



Periódico Oficial

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN



Monterrey, Nuevo León - Lunes - 1 de Julio de 2024



NUEVO LEÓN CELEBRA



A S C E N D I E N D O

Índice

 ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

 AYUNTAMIENTOS



Sumario



ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS.

▪ **INSTITUTO ESTATAL DE LA JUVENTUD**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE. 3-15



AYUNTAMIENTOS.

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

DECLARATORIA DE EMERGENCIA Y ZONA DE DESASTRE POR LAS LLUVIAS SEVERAS PROVOCADAS POR LA TORMENTA “ALBERTO”, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, N.L. 16-20

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

ACUERDOS DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 26 DE JUNIO DE 2024:

SE APRUEBA EL INICIO DE LA CONSULTA PÚBLICA PARA LA MODIFICACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO DE JUÁREZ NUEVO LEÓN, 2021-2024. 21-22

PRIMERA MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2024. 23-24



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





Gobierno del Estado de Nuevo León	Fecha de elaboración: Enero del 2024
Manual de Procedimientos para la Asignación y Abastecimiento de Combustible	Publicación: 02
Instituto Estatal de la Juventud	Revisión: 01

Dirección Administrativa

“Manual de Procedimientos para la Asignación y Abastecimiento de Combustible”



CONTENIDO

I	INTRODUCCIÓN	.....3
II	OBJETIVO GENERAL	.....4
III	NORMATIVIDAD	.....4
IV	ALCANCES Y APLICABILIDAD	.....5
V	POLÍTICAS DEL PROCEDIMIENTO Y NORMAS DE OPERACIÓN	.....5,6
VI	RESPONSABLES INVOLUCRADOS EN LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	.....7
VII	PRESENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	.....8
VIII	FORMATOS	.....9,10
IX	DIAGRAMA DE FLUJO	.....11
X	GLOSARIO DE TÉRMINOS	.....12
XI	ARTÍCULOS TRANSITORIOS	.....13



I) INTRODUCCIÓN

El presente **Manual de Procedimientos para la Asignación y Abastecimiento de Combustible**, en adelante (**MPAYAC**), representa un instrumento de apoyo que define, describe y establece los mecanismos de control para una óptima operación en la distribución de los vales, cupones u otro instrumento por el cual se otorga gasolina, así como la asignación de los vehículos oficiales que forman parte del patrimonio del Instituto Estatal de la Juventud, en adelante (**INJUVE**).

Lo anterior de conformidad con el marco jurídico que rige al **INJUVE**, como organismo descentralizado de participación ciudadana.

Además, con el fin de auxiliar a la, transparencia y delimitación del proceso para la asignación de este consumible, se muestra la estructura y esquematización de los formatos a implementar una vez que quede aprobado por los miembros de la Junta de Gobierno.

El **MPAYAC** está dirigido a la totalidad del personal adscrito al **INJUVE**, de tal manera que conozcan con precisión y claridad los procedimientos y las líneas de comunicación a seguir al momento de iniciar con una gestión que aplique a este rubro. Esto permitirá un aprovechamiento más eficaz a los recursos destinados a esta partida y representará una herramienta que brinde elementos de apoyo a las partes que intervengan en dicho proceso que a continuación se detalla.

Cabe destacar que este Manual requerirá de revisiones periódicas para que al momento de existir alguna modificación u optimización en el desarrollo del mismo sea actualizado a la brevedad, por lo que cada interviniente que participe en la ejecución deberá aportar la información necesaria para este propósito.



Instituto Estatal de la Juventud



II) OBJETIVO GENERAL

Formalizar tanto el procedimiento como las políticas a seguir dentro del control de la distribución de los vales o cupones de combustible incluyendo la asignación de vehículos oficiales que forman parte del patrimonio del INJUVE.

III) NORMATIVIDAD

No.	Abreviacion	Descripción
1	CPEUM	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2	CPENL	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León
3	LIEJ	Ley del Instituto Estatal de la Juventud
4	RLIEJ	Reglamento Interior del Instituto Estatal de la Juventud
5	LJENL	Ley de la Juventud para el Estado de Nuevo León
6	LTAIPNL	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León
7	LGCG	Ley General de Contabilidad Gubernamental
8	LPENL	Ley de Planeación Estratégica del Estado de Nuevo León
9	RLPENL	Reglamento de la Ley de Planeación Estratégica del Estado de Nuevo León
10	LOAPNL	Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León
11	LGRA	Ley General de Responsabilidades Administrativas
12	LAFENL	Ley de Administración Financiera para el Estado de Nuevo León
13	LAAyCSENL	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León
14	RLAAyCSENL	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León
15	LAENL	Ley de Archivos para el Estado de Nuevo León
16	LSCENL	Ley del Servicio Civil de Carrera del Estado de Nuevo León
17	LPDPPSOENL	Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León
18	LMRSAENL	Ley para la Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León
19	LPVCLLENL	Ley para la Promoción de Valores y Cultura de la Legalidad del Estado de Nuevo León
20	CESPAPEJENL	Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León

