base en los principios de legalidad, integridad y profesionalismo y apegarse a los valores de imparcialidad, transparencia, honestidad, honorabilidad, respeto, inclusión, humildad, calidad, trabajo en equipo y austeridad.

Se describen de manera enunciativa pero no limitativa las conductas relacionadas con la regla de integridad anterior, en la inteligencia que pueden actualizarse cualesquiera otras que vulneren tal regla.

1.- Que el servidor público y/o trabajador de Servicios omita conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.

2.- Que el servidor público y/o trabajador de Servicios discrimine, de cualquier forma y/o naturaleza, a cualquier persona en general.

3.- Que el servidor público y/o trabajador de Servicios retrase, sea negligente o evite realizar los trámites con la prontitud suficiente para dar solución al tema que se le plantea.



www.nl.gob.mx

Matamoros 1717 Pte. Col. Obispedo, Mty, N.L. C.P. 64060 | Tel. 81 2033 2033

www.sadm.gob.mx





SECRETARÍA DE
**AGUA Y
DRENAJE**
DE MONTERREY, S.A. DE C.V.



- 4.- Que el servidor público y/o trabajador de Servicios hostigue, agrede, acose, amedrente, intimide o amenace, a compañeros de trabajo o personal subordinado.
- 5.- Que el servidor público y/o trabajador de Servicios oculte información y/o documentación que entorpezca las solicitudes de acceso a información pública.
- 6.- Que el servidor público y/o trabajador de Servicios reciba, solicite o acepte, cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- 7.- Que el servidor público y/o trabajador de Servicios obstruya la presentación de denuncias o acusaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
- 8.- Que el servidor público y/o trabajador de Servicios omita conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público. De igual forma, vulnera esta regla quien se conduzca de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

l) COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD. - El ejercicio del cargo, puesto o comisión del trabajador y/o servidor público deberá desempeñarse con base en los principios de legalidad, integridad y profesionalismo y apegarse a los valores de imparcialidad, transparencia, honestidad, honorabilidad, respeto, inclusión, humildad, calidad, trabajo en equipo y austeridad y todos aquellos intrínsecos a la función pública en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Se describen de manera enunciativa pero no limitativa las conductas relacionadas con la regla de integridad anterior, en la inteligencia que pueden actualizarse cualesquiera otras que vulneren tal regla.

- 1.- Que el servidor público y/o trabajador de Servicios detecte áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- 2.- Que el servidor público y/o trabajador de Servicios proponga y adopte cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas, y
- 3.- Que el servidor público y/o trabajador de Servicios recomiende, diseñe y/o establezca mejores prácticas a favor del servicio público.

m) COMPORTAMIENTO DIGNO.- A fin de dar cumplimiento e implementación al Protocolo para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual el servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conduce en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

Se describen de manera enunciativa pero no limitativa las conductas relacionadas con la regla de integridad anterior, en la inteligencia que pueden actualizarse cualesquiera otras que vulneren tal regla.

- 1.- El servidor público y/o trabajador de Servicios, se abstendrá de realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
- 2.- El servidor público y/o trabajador de Servicios, se abstendrá de tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones.



www.nl.gob.mx

Matamoros 1717 Pte. Col. Obispado, Mty, N.L. C.P. 64060 | Tel. 81 2033 2033

www.sadm.gob.mx





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



- 3.- El servidor público y/o trabajador de Servicios se abstendrá de hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.
- 4.- El servidor público y/o trabajador de Servicios se abstendrá de llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
- 5.- El servidor público y/o trabajador de Servicios se abstendrá de espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.
- 6.- El servidor público y/o trabajador de Servicios se abstendrá de condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual
- 7.- El servidor público y/o trabajador de Servicios se abstendrá de obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- 8.- El servidor público y/o trabajador de Servicios se abstendrá de condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- 9.- El servidor público y/o trabajador de Servicios se abstendrá de expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- 10.- El servidor público y/o trabajador de Servicios se abstendrá de realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación
- 11.-- El servidor público y/o trabajador de Servicios se abstendrá de expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- 12.- El servidor público y/o trabajador de Servicios se abstendrá de emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- 13.- El servidor público y/o trabajador de Servicios se abstendrá de emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual
- 14.- El servidor público y/o trabajador de Servicios se abstendrá de preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
- 15.- El servidor público y/o trabajador de Servicios se abstendrá de exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.
- 17.- El servidor público y/o trabajador de Servicios se abstendrá de difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona
- 18.- El servidor público y/o trabajador de Servicios se abstendrá de expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- 19.- El servidor público y/o trabajador de Servicios se abstendrá de mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.



www.nl.gob.mx

Matamoros 1717 Pte. Col. Obispaño, Mty, N.L. C.P. 64060 | Tel. 81 2033 2033

www.sadm.gob.mx





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



EL GOBIERNO DEL
**NUEVO
NUEVO LEÓN**

ANEXO "B"

CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE CONDUCTA DE SERVICIOS DE AGUA Y DRENAJE DE MONTERREY.

Por medio de la presente protesto conocer, comprender y cumplir el **CÓDIGO DE CONDUCTA DE SERVICIOS DE AGUA Y DRENAJE DE MONTERREY**, durante todo el tiempo que desempeñe mi empleo, cargo o comisión dentro de este Instituto.

De manera voluntaria suscribo esta carta, mediante la cual me comprometo a desempeñar mi empleo, cargo o comisión atendiendo los principios, valores y reglas de integridad del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Estado de Nuevo León publicado en el Periódico Oficial de este Estado, el 22 de septiembre de 2023, contenidas en este instrumento normativo, así como las disposiciones legales aplicables a mis funciones, favoreciendo el bienestar de la sociedad.

En ese tenor, como servidor público estoy consciente de las sanciones a las cuales puedo ser objeto ante el incumplimiento de estas disposiciones.

Suscribo esta carta (nombre completo): _____
Puesto o Cargo: _____
Unidad Administrativa: _____
Fecha y firma: _____

Esta Carta Compromiso será impresa y firmada en original y por duplicado y deberá ser integrada al expediente laboral del trabajador de Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey, I.P.D.



www.ni.gob.mx

Matamoros 1717 Pte. Col. Obispaño, Mty, N.L. C.P. 64060 | Tel. 81 2033 2033

www.sadm.gob.mx





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



PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS - CEPCI.

a) Presentación de las denuncias:

1. Cualquier persona o servidor público de la Institución Pública Descentralizada de Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey (SADM) puede denunciar ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) presuntos incumplimientos al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Estado de Nuevo León (Código de Ética), a las Reglas de Integridad y al Código de Conducta de SADM, mediante correo electrónico cepci@sadm.gob.mx.

El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés podrá tramitar denuncias anónimas, siempre que la narrativa permita identificar a la o las personas presuntas responsables y los hechos constitutivos de vulneraciones al Código de Ética y de Conducta. (se queda/se elimina)

b) Recepción y registro de las denuncias:

2. Como garantía de atención y resolución a cada denuncia, el Secretario Técnico asignará un número de folio único y consecutivo, bajo la consigna de la correcta administración de los folios y la adecuada salvaguarda de la información contenida en los mismos.

3. Posterior a la asignación de folio, el Secretario Técnico verificará que la denuncia contenga los elementos indispensables siguientes:

- I. Nombre de la persona denunciante (opcional);
- II. Domicilio completo;
- III. Correo electrónico para recibir notificaciones;
- IV. Narración clara y sucinta de los hechos en los que se desarrollaron las presuntas vulneraciones, señalando las circunstancias de modo, tiempo y lugar, las cuales pueden acontecer al interior de las instalaciones de SADM, durante traslados, comisiones, convivencias, celebración de festividades, reuniones externas, entre otras;



www.nl.gob.mx

Matamoros 1717 Pte. Col. Obispedo, Mty, N.L. C.P. 64060 | Tel. 81 2033 2033

www.sadm.gob.mx





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



V. Nombre y, de ser posible, el cargo de la persona servidora pública de quien se denuncian las conductas, o bien, cualquier otro dato que le identifique;

VI. Medios probatorios de la conducta; y

VII. Medios probatorios de un tercero que haya conocido de los hechos (si la denuncia es anónima).

3.1 Subsanación de deficiencias de la denuncia:

Por única vez y en el supuesto de que el Secretario Técnico detecte la necesidad de subsanar alguna deficiencia en la denuncia, en un plazo no mayor a 5 días hábiles lo comunicará por correo electrónico a la persona o servidor público que la haya presentado para que, en un lapso de 5 días hábiles, subsane dichas deficiencias a efecto de que el Secretario Técnico pueda darle trámite y hacerla del conocimiento del CEPCI.

De no contar con respuesta alguna por parte del interesado, el expediente con número de folio se archivará como CONCLUIDO. Sin embargo, la información contenida en la denuncia podrá ser considerada como un antecedente para el CEPCI cuando se involucre reiteradamente a un servidor público en particular.

c) Acuse de recibo:

4. El Secretario Técnico entregará a la persona o servidor público que haya presentado la denuncia, un acuse de recibo electrónico en el que constará el número de folio, fecha y hora de la recepción, así como la relación de los elementos aportados.

El acuse de recibo incluirá la siguiente leyenda:

Este Acuse no otorga el derecho de exigir una determinada actuación por parte del CEPCI.

d) Aviso al presidente y demás integrantes del CEPCI:

5. En el término de cinco días hábiles a partir de que los requisitos estén completos, el Secretario Técnico informará al Presidente y al Vocal de Recursos Humanos, a través de los



www.nl.gob.mx

Matamoros 1717 Pte. Col. Obispado, Mty, N.L. C.P. 64060 | Tel. 81 2033 2033

www.sadm.gob.mx   





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



correos institucionales, sobre la recepción de la denuncia, el número de folio asignado y un breve resumen del asunto a que se refiere.

Si la denuncia es procedente, el Secretario Técnico hará del conocimiento del CEPCI, el expediente original a efecto de que pueda incorporarse al orden del día de la siguiente reunión ordinaria o extraordinaria.

Con relación a las denuncias que no satisfagan los requisitos mínimos de procedencia, el Secretario Técnico informará al CEPCI sobre la recepción de la denuncia, el número de folio que se le asignó, y las razones por las que el expediente se clasificó como CONCLUIDO y ARCHIVADO.

e) Tramitación, sustanciación y análisis:

6. Informe del Presidente al Pleno del CEPCI:

En el término de 5 días hábiles a partir del aviso por parte del Secretario Técnico, el Presidente informará, a través de los correos institucionales, a los demás integrantes del Comité sobre la recepción de la denuncia, así como la necesidad de abordar el tema en sesión ordinaria o extraordinaria.

7. Medidas preventivas:

Una vez que el CEPCI tenga acceso al expediente determinará medidas preventivas cuando la denuncia describa conductas de hostigamiento, agresión, amedrentación, acoso, intimidación o amenaza a la integridad de una persona o servidor público. Lo anterior, no significa tener por ciertos los presuntos hechos constitutivos de la denuncia, las cuales pueden ser de manera enunciativa y no limitativa:

- Separación física de las partes involucradas.
- Que las personas involucradas no trabajen en conjunto.
- Apoyo psicológico a la presunta persona afectada conforme a la normativa aplicable.



www.nl.gob.mx

Matamoros 1717 Pte. Col. Obispado, Mty, N.L. C.P. 64060 | Tel. 81 2033 2033

www.sadm.gob.mx





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



8. Calificación de la denuncia:

Para efectos de la calificación de denuncia, en un término de 30 días hábiles a partir de que los requisitos estén completos, el CEPCI podrá:

- I. Atenderla por presumir que existen elementos que configuran un PROBABLE INCUMPLIMIENTO, o
- II. Determinar NO COMPETENCIA DEL COMITÉ PARA CONOCER DE LA DENUNCIA.

En caso de NO COMPETENCIA DEL COMITÉ PARA CONOCER DE LA DENUNCIA, el Presidente orientará a la persona para que la presente ante la instancia correspondiente, dando aviso al Órgano Interno de Control de SADM.

9. Atención a la denuncia por parte del CEPCI:

De considerar el Comité que existe PROBABLE INCUMPLIMIENTO al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta, entrevistará al servidor público involucrado y de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos, a los testigos y a la persona que presentó la denuncia. Toda la información que derive de las entrevistas constará por escrito o en medios electrónicos y estará sujeta al aviso de confidencialidad que suscriben los miembros del CEPCI que conocen de las denuncias.

10. Recopilación de información adicional:

Cualquier servidor público de SADM deberá apoyar a los miembros del CEPCI, proporcionarles las documentales e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones a cabalidad, y poder así resolver de la manera más imparcial y eficiente posible la denuncia.



www.nl.gob.mx

Matamoros 1717 Pte. Col. Obispado, Mty, N.L. C.P. 64060 | Tel. 81 2033 2033

www.sadm.gob.mx   





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



11. Conciliación:

Cuando los hechos narrados en una denuncia afecten únicamente a la persona o servidor público que la presentó, los miembros del CEPCI podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código de Ética, en las Reglas de Integridad y el Código de Conducta.

En dado caso de que la conciliación no sea procedente, se le dará el curso que determinen los miembros del CEPCI, y dejarán constancia de ese hecho en el expediente correspondiente.

f) Resolución y procedimiento:

12. La resolución o procedimiento que emita el CEPCI será a partir de las características de la denuncia, y del estudio y análisis de la misma. Se dará por CONCLUIDA mediante la emisión de observaciones o recomendaciones al servidor público involucrado, dentro de un plazo máximo de tres meses contados a partir de que se califique como PROBABLE INCUMPLIMIENTO.

13. Emisión de conclusiones por parte del CEPCI:

I. El proyecto de resolución que elaboré el CEPCI en Pleno considerará y valorará todos los elementos que hayan sido recopilados, así como las entrevistas que se hayan realizado.

II. Determinará en el cuerpo del proyecto si, con base en la valoración de tales elementos, se configura o no un INCUMPLIMIENTO al Código de Ética, Código de Conducta o las Reglas de Integridad.

III. En sesión ordinaria o extraordinaria los miembros del Comité discutirán el proyecto de resolución y votarán su aprobación a efecto de elaborar las respectivas observaciones o recomendaciones relativas a la denuncia.

IV. Será facultad del Secretario Técnico dar parte, en su caso, al Órgano Interno de Control de SADM.



www.nl.gob.mx

Matamoros 1717 Pte. Col. Obispado, Mty, N.L. C.P. 64060 | Tel. 81 2033 2033

www.sadm.gob.mx





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



14. Determinación de un incumplimiento:

En el supuesto de que los miembros del CEPCI en Pleno determinen que sí se configure un incumplimiento al Código de Ética, Código de Conducta o las Reglas de Integridad, procederá de la siguiente manera:

I. En Pleno determinará sus observaciones.

II. Emitirá sus recomendaciones al servidor público transgresor para que, en su caso, corrija o deje de realizar la o las conductas contrarias al Código de Ética, Código de Conducta o las Reglas de Integridad.

III. De estimar que existe una probable responsabilidad administrativa, dará aviso al Órgano Interno de Control de SADM.

IV. Solicitará a la Dirección de Recursos Humanos que dicha recomendación se incorpore al expediente del servidor público.

V. Se remitirá copia de la recomendación al jefe inmediato, con copia al Titular de la Unidad Administrativa al que esté inscrito el Servidor Público transgresor.



www.nl.gob.mx

Matamoros 1717 Pte. Col. Obispado, Mty, N.L. C.P. 64060 | Tel. 81 2033 2033

www.sadm.gob.mx





FIDEURB



**FIDEICOMISO FIDEURB NUMERO BP6823
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL**

En cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, publicada en el Periódico Oficial del Estado en fecha 02 de octubre del 2021 y demás relativos aplicables del Ordenamiento legal anteriormente citado, y con fundamento en los Artículos 1 fracción VI, 26 fracción II, 29 fracción I y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Nuevo León, en debida concordancia con el artículo 77 fracción IV de la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León. El Gobierno del Estado de Nuevo León a través del Fideicomiso Fideurb Numero BP6823 **CONVOCA** a las personas físicas o morales a participar en la **CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL No. FIDEURB-LP-012/2024** para la contratación de los servicios que enseguida se indican:

No. de licitación	Concepto del suministro	Costo de las bases	Fecha y hora límite para la inscripción y adquisición de bases	Junta de aclaraciones	Presentación de Proposiciones y Apertura Técnica	Acto de Fallo Técnico y Apertura Económica	Fallo Definitivo y Adjudicación
FIDEURB-LP-012/2024	Suministro e instalación de Mobiliario Urbano en Paradas de Transmto del Área Metropolitana de Monterrey	\$5,000.00 pesos	20/mayo/2024 15:00 horas	20/mayo/2024 12:00 horas	27/mayo/2024 15:00 horas	29/mayo/2024 15:00 horas	05/junio/2024 15:00 horas

DURACION DEL SUMINISTRO:
Único

ORIGEN DE LOS RECURSOS:
El origen de los recursos será estatales de acuerdo a oficio PEI-0062/2024 de fecha 1 de abril del 2024

ANTICIPOS:
En el contrato respectivo de los suministros mencionados se pactará la entrega de un anticipo: equivalente al **10%**, para la compra de materiales, respecto del monto del contrato.

Los interesados para inscribirse y adquirir las bases de la licitación respectiva, deberán entregar en el domicilio de la convocante, la siguiente documentación, en **original o copia certificada para cotejo y copia simple**, conservando la convocante únicamente la copia simple:

A).- REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS INTERESADOS:

- Solicitud escrita en original, en el cual manifieste su interés en participar en la presente licitación y, bajo protesta de decir verdad, el domicilio de sus oficinas y el domicilio en donde podrá ser notificado, **firmada por el interesado, su representante legal o, en su caso, el representante común.**
- Copia simple del Registro vigente en el Padrón de Proveedores de Gobierno del Estado. En caso de que se encuentre en trámite, deberá anexar la constancia de haber presentado su solicitud de registro en el citado Padrón. En dicho caso, se le condicionará para que presente su registro vigente cuyo giro esté relacionado con el servicio o suministro objeto de la presente Licitación, antes de la fecha y hora establecida para la firma del contrato respectivo. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 fracción V del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.
- Copia Simple del Curso de prevención y concientización sobre las faltas administrativas y hechos de corrupción.
- En caso de personas morales:
 - Copia simple de la Escritura Pública Constitutiva, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y de las modificaciones realizadas a la misma, en caso de existir; cuyo objeto social esté relacionado con el servicio o suministro objeto de la presente Licitación.
 - Copia simple del Poder ratificado ante Notario (para actos de Administración), con que acredite la personalidad que ostenta el representante de la empresa para participar en la licitación de referencia.
 - Copia simple de la identificación oficial con fotografía del Representante Legal.
 - Copia simple de la Constancia de Situación Fiscal.
 - Copia simple del comprobante de domicilio (luz, agua, gas, teléfono, etc. con una vigencia no mayor a tres meses).
- En caso de personas físicas:
 - Copia simple de la identificación oficial con fotografía.
 - Copia simple de la Constancia de Situación Fiscal.
 - Copia simple del comprobante de domicilio (Luz, agua, gas, teléfono, etc. con una vigencia no mayor a tres meses).



B).- CONSULTA, INSCRIPCIÓN, ADQUISICIÓN Y ENTREGA DE BASES:

Las bases de la licitación incluida en esta Convocatoria se encuentran disponibles para consulta, inscripción, adquisición y entrega formal de las Bases en: el Fideicomiso Fideurb BP6823 sito en el piso 29 de la Torre Administrativa, edificio ubicado en la calle Washington No. 2000, colonia Obrera, Monterrey, Nuevo León, teléfono 8120333740, de lunes a viernes de las 9:00am a 3:00pm.

Para participar en la licitación respectiva, los interesados deberán cubrir, mediante cheque certificado expedida a favor del BANCO BANCREA SA FIDEICOMISO BP6823 por la cantidad de \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 m.n.)

C).- VISITA, JUNTA DE ACLARACIONES, PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES, IDIOMA, MONEDA, CONDICIONES DE PAGO, SUBCONTRATOS:

* La Junta de Aclaraciones, el Acto de Presentación de Proposiciones y Apertura Técnica y el de Fallo Técnico y Apertura Económica se efectuarán el día y hora indicados, en esta convocatoria y se llevarán a cabo en la Sala de Juntas del Fideicomiso Fideurb BP6823 sito en el piso 29 de la Torre Administrativa, edificio ubicado en la calle Washington No. 2000, colonia Obrera, Monterrey, Nuevo León.

* **Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.**

* El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.

* Las monedas en que deberán cotizarse las proposiciones será: Peso Mexicano.

* No se podrá subcontratar partes de los suministros.

* Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación; así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

D).- CRITERIOS GENERALES DE ADJUDICACIÓN:

Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: La convocante, con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas y en su propio presupuesto de los suministros, emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo. En junta pública o por notificación escrita se dará a conocer el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato a la persona que, de entre los proponentes:

a).- Reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas,

b).- Garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato y

Si una vez considerados los criterios anteriores resultare que dos o más propuestas son solventes y satisfacen la totalidad de los requerimientos del Fideicomiso, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea más bajo.

En las bases se detallan los criterios específicos para integrar y presentar la proposición, así como los correspondientes a su evaluación para fallo y adjudicación.

E).- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES

La convocante, de conformidad con el Artículo 33 bis del Código Fiscal del Estado de Nuevo León y 32 D del Código Fiscal de la Federación (incluyendo aportaciones al IMSS e INFONAVIT), no podrá contratar con las personas que tengan créditos fiscales firmes que no se encuentren pagados o garantizados; que no se encuentren inscritas en el Registro Estatal o Federal de Contribuyentes, según se trate; o que habiendo vencido el plazo no haya presentado alguna declaración, provisional o no. Por lo que previamente a la firma del Contrato deberán entregar la opinión de cumplimiento de obligaciones tanto de las obligaciones estatales: (<https://www.nl.gob.mx/opinion-del-cumplimiento-de-obligaciones-fiscales>) como las federales: (<https://ptsc32d.cloudsa.sat.gob.mx/?/reporteOpinion32DContribuyente>), (<https://serviciosdigitales.imss.gob.mx/portal-web/portal>) (<https://empresarios.infonavit.org.mx/wps/myportal>), por lo que se recomienda obtener y actualizar las opiniones antes de la fecha prevista para el fallo de cada licitación, toda vez que las opiniones tienen una vigencia de sólo 30 días a partir de su emisión.

F).- INTERVENCIÓN DE AUTORIDADES LABORALES

Las autoridades laborales Federales, Estatales y Municipales inspeccionarán, emitirán las recomendaciones y en su caso determinarán las sanciones que correspondan en el ámbito de su competencia.

Monterrey, Nuevo León, Mayo de 2024



LIC. MAURICIO MONGADA SANTOYO
DIRECTOR GENERAL
FIDEICOMISO FIDEURB BP6823

Orden No. 931

08





Gobierno
de
—
Monterrey

2021 – 2024

LA CIUDADANA BETSABÉ ROCHA NIETO, ENCARGADA DEL DESPACHO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD HEROICA DE MONTERREY, NUEVO LEÓN A LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HACE SABER QUE EL AYUNTAMIENTO DE MONTERREY, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 25 DE ABRIL DE 2024, APROBÓ LOS ACUERDOS RESPECTO AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ESPECÍFICO A CELEBRARSE ENTRE LA CIUDAD DE MONTERREY Y EL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES (INFONAVIT), LOS CUALES A CONTINUACIÓN SE TRANSCRIBEN:

ACUERDOS


PRIMERO. Se autoriza a los representantes legales del Gobierno Municipal de la Ciudad de Monterrey la suscripción del **CONVENIO DE COLABORACIÓN ESPECÍFICO A CELEBRARSE ENTRE LA CIUDAD DE MONTERREY Y EL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES (INFONAVIT)**, en los términos de los documentos que como anexos forman parte integral del presente instrumento.

