



Periódico Oficial

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN



Monterrey, Nuevo León - Viernes - 26 de Agosto de 2022

Índice



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN



ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS



AYUNTAMIENTOS



Sumario



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

RESOLUTIVO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, EN VIRTUD DEL FALLECIMIENTO DEL LICENCIADO JESÚS MONTAÑO GARCÍA, SE REVOCA LA PATENTE NOTARIAL, COMO NOTARIO PÚBLICO SUPLENTE DEL LICENCIADO HERNÁN MONTAÑO PEDRAZA, NOTARIO PÚBLICO TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 60, CON EJERCICIO EN LA DEMARCACIÓN NOTARIAL DEL PRIMER DISTRITO REGISTRAL Y DOMICILIO EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN. 5-7

RESOLUTIVO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, EN VIRTUD DEL FALLECIMIENTO DEL LICENCIADO JORGE HUMBERTO SALDAÑA GUERRA, SE REVOCA LA PATENTE NOTARIAL, COMO NOTARIO PÚBLICO SUPLENTE DEL LICENCIADO JORGE HUMBERTO SALDAÑA DE LA GARZA, NOTARIO PÚBLICO TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 102, CON EJERCICIO EN LA DEMARCACIÓN NOTARIAL DEL TERCER DISTRITO REGISTRAL Y DOMICILIO EN EL MUNICIPIO DE LINARES, NUEVO LEÓN. 8-10

▪ SECRETARÍA DE ECONOMÍA.

COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA. CONVOCATORIA A CONSULTA PÚBLICA RESPECTO DEL ACUERDO QUE CREA EL PROGRAMA GOBIERNO ECOEFICIENTE DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN. 11



ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS.

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

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE SERVICIOS DE AGUA Y DRENAJE DE MONTERREY, I.P.D. 12-31

▪ SERVICIOS DE SALUD, O.P.D.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA. CONVOCATORIA NÚMERO 21 DE LICITACIÓN PÚBLICA PRESENCIAL. 32-33

▪ UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA LINARES.

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA LINARES. 34-40



Periódico Oficial

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN



Directorio

Samuel Alejandro García Sepúlveda

Gobernador Constitucional del
Estado de Nuevo León

Juan Isidoro Luna Hernández

Subsecretario de Asuntos Jurídicos y
Atención Ciudadana

Javier Luis Navarro Velasco

Secretario General de Gobierno

Verónica Dávila Moya

Responsable del Periódico Oficial del Estado



AYUNTAMIENTOS.

■ R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.

ACUERDOS DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 16 DE AGOSTO DE 2022:

SE AUTORIZA A LOS REPRESENTANTES LEGALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE MONTERREY PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL CENTRO DE INFORMACIÓN PARA LA SEGURIDAD DE ESTADO, DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA (CISEC) Y, POR LA OTRA, EL MUNICIPIO DE MONTERREY. 41

SE AUTORIZA A LOS REPRESENTANTES LEGALES DEL MUNICIPIO DE MONTERREY PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA INSTITUCIÓN PÚBLICA DENOMINADA SERVICIOS DE AGUA Y DRENAJE DE MONTERREY, I.P.D. (SADM) Y, POR LA OTRA, EL MUNICIPIO DE MONTERREY. 42

SE APRUEBA SUSCRIBIR LA CELEBRACIÓN DE CONTRATO DE DONACIÓN A FAVOR DEL CENTRO CULTURAL ROSA DE LOS VIENTOS, A.C., CON EL OBJETO DE SER DESTINADA PARA QUE 100 NIÑAS, NIÑOS Y/O ADOLESCENTES HABITANTES DEL MUNICIPIO DE MONTERREY CURSEN LA MALLA CURRICULAR DE 6 SEMESTRES EN LA ESCUELA DE INICIACIÓN ARTÍSTICA ASOCIADA EIAA EN EL CENTRO CULTURAL ROSA DE LOS VIENTOS. 43

AVISO SOBRE CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL DEL MUNICIPIO DE MONTERREY. 44-45

AVISO SOBRE LA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO QUE REGULA EL COMERCIO EN LA VÍA Y ESPACIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, ASÍ COMO LA MATRIZ DE COMPATIBILIDAD COMERCIAL DEL MUNICIPIO DE MONTERREY. 46-71

SE CONVOCA A LA CIUDADANÍA A PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA LA ENTREGA DE LA MEDALLA AL “MÉRITO DE LA JUVENTUD REGIA” EDICIÓN 2022. 72-74

SE CONVOCA A LA CIUDADANÍA A PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA LA ENTREGA DE LA MEDALLA AL MÉRITO “DR. CARLOS CANSECO”, EDICIÓN 2022. 75-78

SE AUTORIZA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO DE DONACIÓN A FAVOR DE FOMENTO DEPORTIVO HUMANO, A.C., EN TÉRMINOS DEL PROPIO ACUERDO. 79

■ R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE EL CARMEN, NUEVO LEÓN.