4



IV) ALCANCES Y APLICABILIDAD

La implementación del procedimiento para el abastecimiento de combustible en vales, cupones u otro instrumento por el cual se otorga gasolina y la asignación de vehículos oficiales cuando se requiera, se aplicará a la totalidad de los miembros del equipo de trabajo de las distintas Direcciones del **INJUVE**, comprendiendo la **Dirección General, la Dirección de Desarrollo Institucional, la Dirección de Bienestar y Calidad de Vida, la Dirección Administrativa e incluyendo los titulares de alguna de las tres oficinas que forman parte de la estructura administrativa y operativa del Instituto como lo son: la Oficina de Liderazgo, la Oficina de Desarrollo Productivo y/o la Oficina de Relaciones Institucionales**. Lo anterior como parte de los mecanismos de control y cuidado al patrimonio del Instituto Estatal de la Juventud para que se desarrollen los diferentes recorridos programados, así como los eventos, entrega de documentación oficial y en general cualquier actividad que esté alineada al cumplimiento del propio **INJUVE** de conformidad con el artículo 5 de la Ley del Instituto Estatal de la Juventud.

V) POLÍTICAS DEL PROCEDIMIENTO Y NORMAS DE OPERACIÓN

1. La solicitud de asignación de combustible y/o de un vehículo oficial se gestionará cuando el miembro del equipo de alguna de las Direcciones del **INJUVE comprendidas la Dirección General, la Dirección de Desarrollo Institucional, la Dirección de Bienestar y Calidad de Vida, la Dirección Administrativa e incluyendo los titulares de alguna de las tres oficinas que forman parte de la estructura administrativa y operativa del Instituto como lo son: la Oficina de Liderazgo, la Oficina de Desarrollo Productivo y/o la Oficina de Relaciones Institucionales**. tenga programados trayectos dentro del área metropolitana de Monterrey para el desempeño de alguna actividad alineada al objeto del Instituto Estatal de la Juventud, o bien, para trasladarse fuera de las zonas conurbadas del Estado comprendiendo en su totalidad los (51) cincuenta y un municipios del Estado de Nuevo León.

5



Instituto Estatal de la Juventud



2. En caso de requerir gastos adicionales por concepto de viáticos que impliquen traslados nacionales o internacionales deberá de consultarse el **“Manual Operativo de Procedimientos Administrativos” del INJUVE.**
3. Para la comprobación del gasto que se derive de la asignación de combustible se deberá incluir al oficio de comisión el ticket, tira de consumo o cualquier otro contrarrecibo que compruebe el consumo y que sea expedido al momento por establecimiento donde se llevó la carga de la gasolina al vehículo, ya sea oficial o particular.
4. El solicitante tendrá **3 días hábiles** para realizar la comprobación del gasto de combustible mediante la **entrega** del ticket, tira de consumo o cualquier otro contrarrecibo que compruebe el consumo al enlace de Dirección General del **INJUVE.**
5. El enlace de Dirección General del **INJUVE** será el responsable de mantener al día un óptimo control sobre la asignación de combustible y vehículos oficiales
6. La asignación del Número de Folio con el que se podrá identificar un Oficio de Comisión será responsabilidad del enlace de Dirección General del **INJUVE.**
7. Todo Oficio de Comisión deberá de ser firmado por el Jefe Inmediato de la Dirección a la que pertenezca el miembro del equipo del **INJUVE.**
8. Posterior a la entrega de los tickets o comprobantes de combustible, el Enlace de Dirección General deberá de hacer el ajuste conciliatorio a través del formato denominado “Bitácora de asignación de combustible” de manera mensual.
9. Posterior a la carga de gasolina y entrega de comprobante o ticket al Enlace de Dirección General, éste se encargará de generar y realizar lo pertinente para la obtención del comprobante fiscal correspondiente.



VI) RESPONSABLES INVOLUCRADOS EN LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Descripción del Procedimiento: Asignación de Vehículos Oficiales y Abastecimiento de Combustible.			
#	Actividad	Responsable (s)	Formato
1	Llenar la solicitud.	Solicitante	Oficio de Comisión y Solicitud de Vehículo
2	Asignar folio para oficio de comisión.	Enlace de Dirección General	
3	Autorizar la solicitud.	Jefe Inmediato	Oficio de Comisión y Solicitud de Vehículo Oficio de Comisión
4	Elaborar el formato de recepción para entrega de vales de combustible o en su caso llaves de vehículo oficial.	Enlace de Dirección General	Recibo Vale de Gasolina/Asignación de Vehículo Oficial
5	Entregar comprobante/ticket de carga de combustible.	Solicitante	Bitácora Digital y Física
6	Elaborar la relación presupuestal a través del concentrado mensual.	Enlace de Dirección General	Concentrado Mensual

VII) PRESENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1. Elaborar el formato de oficio de comisión.

En auxilio y/o coordinación con el Enlace de Dirección General, el solicitante deberá llenar el "Oficio de Comisión y Solicitud de Vehículo" en el paso uno del procedimiento.