SEGUNDO. Se instruye a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Ayuntamiento para la elaboración de los instrumentos jurídicos y gestiones necesarias para dar cumplimiento al Acuerdo **PRIMERO**.

TERCERO. Publíquense los presentes acuerdos en el Periódico Oficial del Estado, en la Gaceta Municipal y en la página oficial de internet de la Ciudad de Monterrey: www.monterrey.gob.mx

MONTERREY, NUEVO LEÓN A 25 DE ABRIL DE 2024

ATENTAMENTE


C. BETSABÉ ROCHA NIETO
ENCARGADA DEL DESPACHO DEL
PRESIDENTE MUNICIPAL

Lo anterior de conformidad en el artículo 35, A Fracción XII de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, aprobado por el Ayuntamiento de Monterrey, el 25 de abril de dos mil veinticuatro. Doy fe. _____

Página 1 | 1





Gobierno
de
—
Monterrey

2021 – 2024

LA CIUDADANA BETSABÉ ROCHA NIETO, ENCARGADA DEL DESPACHO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD HEROICA DE MONTERREY, NUEVO LEÓN A LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HACE SABER QUE EL AYUNTAMIENTO DE MONTERREY, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 25 DE ABRIL DE 2024, APROBÓ LOS ACUERDOS RESPECTO AL CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE COLABORACIÓN CELEBRADO ENTRE LA CIUDAD DE MONTERREY Y EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL (INE), LOS CUALES A CONTINUACIÓN SE TRANSCRIBEN:

ACUERDOS


PRIMERO. Se autoriza a los representantes legales del Gobierno Municipal de la Ciudad de Monterrey la suscripción del **CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE APOYO, COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CELEBRADO ENTRE LA CIUDAD DE MONTERREY Y EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL EN FECHA 23 DE ENERO DE 2024**, en los términos del documento anexo que forma parte integral del presente instrumento.

SEGUNDO. Se instruye a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Ayuntamiento para la elaboración de los instrumentos jurídicos y gestiones necesarias para dar cumplimiento al Acuerdo **PRIMERO**.

TERCERO. Publíquense los presentes acuerdos en el Periódico Oficial del Estado, la Gaceta Municipal y en la página oficial de internet de la Ciudad de Monterrey: www.monterrey.gob.mx

MONTERREY, NUEVO LEÓN A 25 DE ABRIL DE 2024

ATENTAMENTE


C. BETSABÉ ROCHA NIETO
ENCARGADA DEL DESPACHO DEL
PRESIDENTE MUNICIPAL

Lo anterior de conformidad en el artículo 35, A Fracción XII de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, aprobado por el Ayuntamiento de Monterrey, el 25 de abril de dos mil veinticuatro. Doy fe. _____

Página 1 | 1




**POLÍTICA
ANTICORRUPCIÓN
DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA MUNICIPAL DE
MONTERREY
CENTRALIZADA Y
PARAMUNICIPAL**



Gobierno
de
—
Monterrey




 Gobierno de Monterrey	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MONTERREY CENTRALIZADA Y PARAMUNICIPAL		Código	
			Versión	01
			Emisión	10/04/2024
			Página	2
CONTRALORÍA MUNICIPAL				

Contenido

I. VISIÓN GENERAL	3
I.1 Objetivo del documento.....	3
I.2 Ámbito de aplicación (alcance)	3
I.3 Propósitos.....	3
I.4 Alineación al Plan Municipal de Desarrollo y a los Sistemas Anticorrupción	4
II. DECLARACIONES ANTICORRUPCIÓN, FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO Y MEDIOS DE CONTACTO	5
II.1 Definiciones de corrupción y soborno	5
II.2 Prohibición expresa de la corrupción	6
II.3 Obligación de denunciar sobre los casos que se identifiquen.....	6
II.4 Función de Cumplimiento.....	6
II.5 Dilemas éticos.....	7
II.6 Consecuencias de Incumplimiento.....	8
II.7 Compromiso de confidencialidad y no represalias.....	8
II.8 Medios de contacto	8
III. POLÍTICAS ESPECÍFICAS	10
III.1 Conflicto de Interés.....	10
III.2 Recepción de obsequios, hospitalidad y gastos de representación	10
III.3 Pagos de facilitación y extorsión.....	10
III.4 Premios, estímulos y beneficios similares.....	11
III.5 Información y gestión documental.....	11
III.6 Gestión de riesgos de corrupción y soborno.....	11
III.7 Debida Diligencia en las contrataciones	12
III.8 Carta Compromiso	12
IV. DISPOSICIONES TRANSITORIAS	13
V. MARCO NORMATIVO Y GLOSARIO DE TÉRMINOS	14
V. 1 Marco jurídico.....	14
V.2 Referencias Bibliograficas.....	14
V. 3 Glosario de Términos.....	14
Anexo I. Control de Cambios al Documento	16



 Gobierno de Monterrey	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MONTERREY CENTRALIZADA Y PARAMUNICIPAL	
	Código	
	Versión	01
	Emisión	10/04/2024
	Página	3
CONTRALORÍA MUNICIPAL		

I - Visión General

I.1 Objetivo del documento

Definir las pautas generales que deben seguir las personas servidoras públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Municipio de Monterrey, con respecto a medidas contra la corrupción, así como fortalecer el marco ético a través de la promoción de legalidad, integridad, honradez, imparcialidad, la transparencia y el cumplimiento de la ley en todo lo relacionado con el servicio público del Municipio.


I.2 Ámbito de aplicación (alcance)

La presente política es de aplicación general a todas las personas servidoras públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Municipio de Monterrey, así como a aquellos ciudadanos, proveedores, contratistas, desarrolladores, empresas y cualquier tercero, ya sea persona física o moral, que participe en procedimientos de contratación con el Municipio y/o efectúe trámites con el Gobierno Municipal de Monterrey.

I.3 Propósitos

- Promover una cultura organizacional basada en principios éticos y valores de integridad, donde las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal de Monterrey, actúen con honradez, integridad, imparcialidad, legalidad y responsabilidad en el ejercicio de sus funciones.
- Prohibir expresamente la corrupción en todas sus formas.
- Contribuir a que todas las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal de Monterrey, estén informadas sobre las leyes, reglamentos, políticas y procedimientos relacionados con la prevención de la corrupción, así como establecer las bases de colaboración con terceros.
- Coadyuvar por medio de la prevención de la corrupción, en la eficiencia, eficacia, economía y calidad, de los programas, proyectos, procedimientos de contratación y trámites y servicios de la Administración Pública Municipal de Monterrey.
- Informar y orientar sobre los medios de consulta, contacto y denuncia para casos de corrupción.
- Favorecer el mejor cumplimiento de leyes, reglamentos y demás disposiciones administrativas en materia anticorrupción que rigen el funcionamiento de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.
- Dar a conocer a terceros que tengan relación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal de Monterrey, las bases de cooperación para fomentar un ambiente ético, libre de corrupción.



 Gobierno de Monterrey	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MONTERREY CENTRALIZADA Y PARAMUNICIPAL		Código	
			Versión	01
			Emisión	10/04/2024
			Página	4
CONTRALORÍA MUNICIPAL				

- Fortalecer la confianza de la ciudadanía en las Dependencia y Entidades de la Administración Pública Municipal de Monterrey, a través de promover un ambiente ético, de transparentar la función pública y fomentar el desarrollo sostenible del Municipio.

I.4. Alineación al Plan Municipal de Desarrollo y a los Sistemas Anticorrupción


El Plan Municipal de Desarrollo de Monterrey 2021-2024, en su Objetivo 5.5 "CORRUPCIÓN CERO" instituye que el gobierno municipal, tiene la tarea de impulsar acciones integrales para fortalecer el combate a la corrupción mediante la participación ciudadana, mayor transparencia y cultura de la legalidad, a través del uso de la tecnología y la innovación gubernamental. Por su parte el Objetivo 5.4, establece como estrategia fortalecer el control interno municipal mediante acciones que permitan asegurar mecanismos de vigilancia, evaluación y capacitación continua del personal respecto de los resultados esperados.

Como herramienta para el cumplimiento de estas y otras metas y objetivos, la Administración Pública Municipal de Monterrey, ha implementado un Sistema de Control Interno, que busca establecer un ambiente de control adecuado, con normatividad y un sistema de gestión de riesgos. Una de las acciones de este Sistema fue la emisión por parte del Consejo Municipal de Monterrey, en la sesión ordinaria del diecisiete de diciembre de dos mil dieciocho, del Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Municipio de Monterrey, mismo que establece en términos prácticos y claros, la filosofía institucional, así como el marco de los valores éticos que debe guiar el ejercicio y desempeño del servicio público municipal, de forma adecuada, correcta y honorable, íntegra, honesta, leal, responsable, imparcial, transparente, eficiente, eficaz, atendiendo a los principios de integridad, honestidad, lealtad, responsabilidad, imparcialidad, transparencia, eficiencia, eficacia y respeto de los derechos humanos.

Las herramientas antes descritas, y que han sido establecidas por la Administración Pública Municipal de Monterrey, a través de la Contraloría Municipal y Titulares de las Dependencias y Entidades, operan bajo el andamiaje que marcan los Sistemas Nacional, Estatal y Municipal Anticorrupción, los cuales tienen como uno de sus ejes centrales el involucramiento social en el control de la corrupción.

Adicionalmente, y con el objetivo de fortalecer el control y las medidas contra el soborno, una de las formas de corrupción más comunes, se ha implementado un Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) con base en la norma ISO 37001:2016, mismo que no solo es una de las acciones concretas para complementar el Sistema de Control Interno, sino que contempla establecer las bases de colaboración de las personas servidoras públicas del municipio y ciudadanos, proveedores, contratistas, desarrolladores, empresas y cualquier tercero, ya sea persona física o moral, en el combate específico del soborno y en cumplimiento a los objetivos mencionados.



 Gobierno de Monterrey	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MONTERREY CENTRALIZADA Y PARAMUNICIPAL		Código	
			Versión	01
			Emisión	10/04/2024
			Página	5
CONTRALORÍA MUNICIPAL				

II - Declaraciones Anticorrupción, Función de Cumplimiento y Medios de Contacto

II.1 Definiciones de corrupción y soborno

Corrupción será conforme lo establecido en la Convención Interamericana contra la Corrupción, adoptada por los estados miembros de la Organización de Estados Americanos, de la cual México es parte, lo dispuesto en el artículo VI, el cual instituye que, son actos de corrupción:

“... a. El requerimiento o la aceptación, directa o indirectamente, por un funcionario público o una persona que ejerza funciones públicas, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas para sí mismo o para otra persona o entidad a cambio de la realización u omisión de cualquier acto en el ejercicio de sus funciones públicas;

b. El ofrecimiento o el otorgamiento, directa o indirectamente, a un funcionario público o a una persona que ejerza funciones públicas, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas para ese funcionario público o para otra persona o entidad a cambio de la realización u omisión de cualquier acto en el ejercicio de sus funciones públicas;


c. La realización por parte de un funcionario público o una persona que ejerza funciones públicas de cualquier acto u omisión en el ejercicio de sus funciones, con el fin de obtener ilícitamente beneficios para sí mismo o para un tercero;

d. El aprovechamiento doloso u ocultación de bienes provenientes de cualesquiera de los actos a los que se refiere el presente artículo; y

e. La participación como autor, co-autor, instigador, cómplice, encubridor o en cualquier otra forma en la comisión, tentativa de comisión, asociación o confabulación para la comisión de cualquiera de los actos a los que se refiere el presente artículo.

De lo anterior se puede advertir que, la corrupción se puede manifestar de distintas formas, ya sea a través de un soborno, por medio del conflicto de interés, el fraude, distintos tipos de regalos, la malversación de fondos, entre otros. El Municipio de Monterrey, emite esta Política Anticorrupción esperando informar a los servidores públicos sobre cómo deben actuar ante situaciones de corrupción y los mecanismos de control que se han establecido para combatir este mal endémico. En este sentido, se ha puesto especial énfasis implementando un Sistema de Gestión Antisoborno, para fortalecer el combate al soborno, que es como se ha mencionado, un tipo de corrupción muy común.



 Gobierno de Monterrey	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN		Código	
	DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		Versión	01
	MUNICIPAL DE MONTERREY		Emisión	10/04/2024
	CENTRALIZADA Y PARAMUNICIPAL		Página	6
CONTRALORÍA MUNICIPAL				

En este sentido, se entenderá por soborno¹ el ofrecimiento, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (de naturaleza financiera o no financiera), directa o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la legislación aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de sus obligaciones para con el Municipio de Monterrey.

Adicionalmente, es importante destacar que el cohecho, falta administrativa grave, está instaurado en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, ley de observancia general en toda la República, como *"... Incurrirá en cohecho el servidor público que exija, acepte, obtenga o pretenda obtener, por sí o a través de terceros, con motivo de sus funciones, cualquier beneficio no comprendido en su remuneración como servidor público, que podría consistir en dinero; valores; bienes muebles o inmuebles, incluso mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que se tenga en el mercado; donaciones; servicios; empleos y demás beneficios indebidos para sí o para su cónyuge, parientes consanguíneos, parientes civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen parte..."*

Por lo que, tanto el soborno como el cohecho son distintas formas de corrupción que pueden ser perpetuadas por las personas dentro y fuera de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal de Monterrey.

II.2 Prohibición expresa de la corrupción


En el Gobierno Municipal de Monterrey, estamos comprometidos con fomentar una conducta en apego a los valores institucionales y principios éticos y de integridad contenidos en los ordenamientos jurídicos, con el cumplimiento de las disposiciones legales, y en ese sentido asumimos la responsabilidad de realizar las acciones necesarias para combatir la corrupción y el soborno, y mantener relaciones con terceros que compartan los mismos valores y principios éticos.

Tenemos una política de **cero tolerancia** ante la corrupción y el soborno y exigimos a nuestros funcionarios, servidores públicos, ciudadanos, proveedores, contratistas, desarrolladores, empresas y cualquier tercero, ya sea persona física o moral el mismo compromiso y comportamiento, por lo que queda terminantemente prohibido la corrupción y el soborno en todas sus acepciones, así como la omisión de denunciar cualquier hecho contrario a esta política.

Esta prohibición expresa de la corrupción y el soborno es aplicable a todas las personas funcionarias, servidoras públicas, ciudadanos, proveedores, contratistas, desarrolladores, empresas y cualquier tercero, ya sea persona física o moral, quienes tienen la obligación de observar y cumplir los ordenamientos jurídicos en el desarrollo de sus funciones.

¹ International Organization for Standardization. (2016). ISO 37001:2016. Sistemas de gestión antisoborno - Requisitos con orientación para su uso. (Anti-bribery management systems - Requirements with guidance for use) pp 2.



 Gobierno de Monterrey	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	
	DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
	MUNICIPAL DE MONTERREY	
	CENTRALIZADA Y PARAMUNICIPAL	
CONTRALORÍA MUNICIPAL		
	Código	
	Versión	01
	Emisión	10/04/2024
	Página	7

II.3 Obligación de denunciar sobre los casos que se identifiquen

Adicionalmente, tiene el deber de denunciar cualquier ciudadano, proveedor, contratista, desarrollador, empresa y cualquier tercero, ya sea persona física o moral, que advierta que se incitó o se promovió un acto contrario a esta Política o que se materializó cualquier contravención a lo dispuesto en los ordenamientos jurídicos Códigos de Ética y de Conducta del Municipio de Monterrey, Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, dicha denuncia la deberá efectuar ante el Comité de Ética y/o la Contraloría Municipal de Monterrey, según los hechos de que se trate.

Es imperante destacar adicionalmente, que como lo indica el Código de Conducta Base de las y los Servidores Públicos del Municipio de Monterrey, la supervisión del cumplimiento de las normas específicas de conducta y desempeño, dentro del marco de valores y principios éticos en el servicio público, es responsabilidad personalísima de cada persona servidora pública del Gobierno Municipal. Por lo tanto, es imperativo denunciar cualquier acto u omisión que se considere que pueda infringir los principios y valores éticos establecidos en la presente Política. Esto permitirá la adopción de medidas y/o la realización de investigaciones pertinentes en cada caso.

II.4 Función de Cumplimiento


La Contraloría asumirá la responsabilidad de cumplimiento antisoborno de acuerdo con las directrices de la norma ISO 37001. En este contexto, la Contraloría supervisará el diseño e implementación del Sistema de Gestión Antisoborno. Dentro de las actividades que desarrollará, se incluirán el acompañamiento en la identificación y evaluación de riesgos de corrupción y soborno, el diseño e implementación de controles y procesos adecuados, así como la supervisión continua para asegurar el cumplimiento de la presente política. Además, se encargará de realizar auditorías internas para evaluar la eficacia del Sistema. La Contraloría Municipal informará al R. Ayuntamiento de Monterrey, sobre los hallazgos y resultados de evaluación del Sistema de Gestión Antisoborno, lo que realizará en el Informe de Actividades que rinda a dicho Ayuntamiento.

La Contraloría, al adoptar la norma ISO 37001, establecerá medidas para prevenir, detectar y abordar situaciones de corrupción y soborno, promoviendo la transparencia, la ética y el cumplimiento de las leyes y regulaciones relacionadas. Este enfoque contribuirá a fortalecer la integridad de los procedimientos de contratación, así como los trámites con el Gobierno Municipal de Monterrey, al tiempo que coadyuvará a garantizar un ambiente de coordinación ético y responsable en la operación de la Administración Pública Municipal de Monterrey.

II.5 Dilemas éticos

En términos de lo dispuesto en el Código de Conducta base de las y los servidores públicos del Municipio de Monterrey, la Contraloría resolverá los casos no previstos en la presente Política, debiendo hacerlo conforme a los principios y valores contenidos en el Código de Ética, en consonancia con la demás normatividad aplicable a la materia.



 Gobierno de Monterrey	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN		Código	
	DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		Versión	01
	MUNICIPAL DE MONTERREY		Emisión	10/04/2024
	CENTRALIZADA Y PARAMUNICIPAL		Página	8
CONTRALORÍA MUNICIPAL				

II.6 Consecuencias de incumplimiento

Todas las personas que ocupan cargos públicos en la Administración Pública Municipal de Monterrey, deben garantizar la observancia y aplicación de las disposiciones establecidas en la presente Política y en los Códigos de Ética y de Conducta. Cualquier incumplimiento en su caso por parte de los proveedores y contratistas, pudiera resultar en la rescisión del contrato, de acuerdo con las disposiciones legales correspondientes, derivado de que dichas inobservancias pudieran dar lugar a la materialización de riesgos de soborno o corrupción. De igual forma cualquier incumplimiento de la presente política que constituya faltas administrativas por parte de los servidores públicos y en su caso de particulares vinculados con faltas administrativas graves, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, puede dar lugar a sanciones administrativas conforme a dichas disposiciones. Asimismo, los incumplimientos a esta política relativos a hechos constitutivos de delitos, darán lugar a sanciones penales conforme a la normatividad aplicable.

Las consecuencias por incumplimiento a las disposiciones señaladas en el párrafo que anteceden serán determinadas conforme al marco legal aplicable, mismas que pueden ir en caso de los servidores públicos desde la amonestación hasta la inhabilitación como servidores públicos y para las personas físicas o morales, desde la sanción económica, hasta la disolución de la sociedad, sin perjuicio de las sanciones penales.

II.7 Compromiso de confidencialidad y no represalias

En el Municipio de Monterrey, cualquier persona física o moral que presente una denuncia no sufrirá represalias ni consecuencias adversas como resultado de su acción. Por lo que se garantiza la protección de los denunciantes creando un entorno seguro de comunicación, por tal motivo es que:

- Se tomarán medidas razonables para proteger la confidencialidad de la denuncia y la identidad del denunciante
- Cuando el denunciante lo solicite su identidad se mantendrá bajo el carácter de denunciante anónimo.
- No se tomarán represalias contra ninguna persona que presente una denuncia.
- Las represalias se consideran una violación de esta política por lo que en su caso se impondrá las sanciones aplicables al caso conforme a la ley de la materia.
- Todas las denuncias serán investigadas de manera justa, imparcial y objetiva.
- Tratándose de denuncias relativas a hechos constitutivos de presuntas faltas administrativas, serán investigadas por la Autoridad Investigadora de la Contraloría Municipal.

II.8 Medios de contacto:

En el marco del compromiso del Municipio de Monterrey con la integridad y transparencia, se ha establecido un proceso robusto para la presentación y gestión de denuncias. El presente proporciona





Gobierno
de
Monterrey

**POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
MUNICIPAL DE MONTERREY
CENTRALIZADA Y PARAMUNICIPAL**

Código	
Versión	01
Emisión	10/04/2024
Página	9

CONTRALORÍA MUNICIPAL

detalles clave sobre el procedimiento, destacando la confidencialidad y protección del denunciante como elementos centrales.

La ciudadanía tiene acceso a diversos canales para presentar denuncias, ya sea a través del contacto directo con la Contraloría Municipal o utilizando las plataformas definidas en este documento. La variedad de opciones busca simplificar el proceso y garantizar una recepción eficiente de las denuncias.

La seguridad y confidencialidad del denunciante son prioritarias en este proceso. Se contarán con medidas para salvaguardar la identidad del denunciante, fomentando así la participación y fortaleciendo la confianza en el sistema de denuncias.

La investigación de hechos constitutivos de presuntas faltas administrativas, serán investigadas por la Autoridad Investigadora de la Contraloría Municipal, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León y demás disposiciones legales aplicables.

Cuando los hechos materia de la denuncia sean acreditados mediante resolución, se implementarán medidas correctivas adecuadas, documentadas detalladamente en un informe final. Esta transparencia en el proceso refuerza el compromiso del Municipio con la rendición de cuentas y la mejora continua.


Se establecerá un seguimiento constante para garantizar la efectividad de las acciones correctivas y prevenir futuros problemas similares. Este enfoque proactivo refleja el compromiso del Municipio de Monterrey, con la ética y la responsabilidad en la gestión pública.

Para facilitar la presentación de denuncias, se proporcionan los siguientes datos de contacto:

Contraloría Municipal: Tel: (52) (81) 8130.6565 extensión 6266.

La Contraloría Municipal de Monterrey, pone a disposición de la ciudadanía el portal de denuncias electrónico para presentar Denuncias a Servidores Públicos <https://www.monterrey.gob.mx/> en la sección "Denuncia Corrupción".



 Gobierno de Monterrey	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MONTERREY CENTRALIZADA Y PARAMUNICIPAL	
	Código	
	Versión	01
	Emisión	10/04/2024
	Página	10
CONTRALORÍA MUNICIPAL		

III - Políticas Específicas

III.1 Conflicto de Interés

Se consideran situaciones de conflicto de interés aquellas en las que una persona se encuentra ante la disyuntiva de elegir entre las responsabilidades y requisitos de su cargo y sus intereses personales, laborales, familiares o comerciales. Esto implica que los intereses de las personas servidoras públicas del Municipio de Monterrey y otras partes relevantes puedan diferir de los intereses del Municipio, ya sea de manera directa o indirecta.

Las personas servidoras públicas del Municipio de Monterrey deberán abstenerse o excusarse de participar en la atención, trámite y resolución de asuntos relacionados con los procedimientos de contratación y adjudicación de obras públicas, así como en cualquier otro acto en que se vea afectado el desempeño imparcial y objetivo de las funciones. Cuando tengan un conflicto de interés, el servidor público tiene el deber de informarlo a su superior y seguir el procedimiento de Ley determinado.

III.2 Recepción de obsequios, hospitalidad y gastos de representación

Las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal de Monterrey, tienen estrictamente prohibido utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización. Esto es de manera enunciativa más no limitativa las personas servidoras públicas no deben obtener los siguientes:

- Sumas de dinero, acciones, regalos o contribuciones políticas.
- Costos de comidas, viajes y actividades de entretenimiento.
- Descuentos en productos o servicios que no están disponibles para el público en general.
- Ofertas de empleo para servidores públicos o sus familiares.
- Asunción o condonación de deudas.


III.3 Pagos de facilitación y extorsión

Los pagos de facilitación son una forma de soborno en términos de esta Política, por lo que están prohibidos. Las personas servidoras públicas no deben solicitar o aceptar un pago de facilitación.

Por tanto, los servidores públicos deben fundamentar y motivar cualquier pago que sea requerido a las personas físicas y personas morales.

Cualquier persona a la que un servidor público le solicite un pago sin que éste se encuentre fundamentado y motivado, deberá solicitar le sea informado el concepto y disposición legal que regula el cobro de dicho pago.



 Gobierno de Monterrey	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	
	DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
	MUNICIPAL DE MONTERREY	
	CENTRALIZADA Y PARAMUNICIPAL	
CONTRALORÍA MUNICIPAL		
	Código	
	Versión	01
	Emisión	10/04/2024
	Página	11

Cualquier persona que realice un pago al Municipio de Monterrey, debe obtener el recibo correspondiente al importe y concepto del pago.

Las personas servidoras públicas deben negarse a aceptar cualquier compensación, prestación, dádiva, obsequio o regalos de cualquier persona u organización, para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros.

En términos de la ISO 37001, un pago de extorsión es “cuando el dinero es extraído por la fuerza por parte del personal por amenazas reales o percibidas contra la salud, la seguridad o la libertad y está fuera del alcance de este documento.” Por lo que en ese sentido en virtud de que la extorsión constituye un delito que se encuentra previsto en el Código Penal para el Estado de Nuevo León, es que se procederá conforme al mismo, debiendo procurarse la integridad de la víctima.

III.4 Premios, estímulos y beneficios similares

Los premios, reconocimiento y recompensas a los que sean merecedoras las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal de Monterrey, se realizarán y recibirán siempre bajo las disposiciones legales que los rijan.

Adicionalmente, cualquier tipo de reconocimiento concedido a las personas servidoras públicas por instituciones públicas o académicas puede ser aceptado, siempre y cuando no comprometa sus responsabilidades en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, y que no viole las disposiciones legales aplicables.

III.5 Información y gestión documental


Las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal de Monterrey, están comprometidas a mantener en estricta confidencialidad la información privilegiada, confidencial, reservada y demás actos de su conocimiento, tanto derivados de sus funciones específicas como de su participación en reuniones o proyectos. En consecuencia, tienen la obligación de no utilizar dicha información en beneficio propio o de terceros, ya sea de manera directa o indirecta. Específicamente, se les prohíbe proporcionar verbalmente, por escrito o por cualquier otro medio, por lo que dicha información no deberán comunicarla por ningún medio a terceras personas.

Así mismo, están obligadas a observar de manera específica lo mandado la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; la Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León y demás normatividad aplicable.

III.6 Gestión de riesgos de corrupción y soborno

De acuerdo con el Lineamiento General del Sistema Integral de Control Interno del Municipio de Monterrey, las personas servidoras públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal de Monterrey, tienen la obligación no solo de establecer un ambiente de control



 Gobierno de Monterrey	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN		Código	
	DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		Versión	01
	MUNICIPAL DE MONTERREY		Emisión	10/04/2024
	CENTRALIZADA Y PARAMUNICIPAL		Página	12
CONTRALORÍA MUNICIPAL				

efectivo, sino de evaluar tanto de fuentes internas como externas los riesgos de corrupción y soborno que enfrenta la Dependencia o Entidad para el logro de sus objetivos.

El ISO 37001, fortalece la gestión de riesgos de corrupción y soborno. El proceso de gestión de riesgos estará diseñado con base en la norma ISO 31000:2018, norma a la que hace referencia la propia ISO 37001:2016. Las personas servidoras públicas están obligadas a participar en la administración de riesgos de acuerdo con las funciones encomendadas en su encargo bajo la supervisión y orientación de la Contraloría Municipal de Monterrey y el Comité de Administración de Riesgos.

III.7 Debida Diligencia en las contrataciones


La debida diligencia en las contrataciones es un proceso imprescindible que garantiza la eficiencia, legalidad y transparencia en el uso de los recursos públicos. Este proceso incluye la identificación clara de las necesidades del proyecto, la planificación detallada, la selección competitiva de proveedores y contratistas, la revisión exhaustiva de antecedentes, la elaboración de contratos claros, la verificación del cumplimiento de los requisitos legales, la supervisión constante del proyecto y la implementación de mecanismos de rendición de cuentas. En este sentido, una debida diligencia adecuada sobre los proveedores y contratistas permite gestionar de mejor manera los riesgos de corrupción y soborno identificados.

La participación ciudadana y la transparencia son elementos clave en la debida diligencia, ya que permitir una revisión abierta de los procesos de contratación por parte de integrantes de la sociedad civil, fortalece el control de riesgos de corrupción y soborno. Los procesos de debida diligencia estarán basados en la legislación aplicable a cada caso y las personas servidoras públicas que participan en los procesos de contratación deberán observar de manera cuidadosa y específica los pasos para elegir a los proveedores y contratistas de acuerdo con las necesidades y bases de cada proyecto.

III.8 Carta Compromiso

Es obligación de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal de Monterrey, el conocer la presente Política y asumir expresamente el compromiso con su debido cumplimiento, por lo que, en la Carta Compromiso que mandata el Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Municipio de Monterrey, las personas servidoras públicas asumirán dicho cumplimiento reconociendo la presente política.



 Gobierno de Monterrey	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MONTERREY CENTRALIZADA Y PARAMUNICIPAL	
	Código	
	Versión	01
	Emisión	10/04/2024
	Página	13
CONTRALORÍA MUNICIPAL		


IV. Disposiciones Transitorias

PRIMERO. La presente Política Anticorrupción y del Sistema de Gestión Antisoborno entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Difúndase la presente Política Anticorrupción y del Sistema de Gestión Antisoborno en la Gaceta Municipal de Monterrey, así como en el portal de internet del municipio de Monterrey.

TERCERO. Se deberán realizar las gestiones necesarias para que se suscriba la Carta Compromiso a que alude la presente Política Anticorrupción.



 Gobierno de Monterrey	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MONTERREY CENTRALIZADA Y PARAMUNICIPAL	
	Código	
	Versión	01
	Emisión	10/04/2024
	Página	14
CONTRALORÍA MUNICIPAL		

V. Marco Normativo y Glosario de Términos

V.1 Marco Jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Código Penal Federal.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Nuevo León.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.
- Reglamento del Sistema Municipal Anticorrupción del Municipio de Monterrey.
- Plan Municipal de Desarrollo del Gobierno de Monterrey 2021-2024.
- Lineamiento General del Sistema Integral de Control Interno del Municipio de Monterrey (LGSICI)
- Código de ética de las y los servidores públicos del Municipio de Monterrey.
- Código de conducta base de las y los servidores públicos del Municipio de Monterrey.

V.2 Referencias Bibliográficas


- Marco Integrado de Control Interno, publicado por la Auditoría Superior de la Federación y la Secretaría de la Función Pública, México D.F., 2014.
- Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el sector Público, de la Secretaría de la Función Pública, octubre 2015.
- *International Organization for Standardization*. (2016). ISO 37001:2016. Sistemas de gestión antisoborno - Requisitos con orientación para su uso. (*Anti-bribery management systems - Requirements with guidance for use*).

V.3 Glosario de Términos

Para efectos de la presente Política, los términos que a continuación se relacionan tendrán el significado que en seguida se establece.


Término	
Administración Pública Centralizada	La conformada por las Dependencias señaladas en el artículo 16 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey.
Administración Pública Paramunicipal	La conformada por las entidades respectivas inherentes a los organismos descentralizados y los fideicomisos públicos.
Código de Ética	Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Municipio de Monterrey. Documento que tiene por objetivo establecer, con lenguaje claro, práctico y preciso, las reglas de nuestro comportamiento y actuación como servidores y servidoras públicas, así como de terceros relacionados con el Municipio, guiados bajo el marco de valores éticos establecidos en los artículos Séptimo y Octavo del Código de Ética, para llevar a cabo el ejercicio y desempeño honesto, correcto y



 Gobierno de Monterrey	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MONTERREY CENTRALIZADA Y PARAMUNICIPAL	
	Código	
	Versión	01
	Emisión	10/04/2024
	Página	15
CONTRALORÍA MUNICIPAL		

Término	eficiente del servicio público municipal, tendiente al cumplimiento de la filosofía institucional.
Código de Conducta	Código de Conducta Base de las y los Servidores Públicos del Municipio de Monterrey. El Código de Conducta tiene por objetivo establecer, con lenguaje claro, práctico y preciso, las reglas de nuestro comportamiento y actuación como servidores y servidoras públicas, así como de terceros relacionados con el Municipio, guiados bajo el marco de valores éticos establecidos en los artículos Séptimo y Octavo del Código de Ética, para llevar a cabo el ejercicio y desempeño honesto, correcto y eficiente del servicio público municipal, tendiente al cumplimiento de la filosofía institucional.
Contraloría Municipal	La Contraloría Municipal del Municipio de Monterrey, Nuevo León.
Dependencias	Las señaladas en el artículo 16 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey.
Entidades	Los organismos descentralizados y los fideicomisos públicos de la Administración Pública Municipal de Monterrey.
ISO	Por sus siglas en Ingles ISO -Internacional Organization for Standardization. Organización Internacional de Normalización. Federación mundial de organismos nacionales de normalización
ISO 31000:2018	Norma Internacional de Gestión del riesgo — Directrices. Proporciona directrices para gestionar el riesgo al que se enfrentan las organizaciones.
ISO 37001	Norma Internacional de Sistema de Gestión Antisoborno. Establece los requisitos para un Sistema de Gestión Antisoborno, que permita establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente los elementos que lleven a mitigar el riesgo de soborno en las organizaciones.
ISO 37001:2016	Norma Internacional de Sistemas de gestión antisoborno. Especifica los requisitos y proporciona una guía para establecer, implementar, mantener, revisar y mejorar un sistema de gestión antisoborno.
Política	La presente Política Anticorrupción de la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal.
Personas Servidoras Públicas / Servidores Públicos	Los dispuestos en el ámbito municipal en el artículo 197 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.



 Gobierno de Monterrey	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MONTERREY CENTRALIZADA Y PARAMUNICIPAL		Código	
			Versión	01
			Emisión	10/04/2024
			Página	16
CONTRALORÍA MUNICIPAL				

Anexo I - Control de Cambios del Documento

Versión	Fecha	Motivos
01	10/04/2024	Creación de Política

MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 25 DE ABRIL DE 2024

ATENTAMENTE


C. BETSABÉ ROCHA NIETO

ENCARGADA DEL DESPACHO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL
DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.

Dado en la Sala de Sesiones del Ayuntamiento del día 25 de abril de 2024





Gobierno
de
—
Monterrey

2021 – 2024

AVISO SOBRE CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA REFORMA AL REGLAMENTO DE NOMENCLATURA PARA LA VÍA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN

AVISO SOBRE EL INICIO DE LA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA

El Ayuntamiento de la ciudad de Monterrey, Nuevo León, convoca a especialistas, académicos e investigadores, legisladores, instituciones públicas y privadas, servidores públicos, trabajadores y a la comunidad en general interesados en participar con sus opiniones, propuestas y planteamientos respecto a la REFORMA AL REGLAMENTO DE NOMENCLATURA PARA LA VÍA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, en los siguientes términos:

- I. **Objeto:** El Reglamento de Nomenclatura para la Vía Pública del Municipio de Monterrey, Nuevo León, *actualmente* regula la denominación de vías públicas y bienes del dominio común del municipio de Monterrey, Nuevo León, establecer los principios que deben observarse para la asignación, modificación o revisión en materia de nomenclatura y determinar las bases generales en relación a la integración, funcionamiento y resoluciones de la Comisión de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Nomenclatura, la presente iniciativa pretende modificar el proceso de aprobación de propuestas con el fin de agilizar y efficientar dicho proceso. *Lo anterior con fundamento en lo establecido en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 181 fracción IX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 1, 15, 162, 163, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.*
- II. **Requisitos:** *En el proceso de la presente consulta ciudadana pública sólo podrán participar los ciudadanos de Monterrey que cuenten con credencial para votar vigente para los procesos electorales.*
- III. **Período de la consulta:** *20 días hábiles a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.*

El proyecto de reglamento estará a disposición de los interesados en las oficinas de la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría del Ayuntamiento de Monterrey, situada en el segundo piso del Palacio Municipal, ubicado en Zaragoza Sur sin número, Centro, Monterrey, Nuevo León, en el horario de las 09:00 a las 16:00 horas. Asimismo, estará disponible en la Página Oficial de internet: www.monterrey.gob.mx

Página 1 | 2





Gobierno
de
—
Monterrey

2021 – 2024

Las opiniones, propuestas y/o planteamientos deberán ser dirigidas al Coordinador de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria del Ayuntamiento y presentadas en la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría del Ayuntamiento, en la dirección descrita en el párrafo anterior, las cuales deberán estar fundamentadas y contener nombre, domicilio, teléfono y firma del proponente."

CIUDAD HEROICA DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 25 DE ABRIL DE 2024

ATENTAMENTE


**C. BETSABÉ ROCHA NIETO
ENCARGADA DEL DESPACHO DEL
PRESIDENTE MUNICIPAL**

Lo anterior con fundamento en lo establecido en los artículos 64 y 227, fracción V, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 8, fracción XIII, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey; 76 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León; y en cumplimiento de los acuerdos aprobados en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha 25 de abril de 2024

Página 2 | 2





2021 – 2024

LA CIUDADANA BETSABÉ ROCHA NIETO, ENCARGADA DEL DESPACHO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD HEROICA DE MONTERREY, NUEVO LEÓN A LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HACE SABER QUE EL AYUNTAMIENTO DE MONTERREY, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 25 DE ABRIL DE 2024, APROBÓ EL INFORME DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA, CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE DE 2024, EL CUAL A CONTINUACIÓN SE TRANSCRIBE:

Período: acumulado al primer trimestre del ejercicio 2024.

a) Estado de actividades

Municipio de la Ciudad de Monterrey		
Estado de Actividades		
Del 01 de enero al 31 de marzo de 2024 y 2023		
Concepto	2024	2023
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
Ingresos de la Gestión:	1,782,044,500.82	1,743,368,334.74
Impuestos	1,467,547,673.41	1,420,838,069.59
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	-	-
Contribuciones de Mejoras	-	-
Derechos	147,439,448.32	131,808,450.23
Productos	87,383,496.55	92,447,949.53
Aprovechamientos	79,673,882.54	98,264,165.39
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	-	-
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	1,632,130,135.93	1,297,935,112.96
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	1,424,781,212.61	1,225,420,860.79
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	197,348,923.32	72,504,452.17
Otros Ingresos y Beneficios	27,745.71	12,718.91
Ingresos Financieros	-	-
Incremento por Variación de Inventarios	-	-
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Detenoreo u Obsolescencia	-	-
Disminución del Exceso de Provisiones	-	-
Otros Ingresos y Beneficios Vanos	27,745.71	12,718.91
Total de Ingresos y Otros Beneficios	3,414,202,382.46	3,041,306,166.61
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Gastos de Funcionamiento	1,407,955,696.93	1,295,564,766.24
Servicios Personales	602,251,812.12	632,386,072.97
Materiales y Suministros	254,302,085.65	176,730,024.30
Servicios Generales	551,401,729.36	480,448,868.97
Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	245,961,356.14	171,330,087.21
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	-	-
Transferencias al Resto del Sector Público	18,169,999.99	16,530,340.00
Subsidios y Subvenciones	-	13,000,000.00
Ayudas Sociales	14,328,709.97	417,537.41
Pensionamientos y Jubilaciones	132,344,114.65	141,332,109.80
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	81,118,531.53	-
Transferencias a la Seguridad Social	-	-
Donativos	-	-
Transferencias al Exterior	-	-

Página 1 | 20





Municipio de la Ciudad de Monterrey		
Estado de Actividades		
Del 01 de enero al 31 de marzo de 2024 y 2023		
Concepto	2024	2023
Participaciones y Aportaciones	15,859,707.55	-
Participaciones	-	-
Aportaciones	-	-
Convenios	-	-
	15,859,707.55	-
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	48,280,187.66	47,109,823.88
Intereses de la Deuda Pública	47,230,274.43	47,109,823.88
Comisiones de la Deuda Pública	-	-
Gastos de la Deuda Pública	-	-
Costo por Coberturas	1,049,913.23	-
Apoyos Financieros	-	-
	-	-
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	76,409,113.94	89,272,354.45
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	62,516,155.26	78,316,252.20
Provisiones	8,470,401.47	10,956,102.25
Disminución de Inventarios	-	-
Otros Gastos	5,422,557.21	-
	-	-
Inversión Pública	13,684,191.61	16,308,339.28
Inversión Pública no Capitalizable	13,684,191.61	16,308,339.28
	-	-
Total de Gastos y Otras Pérdidas	1,908,150,253.83	1,620,095,371.06
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	1,606,052,128.63	1,421,220,795.55

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor





2021 – 2024

Municipio de la Ciudad de Monterrey		
Estado de Actividades		
Del 01 de enero al 31 de marzo de 2024 y del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023		
Concepto	2024	2023
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
Ingresos de la Gestión:	1,782,044,500.82	3,677,529,115.07
Impuestos	1,467,547,673.41	2,476,978,899.12
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	-	-
Contribuciones de Mejoras	-	-
Derechos	147,439,448.32	333,295,384.47
Productos	87,383,496.55	341,219,641.70
Aprovechamientos	79,673,882.54	526,035,189.78
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	-	-
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	1,632,130,135.93	5,799,317,793.53
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	1,434,781,212.61	5,234,932,104.89
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	197,348,923.32	564,385,688.64
Otros Ingresos y Beneficios	27,745.71	87,184.45
Ingresos Financieros	-	-
Incremento por Variación de Inventarios	-	-
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	-	-
Disminución del Exceso de Provisiones	-	-
Otros Ingresos y Beneficios Varios	27,745.71	87,184.45
Total de Ingresos y Otros Beneficios	3,414,202,382.46	9,476,934,093.05
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Gastos de Funcionamiento	1,407,955,696.93	6,050,799,089.72
Servicios Personales	602,251,812.12	2,271,682,091.09
Materiales y Suministros	254,302,085.85	993,888,613.54
Servicios Generales	551,401,798.96	2,785,228,385.09
Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	245,961,356.14	746,213,758.26
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	-	-
Transferencias al Resto del Sector Público	18,169,999.99	86,843,721.35
Subsidios y Subvenciones	-	13,000,000.00
Ayudas Sociales	14,328,709.97	130,304,928.78
Pensiones y Jubilaciones	132,344,114.65	504,188,403.66
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	81,118,531.53	11,876,704.47
Transferencias a la Seguridad Social	-	-
Donativos	-	-
Transferencias al Exterior	-	-





Municipio de la Ciudad de Monterrey			
Estado de Actividades			
Del 01 de enero al 31 de marzo de 2024 y del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023			
Concepto	2024	2023	
Participaciones y Aportaciones	15,859,707.55	72,094,826.49	
Participaciones	-	-	
Aportaciones	-	-	
Convenios	15,859,707.55	72,094,826.49	
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	48,280,187.66	194,915,202.22	
Intereses de la Deuda Pública	47,230,274.43	194,915,202.22	
Comisiones de la Deuda Pública	-	-	
Gastos de la Deuda Pública	1,049,913.23	-	
Costo por Coberturas	-	-	
Apoyos Financieros	-	-	
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	76,409,113.94	396,652,719.51	
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	62,516,155.26	388,796,535.20	
Provisiones	8,470,401.47	7,856,116.66	
Disminución de Inventarios	-	-	
Otros Gastos	5,422,557.21	67.65	
Inversión Pública	13,684,191.61	388,271,434.70	
Inversión Pública no Capitalizable	13,684,191.61	388,271,434.70	
Total de Gastos y Otras Pérdidas	1,808,150,253.83	7,848,947,030.90	
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	1,606,052,128.63	1,627,987,062.15	

Bejo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor





2021 - 2024

b) Estado de situación financiera

Municipio de la Ciudad de Monterrey Estado de Situación Financiera Al 31 de marzo de 2024 y 2023					
	2024	2023	2024	2023	2023
ACTIVO			PASIVO		
Activo Circulante			Activo Circulante		
Efectivo y Equivalentes	2,452,371,823.86	2,261,970,549.52	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	272,402,366.56	247,448,558.66
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	31,929,530.31	20,153,223.22	Documentos por Pagar a Corto Plazo	-	-
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	6,153,252.92	6,537,421.89	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	42,259,737.67	36,671,350.30
Inventarios	-	-	Títulos y Valores a Corto Plazo	-	-
Almacenes	-	-	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	-	-
Estimación por Pérdida o Detenoreo de Activos Circulantes	9,617,060.66	9,157,879.47	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía u/o Administración a Corto Plazo	13,784,852.97	10,986,339.53
Otros Activos Circulantes	-	-	Provisiones a Corto Plazo	21,341,444.62	32,442,177.36
Total de Activos Circulantes	2,480,036,546.43	2,299,503,315.16	Otros Pasivos a Corto Plazo	55,422,988.56	63,650,386.25
Activo No Circulante			Total de Pasivos Circulantes	405,191,390.28	391,408,819.47
Inversiones Financieras a Largo Plazo	187,354,170.50	219,200,690.24	Pasivo No Circulante		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	-	-	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	-	-
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	19,552,363,036.80	21,397,368,816.83	Documentos por Pagar a Largo Plazo	-	-
Bienes Muebles	2,867,432,669.54	2,557,732,692.20	Deuda Pública a Largo Plazo	1,519,407,439.80	1,581,312,641.88
Activos Intangibles	113,781,152.95	81,985,131.54	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	-	-
Devaluación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	2,260,849,365.37	1,931,552,576.44	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía u/o en Administración a Largo Plazo	7,860,583.62	7,860,569.62
Activos Diferidos	206,272,650.51	160,481,011.69	Provisiones a Largo Plazo	-	-
Estimación por Pérdida o Detenoreo de Activos no Circulantes	-	-	Total de Pasivos No Circulantes	1,527,268,023.42	1,589,173,425.50
Otros Activos no Circulantes	4,595,982,461.60	4,655,972,461.60	Total del Pasivo	1,932,459,413.80	1,980,582,244.67
Total de Activos No Circulantes	25,634,217,216.53	27,170,808,428.36	HACIENDA PÚBLICA PATRIMONIO		
Total del Activo	28,115,053,762.96	29,470,311,743.52	Hacienda Pública Patrimonio Contribuido	8,353,049.60	-
			Aportaciones	-	-
			Donaciones de Capital	8,353,049.60	-
			Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	-	-
			Hacienda Pública Patrimonio Generado	26,174,241,299.56	27,489,729,498.85
			Resultados del Ejercicio (Año o Depurado)	1,636,052,128.63	1,421,230,795.55
			Resultados de Ejercicios Anteriores	4,528,416,188.05	6,465,917,739.52
			Reservas	11,164,141,474.50	11,164,141,474.50
			Reservas	-	-
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	8,475,631,508.24	8,436,449,459.18
			Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda	-	-
			Resultado por Posición Monetaria	-	-
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	-	-
			Total Hacienda Pública Patrimonio	26,182,594,349.16	27,489,729,498.85
			Total del Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio	28,115,053,762.96	29,470,311,743.52

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.