Instituto Estatal de la Juventud



2. Asignar folio para oficio de comisión.

Una vez que haya sido completada la solicitud, el Enlace de Dirección General asignará el folio consecutivo del oficio de comisión de manera que pueda ser presentado al jefe inmediato.

3. Autorizar la solicitud.

El solicitante como encargado o comisionado de desempeñar determinada actividad, asistencia a evento o encomienda deberá de entregar el oficio de comisión al jefe inmediato para someterlo a su autorización.

4. Elaborar el formato de recepción para entrega de vales de combustible o en su caso llaves de vehículo oficial.

El Enlace de Dirección General verifica la información que entregó el solicitante previa firma de autorización por su jefe inmediato para proceder a la entrega de los respectivos vales o cupones de gasolina y en su caso llaves de vehículo oficial cuando así se requiera.

5. Entregar comprobante/ticket/ de carga de combustible.

El solicitante deberá proceder con la entrega del ticket, tira de consumo o cualquier otro contrarrecibo al Enlace de Dirección General para que sea archivado tanto de manera digital como física en el control correspondiente.

6. Elaborar la relación presupuestal a través del concentrado mensual.

Al término de la recepción de la papelería comprobatoria el Enlace de Dirección General procederá a elaborar la "Bitácora de asignación de combustible" de manera mensual.



VIII) FORMATOS

a) "Oficio de comisión y solicitud de vehículo"

OFICIO DE COMISIÓN Y SOLICITUD DE VEHICULO

Fecha: _____ Lugar: _____

A cargo: FOMENTO VERIFICACIÓN

Se solicita: _____

Expediente:	Oficio:
-------------	---------

Programa: FOMENTO VERIFICACIÓN

FOMENTO VERIFICACIÓN

FOMENTO VERIFICACIÓN

FOMENTO VERIFICACIÓN

Participación: FOMENTO VERIFICACIÓN

FOMENTO VERIFICACIÓN

Rm o recorridos:	No. de vole digitados:
------------------	------------------------

Va. Ec. del Jefe inmediato:	Nombre y firma de solicitante:
-----------------------------	--------------------------------

Elaborado por: _____
Revisado por: _____
Aprobado por: _____



Instituto Estatal de la Juventud



b) "Recibo vale de gasolina / asignación de vehículo oficial"

RECIBO
VALE DE GASOLINA/ ASIGNACION DE VEHICULO OFICIAL

Monterrey, Nuevo León a los _____ de _____ de 20__.

Por la de _____ que a título de _____ para el control y custodia de los costos de combustible mediante el sistema para compra de combustible asignado por la cantidad de \$ _____ para el desarrollo de las actividades con el número de folio _____ con el que se cuenta para el presente acto de entrega de combustible.

Recibimos, recibimos, para el desarrollo de las actividades con el vehículo oficial.

Recibimos, recibimos, para el desarrollo de las actividades con el uso particular de un vehículo de uso particular.

Datos del comisionado	
Nombre completo	Firma

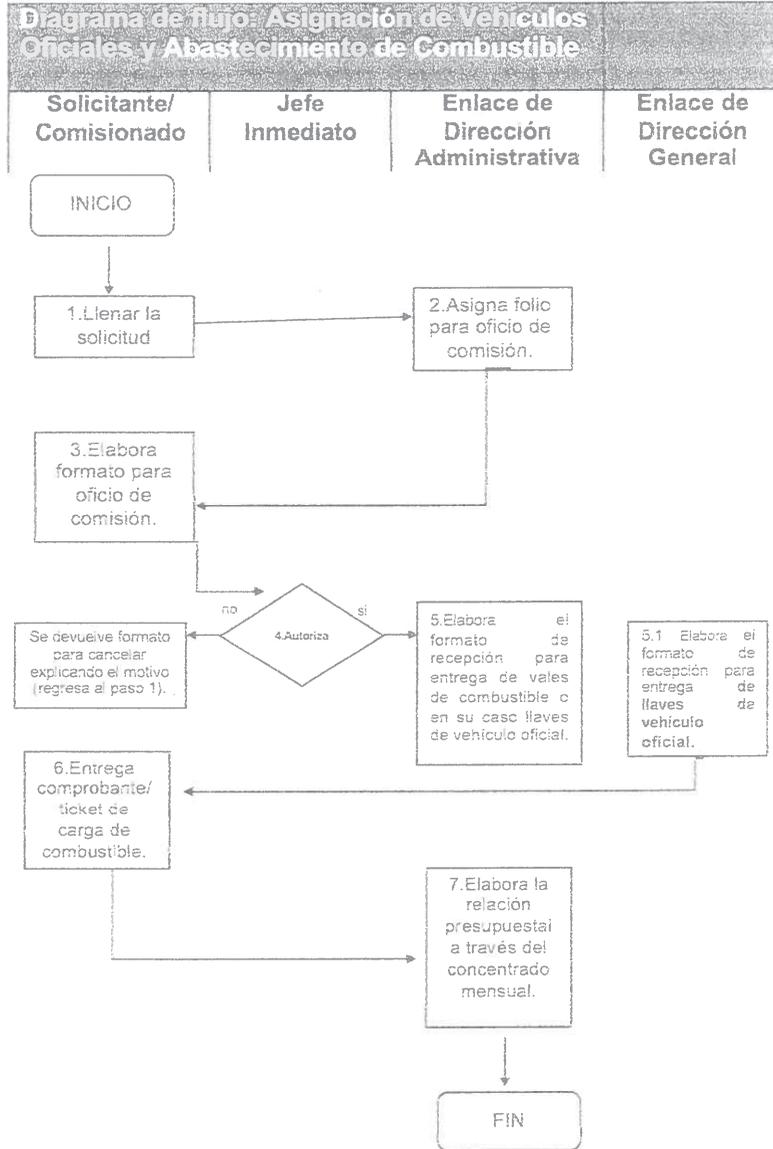
c) "Bitácora de asignación de combustible"