Gobierno de
—
Monterrey

2021 – 2024

Municipio de la Ciudad de Monterrey Estado de Situación Financiera Al 31 de marzo de 2024 y al 31 de diciembre 2023			
ACTIVO	2023	2024	
Activo Circulante			PASIVO
Activo v Equivalente			Pasivo Circulante
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	2,452,371,823.96	1,412,216,126.72	Cuentas por Pagar a Corto Plazo
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	31,238,230.31	14,075,820.23	Documentos por Pagar a Corto Plazo
Inventarios	6,133,282.92	6,153,282.92	Pérdida a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo
Anticipos	-	-	Títulos y Valores a Corto Plazo
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	9,617,030.56	9,617,030.65	Pasivos Diferidos a Corto Plazo
Otros Activos Circulantes	-	-	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía (w) en Administración a Corto Plazo
Total de Activos Circulantes	2,480,836,546.43	1,422,928,168.21	Provisiones a Corto Plazo
Activo No Circulante			Otros Pasivos a Corto Plazo
Inversiones Financieras a Largo Plazo	187,554,170.50	144,389,205.92	Total de Pasivos Circulantes
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	-	-	Pasivo No Circulante
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	19,852,283,056.80	19,561,076,176.20	Cuentas por Pagar a Largo Plazo
Bienes Muebles	3,897,433,668.54	2,265,897,731.84	Documentos por Pagar a Largo Plazo
Activos Intangibles	113,761,182.35	109,638,928.40	Deuda Pública a Largo Plazo
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-2,250,848,365.27	-2,205,625,216.29	Pasivos Diferidos a Largo Plazo
Activos Diferidos	-	-	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía (w) en Administración a Largo Plazo
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	398,272,850.51	201,109,213.41	Provisiones a Largo Plazo
Otros Activos no Circulantes	4,655,682,461.90	4,265,887,461.60	Total de Pasivos No Circulantes
Total de Activos No Circulantes	25,634,217,216.53	25,442,542,816.88	Total del Pasivo
Total del Activo	28,115,053,762.96	26,865,470,984.29	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO
			Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido
			Aportaciones
			Donaciones de Capital
			Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio
			Hacienda Pública/Patrimonio General
			Resultados de Ejercicios Anteriores (Ahorro / Desahorro)
			Resultados de Ejercicios Anteriores
			Revalúos
			Reservas
			Restricciones de Resultados de Ejercicios Anteriores
			Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda
			Resultado por Posición Monetaria
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios
			Total Hacienda Pública/ Patrimonio
			Total del Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.





2021 – 2024

c) Estado de variación en la hacienda pública

Municipio de la Ciudad de Monterrey Estado de Variación en la Hacienda Pública Del 1 al 31 de marzo del 2024 Cifras en Pesos					
Categoría	Resultado Pública/ Patrimonio Contribuido	Resultado Pública/ Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/ Patrimonio	Total
Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido Neto de 2023	-	-	-	-	-
Aportaciones	-	-	-	-	-
Donaciones de Capital	-	-	-	-	-
Actualización de la Hacienda Pública/ Patrimonio	-	-	-	-	-
Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 2023	-	23,168,382,964.65	1,627,987,062.15	-	24,796,370,026.80
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	-	-	1,627,987,062.15	-	1,627,987,062.15
Resultados de Ejercicios Anteriores	-	3,523,172,960.14	-	-	3,523,172,960.14
Revalúos	-	11,164,141,474.60	-	-	11,164,141,474.60
Reservas	-	-	-	-	-
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	-	8,481,068,529.91	-	-	8,481,068,529.91
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio Neto de	-	-	-	-	-
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	-	-	-	-	-
Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final de 2023	-	23,168,382,964.65	1,627,987,062.15	-	24,796,370,026.80
Cambios en la Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido Neto de 2024	8,353,049.60	-	-	-	8,353,049.60
Aportaciones	-	-	-	-	-
Donaciones de Capital	8,353,049.60	-	-	-	8,353,049.60
Actualización de la Hacienda Pública/ Patrimonio	-	-	-	-	-
Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 2024	-	1,405,243,227.95	27,371,965.19	-	1,377,871,272.76
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	-	-	1,606,052,128.63	-	1,606,052,128.63
Resultados de Ejercicios Anteriores	-	1,405,243,227.95	1,627,987,062.15	-	222,749,834.20
Revalúos	-	-	-	-	-
Reservas	-	-	-	-	-
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	-	-	5,437,021.67	-	5,437,021.67
Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública /	-	-	-	-	-
Patrimonio Neto de 2024	-	-	-	-	-
Resultado por Posición Monetaria	-	-	-	-	-
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	-	-	-	-	-
Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final de 2024	8,353,049.60	24,573,626,192.60	1,600,615,106.96	-	26,182,594,349.16

Bajo protesta de decir verdad declaramos, que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctas, y son responsabilidad del emisor.





d) Estado de cambios en la situación financiera

Municipio de la Ciudad de Monterrey		
Estado de Cambios en la Situación Financiera		
Del 1 de enero al 31 de marzo de 2024		
Concepto	Origen	Aplicación
ACTIVO		
Activo Circulante	55,224,149.08	1,304,806,927.75
Efectivo y Equivalentes	-	1,057,908,378.22
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	-	1,040,055,698.14
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	-	17,852,660.08
Inventarios	-	-
Almacenes	-	-
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	-	-
Otros Activos Circulantes	-	-
Activo No Circulante	55,224,149.08	246,898,549.53
Inversiones Financieras a Largo Plazo	-	42,955,964.58
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	-	-
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	-	191,286,910.60
Bienes Muebles	-	1,540,107.70
Activos Intangibles	-	3,952,229.55
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	55,224,149.08	-
Activos Diferidos	-	7,163,337.10
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	-	-
Otros Activos no Circulantes	-	-
PASIVO	2,964,990.33	139,606,534.02
Pasivo Circulante	2,964,990.33	128,480,974.67
Cuentas por Pagar a Corto Plazo	-	118,957,163.16
Documentos por Pagar a Corto Plazo	-	-
Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	1,597,411.03	-
Títulos y Valores a Corto Plazo	-	-
Pasivos Diferidos a Corto Plazo	-	-
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	475,427.82	-
Provisiones a Corto Plazo	892,151.48	-
Otros Pasivos a Corto Plazo	-	9,523,811.51





2021 – 2024

Municipio de la Ciudad de Monterrey		
Estado de Cambios en la Situación Financiera		
Del 1 de enero al 31 de marzo de 2024		
Concepto	Origen	Aplicación
Pasivo No Circulante		
Cuentas por Pagar a Largo Plazo	-	11,125,559.35
Documentos por Pagar a Largo Plazo	-	-
Deuda Pública a Largo Plazo	-	11,125,559.35
Pasivos Diferidos a Largo Plazo	-	-
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo	-	-
Provisiones a Largo Plazo	-	-
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	1,413,596,277.55	27,371,955.19
Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	8,353,049.60	-
Aportaciones	-	-
Donaciones de Capital	8,353,049.60	-
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	-	-
Hacienda Pública/Patrimonio Generado	1,405,243,227.95	27,371,955.19
Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)	-	21,934,933.52
Resultados de Ejercicios Anteriores	1,405,243,227.95	-
Revalúos	-	-
Reservas	-	-
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	-	5,437,021.67
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	-	-
Resultado por Posición Monetaria	-	-
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	-	-

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor





2021 – 2024

e) Estado de flujos de efectivo

Municipio de la Ciudad de Monterrey		
Estado de Flujos de Efectivo		
Del 1 de enero al 31 de marzo de 2024 y del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023		
	2024	2023
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación		
Origen	3,427,872,662.78	9,533,510,620.07
Impuestos	1,467,547,673.41	2,476,978,899.12
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	-	-
Contribuciones de mejoras	-	-
Derechos	147,439,448.32	333,296,384.47
Productos	87,383,496.55	341,219,641.70
Aprovechamientos	79,673,882.54	526,035,189.78
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	-	-
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	1,434,781,212.61	5,234,932,104.89
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	197,348,923.32	564,385,688.64
Otros Orígenes de Operación	13,698,026.03	56,663,711.47
Aplicación	1,860,967,116.42	6,845,026,921.48
Servicios Personales	598,957,355.75	2,271,682,091.09
Materiales y Suministros	208,041,066.72	947,835,717.15
Servicios Generales	494,294,545.76	2,714,704,394.51
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	-	-
Transferencias al resto del Sector Público	-	86,843,721.35
Subsidios y Subvenciones	18,169,999.99	13,000,000.00
Ayudas Sociales	5,081,079.53	122,565,480.68
Pensiones y Jubilaciones	132,299,463.49	504,188,403.66
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	81,118,531.53	11,876,704.47
Transferencias a la Seguridad Social	-	-
Donativos	-	-
Transferencias al Exterior	-	-
Participaciones	-	-
Aportaciones	-	-
Convenios	15,859,707.55	72,094,826.49
Otras Aplicaciones de Operación	307,145,366.10	100,235,582.08
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación	1,566,905,546.36	2,688,483,698.59





2021 – 2024

Municipio de la Ciudad de Monterrey		
Estado de Flujos de Efectivo		
Del 1 de enero al 31 de marzo de 2024 y del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023		
	Concepto	2023
Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión		
Origen		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	-	8,350,923.37
Bienes Muebles	-	7,525,510.15
Otros Orígenes de Inversión	-	825,413.22
Aplicación	469,041,512.24	2,117,556,663.31
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	411,881,005.40	1,756,499,476.18
Bienes Muebles	7,034,705.33	311,421,444.68
Otras Aplicaciones de Inversión	50,125,801.51	49,635,742.45
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión	- 469,041,512.24	- 2,109,205,739.94
Flujo de Efectivo de las Actividades de Financiamiento		
Origen		
Endeudamiento Neto	-	-
Interno	-	-
Externo	-	-
Otros Orígenes de Financiamiento	-	-
Aplicación	57,808,335.98	249,989,836.23
Servicios de la Deuda	-	-
Interno	9,528,148.32	55,074,634.01
Externo	-	-
Otras Aplicaciones de Financiamiento	48,280,187.66	194,915,202.22
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento	- 57,808,335.98	- 249,989,836.23
Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo	1,040,055,698.14	329,288,122.42
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio	1,412,316,125.72	1,083,028,003.30
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio	2,452,371,823.86	1,412,316,125.72

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor

- f) Informes sobre pasivos contingentes
El informe no es obligatorio para los municipios atendiendo al artículo 48 de la ley General de Contabilidad Gubernamental, sin embargo, se presentan en cuentas de orden las obligaciones contingentes, en las Notas de Memoria (Cuentas de Orden) en el Informe de Avance de Gestión Financiera correspondiente al primer trimestre del ejercicio 2024.





- g) Notas a los estados financieros
La integración detallada de las notas a los estados financieros se encuentra incluida en el informe referido en el numeral I, del Avance de Gestión Financiera correspondiente al primer trimestre del ejercicio 2024.
- h) Estado analítico del activo

Municipio de la Ciudad de Monterrey					
Estado Analítico del Activo					
Del 1 de enero al 31 de marzo del 2024					
Concepto	Saldo Inicial 1	Cargos del Periodo 2	Abonos del Periodo 3	Saldo Final 4 = (1+2-3)	Variación del Periodo 5 = (4-1)
ACTIVO	26,865,470,984.29	22,867,665,390.55	21,618,082,611.88	28,115,053,762.96	1,249,582,778.67
Activo Circulante	1,422,928,168.21	20,425,035,639.39	19,367,127,261.17	2,480,836,546.43	1,057,908,378.22
Efectivo y Equivalentes	1,412,316,125.72	15,894,186,465.63	14,854,130,767.49	2,452,371,823.86	1,040,055,698.14
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	14,075,850.23	4,530,849,173.76	4,512,996,493.68	31,928,530.31	17,852,680.08
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	6,153,252.92	-	-	6,153,252.92	-
Inventarios	-	-	-	-	-
Almacenes	-	-	-	-	-
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	9,617,060.66	-	-	9,617,060.66	-
Otros Activos Circulantes	-	-	-	-	-
Activo No Circulante	25,442,542,816.08	2,442,629,751.16	2,250,955,350.71	25,634,217,216.53	191,674,400.45
Inversiones Financieras a Largo Plazo	144,398,205.92	1,794,580,840.34	1,751,624,875.76	187,354,170.50	42,955,964.58
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	-	-	-	-	-
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Bienes Muebles	19,661,076,176.20	602,788,814.15	411,501,903.55	19,852,363,086.80	191,286,910.60
Activos Intangibles	2,865,892,751.84	27,699,618.04	26,159,510.34	2,867,432,859.54	1,540,107.70
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	109,808,923.40	3,952,229.55	-	113,761,152.95	3,952,229.55
Activos Diferidos	2,205,625,216.29	6,444,911.98	61,669,061.06	2,260,849,365.37	55,224,149.08
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	201,109,513.41	7,163,337.10	-	208,272,850.51	7,163,337.10
Otros Activos no Circulantes	4,665,882,461.60	-	-	4,665,882,461.60	-

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor





2021 – 2024

i) Estado analítico de la deuda y otros pasivos

Municipio de la Ciudad de Monterrey Estado Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos Del 1 de enero al 31 de marzo del 2024				
DENOMINACIÓN DE LAS DEUDAS	MONEDA DE CONTRATACIÓN	INSTITUCIÓN O PAÍS AGREEDOR	Saldo inicial del Periodo	Saldo Final del Periodo
DEUDA PÚBLICA				
Corto plazo:				
Deuda Interna				
Instituciones de Crédito	Pesos	BANOBRAS, S.N.C.	22,687,740.98	23,575,864.08
	Pesos	BANOBRAS, S.N.C. (I)	1,395,279.09	1,450,322.08
	Pesos	BEVA BANCOMER, S.A. (I)	16,559,306.57	17,213,551.51
Títulos y Valores			-	-
Arrendamientos Financieros			-	-
Deuda Externa				
Organismos Financieros Internacionales			-	-
Deuda Bilateral			-	-
Títulos y Valores			-	-
Arrendamientos Financieros			-	-
<i>Subtotal de Deuda Pública a Corto Plazo</i>			40,642,326.64	42,239,737.67
Largo plazo				
Deuda Interna				
Instituciones de Crédito	Pesos	BANOBRAS, S.N.C.	861,939,411.18	855,753,860.78
	Pesos	BANOBRAS, S.N.C. (I)	52,620,808.29	52,237,447.92
	Pesos	BEVA BANCOMER, S.A. (I)	615,972,779.68	611,416,131.10
Títulos y Valores			-	-
Arrendamientos Financieros			-	-
Deuda Externa				
Organismos Financieros Internacionales			-	-
Deuda Bilateral			-	-
Títulos y Valores			-	-
Arrendamientos Financieros			-	-
<i>Subtotal de Deuda Pública a Largo Plazo</i>			1,530,532,999.15	1,519,407,439.80
Total de Otros Pasivos			497,925,631.70	370,812,236.33
Total de Deuda Pública y Otros Pasivos			2,069,100,957.49	1,932,459,413.80

Los saldos presentados en el apartado "Deuda Pública, Corto Plazo" corresponden a la porción a corto plazo de la deuda pública a largo plazo.
Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor

II. Información Presupuestaria de acuerdo a la Ley General de Contabilidad Gubernamental

Página 13 | 20





a) Estado analítico de los ingresos

Municipio de la Ciudad de Monterrey Estado Analítico de Ingresos Del 1º de enero al 31 de marzo de 2024						
Categoría	2021		2022		2023	
	Presupuesto	Realizado	Presupuesto	Realizado	Presupuesto	Realizado
Impuestos	2,497,049,990.09	-	2,497,049,990.09	1,467,547,673.41	1,467,547,673.41	1,029,502,316.68
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	-	-	-	-	-	-
Contribuciones de Mejoras	-	-	-	-	-	-
Derechos	362,849,988.33	-	362,849,988.33	147,439,449.32	147,439,449.32	215,610,320.01
Productos	100,127,562.54	-	100,127,562.54	87,383,486.55	87,383,486.55	62,744,055.98
Aprovechamientos	480,227,342.38	-	480,227,342.38	79,673,882.54	79,673,882.54	400,593,459.84
Ingresos por Ventas de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos	-	-	-	-	-	-
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos y Aportaciones	4,849,040,546.12	282,955,510.97	5,111,394,157.09	1,434,781,212.61	1,434,781,212.61	3,414,259,333.51
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	249,005,085.08	149,019,278.33	99,985,786.70	197,348,923.32	197,348,923.32	51,656,141.76
Ingresos Derivados de Financiamientos	-	-	-	-	-	-
Total	8,588,310,464.54	113,934,332.29	8,702,244,797.13	3,414,174,636.75	3,414,174,636.75	5,174,135,827.79

Rajo protesta de decir verdad declaro que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Categoría	2021		2022		2023	
	Presupuesto	Realizado	Presupuesto	Realizado	Presupuesto	Realizado
Ingresos del Poder Ejecutivo Federal o Estatal y de los Municipios	8,588,310,464.54	113,934,332.29	8,702,244,797.13	3,414,174,636.75	3,414,174,636.75	5,174,135,827.79
Impuestos	2,497,049,990.09	-	2,497,049,990.09	1,467,547,673.41	1,467,547,673.41	1,029,502,316.68
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	-	-	-	-	-	-
Contribuciones de Mejoras	-	-	-	-	-	-
Derechos	362,849,988.33	-	362,849,988.33	147,439,449.32	147,439,449.32	215,610,320.01
Productos	100,127,562.54	-	100,127,562.54	87,383,486.55	87,383,486.55	62,744,055.98
Aprovechamientos	480,227,342.38	-	480,227,342.38	79,673,882.54	79,673,882.54	400,593,459.84
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos y Aportaciones	4,849,040,546.12	282,955,510.97	5,111,394,157.09	1,434,781,212.61	1,434,781,212.61	3,414,259,333.51
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	249,005,085.08	149,019,278.33	99,985,786.70	197,348,923.32	197,348,923.32	51,656,141.76
Ingresos de los Entes Públicos de los Poderes Legislativo y Judicial, de los Organismos Autónomos y del Sector Paramunicipal, así como de las Empresas Productivas del Estado	-	-	-	-	-	-
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	-	-	-	-	-	-
Productos	-	-	-	-	-	-
Ingresos por Ventas de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos	-	-	-	-	-	-
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	-	-	-	-	-	-
Ingresos derivados de financiamiento	-	-	-	-	-	-
Ingresos Derivados de Financiamientos	-	-	-	-	-	-
Total	8,588,310,464.54	113,934,332.29	8,702,244,797.13	3,414,174,636.75	3,414,174,636.75	5,174,135,827.79

Rajo protesta de decir verdad declaro que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

b) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos (Capítulo y Concepto)





2021 – 2024

Municipio de la Ciudad de Monterrey						
Estado Libre Asociado del Estado del Poder Judicial de Egresados						
Categorización por Categoría de Cargo (Capital y Concepto)						
Del 1º de enero al 31 de marzo de 2024						
	2021	2022	2023	2024	2021	2022
Servicios Personales	2,344,974,709.00	-	2,344,974,709.00	-	402,221,001.00	595,907,255.79
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	1,723,433,000.00	96,274,241.30	1,819,707,241.30	-	308,264,700.97	448,247,335.11
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	73,347,290.00	5,642,782.97	79,000,072.97	-	14,517,587.67	24,361,688.67
Remuneraciones Accesorias y Especiales	22,767,107.37	7,741,841.22	30,508,948.59	-	473,492,068.22	19,192,909.67
Seguridad Social	243,847,844.84	12,701,025.30	256,548,870.14	-	36,802,064.99	54,402,412.69
Otros Prestaciones Sociales y Económicas	499,061,729.38	20,005,809.01	519,067,538.39	-	104,474,216.13	194,274,002.00
Perjuicios	1,124,363.13	1,940,274.34	3,064,637.47	-	-	6,173,077.77
Pagos de Estudios de Servicios Públicos	70,723,528.31	1,000,274.60	71,723,802.91	-	1,382,100.00	70,341,072.74
Materiales y Suministros	1,151,140,525.84	414,127,407.24	1,565,267,933.08	-	254,207,005.23	260,041,064.72
Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	20,779,467.24	7,271,437.30	28,050,904.54	-	2,779,374.04	1,320,270.49
Acuerdos y Contratos	41,929,750.00	35,494,200.73	77,423,950.73	-	1,944,297.17	61,194,911.00
Material Primario Materiales de Producción Comercialización	-	-	-	-	6,942,132.27	-
Materiales y Artículos de Construcción y Reparación	37,824,112.21	32,342,900.42	70,167,012.63	-	26,000,331.64	276,749,470.43
Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	32,142,737.20	2,778,461.49	34,921,198.69	-	30,644,239.62	1,320,958,611.61
Combustibles, Lubricantes y Aditivos	61,194,410.00	14,507,244.30	75,701,654.30	-	34,141,472.11	526,000,470.04
Verduras, Hortalizas, Frutas de Producción y Alimentos Deportivos	72,232,712.04	1,177,121.24	73,409,833.28	-	2,442,240.24	37,013,079.44
Materiales y Suministros para Seguridad	7,622,700.67	79,401,424.29	87,024,124.96	-	4,540,244.10	74,322,064.22
Materiales, Materiales Accesorios y Materiales	-	-	-	-	-	-
Servicios Generales	2,212,202,243.17	182,292,124.14	2,394,494,367.31	-	551,200,665.66	494,284,548.24
Servicios de Ingeniería	407,352,370.29	20,372,916.01	427,725,286.30	-	212,926,020.20	234,804,253.40
Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	457,171,444.50	249,424,528.29	706,595,972.79	-	93,292,211.21	301,241,739.39
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	94,641,725.32	74,495,919.28	169,137,644.60	-	184,264,822.20	420,279,342.84
Servicios de Mantenimiento, Reparación y Construcción	74,173,731.07	74,200,215.20	148,373,946.27	-	21,307,111.11	74,267,643.23
Servicios de Comunicación Social y Publicitaria	142,091,470.29	2,397,460	144,488,930.29	-	4,122,197.07	37,842,024.19
Servicios de Transporte y Viajes	1,056,284.00	423,128.01	1,479,412.01	-	274,024.16	64,149,119.14
Servicios Oficiales	33,783,239.29	16,177,266.49	49,960,505.78	-	2,219,788.64	64,141,739.44
Otros Servicios Generales	141,912,600.30	622,939,771.17	764,852,371.47	-	94,206,139.41	114,812,077.90
Trámites, Asignaciones, Subsidios y Otros Ayudas	242,440,674.00	29,245,442.40	271,686,116.40	-	245,291,254.34	224,469,474.54
Trámites, Asignaciones y Asignaciones de Centro Público	41,054,000.00	1,124.11	42,178,124.11	-	11,989,999.29	42,211,274.12
Trámites, Asignaciones y Asignaciones de Centro Público	4,000,000.00	-	4,000,000.00	-	-	4,000,000.00
Subsidios y Subvenciones	187,273,390.00	6,242,242.39	193,515,632.39	-	1,014,079.05	182,644,242.42
Ayudas Sociales	30,942,424.92	6.00	30,942,430.92	-	127,244,154.97	435,141,210.22
Trámites, Asignaciones y Asignaciones de Centro Público	12,000,000.00	20,000,000.00	32,000,000.00	-	2,110,301.30	21,221,462.47
De Retiros	-	-	-	-	-	-
Trámites, Asignaciones y Asignaciones	-	-	-	-	-	-
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	142,259,276.84	22,645,375.20	164,904,652.04	-	20,644,147.29	124,424,342.25
Adquisición y Equipo de Administración	42,334,393.30	9,144,200.60	51,478,593.90	-	2,210,052.29	1,219,431.29
Adquisición de Equipos Informáticos y Electrónicos	99,003,142.22	12,447,207.13	111,450,349.35	-	12,422,822.97	30,291,391.40
Veículos y Equipos de Transporte	4,206,492.29	4,206,492.29	8,412,984.58	-	6,746,054.60	6,802,401.47
Equipos de Oficina y Seguridad	4,206,492.29	4,206,492.29	8,412,984.58	-	2,715,222.00	4,206,492.29
Equipos, Utensilios y Herramientas	72,934,744.30	14,417,744.30	87,352,488.60	-	28,719,372	90,113,242.30
Activos Intangibles	-	-	-	-	-	-
Bienes Inmuebles	14,727,200.00	1,777,172.22	16,504,372.22	-	4,499.23	14,727,200.00
Activos Intangibles	-	-	-	-	-	-
Inversión Pública	246,222,222.22	74,221,114.71	320,443,336.93	-	424,999,149.91	1,159,270,222.22
Obras Públicas de Mejoramiento Urbano	112,147,270.71	7,441,682.22	119,588,952.93	-	400,000,000.00	1,129,371,270.71
Obras Públicas de Mejoramiento Urbano	182,294.11	7,441,682.22	7,623,976.33	-	2,764,212.10	182,294.11
Proyectos de Mejoramiento Urbano y Otros Análogos	27,402,657.40	92,097.27	27,494,754.67	-	7,144,937.71	20,446,671.94
Inversiones Financieras y Otras Provisiones	-	-	-	-	-	-
Inversiones para el Fomento de Actividades Productivas	-	-	-	-	-	-
Acciones y Participaciones en Capital	-	-	-	-	-	-
Compras de Títulos y Valores	-	-	-	-	-	-
Contratos de Seguro y Fianzas	-	-	-	-	-	-
Contratos de Fideicomiso	-	-	-	-	-	-
Inversiones de Fideicomiso, Mandatos y Otros Análogos	-	-	-	-	-	-
Otras Inversiones Financieras	-	-	-	-	-	-
Provisiones para Contingencias y Otras Inesperadas Explotables	-	-	-	-	-	-
Participaciones y aportaciones	22,283,427.27	-	22,283,427.27	-	26,283,747.55	44,283,747.55
Participaciones	-	-	-	-	-	-
Aportaciones	-	-	-	-	-	-
Convenios	22,283,427.27	-	22,283,427.27	-	12,000,000.00	44,283,747.55
Deuda Pública	256,242,222.22	151,244,222.22	407,486,444.44	-	121,407,222.22	307,893,444.44
Amortización de Deuda Pública	449,244,222.22	9,202,142.22	458,446,364.44	-	9,202,142.22	449,244,222.22
Intereses de la Deuda Pública	208,407,222.22	47,210,222.22	255,617,444.44	-	47,210,222.22	208,407,222.22
Costo de la Deuda Pública	-	1,649,512.22	1,649,512.22	-	1,649,512.22	1,649,512.22
Apoyos Financieros	-	-	-	-	-	-
Movimientos de Inversión Pública Anteriores (ADIFAC)	-	292,929,222.22	292,929,222.22	-	244,000,000.00	7,249,444.44
Total General	5,650,124,444.44	1,443,707,271.14	7,093,831,715.58	-	2,229,007,444.44	2,229,007,444.44





c) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos (Clasificación Económica - por Tipo de Gasto)

Municipio de la Ciudad de Monterrey						
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos						
Clasificación Económica (por Tipo de Gasto)						
Del 1° de enero al 31 de marzo de 2024						
Categoría	Egresos					Saldo
	Presupuesto	Comprobado	Comprobado	Comprobado	Comprobado	
	Presupuesto	Comprobado	Comprobado	Comprobado	Comprobado	Comprobado
Gasto Corriente	6,778,778,069.32	374,337,065.02	7,153,615,134.34	1,585,692,773.67	1,469,602,474.49	5,567,922,375.67
Gasto de Capital	1,183,088,011.52	775,787,050.01	1,959,875,061.53	465,470,537.90	426,036,444.06	1,494,404,473.63
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	40,954,958.72	303,066,801.19	344,021,759.90	277,197,694.62	254,410,039.41	66,824,065.28
Pensiones y Jubilaciones	585,489,424.98	-	585,489,424.98	132,344,114.65	132,299,463.49	453,145,310.33
Participaciones	-	-	-	-	-	-
Total del Gasto	8,588,310,464.54	1,454,690,936.21	10,043,001,400.75	2,460,705,175.84	2,282,648,421.45	7,582,296,224.91

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.





2021 - 2024

d) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos (Clasificación Administrativa)

Municipio de la Ciudad de Monterrey Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Administrativa Del 1º de enero al 31 de marzo de 2024						
Código	Ejercicio			Ejercicio		Saldo a favor
	2021	2022	2023	2024	2024	
Jefatura de Gabinete	14,416,027.82	-	14,418,027.82	577,685.49	574,505.49	13,838,242.33
Ayuntamiento	58,774,245.40	3,187,706.54	61,972,051.94	12,467,491.11	12,332,687.21	49,504,500.83
Secretaría Ejecutiva	275,914,375.96	3,694,652.77	279,609,029.67	56,293,826.57	49,389,045.97	229,315,191.30
Secretaría del Ayuntamiento	165,382,815.94	5,525.68	165,388,341.60	46,382,677.85	41,727,060.08	118,425,663.75
Secretaría de Finanzas y Administración	1,779,772,524.32	148,040,042.24	1,927,812,566.56	580,315,162.83	526,352,923.60	1,367,497,703.73
Secretaría de la Contraloría	65,468,845.48	801.10	65,469,646.58	11,046,470.91	10,431,619.13	54,423,175.67
Secretaría de Infraestructura Sostenible	901,131,055.43	850,542,455.83	1,751,674,511.26	544,139,800.28	527,824,539.89	1,207,534,710.98
Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible	159,279,254.94	-254,290.88	158,995,063.96	31,244,000.28	29,887,796.32	127,751,063.88
Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva	329,616,911.09	32,940,490.75	362,557,401.84	59,997,036.70	51,341,141.74	302,560,365.14
Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto	196,635,664.03	-1,398,436.35	195,439,227.68	18,214,419.28	16,482,198.06	177,224,908.42
Secretaría de Previsión Social	565,469,424.93	545,485.22	566,004,890.20	132,889,579.87	132,844,926.71	453,145,310.33
Secretaría de Seguridad y Protección a la Ciudadanía	1,311,135,225.41	315,616,120.78	1,626,751,346.19	345,754,008.01	317,957,729.82	1,280,987,339.18
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	202,579,397.75	15,690,637.07	218,270,034.82	50,353,813.79	40,889,764.38	167,916,221.03
Secretaría de Desarrollo Económico	103,587,475.83	18,743,426.07	122,330,901.90	34,325,738.21	24,753,982.42	94,005,163.69
Secretaría de Servicios Públicos	2,432,926,720.22	67,353,326.51	2,500,280,056.73	556,113,452.88	499,136,422.57	1,944,166,605.85
Total del Gasto	8,588,310,464.54	1,454,690,936.21	10,043,001,400.75	2,460,705,175.84	2,282,548,421.45	7,582,296,224.91

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Municipio de la Ciudad de Monterrey Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Administrativa Del 1º de enero al 31 de marzo de 2024						
Código	Ejercicio			Ejercicio		Saldo a favor
	2021	2022	2023	2024	2024	
Poder Ejecutivo	8,588,310,464.54	1,454,690,936.21	10,043,001,400.75	2,460,705,175.84	2,282,548,421.45	7,582,296,224.91
Poder Legislativo	-	-	-	-	-	-
Poder Judicial	-	-	-	-	-	-
Órganos Autónomos	-	-	-	-	-	-
Total del Gasto	8,588,310,464.54	1,454,690,936.21	10,043,001,400.75	2,460,705,175.84	2,282,548,421.45	7,582,296,224.91

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

e) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos ((Clasificación Funcional - Finalidad y Función)





2021 - 2024

Municipio de la Ciudad de Monterrey Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Funcional (Finalidad y Función) Del 1º de enero al 31 de marzo de 2024							
	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027
Gobierno	3,426,446,573.20	316,833,614.58	3,743,340,187.78	878,113,728.86	815,654,740.73	-	2,865,226,459.32
Legislación	-	-	-	-	-	-	-
Justicia	88,378,316.84	16,276,442.29	104,854,759.13	18,863,055.06	17,706,559.25	-	85,791,704.07
Coordinación de la Política de Gobierno	290,886,026.94	514,242.41	231,200,269.25	68,699,393.74	66,119,295.55	-	223,300,875.61
Relaciones Exteriores	-	-	-	-	-	-	-
Asuntos Financieros y Hacendarios	823,685,174.94	68,254,365.38	591,910,140.32	228,898,137.46	225,795,293.88	-	583,212,002.88
Seguridad Nacional	-	-	-	-	-	-	-
Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior	1,211,135,225.41	234,372,609.21	1,595,507,834.62	321,861,228.34	330,744,293.57	-	1,273,846,546.20
Otros Servicios Generales	1,212,591,829.07	52,524,544.71	1,160,067,194.26	240,191,854.26	205,289,139.54	-	918,875,320.10
Desarrollo Social	4,618,248,440.38	708,279,809.92	5,326,528,350.36	1,117,850,859.47	1,025,843,827.07	-	4,268,477,399.83
Protección Ambiental	25,803,775.79	2,344,215.77	23,859,560.62	5,294,658.26	5,169,759.33	-	18,585,001.77
Vivienda y Servicios a la Comunidad	3,299,128,727.71	689,822,206.37	3,898,950,934.08	869,213,527.32	789,228,247.42	-	3,119,737,416.86
Salud	38,052,259.21	23,102,149.94	61,155,509.65	9,283,122.71	9,846,852.44	-	51,062,308.34
Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales	137,809,206.84	6,435,038.23	144,244,245.07	30,805,431.62	23,549,454.59	-	113,638,513.45
Educación	28,099,073.37	3,417,121.84	31,516,195.21	5,884,299.05	5,859,432.52	-	25,821,996.18
Protección Social	793,615,607.17	4,456,342.90	788,260,950.07	162,832,763.09	151,770,222.60	-	635,428,196.88
Otros Asuntos Sociales	294,739,690.29	16,198,732.49	278,940,856.80	34,127,258.52	32,620,664.17	-	244,413,698.27
Desarrollo Económico	212,252,614.63	2,233,186.14	208,818,506.45	48,773,879.51	37,378,891.89	-	168,145,626.89
Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General	51,711,475.46	285,944.52	51,425,630.84	12,019,369.44	10,282,718.47	-	39,406,261.50
Agronegocios, Silvicultura, Pesca y Caza	-	-	-	-	-	-	-
Combustibles y Energía	-	-	-	-	-	-	-
Minería, Manufacturas y Construcción	-	-	-	-	-	-	-
Transporte	-	-	-	-	-	-	-
Comunicaciones	83,532,041.81	1,744,863.28	95,276,905.09	11,856,451.12	11,283,085.08	-	81,749,000.37
Turismo	12,486,063.98	7,246,481.07	19,734,545.05	3,407,684.06	3,404,313.43	-	15,084,000.59
Ciencia, Tecnología e Innovación	-	-	-	-	-	-	-
Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos	54,523,030.38	11,040,504.97	43,482,425.41	13,490,374.09	13,910,768.82	-	29,081,000.37
Otras no Clasificadas en Funciones Anteriores	331,362,839.33	431,859,516.85	763,213,356.13	424,766,617.08	491,578,961.78	-	858,000,000.00
Transacciones de la Deuda Pública / Costo Financiero de la Deuda	-	307,121,262.00	307,121,262.00	56,759,422.75	56,759,422.75	-	56,759,422.75
Transferencias, Participaciones y Reparticiones entre Gobiernos Nacionales y Gobiernos de Gobierno	331,362,839.33	163,699,299.09	162,555,441.24	190,338,647.95	190,338,647.95	-	190,338,647.95
Sanearamiento del Sistema Financiero	-	-	-	-	-	-	-
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	-	283,538,652.86	293,536,652.86	207,669,545.30	244,881,891.09	-	5,869,106.56





Gobierno
de
—
Monterrey

2021 – 2024


III – Anexos

La integración detallada de los anexos se encuentra incluida en el informe referido en el numeral III, del Informe de Avance de Gestión Financiera correspondiente al primer trimestre del ejercicio 2024.

Para los informes contables y presupuestales, la declaratoria de decir verdad y firmas correspondientes, se encuentran incluidos en el anexo del informe correspondiente al Informe de Avance de Gestión Financiera al primer trimestre del ejercicio 2024.

MONTERREY, NUEVO LEÓN A 25 DE ABRIL DE 2024

ATENTAMENTE


C. BETSABÉ ROCHA NIETO
ENCARGADA DEL DESPACHO DEL
PRESIDENTE MUNICIPAL

Lo anterior de conformidad en el artículo 35, A Fracción XII de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, aprobado por el Ayuntamiento de Monterrey, el 25 de abril de dos mil veinticuatro. Doy fe. _____

Página 20 | 20



RESUMEN DE CONVOCATORIA MÚLTIPLE
Licitación Pública Nacional Presencial
 No.- FIDEM-ADQ/02/2024

El Fideicomiso No. BP417 denominado Fideicomiso de Mantenimiento Monterrey, con base en el Acuerdo Vigésimo Segundo de fecha 19-diecinueve de marzo del 2024-dos mil veinticuatro, y de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1, 2, 86, 88 párrafo tercero, 89, 111, 116, 117 y 118 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 14, 23 fracción I, 25 fracción I, 27 fracción II, 29 fracción I 31 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León; 55 fracción III, 59, 62, 105 y demás relativos del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León; 1, 3, 10, 14 fracción IV incisos c y d, 155 y 157 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey; cláusula SEXTA numeral 11.6 que integra el Contrato del Fideicomiso, con efectos a partir de la suscripción del Primer Convenio Modificatorio y de Reexpresión al Contrato de Fideicomiso Número BP417 denominado Fideicomiso de Mantenimiento Monterrey; **CONVOCA** a las personas físicas y morales a participar en las Licitaciones Públicas Nacionales Presenciales de acuerdo a lo siguiente:

NO. LICITACIÓN/ CARÁCTER/ MODALIDAD	MONTO A EJERCER	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL	JUNTA DE ACLARACIONES	CIERRE PARA OBTENCIÓN DE BASES Y REGISTRO DE PARTICIPANTES	PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS	FALLO	FIRMA DEL CONTRATO
FIDEM- ADQ/02/2024 Nacional Presencial	\$15,000,000.00	1	LOTE	REVITALIZACIÓN URBANA DE CIRCUITOS DE ESPACIOS PÚBLICOS	13 DE MAYO DE 2024 A LAS 11:00 HORAS	16 DE MAYO DE 2024 A LAS 17:00 HORAS	23 DE MAYO DE 2024 A LAS 10:00 HORAS	27 DE MAYO DE 2024 A LAS 11:00 HORAS	29 DE MAYO DE 2024 A LAS 11:00 HORAS

Todos los actos se llevarán a cabo en las oficinas de la Dirección General del Fideicomiso de Mantenimiento Monterrey, ubicada en Calle Hidalgo, 2035, Local 102, 1er Piso, Colonia Obispedo, Monterrey, Nuevo León.

Las especificaciones y características de los bienes y/o servicios a licitar y las condiciones para su adjudicación, se encuentran contenidas en las bases de esta licitación. Los bienes y/o servicios de esta convocatoria se ejecutarán con recursos propios del Fideicomiso de Mantenimiento Monterrey.

A) REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS INTERESADOS PARA SU REGISTRO EN EL PROCESO Y LA OBTENCIÓN DE BASES.

1.- Presentar en las oficinas de la Dirección General del Fideicomiso de Mantenimiento Monterrey, ubicada en Calle Hidalgo, 2035, Local 102, 1er Piso, Colonia Obispedo, en la ciudad de Monterrey, Nuevo León, en hoja membretada solicitud de obtención de las bases, indicando su interés en participar y el número y descripción general de la licitación correspondiente, mismo que deberá presentarse en el formato proporcionado por la misma Dirección General del Fideicomiso de Mantenimiento Monterrey.

2.- Copia simple de la cédula de alta o refrendo en el registro del Catálogo de Proveedores y Prestadores de Servicios del Fideicomiso de Mantenimiento Monterrey con vigencia año 2024; en caso de no contar con la misma, deberá presentar:

a) Persona física: Copia simple del Registro Federal de Contribuyentes; Copia simple de la Constancia de Situación Fiscal actualizada; copia simple de identificación oficial con fotografía del licitante;



b) Persona moral: Copia simple del acta constitutiva y sus modificaciones (si aplica); copia simple del poder del representante legal; copia simple de la Constancia de Situación Fiscal actualizada; copia simple del Registro Federal de Contribuyentes; y copia simple de la identificación oficial con fotografía del representante legal.

En caso de no contar con el alta y/o refrendo en el Proveedores del Fideicomiso de Mantenimiento Monterrey con vigencia año 2024, sus proposiciones estarán condicionadas al registro en el Catálogo a más tardar a la fecha del fallo correspondiente. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 24 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, en debida correspondencia con lo establecido por el artículo 58 de su Reglamento.

B) SOBRE EL PAGO, CONSULTA Y OBTENCIÓN DE LAS BASES E INSCRIPCIÓN.

1.- Las bases de la licitación tendrán un costo de \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.), las mismas serán entregadas previo pago correspondiente mediante dinero en efectivo, cheque certificado o de caja a nombre de **Banco Bancrea S.A. Fideicomiso BP417**, presentándose en las oficinas del FIDEICOMISO DE MANTENIMIENTO MONTERREY, ubicada en Calle Hidalgo, 2035, Local 102, 1er Piso, Colonia Obispado, en la ciudad de Monterrey, Nuevo León, previa autorización expedida por la Dirección General del Fideicomiso de Mantenimiento Monterrey, una vez presentada la documentación antes solicitada, siendo requisito indispensable la adquisición de las bases para participar en la presente licitación, en ningún caso el derecho de participación será transferible.

2.- La consulta de las bases, registro de participantes y entrega de bases podrá realizarse en los días hábiles del 08 al 16 de mayo de 2024, según corresponde a la fecha límite de inscripción señalada para el procedimiento de contratación, en horario de las 9:00 a 17:00 horas, las cuales se llevaran a cabo en las oficinas de la Dirección General del Fideicomiso de Mantenimiento Monterrey, ubicada en Calle Hidalgo, 2035, Local 102, 1er Piso, Colonia Obispado, en la ciudad de Monterrey, Nuevo León, previo registro a la licitación, el cual se realizará presentando los documentos a que se refiere el inciso A) del presente resumen de convocatoria.

C) DISPOSICIONES GENERALES.

- 1.- El idioma en que se deberán presentar las propuestas será en el idioma español.
- 2.- La moneda en que deberán cotizarse las propuestas será en Moneda Nacional a dos decimales.
- 3.- No se recibirán propuestas a través del Servicio Postal, mensajería o medios remotos de comunicación electrónica.
- 4.- Ninguna de las condiciones contenidas en las bases, así como en las propuestas presentadas por los licitantes podrá ser negociadas.
- 5.- No se recibirán, o en caso contrario, se desecharán las propuestas, ni se celebrará contrato alguno con persona física o moral, que se encuentre dentro de alguno de los supuestos del Artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.
- 6.- No se recibirán propuestas que sean presentadas conjuntamente por dos o más personas.
- 7.- Se otorgará un anticipo correspondiente al 50% del monto contratado.



D) DE LA ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS Y LA FORMA DE PAGO.

La entrega de los bienes y/o la prestación de los servicios se realizarán en el lugar que se indique en las Bases.

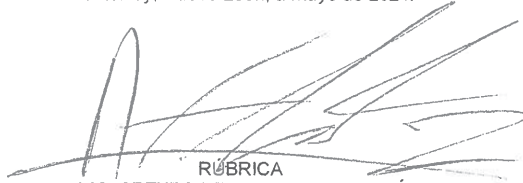
La forma de pago no podrá exceder de 45-cuarenta y cinco días naturales posteriores a la fecha de entrega y aceptación de la(s) factura(s) respectiva(s), ante EL FIDEICOMISO DE MANTENIMIENTO MONTERREY en Moneda Nacional, el cual podrá ser exigible conforme a lo establecido en el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno Municipal de Monterrey; previa entrega de los bienes y/o servicios a plena satisfacción de la unidad requirente.

E) DE LA ADJUDICACIÓN DE LOS BIENES.

La adjudicación de los contratos se realizará a un solo proveedor.

El presente resumen de convocatoria contiene la información mínima indispensable que deberán conocer las personas físicas y morales interesadas en participar en la licitación, el contenido completo se encuentra en las bases de la licitación.

Monterrey, Nuevo León, a mayo de 2024.



RÚBRICA

LIC. ARTURO LENAR TAMEZ ALCALÁ
EN FUNCIONES COMO DIRECTOR GENERAL DEL FIDEICOMISO NÚMERO BP417
FIDEICOMISO DE MANTENIMIENTO MONTERREY

Licitación Pública Nacional Presencial No-FIDEM-ADQ/02/2024

BASES
Página
3 | 3

Orden No. 922

08





MUNICIPIO DE ALLENDE, N.L.
ADMN. 2021 - 2024

Oficio Núm. _____

Oficio Int. _____

Expediente _____

ASUNTO:

La C. Nelly Sánchez Meráz, Encargada del Despacho de la Presidenta Municipal, en ejercicio de las facultades que me otorga la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León en el artículo 35 fracción XII, así como el artículo 28 bis, fracción XII, del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Allende, Nuevo León, informa que el Republicano Ayuntamiento de Allende, Nuevo León, en la Sexagésima Sesión Ordinaria, celebrada el día jueves 25 de abril del año 2024, quedando asentada en el Acta No. 72, acordó emitir del del bien inmueble que a continuación se describe la siguiente:

DECLARATORIA DE INCORPORACIÓN AL PATRIMONIO MUNICIPAL

"LOTE NÚMERO (3) TRES.- Lote de terreno ubicado entre las Calles Alfonso Martínez Domínguez y Eduardo Livas Villarreal, de la Colonia Valle de Los Duraznos, del Municipio de Allende, Nuevo León, marcado con el número (01) uno catastralmente número (17-049-002) diecisiete, guion, cero, guion, cuarenta y nueve, guion, cero, cero, dos, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias; al NORTE mide (22.00 Mts.) veintidós metros más (3.00 Mts.) tres metros de ochavo y colinda con calle Alfonso Martínez Domínguez, al Sur mide (25.00 Mts.) veinticinco metros y colinda con el lote número (02) dos, al Oriente mide (22.00 Mts.) veintidós metros más (3.00 Mts.) tres metros de ochavo y colinda con la calle Eduardo Livas Villarreal, al Poniente mide (25.00 Mts.) veinticinco metros y colinda con el lote número (02) dos, teniendo una superficie total de (617.88 M²) seiscientos diecisiete metros ochenta y ocho centímetros cuadrados.