BITÁCORA DE CONSUMO DE GASOLINA

CANTIDAD DE GASOLINA	FECHA	USUARIO	VEHICULO	PROPOSITO	GASOLINA		OTROS
					litros	valor	



X) DIAGRAMA DE FLUJO



Instituto Estatal de la Juventud



X) GLOSARIO DE TÉRMINOS

INJUVE: Instituto Estatal de la Juventud del Gobierno del Estado de Nuevo León.

Jefe Inmediato: Titulares de algunas de las direcciones que forman parte del **INJUVE**: comprendiendo la Dirección General, la Dirección de Desarrollo Institucional, la Dirección de Bienestar y Calidad de Vida, la Dirección Administrativa, incluyendo los titulares de alguna de las tres oficinas que forman parte de la estructura administrativa y operativa del Instituto como lo son: la Oficina de Liderazgo, la Oficina de Desarrollo Productivo y/o la Oficina de Relaciones Institucionales.

Enlace: Miembro del personal activo de la Dirección General que forma parte de la estructura administrativa y operativa del Instituto Estatal de la Juventud.

Vale: Papel, documento y/o archivo digital que acredita el saldo a favor del **INJUVE** en cuanto a la disposición de gasolina como combustible derivado de una previa transferencia de pago.

Asignación: Direccionar a un usuario el encargo o la tutela de una actividad, bien, objeto o trabajo; en este caso un insumo o bien consumible para desempeñar una determinada función.

XI) ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Artículo Primero. - El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Director General de conformidad con el artículo 17 fracción I del Reglamento Interior del Instituto Estatal de la Juventud.

Artículo Segundo. - El presente Manual es firmado por el Director General febrero del año 2024.

Artículo Tercero. - El presente Manual deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

Artículo Cuarto. - Toda actualización, adición, modificación o reforma a los artículos del presente Manual que delimitan los procesos administrativos del Instituto Estatal de la Juventud podrá ser efectuada a través de la puesta a consideración del Director General

12



Elaboró	Revisó	Autorizó
Lic. Jocelyn Anet Hinojosa Becerra <i>Jefatura Administrativa</i>	Lic. Sergio Alonso Soto Torres <i>Contralor Interno</i>	Lic. Jaser Fabricio González Zavaia <i>Director General</i>

MONTERREY NUEVO LEÓN
FEBRERO DE 2024



C. DAVID CABALLERO SÁNCHEZ, SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN Y SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, con fundamento en los artículos 8 fracciones II y V, 11, 19 fracción I, inciso a), 23 fracción XI, 65 y demás aplicables al Reglamento de Protección Civil del Municipio de Monterrey, Nuevo León, así como los diversos numerales 67 y 69 de la Ley de Protección Civil para el Estado de Nuevo León, bajo los siguientes:

ANTECEDENTES

- I. Que en fecha 19 de junio de 2024, el Servicio Meteorológico Nacional, comunicó la formación de la tormenta tropical Alberto, pronosticando lluvias torrenciales en Coahuila, Nuevo León, Tamaulipas, San Luis Potosí, Veracruz, Hidalgo y Puebla.
- II. El día 20 de junio de 2024, la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) emitió el aviso meteorológico número 0008-24, por el paso del ciclón tropical Alberto, alertando sobre lluvias extraordinarias (mayores a 250 milímetros [mm]) en regiones de Hidalgo, Nuevo León, Puebla, San Luis Potosí, Tamaulipas y Veracruz, las cuales podrían generar deslaves, incremento en niveles de ríos y arroyos, así como desbordamientos e inundaciones en zonas de los estados mencionados.

Por lo anterior, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que conforme al artículo 4 del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos de Operación Específicos para atender los Daños Desencadenados por fenómenos naturales perturbadores, la tormenta Alberto concluyó el viernes 21 de junio de 2024.

SEGUNDO. Que el Presidente Municipal conforme a lo dispuesto por los artículos 17 fracción I y 35, Apartado A, fracción I, y demás aplicables de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 2, 4, 8 fracciones X y XXXIV del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, es el responsable directo y encabeza la Administración Pública Municipal, encargado de velar por la correcta ejecución de los de los Programas de Obras y Servicios y demás programas municipales, así como de realizar cualquier actividad de beneficio colectivo para la ciudadanía, teniendo para tales efectos las atribuciones y funciones que señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, las demás leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables. Que para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el Ayuntamiento se auxiliará de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal que estarán bajo los órdenes de la persona titular de la Presidencia Municipal.