Atentamente
Cd. de Allende, N.L. a 29 de abril del año 2024

LA ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA
PRESIDENTA MUNICIPAL

C. NELLY SÁNCHEZ MERÁZ



ADMN. 2024

EL ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA
SECRETARÍA DEL R. AYUNTAMIENTO

LIC. ELIHU ABRAHAM RODRÍGUEZ CAVAZOS

LA SÍNDICA SEGUNDA

C. SANDRA AIDÉ MARTÍNEZ GUERRA



Calle Felicitos Rodríguez No. 1000 esq. calle Educación y Deporte
Col. Parque Industrial Allende, Nuevo León C.P. 67350
Tels. 826 268 2051 • 826 268 3292 • 826 268 2144 • 826 268 2197





MSP R

EL LIC. TOMÁS GERARDO VILLARREAL MARTÍNEZ, SÍNDICO SEGUNDO Y ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE GENERAL ZUAZUA, NUEVO LEÓN, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 33, FRACCIÓN PRIMERA, INCISO B, 35 FRACCIÓN PRIMERA, 35 A) FRACCIÓN XII, 64, 65, 227, 228 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO, HAGO SABER QUE EL R. AYUNTAMIENTO DE GENERAL ZUAZUA, NUEVO LEÓN, MEDIANTE ACTA DE CABILDO NÚMERO 64 ORDINARIA, DE FECHA 3 DE MAYO DE 2024, TUVO A BIEN APROBAR EL REGLAMENTO DE GENERAL ZUAZUA, NUEVO LEÓN, POR LO QUE DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 223 DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN SE LE INFORMA A LA CIUDADANÍA, SU ENTRADA EN VIGOR, AL TENOR DE LO SIGUIENTE:

AYUNTAMIENTO DE GENERAL ZUAZUA, NUEVO LEÓN
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024

REGlamento DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA
DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD

CAPÍTULO
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento es de orden público, tiene por objeto regular la integración, facultades, obligaciones y funcionamiento de la Comisión de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de General Zuazua, Nuevo León.

ARTÍCULO 2. La Comisión de Honor y Justicia de Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de General Zuazua, Nuevo León, es un órgano Colegiado de carácter administrativo y sancionador en materia de Seguridad Pública, dotado de autoridad, autonomía técnica y de gestión, competente para conocer, dar trámite y resolver las quejas o denuncias que se interpongan en relación con la actuación de los servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de General Zuazua, Nuevo León, lo que realizará conforme la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.

CEVU

ARTÍCULO 3. Son sujetos de este Reglamento los policías en cualquiera de las categorías previstas por la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León, agentes o elementos de tránsito y en general el personal integrante de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de General Zuazua, Nuevo León.

Don H/2

MAS

1





MSPR

ARTÍCULO 4. La aplicación de este Reglamento corresponde a la Comisión de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de General Zuazua, Nuevo León, a los Delegados de ésta, a la Contraloría Municipal y a las autoridades con quienes se auxilie la Comisión de Honor y Justicia para el trámite de procedimientos y ejecución de sus resoluciones.

ARTÍCULO 5. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. Autoridad Investigadora: La Dirección y/o Coordinación de Control Interno e Investigación de la Contraloría Municipal, a través de un Delegado, siendo la autoridad encargada para la Comisión de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de General Zuazua, Nuevo León, de la investigación de:

- a) Conductas prohibidas y sujetas a imposición de sanción, previstas en la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León.
- b) Incumplimiento de obligaciones y faltas a los principios de actuación y a las normas disciplinarias específicas previstas en la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León.
- c) Conductas constitutivas de presunta responsabilidad de faltas administrativas contempladas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.

II. Autoridad Substanciadora: La Dirección y/o Coordinación Anticorrupción de la Contraloría Municipal, siendo ésta la autoridad para la Comisión de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de General Zuazua, Nuevo León, Nuevo León, que dirige y conduce el procedimiento de responsabilidades administrativas y de imposición de sanciones desde la admisión del Informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial, o la conclusión del período de alegatos según se trate de faltas administrativas graves o no graves o conductas prohibidas y sujetas a imposición de sanción, o Incumplimiento de obligaciones y faltas a los principios de actuación y a las normas disciplinarias específicas previstas en la Ley de Seguridad. Siendo la encargada de la substanciación de las conductas y faltas a que se hace referencia en la fracción I, del presente artículo;

[Handwritten signature]

DEFUN

III. Autoridad Resolutora: Tratándose de Faltas administrativas no graves; conductas prohibidas y sujetas a imposición de sanción, previstas en la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León o de Incumplimiento de obligaciones y faltas a los principios de actuación y a las normas disciplinarias específicas previstas en la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León, lo será la Comisión de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de General Zuazua, Nuevo León. Para las Faltas administrativas graves, o que constituyan hechos de corrupción, así como para las Faltas de particulares, lo será el Tribunal de Justicia Administrativa a través de la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas;

Alon HLN

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature] 2





MSPR

IV. Comisión: La Comisión de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de General Zuazua, Nuevo León;

V. Conductas prohibidas y sujetas a la imposición de sanciones: Las previstas en el artículo 158 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León;

VI. Contraloría Municipal: La Contraloría Municipal de General Zuazua, Nuevo León;

VII. Delegado: La persona servidora pública, perteneciente a la Dirección y/o Coordinación de Control Interno e Investigación encargada de la investigación en los casos de la Comisión de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de General Zuazua, Nuevo León;

VIII. Faltas administrativas: Las Faltas administrativas graves, las Faltas administrativas no graves; así como las Faltas de particulares, conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León;

IX. Falta administrativa no grave: Las faltas administrativas de los Servidores Públicos en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León;

[Handwritten signature]

X. Falta administrativa grave: Las faltas administrativas de los Servidores Públicos catalogadas como graves en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia Administrativa a través de la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas;

XI. Faltas de particulares: Los actos de personas físicas o morales privadas que estén vinculados con faltas administrativas graves a que se refieren los Capítulos III y IV del Título Tercero de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León;

OEUM

XII. Incumplimiento de obligaciones y faltas a los principios de actuación y a las normas disciplinarias específicas: Las previstas en el artículo 155 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León;

XIII. Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa: El instrumento en el que la autoridad investigadora describe los hechos relacionados con alguna de: las Conductas prohibidas y sujetas a imposición de sanción, previstas en la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León; de incumplimiento de obligaciones y faltas a los principios de actuación y a las normas disciplinarias específicas previstas en la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León y, por Conductas constitutivas de presunta responsabilidad de faltas administrativas contempladas en la Ley de Responsabilidades. Exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad del Servidor Público o de un particular en la comisión de Faltas administrativas;

Don Hor

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

3





MSPR

XIV. Reglamento: El presente Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de General Zuazua, Nuevo León;

XV. Servidores Públicos: Servidores Públicos del Municipio de General Zuazua, pertenecientes a la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de General Zuazua, Nuevo;

XVI. Ley de Responsabilidades: Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León;

XVII. Ley de Seguridad: Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León; y

XVIII. Secretaría: Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de General Zuazua, Nuevo León.

ARTÍCULO 6. Para lo no previsto en este Reglamento, se aplicará de manera supletoria lo dispuesto en la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, y las leyes supletorias de éstas.

Para lo no previsto en el procedimiento para la imposición de sanciones contemplado en la Ley de Seguridad, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en el procedimiento previsto en la Ley de Responsabilidades, en los Capítulos II y III, según sea el caso.

[Handwritten mark]

En lo que no se contemple y no se oponga a lo dispuesto en el procedimiento de responsabilidad administrativa, será de aplicación supletoria lo establecido en la Ley de Justicia Administrativa para el Estado y Municipios de Nuevo León, y en lo que no se oponga a esta última, el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León.

OFUM

ARTÍCULO 7. La función de la Autoridad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una Autoridad investigadora.

CAPÍTULO II

DE LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN

ARTÍCULO 8. La Comisión estará integrada por:

I. Presidente. Será la persona que ocupe el cargo de Director de Recursos Humanos de la Secretaría de Finanzas y Tesorería.

Alan Horz

II. Secretario Técnico. Será la persona que ocupe el cargo de Secretario de la Contraloría Municipal de General Zuazua, Nuevo León.

[Handwritten signatures]

[Handwritten signatures]

[Handwritten signatures]





MSPR

III. Vocal. Será la persona que ocupe el cargo de Presidente de la Comisión de Anticorrupción del Ayuntamiento de General Zuazua, Nuevo León.

IV. Vocal. Será la persona que ocupe el cargo de Presidente de la Comisión de Seguridad Pública del Ayuntamiento de General Zuazua, Nuevo León;

V. Vocal: Será la persona que ocupe el cargo de Presidente de la Comisión de Mejora Regulatoria del Ayuntamiento de General Zuazua, Nuevo León;

VI. Comisionados Ciudadanos: Será integrado por tres Comisionados Ciudadanos elegidos por el Ayuntamiento.

VII. Vocal: Serán dos oficiales de policía o agentes de tránsito, sin nivel de mando, de de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de General Zuazua, Nuevo León.

VIII. Vocal: Será la persona que ocupe el cargo de Director Jurídico de la Secretaría de Ayuntamiento de General Zuazua.

[Handwritten signature]

Los integrantes de las fracciones I, III, IV, V y VIII, tendrán derecho a voz y a voto en las sesiones de la Comisión. El resto contará con derecho a voz y no a voto. Contando el Presidente con voto de calidad en caso de empate.

DEUUR

ARTÍCULO 9. Los cargos de los integrantes de la Comisión, son de carácter honorífico.

La participación de los Comisionados Ciudadanos, será a título de colaboración ciudadana y su desempeño tendrá carácter honorífico, rigiéndose por principios de buena fe y propósitos de interés general, por lo que no percibirá remuneración alguna por el desempeño de sus funciones ni será considerado servidor público.

Los integrantes que fungen y tienen el carácter de servidores públicos no recibirán percepción o remuneración adicional alguna a la que reciben debido a su empleo cargo o comisión.

ARTÍCULO 10. Los Comisionados Ciudadanos, serán elegidos por el Ayuntamiento del Municipio de General Zuazua, Nuevo León, dentro de una lista que se integrará, previa convocatoria pública, en la que se fijen las bases correspondientes, misma que será expedida por el Ayuntamiento del Municipio.

Alan Urb

[Five handwritten signatures]





MSPR

Para ser Comisionado Ciudadano de la Comisión se deberán acreditar los siguientes requisitos:

- I. Tener una residencia mínima de un año en el Municipio de General Zuazua, Nuevo León;
- II. Tener como mínimo veinticinco años cumplidos al día de su nominación;
- III. No ser servidor público y no haber sido sancionado administrativamente con destitución, o inhabilitación como servidor público;
- IV. No haber sido condenado por delito doloso con pena corporal o por robo, fraude, falsificación, abuso de confianza, peculado u otro que lastime seriamente la fama, cualquiera que haya sido la pena;
- V. No haber sido dirigente de ningún Partido Político a nivel Nacional, Estatal o Municipal, o de una Asociación Política en el período de cinco años anteriores a la fecha de su designación; y,
- VI. No ser ministro o dirigente de algún culto o asociación religiosa.

Los Comisionados Ciudadanos durarán en su cargo, solamente el periodo constitucional de la administración en la que fueron designados. La lista de Comisionados Ciudadanos deberá integrarse por lo menos, por una mujer y un hombre.

[Handwritten mark]

ARTÍCULO 11. Los Comisionados Ciudadanos son inamovibles a excepción de que alguno de éstos incurra en alguna de las siguientes causas:

OEUM

- I. Por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este Reglamento;
- II. Por faltas graves a la ética o a la legalidad en el ejercicio de sus funciones;
- III. Por no asistir a más de tres sesiones de la Comisión, sin causa justificada;
- IV. Si durante el desempeño de Comisionado Ciudadano, es designado como servidor público, dirigente de algún partido político o de una Asociación Política, o ministro o dirigente de algún culto o asociación religiosa;
- V. Si durante el desempeño de Comisionado Ciudadano, es condenado por delito doloso con pena corporal o por robo, fraude, falsificación, abuso de confianza, peculado u otro que lastime seriamente la fama, cualquiera que haya sido la pena;

Alan Hoz

[Handwritten signatures and marks]





MSPR

VI. Por causas que se estimen graves a juicio del Ayuntamiento de General Zuazua, Nuevo León.

ARTÍCULO 12. El procedimiento de remoción de los Comisionados Ciudadanos, a que se refiere el artículo anterior, iniciará con la denuncia por escrito que el Presidente de la Comisión, realice al Ayuntamiento, acompañando la evidencia con la que sustente los hechos de su denuncia. El Ayuntamiento antes de resolver sobre la remoción o no del Comisionado Ciudadano, ordenará el emplazamiento al Comisionado Ciudadano, debiendo citarlo para que comparezca personalmente a la celebración de audiencia, señalando con precisión el día, lugar y hora en que tendrá lugar dicha audiencia, así como que la misma se llevará a cabo ante el Ayuntamiento. Se le hará saber que dicha audiencia es para que manifieste por escrito o verbalmente, lo que a su interés convenga y ofrezca las pruebas que estime necesarias. Entre la fecha del emplazamiento y la de la audiencia inicial deberá mediar un plazo no menor de diez ni mayor de quince días hábiles, y se le deberá entregar copia certificada de las constancias del expediente integrado.

Concluida la audiencia el Ayuntamiento deberá dictar resolución en un plazo no mayor a treinta días hábiles, la resolución, deberá notificarse personalmente al Comisionado Ciudadano.

[Handwritten signature]

ARTÍCULO 13. Para el ejercicio de la personalidad jurídica de la Comisión, tendrá la representación de la misma el Presidente.

ARTÍCULO 14. La selección de los integrantes señalados en la fracción VII del artículo 8vo se hará mediante sorteo. Deberán seleccionarse un hombre y una mujer a partir de una lista que se integrará por todas y todos los policías de la Secretaría que cumplan con los siguientes requisitos:

[Handwritten signature]

I Ser una o un oficial de policía de la Secretaría, sin nivel de mando;

II No tener un proceso en curso por presunta falta administrativa, Incumplimiento de obligaciones y faltas a los principios de actuación y a las normas disciplinarias específicas o conductas prohibidas y sujetas a la imposición de sanciones contempladas en la Ley de Responsabilidades y la Ley de Seguridad; y

III No haber sido sancionado administrativamente por conductas que constituyan una falta administrativa, el Incumplimiento de obligaciones y faltas a los principios de actuación y a las normas disciplinarias específicas o Conductas prohibidas y sujetas a la imposición de sanciones.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





MSPR

Los oficiales de policía durarán en su cargo un año, salvo que se inicie un procedimiento en su contra por presunta falta administrativa, el Incumplimiento de obligaciones y faltas a los principios de actuación y a las normas disciplinarias específicas o Conductas prohibidas y sujetas a la imposición de sanciones, en cuyo caso serán removidos. Para la sustitución de la o él policía, se llevará a cabo el procedimiento descrito en el presente artículo.

CAPÍTULO III

ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA DE LOS CUERPOS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN A LA CIUDADANÍA

ARTÍCULO 15. Son atribuciones de la Comisión:

I. Conocer, tramitar y tener a su cargo la investigación substanciación y resolución de las quejas y denuncias que se interpongan, en relación con la actuación de los servidores públicos de la Secretaría, descritas en la Ley de Seguridad y, en la Ley de Responsabilidades, a través de las Autoridades Investigadora, Substanciadora y Resolutora de la Comisión.

II. Realizar a través de la Autoridad Investigadora, la Investigación de:

- a) Conductas prohibidas y sujetas a imposición de sanción, previstas en la Ley de Seguridad;
- b) Incumplimiento de obligaciones y faltas a los principios de actuación y a las normas disciplinarias específicas previstas en la Ley de Seguridad; y,
- c) Conductas constitutivas de presunta responsabilidad de faltas administrativas contempladas en la Ley de Responsabilidades.

La investigación se iniciará de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o, en su caso, de auditores externos, en relación con la actuación de los servidores públicos de la Secretaría.

III. Substanciar a través de la Autoridad Substanciadora, los procedimientos sancionadores en contra de la actuación de los servidores públicos de la Secretaría;

IV. Resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa originados en contra de la actuación de los servidores públicos de la Secretaría;

[Handwritten mark]

OEUM

Alm HIL

[Handwritten signatures]





MSPR

V. Imponer las sanciones administrativas a los servidores públicos de la Secretaría, en términos del presente Reglamento y acorde a lo dispuesto en la Ley de Seguridad, y la Ley de Responsabilidades, atendiendo a la materia de cada una, así como al debido proceso;

VI. Remitir a la Dependencia de Control Interno del Gobierno del Estado, y a la Contraloría Municipal, copia certificada de las resoluciones mediante las cuales se impongan sanciones a los servidores públicos de la Secretaría, para efecto de inscribirlas en el Registro de Servidores Públicos Sancionados e Inhabilitados o para efectos laborales en los términos de la Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León, así mismo se remitirá copia de las resoluciones en las que se impongan sanciones, a la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, a efecto de inscribirlas en el Registro del Sistema Estatal de Información para la Seguridad Pública, dejando constancia de todo lo anterior en el expediente respectivo;

[Handwritten mark]

VII. A través de la Autoridad Investigadora tener acceso a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, con inclusión de aquélla que las disposiciones legales en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de infracciones a que se refiere la Ley de Seguridad, y la Ley de Responsabilidades, con la obligación de mantener la misma reserva o secrecía, conforme a lo que determinen las leyes;

VIII. Si dentro del procedimiento la Comisión, advierte la posible constitución de algún delito previsto en la legislación penal en vigor, deberá comunicar de inmediato a la institución del Ministerio Público que corresponda, remitiendo las constancias respectivas;

OFUM

IX. Rendir un informe mensual al Presidente Municipal y al Titular de la Contraloría Municipal, sobre sus actividades, así como respecto a las sanciones impuestas a los Servidores Públicos de la Secretaría, lo cual deberá realizar a más tardar el primer día hábil del mes siguiente al que se informa;

X. Tratándose de conductas prohibidas y sujetas a imposición de sanción, así como de Incumplimiento de obligaciones y faltas a los principios de actuación y a las normas disciplinarias específicas previstas en la Ley de Seguridad, Resolver sobre el recurso que interponga el Servidor Público de la Secretaría, en contra de la resolución de la Comisión, que le imponga sanciones;

de la Hoz

XI. El empleo de medidas y medios de apremio para el cumplimiento de sus atribuciones establecidas en la Ley de Seguridad, y en la Ley de Responsabilidades, atendiendo a la materia; y.

[Handwritten signatures and initials]





MSPR

XII. Las demás atribuciones que sean conferidas en la Ley de Seguridad, y en la Ley de Responsabilidades.

ARTÍCULO 16. El Delegado, perteneciente a la Dirección y/o Coordinación de Control Interno e Investigación, será la persona encargada de la investigación de las conductas contenidas en la fracción II del artículo 15.

ARTÍCULO 17. El Delegado de la Comisión tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

I. Llevar las investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de:

- a) Conductas prohibidas y sujetas a imposición de sanción, previstas en la Ley de Seguridad;
- b) Incumplimiento de obligaciones y faltas a los principios de actuación y a las normas disciplinarias específicas previstas en la Ley de Seguridad; y,
- c) Conductas constitutivas de presunta responsabilidad de faltas administrativas contempladas en la Ley de Responsabilidades.

II. Recibir las quejas o denuncias que se interpongan en relación con la actuación de los servidores públicos pertenecientes a la Secretaría y realizar la investigación que corresponda;

III. Resolver la admisión o desechamiento de las quejas o denuncias;

IV. Desahogar la fase de investigación en términos del presente Reglamento, la Ley de Seguridad, y la Ley de Responsabilidades;

V. Realizar los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa derivados de las quejas y denuncias que se interpongan en relación con la actuación de los servidores públicos adscritos a la Secretaría en los términos de ley.

VI. Establecer áreas de fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar quejas y denuncias con relación a los Servidores Públicos por las conductas prohibidas y sujetas a la imposición de las sanciones, así como de Incumplimiento de obligaciones y faltas a los principios de actuación y a las normas disciplinarias específicas previstas en la Ley de Seguridad, y respecto de las conductas de los Servidores Públicos que puedan constituir responsabilidades administrativas de conformidad con los criterios establecidos en la Ley de Seguridad y la Ley de Responsabilidades;

OLEUM

Alan Hbr

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





MSPR

VII. Ejercer las atribuciones que las leyes en materia de responsabilidades administrativas le confieren a las Autoridades Investigadoras; y

VIII. Las demás que sean conferidas por la Comisión.

ARTÍCULO 18. Fungirá como Autoridad Substanciadora de la Comisión, la Dirección y/o Coordinación de Anticorrupción de la Contraloría Municipal.

ARTÍCULO 19. La Autoridad Substanciadora de la Comisión, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

I. Actuar como autoridad substanciadora en los términos y con las atribuciones conferidas por la Ley de responsabilidades, respecto de:

a) Conductas prohibidas y sujetas a imposición de sanción, previstas en la Ley de Seguridad;

b) Incumplimiento de obligaciones y faltas a los principios de actuación y a las normas disciplinarias específicas previstas en la Ley de Seguridad; y,

c) Conductas constitutivas de presunta responsabilidad de faltas administrativas contempladas en la Ley de Responsabilidades.

[Handwritten signature]

II. Substanciar los Procedimientos de Imposición de Sanciones y de Responsabilidad Administrativa, respecto de las conductas señaladas en la fracción I, del presente artículo; y,

OEUM

III. Las que le ordene la Comisión, así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.

CAPÍTULO IV

DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA DE LOS CUERPOS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN A LA CIUDADANÍA

ARTÍCULO 20. La Comisión, sesionará de manera ordinaria, lo que realizará mensualmente, de acuerdo a un calendario que será aprobado en su primera sesión ordinaria del año. Asimismo, sesionará de manera extraordinaria en los casos en que convoque el Presidente de la Comisión con ese carácter.

Mon. Hdr

[Handwritten signatures]





MSPR

La convocatoria, así como el orden del día, deberán ser notificados por escrito o de manera electrónica, esta última a través del correo electrónico institucional, respecto a los integrantes de la Comisión, que son Servidores Públicos del Municipio de General Zuazua, Nuevo León, y respecto a los Comisionados Ciudadanos, mediante el correo electrónico que hayan designado por escrito para esos efectos, dicha convocatoria deberá realizarse con una antelación mínima de dos días hábiles antes de su realización en el caso de que la sesión tenga el carácter de ordinaria, mientras que se requerirá notificación de por lo menos un día hábil para las extraordinarias, señalándose en todo caso lugar, fecha y hora para su realización, así como el correspondiente orden del día.

La Comisión sesionará válidamente con la mitad más uno de sus integrantes, que tienen derecho a voto, siempre y cuando entre ellos se encuentre su Presidente, en primera convocatoria, o con la asistencia de la mayoría de los integrantes en segunda convocatoria, para la cual bastará que sean convocados con acuse de recibo de forma indubitable. Sus acuerdos o resoluciones se adoptarán por mayoría simple de los integrantes de la Comisión presentes.

En caso de empate, el Presidente ejercerá el voto de calidad.

De cada sesión, el Secretario formulará el acta que deberá foliarse con un número único e irreplicable, el cual incluirá el año al que corresponde y contendrá al menos los pormenores de los acuerdos tomados, indicándose el sentido de cada votación y la firma de los asistentes con derecho a voz y voto.

[Firma manuscrita]

CAPÍTULO V

DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA DE LOS CUERPOS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN A LA CIUDADANÍA

OEUM

ARTÍCULO 21. De conformidad a la Ley de Seguridad, cuando se trate de quejas o denuncias de conductas prohibidas y sujetas a imposición de sanción o de Incumplimiento de obligaciones y faltas a los principios de actuación y a las normas disciplinarias específicas previstas en la Ley de Seguridad, deberán presentarse bajo protesta de decir verdad por escrito o por comparecencia.

ARTÍCULO 22. La investigación y el procedimiento de responsabilidad administrativa y de imposición de sanciones, se regirá por lo dispuesto en el presente Reglamento, en la Ley de Seguridad, en la Ley de Responsabilidades, según sea el caso, y en el debido proceso.

Alan Hbr

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

12





MSPR

Las etapas de investigación, substanciación y resolución se llevarán a cabo por cada una de las autoridades Investigadora, Substanciadora y Resolutora.

I. En las conductas calificadas como faltas administrativas no grave, en términos de la Ley de Responsabilidades, se deberá proceder conforme a lo dispuesto en dicha Ley.

II. En las conductas calificadas como faltas administrativas graves o hechos de corrupción en términos de la Ley de Responsabilidades, se deberá proceder conforme a lo dispuesto en dicha Ley.

III. En los actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves, se deberá proceder conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades;

IV. En las conductas prohibidas y sujetas a imposición de sanción, y en las de Incumplimiento de obligaciones y faltas a los principios de actuación y a las normas disciplinarias específicas previstas en la Ley de Seguridad, se deberá proceder conforme a lo dispuesto en dicha Ley de Seguridad, garantizando el debido proceso aplicando supletoriamente en lo no previsto en su procedimiento lo que estipula la Ley de Responsabilidades.

[Handwritten signature]

V. Se levantará Acta Circunstanciada en todas las diligencias que se practiquen, con dos testigos de asistencia, recabando las firmas de quienes participen o intervengan en ellas, haciéndose los apercibimientos en términos de ley, sobre las sanciones en que incurren quienes se conduzcan con falsedad ante una Autoridad en funciones. La falta o negativa de firmas de los presuntos responsables en las Actas Circunstanciadas no invalidará el contenido y alcance de las mismas;

OFELY

VI. Si celebrada la audiencia a que hace alusión el artículo 229 de la Ley de Seguridad, se advierten que impliquen la configuración de otras causales de responsabilidad administrativa del Servidor Público, presunto responsable o de otros servidores públicos, se podrá disponer la práctica de investigaciones, y mediante diverso acuerdo de inicio fundado y motivado, se emplazará para otra u otras audiencias, con las mismas formalidades señaladas en la fracción II del artículo 229 de la Ley; y,

VII. Cerrada la instrucción, a que hace alusión el artículo 229 de la Ley de Seguridad, se resolverá dentro de los diez días hábiles siguientes, sobre la existencia o inexistencia de responsabilidad y, en su caso, se impondrán al infractor las sanciones correspondientes, debiéndose notificar la resolución dentro de los tres días hábiles siguientes, al elemento imputado y a su jefe inmediato.

Alm Hdz

[Handwritten signatures and initials: MDR, FL, mp/MSB, and a signature with the number 13]





MSPR

ARTÍCULO 23. En los procedimientos de imposición de sanciones y de responsabilidad administrativa, se estimarán como días hábiles todos los del año, con excepción de aquellos días que, por virtud de ley, algún decreto o disposición administrativa, se determine como inhábil, durante los que no se practicará actuación alguna. Serán horas hábiles las que medien entre las 9:00 y las 18:00 horas. Las autoridades substanciadoras o resolutoras del asunto podrán habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que, a su juicio, lo requieran.

Constaran por escrito las Resoluciones, Acuerdos y Actas Circunstanciadas que se dicten durante el procedimiento a que se refiere este Capítulo.

ARTÍCULO 24. La medida cautelar, consistente en suspensión cautelar, se realizará y decretará conforme lo dispuesto en la Ley de Seguridad o en la Ley de Responsabilidades según sea la materia de la conducta que la origina.

ARTÍCULO 25. Si el Servidor Público a quien se le impute la queja o denuncia admitiera su responsabilidad, tratándose de: conductas prohibidas y sujetas a imposición de sanción, o incumplimiento de obligaciones y faltas a los principios de actuación y a las normas disciplinarias específicas previstas en la Ley de Seguridad, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 231 de la Ley de Seguridad, se procederá de inmediato a dictar resolución, salvo que la Comisión disponga la recepción de pruebas para acreditar la veracidad de su confesión. En caso de que se acredite la plena validez probatoria de la confesión, la misma será considerada al momento de emitirse la resolución final en beneficio del imputado.

[Handwritten mark]

OEUM

ARTÍCULO 26. Para el cumplimiento de las atribuciones que les confiere la Ley de Seguridad, la Ley de Responsabilidades y el presente Reglamento, la Comisión, a través de las autoridades investigadora, substanciadora y resolutora, según sea el caso podrá emplear las siguientes medidas y medios de apremio:

- I. Las previstas en el artículo 238 de la Ley de Seguridad, tratándose de Conductas prohibidas y sujetas a imposición de sanción, o del incumplimiento de obligaciones y faltas a los principios de actuación y a las normas disciplinarias específicas previstas en la Ley de Seguridad;
- II. Las previstas en el artículo 97 de la Ley de Responsabilidades, tratándose de faltas administrativas; y,
- III. Las previstas en el artículo 120 de la Ley de Responsabilidades, tratándose de faltas administrativas.

Alan H67

[Handwritten signatures]

14





CAPÍTULO VI
DE LAS SANCIONES

MSPR

ARTÍCULO 27. Se entiende por sanción, la medida a que se hace acreedor el Servidor Público, que cometa alguna violación a la Ley de Seguridad, y Ley de Responsabilidades. La aplicación de sanciones será proporcional a la gravedad y reiteración de la falta cometida.

Las sanciones deberán registrarse en el expediente personal de los infractores:

La imposición de las sanciones que determine la Comisión se hará con independencia de las que correspondan por responsabilidad civil, penal o administrativa, en que incurran los servidores públicos de la Secretaría.

ARTÍCULO 28. Para la imposición de las sanciones calificadas como faltas administrativas no graves en términos de la Ley de Responsabilidades, se deberán considerar los elementos del artículo 76 de dicha ley.

ARTÍCULO 29. Para la aplicación de las sanciones, de Conductas prohibidas y sujetas a imposición de sanción, o de Incumplimiento de obligaciones y faltas a los principios de actuación y a las normas disciplinarias específicas previstas en la Ley de Seguridad la Comisión, en términos de lo dispuesto por el artículo 227 de la Ley de Seguridad, tomará en consideración lo siguiente:

- I. La conveniencia de suprimir prácticas que afecten a la ciudadanía o lesionen la imagen de la institución;
- II. La naturaleza del hecho o gravedad de la conducta del infractor;
- III. Los antecedentes y nivel jerárquico del infractor;
- IV. La repercusión en la disciplina o comportamiento de los demás integrantes de la institución;
- V. Las condiciones exteriores y los medios de ejecución;
- VI. La antigüedad en el servicio policial;
- VII. La reincidencia del infractor; y,
- VIII. El daño o perjuicio ocasionado a terceras personas.

DEUM

Ala Hdr

ARTÍCULO 30. Para la imposición de las sanciones calificadas como faltas administrativas no graves en términos de la Ley de Responsabilidades, el Tribunal de Justicia Administrativa deberá proceder conforme lo dispuesto por dicha Ley.





MSPR

ARTÍCULO 31. Las resoluciones de la Comisión deberán ser dictadas en términos de lo establecido por el artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, conforme a la letra o a la interpretación jurídica de la Ley de Seguridad, de la Ley de Responsabilidades, y en lo no previsto en dichas leyes, se fundará en términos de lo dispuesto por el artículo 232 de la Ley de Seguridad, en los principios generales del derecho.

ARTÍCULO 32. La Comisión, por conducto de la Autoridad Investigadora, deberá dar aviso a la persona denunciante de la resolución correspondiente a su denuncia.

ARTÍCULO 33. La ejecución de las sanciones impuestas en resolución firme de conductas prohibidas y sujetas a imposición de sanción, y de Incumplimiento de obligaciones y faltas a los principios de actuación y a las normas disciplinarias específicas previstas en la Ley de Seguridad, se llevará a cabo de inmediato en los términos que disponga la resolución. Dichas sanciones surtirán efectos al notificarse la resolución y se considerarán de orden público.

ARTÍCULO 34. La ejecución de las sanciones por faltas administrativas se realizará en términos de la Ley de Responsabilidades.

ARTÍCULO 35. La Comisión, impondrá las sanciones acordes a lo siguiente:

[Handwritten mark]

I. Para, conductas prohibidas y sujetas a imposición de sanción, previstas en la Ley de Seguridad, y para Incumplimiento de obligaciones y faltas a los principios de actuación y a las normas disciplinarias específicas previstas en la Ley de Seguridad, las contempladas en el artículo 220 de la Ley;

II. Para faltas administrativas no graves, en términos de la Ley de Responsabilidades las previstas en el artículo 75 de dicha Ley.

[Handwritten mark]

ARTÍCULO 36. La Comisión podrá, imponer una o más de las sanciones administrativas señaladas en artículo anterior, siempre y cuando sean compatibles entre ellas y de acuerdo a la trascendencia de la Falta administrativa.

CAPÍTULO VII
DE LOS RECURSOS

[Handwritten signature]

ARTÍCULO 37. Las resoluciones que dicte la Comisión de Honor y Justicia, podrán ser impugnadas en los términos y forma de la Ley de Seguridad Pública cuando se trate de: conductas prohibidas y sujetas a imposición de sanción e Incumplimiento de obligaciones y faltas a los principios de actuación y a las normas disciplinarias específicas previstas en la Ley de Seguridad. Si se trata de conductas constitutivas de presunta responsabilidad de faltas administrativas contempladas en la Ley de Responsabilidades, las resoluciones podrán ser impugnadas en los términos y forma de esta Ley.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]





**CAPÍTULO VIII
DEL RECURSO ÚNICO DE INCONFORMIDAD**

ARTÍCULO 38. El Procedimiento Administrativo Único de Recurso de Inconformidad procederá en contra de los actos emitidos por las autoridades del Municipio de General Zuazua, Nuevo León, con excepción de aquellos recursos cuyo procedimiento esté regulado en la Legislación Estatal.

ARTÍCULO 39. El recurso de inconformidad se tramitará conforme a las disposiciones del Reglamento que Regula el Procedimiento Único de Inconformidad en el Municipio de General Zuazua, Nuevo León, y a falta de disposición expresa, se aplicará supletoriamente la Ley de Justicia Administrativa para el Estado y Municipios de Nuevo León, en primer término, o el derecho común, en segundo término.

**CAPÍTULO IX
DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA**

ARTÍCULO 40. Para la revisión y consulta del presente Reglamento la comunidad podrá hacer llegar sus opiniones y observaciones por escrito a la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria, la cual recibirá y atenderá cualquier sugerencia que sea presentada por la ciudadanía. El promovente deberá argumentar en el escrito de referencia las razones que sustenten sus opiniones y observaciones con respecto al Reglamento Municipal.

ARTÍCULO 41. La Comisión deberá en un plazo no mayor a 30 días naturales, analizar, estudiar y dictaminar sobre las propuestas. En caso de resultar fundadas las propuestas planteadas, se hará del conocimiento del Ayuntamiento para su consideración, el Ayuntamiento podrá autorizar la extensión de dicho plazo, previa solicitud fundada y motivada de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria. Se deberá informar al promovente la procedencia o improcedencia de sus propuestas.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Tomás G. Villarreal M.
LIC. TOMÁS GERARDO VILLARREAL MARTÍNEZ
SÍNDICO SEGUNDO Y ENCARGADO DEL DESPACHO
DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE GENERAL ZUAZUA, NUEVO LEÓN.

Jesús G. Villarreal
C. JESÚS GONZÁLEZ VILLARREAL
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO DE GENERAL ZUAZUA, NUEVO LEÓN.

MSPR

OEUY

Alan Hdz

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

[Handwritten signature]





El Ciudadano **INGENIERO JOSÉ SANTAMARÍA GUTIÉRREZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE MARÍN, NUEVO LEÓN**, a sus habitantes, hace saber:

Que el R. Ayuntamiento en Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada en fecha 30 de Abril del 2024, registrada bajo el número de Acta 93 y con fundamento en los artículos 35, apartado A, fracción XII, 64 y 65 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León. Se **APROBÓ** la **6ta. DESIGNACIÓN DE LOTES A BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA "MI PATRIMONIO FAMILIAR"**, EN EL **3er. SECTOR DE LA COLONIA "EL SALADITO"** de este Municipio, la cual se describe a continuación:

**COLONIA "EL SALADITO"
3ER. SECTOR**

**6TA. DESIGNACIÓN DE LOTES A BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA
"MI PATRIMONIO FAMILIAR"**

NOMBRE DEL BENEFICIARIO	MANZANA	LOTE	SUPERFICIE M2
SINDY YAJAIRA RODRIGUEZ SAENZ	41	1	208.07
BEATRIZ ADRIANA MEJIA ESTRADA	42	8	203.07
MARIA DEL PILAR HERNANDEZ ANTONIO	43	1	203.07
RODOLFO ENRIQUEZ MORAN Y NORMA ESTHER ESCOBEDO CASTILLO	43	13	203.07
VICTOR GOMEZ PAREDES Y MARIA ANTONIA ESCOBEDO CASTILLO	43	14	203.07
BERTIN POZOS HERNANDEZ Y TEODORA CASTILLO GRIMALDO	43	18	200.00
BLANCA YESENIA ESTRADA RODRIGUEZ	43	19	200.00
RAYMUNDO OCHOA GARCIA Y GYGSY NEREYDA SAUCEDA SALAZAR	43	20	200.00
ROBERTO CABRERA MARTINEZ Y ANNAY HERNANDEZ REYNA	43	21	200.00
ANDRES LOPEZ CORONADO Y ROSALINDA CORTES PERES	43	22	200.00
EDUARDO SEGOVIA MORENO Y MIRIAM VALDEZ SEPULVEDA	43	23	200.00
GABRIEL HERNANDEZ CEDILLO Y ERIKA MARGARITA VEGA SOTO	43	24	200.00
ISAIAS MONSIVAIS SAUCEDA Y MA. CRISTINA SANCHEZ CHAIRES	43	25	200.00
ANNA ROSA ESCOBEDO CASTILLO	43	26	203.07
DAVID GONZALEZ VAZQUEZ Y DEYANIRA RODRIGUEZ RODRIGUEZ	45	1	203.7
BLANCA CAROLINA ORTIZ MORAN	45	2	200.00

Esta hoja que contiene firmas, pertenece a la 6ta. Designación de lotes a Beneficiarios del Programa "Mi Patrimonio Familiar", en el 3er Sector de la Colonia "El Saladito".

-001-





NOMBRE DEL BENEFICIARIO	MANZANA	LOTE	SUPERFICIE M2
MODESTO JUNIOR SAENZ RODRIGUEZ Y ANDREA GONZALEZ TAPIA	45	18	200.00
RAYMUNDO VALENTIN MENDOZA Y EVELIN ESCOBEDO ALDANA	45	19	200.00
LUIS ANGEL MONSIVAIS VILLASANA Y MARIEL GUERRERO GONZALEZ	45	20	200.00
MARIO HUMBERTO CORONADO ROBLEDO Y CLAUDIA JANETH CONTRERAS LOPEZ	45	21	200.00
JESICA ZARAHÍ TRISTAN ARREAGA	45	22	200.00
JOSE EFREN TORRES VAZQUEZ Y LAURA GARCIA ORTIZ	45	23	200.00
JONATAN EDUARDO RUIZ TAPIA Y ALEJANDRA GONZALEZ LOPEZ	45	24	200.00
JIDALDY RIOS SANCHEZ Y NAVY DE JESUS TORRES TORRES	45	25	200.00
CECILIA GONZALEZ SILVA	45	26	203.07
WENDY YAJAYRA PUENTE HERNANDEZ	45	17	200.00
ARACELY GUADALUPE REYES BANDA	45	16	200.00
DIEGO ARMANDO ESTRADA CEDILLO Y ANNA KAREN MARTINEZ DE LA ROSA	45	15	200.00
JORGE HERRERA MEDINA Y BLANCA IDALIA ACEVEDO ESPINOZA	45	03	200.00
FELIPE DE JESUS HUERTA FERNANDEZ Y MELISSA AIDE GUIZAR BALLEZA	41	09	228.07


RESIDENCIA MUNICIPAL
ING. JOSÉ SANTAMARÍA GUTIERREZ
SECRETARÍA DE GOBIERNO, N.L.
PRESIDENTE MUNICIPAL DE MARÍN, NUEVO LEÓN - 2024

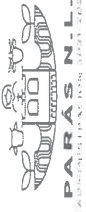

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
C. JULIO CESAR MOLINA GONZALEZ
SECRETARÍA DE GOBIERNO, N.L.
SECRETARIO R. AYUNTAMIENTO DE MARÍN, NUEVO LEÓN - 2024


SINDICATURA
C. ROSALBA CAROLINA GONZALEZ GABALLERO
SECRETARÍA DE GOBIERNO, N.L.
SÍNDICO MUNICIPAL DE MARÍN, NUEVO LEÓN.
ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024

Esta hoja que contiene firmas, pertenece a la 6ta. Designación de lotes a Beneficiarios del Programa "Mi Patrimonio Familiar", en el 3er Sector de la Colonia "El Saladito".

-002-





MUNICIPIO DE PARÁS NUEVO LEON

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DICIEMBRE DE DEL 2023



2023


2022

2023


2022

ACTIVO	2023	2022	PASIVO	2023	2022
ACTIVO CIRCULANTE			PASIVO CIRCULANTE		
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES	\$6,081,096.25	\$4,258,651.00	CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	\$6,654,322.00	\$1,583,778.00
DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES	\$46,571.18	\$38,674.00	DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO	\$0.00	\$0.00
DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS	\$0.00	\$0.00	PORCIÓN A CORTO PLAZO DE LA DEUDA PÚBLICA A	\$0.00	\$0.00
INVENTARIOS	\$13,950.00	\$13,950.00	TÍTULOS Y VALORES A CORTO PLAZO	\$0.00	\$0.00
ALMACENES	\$0.00	\$0.00	PASIVOS DIFERIDOS A CORTO PLAZO	\$0.00	\$0.00
ESTIMACIÓN POR PÉRDIDA O DETERIORO DE	\$0.00	\$0.00	FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O	\$0.00	\$0.00
OTROS ACTIVOS CIRCULANTES	\$0.00	\$0.00	PROVISIONES A CORTO PLAZO	\$0.00	\$0.00
Total de Activos Circulantes	6,141,617	\$4,311,274.00	OTROS PASIVOS A CORTO PLAZO	\$0.00	\$0.00
ACTIVO NO CIRCULANTE			Total de Pasivos Circulantes	\$6,654,322.00	\$1,583,778.00
INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO	\$0.00	\$0.00	PASIVO NO CIRCULANTE		
DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES A	\$0.00	\$0.00	CUENTAS POR PAGAR A LARGO PLAZO	\$1,000.00	\$1,000.00
BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y	\$67,400,265.38	\$49,324,433.00	DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO	\$0.00	\$0.00
BIENES MUEBLES	\$2,103,128.62	\$973,628.00	DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO	\$0.00	\$0.00
ACTIVOS INTANGIBLES	\$0.00	\$0.00	PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO	\$0.00	\$0.00
DEPRECIACIÓN, DETERIORO Y AMORTIZACIÓN	\$5,521,028.69	\$5,986,251.00	FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O	\$0.00	\$0.00
ACTIVOS DIFERIDOS	\$0.00	\$0.00	PROVISIONES A LARGO PLAZO	\$0.00	\$0.00
ESTIMACIÓN POR PÉRDIDA O DETERIORO DE	\$0.00	\$0.00	Total de Pasivos No Circulantes	\$1,000.00	\$1,000.00
OTROS ACTIVOS NO CIRCULANTES	\$0.00	\$0.00	Total de Pasivos	\$6,655,322.00	\$1,584,778.00
Total de Activos No Circulantes	\$75,024,423	\$54,284,312.00			
Total del Activos	\$81,166,040	\$60,595,586			

HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	\$603,563.00	\$603,563.00
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO	\$0.00	\$0.00
APORTACIONES	\$0.00	\$0.00
DONACIONES DE CAPITAL	\$0.00	\$0.00
ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	\$603,563.00	\$603,563.00
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO GENERADO	\$23,997,155.00	\$58,407,245.00
RESULTADOS DEL EJERCICIO (AJORRO)	\$15,464,792.00	\$107,783,822.00
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	\$56,090,463.00	\$45,306,641.00
REVALUOS	\$0.00	\$0.00
RESERVAS	\$0.00	\$0.00
RECTIFICACIONES DE RESULTADOS DE EJERCICIOS	\$2,331,699.00	\$2,316,782.00
EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	\$0.00	\$0.00
RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA	\$0.00	\$0.00
RESULTADO POR TENENCIA DE ACTIVOS NO INFRAESTRUCTURA	\$0.00	\$0.00
Total Hacienda Pública/Patrimonio	\$74,510,718.00	\$59,010,808.00
Total Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio	\$81,166,040	\$60,595,586


PRESIDENCIA MUNICIPAL
 U.C. ANAÍZA OLIVERA TREVIÑO
 LA C. - PRESIDENTE MUNICIPAL
 Admón. 2021-2024
 Parás, N.L.


 C. ROLANDO HERNANDEZ FLORES
 EL SINDICO PRIMERO
 Admón. 2021-2024
 Parás, N.L.


 C.P. XOCHIL ERENDIDA SAENZ MOLINA
 LA C. TESORERO MUNICIPAL
 Admón. 2021-2024
 Parás, N.L.