El Secretario de Ayuntamiento conforme a lo dispuesto por el artículo 17 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, es el encargado del despacho de los



asuntos de carácter administrativo y es auxiliar de las funciones de la persona titular de la Presidencia Municipal.

TERCERO. Conforme con lo dispuesto en los artículos 1 y 2 del Reglamento de Protección Civil de la Ciudad de Monterrey, dicho ordenamiento es de orden público e interés social y tienen por objeto regular las acciones que en materia de protección civil se lleven a cabo en el Municipio, estableciendo las bases de integración, coordinación y funcionamiento del Sistema Municipal de Protección Civil, siendo su observancia de carácter obligatorio para las autoridades, organismos, dependencias e instituciones de carácter público, social o privado, grupos voluntarios y en general, para todas las personas que residan, habiten o transiten en el municipio. Comprendiendo dentro de los actos de autoridad para la aplicación de las disposiciones que establece dicho Reglamento, entre otros, la inspección, control, vigilancia y certificación de las instalaciones y aparatos relacionados con la seguridad de las personas y de los bienes muebles, inmuebles o edificaciones, así como la imposición de sanciones por la infracción o incumplimiento de dichas normas.

CUARTO. Que según dispone el artículo 6 del Reglamento de Protección Civil de la Ciudad de Monterrey, es obligación de todas las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, así como también de los organismos, asociaciones, sectores sociales o privados, y de cualquier persona que resida, habite o transite en el Municipio, el cooperar de manera coordinada con las Autoridades competentes, en la consecución de la Protección Civil.

QUINTO. Conforme con lo dispuesto en el artículo 7, fracción XXXIII, del Reglamento de Protección Civil de la Ciudad de Monterrey, por Protección Civil debe entenderse al conjunto de acciones, principios, normas, políticas y procedimientos preventivos o de auxilio, recuperación y apoyo, tendientes a proteger la vida, la salud y el patrimonio de las personas, la planta productiva, la prestación de servicios públicos y el medio ambiente; realizadas ante los riesgos, altos riesgos, emergencias o desastres; que sean producidos por causas de origen natural, artificial o humano, llevados a cabo por las autoridades, organismos, dependencias e instituciones de carácter público, social o privado, grupos voluntarios y en general, por todas las personas que por cualquier motivo residan, habiten o transiten en el Municipio.

SEXTO. Que, acorde a lo establecido por el artículo 62, fracciones I, II, III, V, VII, del multicitado Reglamento, son derechos y obligaciones de los habitantes, residentes y de cualquier persona que transite por el Municipio, en materia de protección civil, entre otros, informar de cualquier riesgo, emergencia o desastre; participar en las acciones coordinadas por las autoridades de protección civil en caso de emergencia, riesgo o desastre; cooperar con las autoridades para la ejecución de programas de protección civil; mantenerse informado de las acciones y actitudes que deben asumirse antes, durante y después de un siniestro o desastre; denunciar ante la autoridad municipal, todo hecho, acto u omisión que cause o pueda causar riesgo, emergencia o desastre para la población.

SÉPTIMO. Dadas las características de la tormenta Alberto, así como por las demás determinaciones incluidas en la presente Declaratoria, ésta se constituye como un agente

Página 2 de 5



perturbador de origen hidrometeorológico que produce riesgo para la población del Municipio, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en la fracción V del artículo 7 del Reglamento de Protección Civil de la Ciudad de Monterrey.

OCTAVO. Que conforme a los artículos 3, 8 fracciones II y V, 11, 19 fracción I, inciso a), 23 fracción XI y 65 del Reglamento de Protección Civil de la Ciudad de Monterrey, el Secretario de Ayuntamiento es la autoridad competente en materia de protección civil, correspondiéndole como tal, y en su carácter de Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Protección Civil, en los casos de alto riesgo, emergencia o desastre, la facultad de emitir una declaratoria de emergencia, mandando se publique por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado, y se difunda a través de los medios de comunicación masiva.

NOVENO. Acorde al artículo 66 del multicitado Reglamento dispone que la declaratoria de emergencia, a la que se hace referencia en el considerando inmediato anterior, hará mención expresa de los siguientes aspectos:

- I. Identificación del alto riesgo, emergencia o desastre;
- II. Infraestructura, bienes, localidades, regiones y sistemas afectables;
- III. Determinación de las acciones de prevención y auxilio;
- IV. Suspensión de actividades públicas que así lo ameriten; y
- V. Instrucciones dirigidas a la población de acuerdo a los Programas Municipales de la materia.

De conformidad a lo anteriormente expuesto y fundado, emito la siguiente:

DECLARATORIA DE EMERGENCIA Y ZONA DE DESASTRE POR LAS LLUVIAS SEVERAS PROVOCADAS POR LA TORMENTA "ALBERTO", EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.