MUNICIPIO DE PARÁS NUEVO LEÓN

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA DEL 01 DE ENERO AL 31 MARZO DE DEL 2024



2023

2024

2023

2024

ACTIVO	2024	2023	PASIVO	2024	2023
ACTIVO CIRCULANTE			PASIVO CIRCULANTE		
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES	\$5,141,952	\$6,081,096	CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	\$4,664,279	\$6,654,322
DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES	\$50,509	\$46,571	DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO	\$0.00	\$0.00
DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS	\$0.00	\$0.00	PORCIÓN A CORTO PLAZO DE LA DEUDA PÚBLICA A	\$0.00	\$0.00
INVENTARIOS	\$13,950	\$13,950	TÍTULOS Y VALORES A CORTO PLAZO	\$0.00	\$0.00
ALMACENES	\$0.00	\$0.00	PASIVOS DIFERIDOS A CORTO PLAZO	\$0.00	\$0.00
ESTIMACIÓN POR PÉRDIDA O DETERIORO DE	\$0.00	\$0.00	FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O	\$0.00	\$0.00
OTROS ACTIVOS CIRCULANTES	\$0.00	\$0.00	PROVISIONES A CORTO PLAZO	\$0.00	\$0.00
Total de Activos Circulantes	\$5,206,410	\$6,141,617	OTROS PASIVOS A CORTO PLAZO	\$0.00	\$0.00
ACTIVO NO CIRCULANTE			Total de Pasivos Circulantes	\$4,664,279	\$6,654,322
INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO	\$0.00	\$0.00	PASIVO NO CIRCULANTE		
DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES A	\$0.00	\$0.00	CUENTAS POR PAGAR A LARGO PLAZO	\$1,000.00	\$1,000.00
BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y	\$67,400,265	\$67,400,265	DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO	\$0.00	\$0.00
BIENES MUEBLES	\$2,103,129	\$2,103,129	DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO	\$0.00	\$0.00
ACTIVOS INTANGIBLES	\$0.00	\$0.00	PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO	\$0.00	\$0.00
DEPRECIACIÓN, DETERIORO Y AMORTIZACIÓN	\$5,521,029	\$5,521,029	FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O	\$0.00	\$0.00
ACTIVOS DIFERIDOS	\$0.00	\$0.00	PROVISIONES A LARGO PLAZO	\$0.00	\$0.00
ESTIMACIÓN POR PÉRDIDA O DETERIORO DE	\$0.00	\$0.00	Total de Pasivos No Circulantes	\$1,000.00	\$1,000.00
OTROS ACTIVOS NO CIRCULANTES	\$0.00	\$0.00			
Total de Activos No Circulantes	\$75,090,068	\$75,024,423	Total del Pasivos	\$4,665,279	\$6,655,322
Total del Activos	\$80,296,477	\$81,166,040	HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	\$603,563.00	\$603,563.00
			HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO	\$0.00	\$0.00
			APORTACIONES	\$0.00	\$0.00
			DONACIONES DE CAPITAL	\$603,563.00	\$603,563.00
			ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	\$75,027,636	\$73,807,155
			HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO GENERADO	\$1,120,482	\$15,484,992
			RESULTADOS DEL EJERCICIO (AHORRO/	\$71,575,456	\$56,090,463
			REVALUOS	\$0.00	\$0.00
			RESERVAS	\$0.00	\$0.00
			RECTIFICACIONES DE RESULTADOS DE EJERCICIOS	\$2,331,699.00	\$2,331,699.00
			EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DE	\$0.00	\$0.00
			LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	\$0.00	\$0.00
			RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA	\$0.00	\$0.00
			RESULTADO POR TENENCIA DE ACTIVOS NO	\$0.00	\$0.00
			INFRAESTRUCTURA	\$0.00	\$0.00
			Total Hacienda Pública/Patrimonio	\$75,631,199	\$74,510,718
			Total Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio	\$80,296,479	\$81,166,040

Total del Activos	\$80,296,477	\$81,166,040	HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	\$603,563.00	\$603,563.00
			HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO	\$0.00	\$0.00
			APORTACIONES	\$0.00	\$0.00
			DONACIONES DE CAPITAL	\$603,563.00	\$603,563.00
			ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	\$75,027,636	\$73,807,155
			HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO GENERADO	\$1,120,482	\$15,484,992
			RESULTADOS DEL EJERCICIO (AHORRO/	\$71,575,456	\$56,090,463
			REVALUOS	\$0.00	\$0.00
			RESERVAS	\$0.00	\$0.00
			RECTIFICACIONES DE RESULTADOS DE EJERCICIOS	\$2,331,699.00	\$2,331,699.00
			EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DE	\$0.00	\$0.00
			LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	\$0.00	\$0.00
			RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA	\$0.00	\$0.00
			RESULTADO POR TENENCIA DE ACTIVOS NO	\$0.00	\$0.00
			INFRAESTRUCTURA	\$0.00	\$0.00
			Total Hacienda Pública/Patrimonio	\$75,631,199	\$74,510,718
			Total Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio	\$80,296,479	\$81,166,040



LA C. PRESIDENTE MUNICIPAL
LIC. ANAIZA OLIVERA TREVINO

Admón. 2021-2024
Parás, N.L.



EL SINDICO PRIMERO
C. ROLANDO HERNÁNDEZ FLORES

Admón. 2021-2024
Parás, N.L.



LA C. TESORERO MUNICIPAL
C.P. XOCHIL ERENDIDA SAENZ MOLINA

Admón. 2021-2024
Parás, N.L.



AVISO

El Gobierno de Pesquería, Nuevo León, a todos sus habitantes hace saber:

Por acuerdo del R. Ayuntamiento plasmado en el acta 70ª- Septuagésima Sesión Ordinaria de fecha 14- catorce de marzo de 2024 – dos mil veinticuatro, del R. Ayuntamiento de Pesquería, Nuevo León, donde se aprobó someter a Consulta Pública la propuesta de la modificación del siguiente reglamento:

- **REGLAMENTO DE GOBIERNO MUNICIPAL DE PESQUERÍA, NUEVO LEÓN**

El cual, estará disponible en las oficinas de la Autoridad Municipal, ubicadas en la Presidencia Municipal de Pesquería, Nuevo León, sito en la Calle: Morelos No.100, Colonia Centro de Pesquería, Nuevo León, de Lunes a Viernes en horario de 08:00 a 16:00 horas, así como en su respectivo portal de internet oficial <https://pesqueria.gob.mx/consultas/>, por el término de 15- quince días hábiles, a partir de la publicación del presente aviso.

Periodo en cual serán recibidas las propuestas, modificaciones y sugerencias por parte de la ciudadanía, asociaciones y público en general, en el portal web oficial del Municipio de Pesquería, Nuevo León, al correo oficial contacto@pesqueria.mx o ayuntamiento@pesqueria.gob.mx y de manera física en las oficinas de la Secretaría de Ayuntamiento del Municipio de Pesquería, Nuevo León, ubicadas en la Presidencia, sito en la Calle: Morelos No.100, Colonia Centro de Pesquería, Nuevo León, de Lunes a Viernes en horario de 08:00 a 16:00 horas.

Objetivo: se modifica el artículo 71 fracción II, artículo 73, cambia la denominación de Dirección de Tránsito y Vialidad, a Dirección de Movilidad del Municipio de Pesquería, Nuevo León, y demás artículos que se mencione.

Lo anterior de conformidad al numeral 227 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado.

Sin más por el momento, quedamos a sus distinguidas órdenes.

Atentamente



PRESIDENCIA

M.C.P. Alfonso Salazar López
Encargado del Despacho de la Presidencia
Municipal de Pesquería, Nuevo León


Ing. Santos Angel Pulido Arratia
Síndico Segundo Municipal


Lic. Ernesto Alonso Carrillo Peña
Secretario de Ayuntamiento

c.c.p. Archivo.
Presidencia Municipal
Morelos 100, Centro de Pesquería
Nuevo León, México. C.P. 66650
(825)-244-0780
www.pesqueria.gob.mx





AVISO

El Gobierno de Pesquería, Nuevo León, a todos sus habitantes hace saber:

Por acuerdo del R. Ayuntamiento plasmado en el acta 70°- Septuagésima Sesión Ordinaria de fecha 14 – catorce de marzo de 2024 – dos mil veinticuatro, del R. Ayuntamiento de Pesquería, Nuevo León, donde se aprobó someter a Consulta Pública la propuesta de la modificación del siguiente reglamento:

- **REGLAMENTO DE TRÁNSITO Y VIALIDAD DE PESQUERÍA, NUEVO LEÓN.**

El cual, estará disponible en las oficinas de la Autoridad Municipal, ubicadas en la Presidencia Municipal de Pesquería, Nuevo León, sito en la Calle: Morelos No.100, Colonia Centro de Pesquería, Nuevo León, de Lunes a Viernes en horario de 08:00 a 16:00 horas, así como en su respectivo portal de internet oficial <https://pesqueria.gob.mx/consultas/>, por el término de 15-quinze días hábiles, a partir de la publicación del presente aviso.

Periodo en cual serán recibidas las propuestas, modificaciones y sugerencias por parte de la ciudadanía, asociaciones y público en general, en el portal web oficial del Municipio de Pesquería, Nuevo León, al correo oficial contacto@pesqueria.mx o ayuntamiento@pesqueria.gob.mx y de manera física en las oficinas de la Secretaría de Ayuntamiento del Municipio de Pesquería, Nuevo León, ubicadas en la Presidencia, sito en la Calle: Morelos No.100, Colonia Centro de Pesquería, Nuevo León, de Lunes a Viernes en horario de 08:00 a 16:00 horas.

Objetivo: se modifican los artículos 1, 3, 7, 8, 19, 20, 21, 24, 27, 28, 34, 36, 38, 46, 47, 52, 54, 56 Bis, 66, 67, 74, 79, 81, 82, 83, 84, 86, 87, 89, 91, 93 y 97, cambia la denominación de Dirección de Tránsito y Vialidad, a Dirección de Movilidad del Municipio de Pesquería, Nuevo León.

Lo anterior de conformidad al numeral 227 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado.

Sin más por el momento, quedamos a sus distinguidas órdenes.

Atentamente

M.C.P. Alfonso Salazar Peña
Encargado del Despacho de la Presidencia
Municipal de Pesquería, Nuevo León
2021 - 2024

Ing. Santos Angel Pulido Arratia
Síndico Segundo Municipal

Lic. Ernesto Alonso Carrillo Peña
Secretario de Ayuntamiento

c.c.p. Archivo.
Presidencia Municipal
Morelos 100. Centro de Pesquería
Nuevo León, México. C.P. 66650
(825)-244-0780
www.pesqueria.gob.mx



02/05/24



San Pedro
Garza García

CONVOCATORIA PÚBLICA

El Municipio de San Pedro Garza García, N.L. a través de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas y en cumplimiento de lo dispuesto en los Artículos 3, Fracción I, Artículos 4, 6, 11, 24 Fracción I, Artículos 26, 28, 31 35, 38, 39, 40 y demás relativos de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León vigente, convoca a las personas físicas y morales que tengan la especialidad, experiencia y que dispongan de la capacidad técnica, económica y administrativa y deseen participar en la licitación para la adjudicación del contrato a precios unitarios y tiempo determinado que a continuación se indica; la obra será financiada con Recursos Municipales del Ejercicio 2024

En la licitación señalada, se pactará la entrega de dos anticipos, uno equivalente al 10% para el inicio de obra y otro hasta del 20%, para la compra y producción de materiales de construcción, la adquisición de equipos de instalación permanente y demás insumos necesarios, ambos anticipos se otorgarán de acuerdo a la asignación presupuestal aprobada al contrato en el ejercicio de que se trate, conforme a lo señalado en el Artículo 64 de la Ley de Obras Públicas para el Estado y los Municipios de Nuevo León.

Las bases estarán a disposición de los interesados para su consulta y venta en la Dirección de Normatividad y Contratación de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, en el 2º. Piso del Centro Administrativo Municipal, ubicado en la calle Doña María Cantú, Número 329, Zona Industrial, San Pedro Garza García, N. L., a partir de la fecha de esta publicación, de 9:00 a 15:00 hrs. y hasta el 20 de Mayo de 2024 a las 11:00 hrs, para recepción de documentos y a las 15:00 hrs para pago de bases.

No. Licitación	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y Apertura Técnica	Costo de las Bases
MSP-OPM-RP-043/24-CP	21 de Mayo de 2024 09:00 horas	22 de Mayo de 2024 09:00 horas	30 de Mayo de 2024 09:00 horas	\$6,800.00
Descripción	Experiencia Requerida		Fecha de inicio y Plazo de Ejecución	Capital Contable
ADECUACIÓN GIMNASIO VALLE DEL MIRADOR, EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N. L..	En: Obra civil, Estructura de acero, Acabados, Instalaciones electromecánicas., en obras de características y magnitud similares a la que se licita.		24 de Junio de 2024 119 días.	\$ 2,000,000.00

A).- Requisitos que deben cumplir los interesados.

- Solicitud escrita, indicando el interés de participar en la licitación, firmada por Representante Legal. Además, en el mismo escrito deberá mencionar domicilio para oír y recibir notificaciones, en caso de que el mismo no se encuentre dentro del área metropolitana, deberá indicar un domicilio adicional localizado dentro del área Metropolitana de Monterrey N. L. En caso de no hacerlo todas las notificaciones referentes a esta Licitación se publicarán en la Tabla de Avisos de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas de este Municipio.
- Comprobante de domicilio, en donde se encuentre físicamente la empresa no mayor a 3 meses de expedición.
- Último Estado Financiero Auditado 2023, al cierre, y lo que va del 2024, con sus correspondientes notas, elaborado por un Contador Público Independiente, ó Declaración Fiscal Anual del ejercicio 2023, Mediante los documentos debidamente certificados por el Servicio De Administración Tributaria (SAT); Adicional a la Declaración Anual, deberá anexar el Apartado de Estados Financieros básicos y la Conciliación Contable-Fiscal Presentada ante el SAT.
- Testimonio del acta constitutiva y sus modificaciones en caso de personas morales ó identificación oficial vigente con fotografía en caso de ser persona física, en ambos casos se deberá acompañar una copia de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes.
- Acreditar la personalidad jurídica y en su caso el poder suficiente y copia legible de identificación oficial vigente con fotografía.
- En su caso, registro actualizado de la Cámara que le corresponda.
- Documentación que compruebe su capacidad técnica y experiencia en obras y metas similares (3 obras concluidas en los últimos 5 años a la fecha de esta publicación, anexando copia de: presupuesto, acta de entrega

Página 1 de 3

San Pedro
Garza García
GOBIERNO MUNICIPAL
Miguel Alemán Lugo, 14
San Pedro Garza García, N.L.
C.P. 66130-0000
www.sanpedro.gob.mx

Handwritten signature or initials.



02/05/24



San Pedro
Garza García

CONVOCATORIA PÚBLICA

recepción y contrato firmado de la misma obra) a las indicadas en la licitación, currículum de la empresa y de su (s) representante (s) técnico (s).

8. Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos de los Artículos 44 y del 111 de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León, así como estar al corriente en sus obligaciones fiscales (Municipales, Estatales y Federales).
9. Copia del Registro del IMSS y del registro de alta en la SHCP. Así como la opinión positiva de cumplimiento de obligaciones Patronales del IMSS vigente y de cumplimiento positivo de obligaciones fiscales de la SHCP (SAT) vigente.
10. Listado de maquinaria y equipo propio, indicando ubicación (calle, número, colonia municipio, estado), así como copia de facturas y originales para su cotejo.
11. En su caso, el acuerdo preliminar de asociación, en esta situación las empresas asociadas deberán presentar individualmente los requisitos 2 a 9; En el caso de que la propuesta sea presentada conjuntamente por varias empresas en los términos del tercer párrafo del artículo 49 y segundo del artículo 63 de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León el representante común para estos efectos firmará la proposición
12. Escrito firmado por el representante Legal, en el cual, señale las partes de la Obra a Subcontratar, (En caso de no subcontratar, deberá anexar escrito firmado en el que lo señale). En este punto la convocante Autoriza la Subcontratación de la siguiente Especialidad:

Licitación MSP-OPM-RP-043/24-CP

- a) INSTALACIONES ELECTROMECAÑICAS

B).- Entrega de Documentos.

1. El Municipio, por conducto de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, con base en la información presentada por los interesados inscribirá en un plazo máximo de dos días hábiles a los contratistas que soliciten su inscripción al registro, los interesados deberán acudir nuevamente con el fin de que se les informe si satisfacen los requisitos antes mencionados.
2. Los interesados inscritos y a partir de la fecha de su inscripción podrán recoger las bases y la documentación para la licitación respectiva, en las oficinas de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, en la Dirección de Normatividad y Contratación, ubicada en el 2º. Piso del Centro Administrativo Municipal, calle Doña María Cantú, Número 329, Zona Industrial, San Pedro Garza García, N. L., previo pago en la Tesorería Municipal por la cantidad establecida en la licitación correspondiente, mediante efectivo o cheque de institución de crédito nacional expedido a nombre de Municipio de San Pedro Garza García, N.L. el cual será requisito para participar en la licitación y deberá presentar Recibo original de dicho pago. (Necesario traer unidad USB para recoger sus bases)
3. La visita al lugar de la obra o los trabajos se realizará partiendo de las oficinas de la Dirección de Normatividad y Contratación, ubicada en Centro Administrativo Municipal, calle Doña María Cantú, Número 329, Zona Industrial, San Pedro Garza García, N. L., en las fechas y horas señaladas en esta convocatoria y la junta de aclaraciones será en la Sala de Juntas Número 7, de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, ubicada en la Planta Baja, del Centro Administrativo Municipal, en las fechas y horas señaladas en esta convocatoria.

C).- Presentación de la Proposición y Fallo.

1. El acto de apertura se celebrará en el día y hora indicada en esta convocatoria en la Sala de Juntas Número 7 de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, ubicada en la Planta Baja del Centro Administrativo Municipal, en la calle Doña María Cantú, Número 329, Zona Industrial, San Pedro Garza García, N. L.
2. El idioma en el que se deberá presentar la proposición será el español y en moneda nacional.
3. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
4. Sólo podrá subcontratar parte de esta obra con la autorización escrita de la Dependencia, en apego al Artículo 63 de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León.
5. Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente a la visita de obra su participación.
6. Para la adjudicación del contrato, la Dependencia con base en análisis comparativos de las proposiciones admitidas, y en su propio presupuesto, emitirá un documento que servirá de fundamento para el fallo. En junta pública se dará a conocer el fallo, mediante el cual se adjudicará el contrato a la persona física ó moral que

Página 2 de 3

San Pedro
Garza García
Municipio de San Pedro
Garza García, N.L.
Calle Doña María Cantú, N.º 329
Zona Industrial
San Pedro Garza García, N.L.
C.P. 66200-4151
www.sanpedro.gub.mx



02/05/24

**San Pedro
Garza García****CONVOCATORIA PÚBLICA**

- entre los proponentes reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas, garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato y cuente con la experiencia para la ejecución de los trabajos.
7. Si como consecuencia de la revisión resulta que dos ó más proposiciones son solventes, de acuerdo al Artículo 57 y 58 de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León y satisfacen los requisitos de la Dependencia, el contrato se adjudicará a quien presente la propuesta solvente más baja.
 8. Las Condiciones de pago son: el costo de los trabajos se cubrirá previa presentación mensual (30 días naturales) ó menor de la estimación debidamente generada y autorizada.
 9. De conformidad con lo señalado en el Artículo 51 de la Ley de Obras Públicas para el Estado y los Municipios. De Nuevo León, de las propuestas desechadas: dichas propuestas técnica y económica serán devueltas por la dependencia o entidad, transcurridos diez días hábiles contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de la licitación.
 10. La Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas se reserva el derecho de declarar desierta esta Licitación.

San Pedro Garza García, N.L. a 02 de Mayo del 2024



ING. GINA PAOLA ALFIERO CABALLERO
Secretaria de Infraestructura y Obras Públicas.

Página 3 de 3

**San Pedro
Garza García**

GOBIERNO MUNICIPAL
MAYOR CUARTEL #29, 1.º FLOOR
SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.
C.P. 66110-4438
www.sanpedro-gg.gob.mx

Orden No. 925

08





San
Pedro
Parques

@sanpedroparques
sanpedroparques.mx

CONVOCATORIA

El Sistema de Parques Públicos de San Pedro Garza García, N.L., a través de la Dirección de Administración y Soporte en cumplimiento con lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1, 5, 12, 21, 24, 25, 41 inciso a) y los relativos al procedimiento de Licitación Pública en los artículos 1 fracción V, 2, 14, 16 fracción II, III, 25 fracción I, 27 tercer párrafo fracción II, 29 fracción I, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 40, 46, 48 y 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León; artículos 4, 41, 50 al 52, 57, 59, al 61, 66, 67, 69, 72 al 74, 78, 79, 87, 88, 90, 99, 106, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado y Municipios de Nuevo León vigente, convoca a las personas físicas y morales que tengan la especialidad, experiencia y que dispongan de la capacidad técnica, económica y administrativa y deseen participar en las licitaciones para la adjudicación del contrato a precios unitarios y tiempo determinado que a continuación se indica; la adquisición será financiada con **Recursos Propios** del Ejercicio 2024.

Número de Licitación y objeto	Fecha límite de registro	Junta de aclaraciones	Presentación y Apertura de Propuesta	Fallo
Concurso por Licitación Pública Nacional Presencial SPP-DG-AD-001-2024 "Adquisición de vehículos de carga y transporte para el Organismo Público Descentralizado denominado "Sistema de Parques Públicos de San Pedro Garza García, Nuevo León"	23 de mayo 2024 9:00 A.M.	15 de mayo 2024 12:00 P.M.	23 de mayo 2024 12:00 P.M.	31 de mayo 12:00 P.M.

OBTENCIÓN DE BASES:

A partir de la fecha de publicación, las bases estarán a disposición de los interesados, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 hrs. y hasta el **23 de mayo del 2024 a las 9:00 hrs.** en la Dirección de Administración y Soporte del Sistema de Parques Públicos de San Pedro Garza García, N.L. en las oficinas de la dependencia, ubicadas en calle Río de la Plata no. 407 Cuarto Piso, Valle de Santa Engracia, entre calle Río Rosas y Ave. Manuel Gómez Morín, C. P. 66220, San Pedro Garza García, Nuevo León, y tendrán un costo de \$5,500 (cinco mil quinientos pesos 00/10 m.n.).

INFORMACIÓN GENERAL:

1. El concurso se realizará con recursos propios y no se otorgará anticipos.
2. La junta de aclaraciones, el acto de presentación de propuestas y apertura de propuestas, así como el acto de notificación del fallo, se realizarán en la Sala de Juntas de la Dirección de Administración y Soporte, ubicada en Calle Río de la Plata, N° 407, 4° piso, Colonia Del Valle, en el municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, 66220.
3. La descripción, especificaciones, y volumen de los bienes y servicios, así como la vigencia para cada contrato, se señalan en las Bases correspondientes al presente Concurso.

San Pedro Garza García, N.L. a 06 de mayo de 2024

ING. GERMÁN ANTONIO ENRÍQUEZ FLORES
DIRECTOR GENERAL DE SAN PEDRO PARQUES

Orden No. 934

08



25/04/24



San Pedro Garza García

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS

Con fundamento en lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; de conformidad con los Artículos, 18, 19 y 21 de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, así como lo establecido en los artículos 1, 3, 4, 7, 10, 13, 15, 17, 18 fracción X, 29, fracción I, II, V, VI y X y en cumplimiento de lo dispuesto en los Artículos 3, Fracción I, Artículos 4, 6, 11, 24 Fracción I, Artículos 26, 28, 31 35, 36, 37, 38, 39, 40 y demás relativos de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León vigente, y atendiendo a la Convocatoria publicada en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León TOMO CLXI, número 51, de fecha 24 veinticuatro de Abril de 2024 dos mil veinticuatro, localizada en las páginas 167,168 y 169, el Municipio de San Pedro Garza García, N.L. a través de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas emite una:

FE DE ERRATAS

Que de conformidad con la Convocatoria publicada en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León TOMO CLXI, número 51, de fecha 24 veinticuatro de Abril de 2024 dos mil veinticuatro, localizada en las páginas 167, 168 y 169, del mismo, en la cual se realizan precisiones referentes al PLAZO DE EJECUCIÓN, de la licitación MSP-OPM-RP-PC-028/24-CP.

No LICITACIÓN: MSP-OPM-RP-PC-028/24-CP.

NOMBRE DE LA OBRA: Regeneración Parque Hundido, en el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

Ubicación en documento	
Modificación: PLAZO DE EJECUCIÓN	
Dice:	Debe decir:
<p>CONVOCATORIA PÚBLICA Fecha de inicio y Plazo de Ejecución 10 de Junio de 2024 210 días.</p>	<p>CONVOCATORIA PÚBLICA Fecha de inicio y Plazo de Ejecución 10 de Junio de 2024 197 días.</p>

San Pedro Garza García, Nuevo León, 25 de Abril de 2024


 ING. GINA PAOLA ALFIERO CABALLERO.
 Secretaria de Infraestructura y Obras Públicas



Orden No. 926

08





http://sistec.nl.gob.mx/Transparencia_2015_LyPOE/Acciones/PeriodicoOficial.aspx