PRIMERO. Se declara la emergencia en todo el territorio del Municipio de Monterrey, Nuevo León, por la presencia de lluvia severa provocada por la tormenta Alberto.

SEGUNDO. Identificación del alto riesgo, emergencia o desastre. La tormenta Alberto, se constituye como un agente perturbador de origen hidrometeorológico, que generó deslaves, incremento en niveles de ríos, así como desbordamientos e inundaciones en zonas del Municipio de Monterrey, Nuevo León.

TERCERO. Infraestructura, bienes, localidades, regiones y sistemas afectados. Considerando los recorridos sobre las principales avenidas y puntos de riesgo realizados por Protección Civil de Monterrey, Tránsito y Policía, la infraestructura afectable la constituye la pública y privada ubicada dentro del Municipio de Monterrey, Nuevo León.

Particularmente los daños ocasionados en las colonias Lomas de Montecristo, San Jerónimo Cerro de las Águilas, Campestre El Barro, Fomerrey 45, Estanzuela, Nogales



de la Sierra, Unidad del Pueblo (Topo Chico) y Campana - Altamira.

CUARTO. Acciones a ejecutar por dependencias y entidades municipales.

1. Se instruye al Secretario de Seguridad y Protección a la Ciudadanía para que realice recorridos sobre principales avenidas y puntos de riesgo, así como para que realice los cierres viales pertinentes, asista a la población en temas de seguridad, vialidad y protección civil.
2. Se instruye al Secretario de Servicios Públicos para que realice operativos de limpieza y desazolve para mantener permeables las rejillas y ductos pluviales del Municipio.
3. Se instruye al Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Monterrey para que implemente la operación de albergues en los que se resguarde a las personas en situación vulnerable o que sean evacuadas con motivo de la afectación a sus viviendas.
4. Se instruye al Secretario de Finanzas y Administración para que realice los ajustes presupuestales necesarios para sufragar los gastos generados por las afectaciones a las vialidades e infraestructura de diversas zonas de la Ciudad de Monterrey.
5. Se instruye al Secretario de Infraestructura Sostenible para que realice las gestiones de reparación, mantenimiento y construcción, a fin de habilitar las zonas que se enlistan:

AFECCIÓN	UBICACIÓN
Vialidad dañada (140,000 m ²)	Avenida Ruiz Cortines, entre las avenidas Simón Bolívar y Churubusco
Colapso de barda y talud del Canal Medular.	Parte del Canal colincante a la calle Violetas de la colonia Las Estaciones, Sector Dalías.
Socavón.	Cruce seguro en Anillo Periférico y Blvd. Rogelio Cantú (en la rotonda).
Desplome de barda, erosión de talud afectando el arripe de la vitapista (de esto último el revestimiento del talud que arripa la vitapista ya se contrató por medio de Fodemun).	En salida de canal abierto ubicada dentro del parque público de la colonia Cumbres San Agustín Ter, Sector.
Desgranamiento de pavimento (420 metros de longitud, 7,500 m ²).	Avenida Cumbres San Agustín, de la avenida Paseo de Los Leones hacia el Norte.
Colapso de muro de contención del Arroyo Seco de 160 metros de longitud por 4 metros de altura; Afectación a la vialidad en 30 metros de longitud por 7 metros de ancho; afectación a red de agua (Medidores colectivos).	En calle Triunfo de la República, esquina con calle Paseo Del Carmen, colonia Valle del Mirador.
Daño total de la vialidad, requiere reconstrucción (660 metros de longitud, 8,000 m ²).	Calle Rafael Ramirez, entre las avenidas Constitución y Félix U. Gómez.
Desprendimiento de muro de mampostería (20 metros de longitud).	Av. Morones Prieto, a la altura de la calle Hilario Martínez, antes de cruzar bajo el puente vehicular de la avenida Pedro Martínez.
Daño en juntas constructivas (4 juntas de 28.50 metros de longitud)	Puente de la avenida Revolución, entre las avenidas Morones Prieto y Constitución.
Daños en losas de muros de aproximadamente 10 metros de longitud por 4 metros de altura; y en firme de un área aproximada de 160 m ² .	En Canal medular a la altura de la colonia Barrio Santa Isabel

Página 4 de 5



Barda caída de aproximadamente 10 metros de longitud por 2.50 metros de altura; adicional, hay otros 15 metros más en riesgo de colapso.	En perímetro del espacio público entre las calles Misión San Pablo y Misión San Juan, colonia, Misión Cumbres.
Erosión en talud de arroyo del puente vehicular. Solución: Ampliación de los 4 aleros del puente y revestimiento del talud con concreto ciclópeo.	en calle Cedros casi esquina con calle Paseo de Los Nogales, colonia El barro.

QUINTO. Suspensión de actividades públicas que así lo ameriten

1. Se instruye a todas las dependencias, entidades, órganos y unidades de la Administración Pública Municipal para que suspendan la realización de eventos y actividades, así como el cierre de espacios municipales, como medida de prevención ante las lluvias y vientos fuertes pronosticados en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.

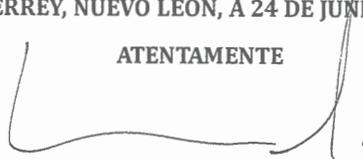
SEXTO. Instrucciones dirigidas a la población de acuerdo a los Programas Municipales de la materia. Se conmina a todas las personas que habiten o transiten el Municipio para que respeten los límites de velocidad y las señales de tránsito y a no utilizar el celular al conducir, adicionalmente se mantengan atentas a las instrucciones y recomendaciones de las autoridades de Seguridad y Protección Civil para lograr una movilidad más eficiente.

SÉPTIMO. Las disposiciones de la presente Declaratoria de Emergencia entrarán en vigor desde el momento de su firma y hasta que se determine su conclusión mediante acuerdo del Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil, mismo que deberá ser publicado el Periódico Oficial del Estado y hecho del conocimiento de la autoridad estatal de la materia.

OCTAVO. Comuníquese la presente Declaratoria de Emergencia al Consejo Municipal de Protección Civil, al Consejo de Protección Civil del Estado de Nuevo León, y publíquese en el Periódico Oficial del Estado, en al menos uno de los diarios de mayor circulación en el Municipio y en la página de Internet www.monterrey.gob.mx

MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 24 DE JUNIO DE 2024

ATENTAMENTE



**C. DAVID CABALLERO SÁNCHEZ
SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN**





EL LIC. FRANCISCO HÉCTOR TREVIÑO CANTÚ, LA LIC. MARÍA DE LA LUZ CAMPOS ALEMÁN Y LA LIC. CARMEN LUCERO GONZÁLEZ ALCOCER, PRESIDENTE MUNICIPAL, SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO Y SÍNDICA SEGUNDA, RESPECTIVAMENTE, DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 34 FR. I, 35 INCISO A) FRACCIÓN XII, 37, 64, 65, 98 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN EN RELACIÓN CON LO ESTABLECIDO EN LOS DIVERSOS 11, 77, 79 FRACCIÓN VI, Y DEMÁS RELATIVOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO, HACEMOS SABER:

Que el Ayuntamiento del Municipio de Juárez, Nuevo León, en la Septuagésima Primera sesión ordinaria de Cabildo, acta número 71-setenta y uno de fecha 26-veintiséis de junio de 2024 dos mil veinticuatro tuvo a bien aprobar, autorizar y expedir, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115, fracciones I y II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 165 y 166 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; y 33 fracción I inciso b), fracción III inciso b) y demás relativos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León vigente con relación en lo establecido en los diversos 39 y demás relativos del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Juárez Nuevo León, lo siguiente:

ACUERDO NO. 05

CON DOCE VOTOS A FAVOR, POR UNANIMIDAD, EL R. AYUNTAMIENTO DE JUÁREZ NUEVO LEÓN, APRUEBA Y AUTORIZA EL DICTAMEN DE LAS COMISIONES UNIDAS DE GOBERNACIÓN, REGLAMENTACIÓN Y MEJORA REGULATORIA Y DE SEGUIMIENTO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO, RELATIVO AL INICIO DE LA CONSULTA PÚBLICA PARA LA MODIFICACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO DE JUÁREZ NUEVO LEÓN, 2021-2024, EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

ÚNICO: El R. Ayuntamiento de Juárez, Nuevo León, en base a sus atribuciones establecidas en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 165 y 181 fracción IX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, con relación en lo dispuesto en el artículos 33 fracción I inciso b) y k), y demás relativos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, aprueba y autoriza la emisión de la siguiente Convocatoria Pública, por la cual se invita a la ciudadanía a participar, manifestando su parecer respecto a la modificación del Plan Municipal de Desarrollo del periodo 2021-2024 de Juárez, Nuevo León;

En los siguientes términos:

CONVOCATORIA PÚBLICA
A TODOS LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO
DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN.

El Ayuntamiento de Juárez, Nuevo León, con fundamento en lo establecido en el artículo 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 165 y 170 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, en relación con lo dispuesto en los artículos 33 fracción I incisos b), y k) y demás relativos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, así como lo establecido en los diversos 73, 74, 76 y demás relativos del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Juárez, Nuevo León, a todos los habitantes del Municipio se les hace saber del inicio de proceso de la consulta pública para la modificación del siguiente:





Administración
2021 - 2024



- PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN 2021-2024;

Conforme a las siguientes bases:

PRIMERA: Las iniciativas para la modificación del mencionado Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024, serán recibidas para sus respectivas consultas públicas durante el plazo de 15-quince días hábiles contados a partir de la publicación respectiva en un horario comprendido de las 08:00 horas a las 15:00 horas, en las oficinas del R. Ayuntamiento de Juárez, Nuevo León, ubicadas en planta alta del Palacio Municipal, sito en Zaragoza sin número Zona Centro de Juárez, Nuevo León, a través de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria. Así mismo, estarán disponibles en la página oficial de internet del Gobierno Municipal de Juárez, Nuevo León www.juarez-nl.gob.mx. Todas las propuestas deberán contener nombre, domicilio, teléfono, ser por escrito y la firma de quien propone.

SEGUNDA: Los interesados podrán presentar por escrito sus planteamientos que consideren respecto a la modificación del citado Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024, en la dirección indicada, a través de las propuestas, comentarios u observaciones previo al cierre de la consulta pública.

ATENTAMENTE
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO, ES LA PAZ"
JUÁREZ, NUEVO LEÓN A 26 DE JUNIO DE 2024

LIC. FRANCISCO HÉCTOR TREVIÑO CANTÚ
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. MARÍA DE LA LUZ CAMPOS ALEMÁN
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO





EL LIC. FRANCISCO HÉCTOR TREVIÑO CANTÚ, LA LIC. MARÍA DE LA LUZ CAMPOS ALEMÁN Y LA LIC. CARMEN LUCERO GONZÁLEZ ALCOCER, PRESIDENTE MUNICIPAL, SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO Y SÍNDICA SEGUNDA, RESPECTIVAMENTE, DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 34 FR. I, 35 INCISO A) FRACCIÓN XII, 37, 64, 65, 98 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN EN RELACIÓN CON LO ESTABLECIDO EN LOS DIVERSOS 11, 77, 79 FRACCIÓN VI, Y DEMÁS RELATIVOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO, HACEMOS SABER:

Que el Ayuntamiento del Municipio de Juárez, Nuevo León, en la Septuagésima Primera sesión ordinaria de Cabildo, acta número 71-setenta y uno de fecha 26-veintiséis de junio de 2024 dos mil veinticuatro tuvo a bien aprobar, autorizar y expedir, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115, fracciones I y II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 165 y 166 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; y 33 fracción I inciso b), fracción III inciso b) y demás relativos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León vigente con relación en lo establecido en los diversos 39 y demás relativos del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Juárez Nuevo León, lo siguiente:

ACUERDO NO. 07

CON DOCE VOTOS A FAVOR, POR UNANIMIDAD, EL R. AYUNTAMIENTO DE JUÁREZ NUEVO LEÓN, APRUEBA Y AUTORIZA EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PATRIMONIO MUNICIPALES RELATIVO A LA PRIMERA MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE JUÁREZ PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

PRIMERO.- Se aprueba la Primera Modificación al Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2023, consistente en una ampliación por un monto de \$238,243,344.08 (Doscientos treinta y ocho millones doscientos cuarenta y tres mil trescientos cuarenta y cuatro pesos 08/100 m.n.), que conlleva una modificación para su consideración en el Presupuesto de Egresos 2024, para quedar en un monto de \$1,856,657,876.20 (Mil ochocientos cincuenta y seis millones seiscientos cincuenta y siete mil ochocientos setenta y seis pesos m.n.).

SEGUNDO.- Se modifican algunas partidas presupuestales dentro de los rubros que conforman los Egresos, por lo que el Presupuesto de Egresos queda aprobado como se manifiesta en el considerando QUINTO del presente dictamen.

TERCERO.- Publíquese el Considerando QUINTO del presente dictamen en el Periódico Oficial del Estado y difúndanse los presentes acuerdos en la Gaceta Municipal.

“QUINTO.- Que en virtud de lo expuesto en los considerandos anteriores, y una vez realizada la modificación presupuestal solicitada en el presente dictamen, la distribución del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2024, quedaría como se propone a continuación;





MUNICIPIO DE JUÁREZ, N.L.
PRIMERA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS
PARA EL EJERCICIO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2024
 Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)
 (Cifras en Pesos)"

CAPITULO	CONCEPTO	PRESUPUESTO AUTORIZADO	MODIFICACION	PRESUPUESTO MODIFICADO
1000	SERVICIOS PERSONALES	606,255,449.50	-1,539,721.62	604,715,727.88
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	116,972,206.40	13,446,604.46	130,418,810.86
3000	SERVICIOS GENERALES	581,589,975.76	91,285,652.45	672,875,628.21
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES	33,601,803.90	11,318,808.21	44,920,612.11
5000	BIENES MUEBLES	14,964,885.42	-1,237,495.11	13,727,390.31
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	210,391,561.00	144,016,477.36	354,408,038.36
9000	DEUDA PÚBLICA	54,638,650.14	-19,046,981.67	35,591,668.47

ATENTAMENTE
 "EL RESPETO AL DERECHO AJENO, ES LA PAZ"
 JUÁREZ, NUEVO LEÓN A 28 DE JUNIO DE 2024

LIC. FRANCISCO HECTOR REVINO CANTU
 PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. MARÍA DE LA LUZ CAMPOS ALEMÁN
 SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
 LIC. CARMEN LUCERO GONZÁLEZ ALCOCER
 PRESIDENCIA MUNICIPAL SÍNDICA SEGUNDA
 JUÁREZ, N.L.
 ADMÓN. 2021 - 2024

SÍNDICO SEGUNDO
 JUÁREZ, N. L.
 ADMÓN. 2021-2024





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