CÓDIGO DE ÉTICA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE EL CARMEN 2021-2024. 80-105

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DEL CÓDIGO DE ÉTICA MUNICIPAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE EL CARMEN, N.L. 106-113

■ R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GARCÍA, NUEVO LEÓN.

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS. AVISO DE FALLO DE LICITACIONES PÚBLICAS ESTATALES. 114

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

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS. CONVOCATORIA DE LICITACIÓN
PÚBLICA ESTATAL NÚMERO MS-OP-PIS-054/22-CP..... **115-116**



GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

En la Ciudad de Monterrey, capital del Estado de Nuevo León, a los 18-dieciocho días del mes de julio del año 2022-dos mil veintidós.

V I S T O, el expediente administrativo formado con motivo del fallecimiento del Licenciado **JESÚS MONTAÑO GARCÍA**, Notario Público Suplente de la Notaría Pública Número 60, con ejercicio en la demarcación notarial del Primer Distrito Registral y domicilio en el Municipio de Monterrey, Nuevo León; y,

RESULTANDO

PRIMERO. Que en fecha 21 de agosto de 2003, el Ejecutivo del Estado otorgó la patente de Notario Público Suplente de la Notaría Pública Número 60, al Licenciado **JESÚS MONTAÑO GARCÍA**.

SEGUNDO. Que obra en el expediente integrado al efecto, el acta de defunción número 4913, Libro 25, de fecha 2 de junio de 2022, expedida por el Licenciado Abelardo García González, Director General del Registro Civil en el Estado de Nuevo León, la cual acredita el fallecimiento del Licenciado **JESÚS MONTAÑO GARCÍA**, en fecha 1 de junio de 2022.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 85 fracciones X y XXVIII, 87 y 88 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 4, 18 Apartado A fracción I y 22 fracción XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León; 1, 40, 49, 62 fracción I, 65, 66, 71 y demás aplicables de la Ley del Notariado del Estado de Nuevo León, el Ejecutivo a mi cargo es competente dentro del ramo administrativo, para conocer del ejercicio de la función del notariado en esta entidad, la cual por delegación se encomienda a profesionales de derecho, en virtud de la patente que para tal efecto les otorga el propio Ejecutivo del Estado.





GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

SEGUNDO. Que los artículos 62 fracción I, 66 y 71 de la Ley del Notariado del Estado de Nuevo León, prevén la facultad del Ejecutivo para declarar la terminación del cargo de Notario y la revocación de su patente por causa de muerte, de conformidad con el procedimiento señalado en dicho ordenamiento legal.

TERCERO. Que el deceso del Licenciado **JESÚS MONTAÑO GARCÍA**, Notario Público Suplente de la Notaría Pública Número 60, ha quedado demostrado con el acta de defunción número 4913, Libro 25, de fecha 2 de junio de 2022, expedida por el Licenciado Abelardo García González, Director General del Registro Civil en el Estado de Nuevo León,

Por lo anterior, en uso de las facultades que a esta autoridad corresponden en la materia y toda vez que en el presente caso se actualiza la hipótesis de fallecimiento del fedatario público citado, de conformidad con lo establecido por los dispositivos legales invocados en los considerandos anteriores, es de resolverse y al efecto se resuelve:

PRIMERO. En virtud del fallecimiento del Licenciado **JESÚS MONTAÑO GARCÍA**, se le **REVOCA** la **PATENTE NOTARIAL**, como Notario Público Suplente del Licenciado **HERNÁN MONTAÑO PEDRAZA**, Notario Público Titular de la Notaría Pública Número 60, con ejercicio en la demarcación notarial del Primer Distrito Registral y domicilio en el Municipio de Monterrey, Nuevo León.

SEGUNDO. Procédase a la cancelación de los registros de la patente del Licenciado **JESÚS MONTAÑO GARCÍA**, como Notario Público Suplente del Licenciado **HERNÁN MONTAÑO PEDRAZA**, Notario Público Titular de la Notaría Pública Número 60, con ejercicio en la demarcación notarial del Primer Distrito Registral y domicilio en el Municipio de Monterrey, Nuevo León, en los términos del artículo 49 de la Ley del Notariado del Estado de Nuevo León.





GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

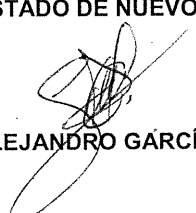
TERCERO. Notifíquese la presente Resolución al Licenciado **HERNÁN MONTAÑO PEDRAZA**, Notario Público Titular de la Notaría Pública Número 60, al Colegio de Notarios Públicos del Estado de Nuevo León, A.C. y a las autoridades competentes, para los efectos legales que correspondan, y publíquese por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los diarios de mayor circulación que se editen en la entidad.

Dado en el despacho del Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León.

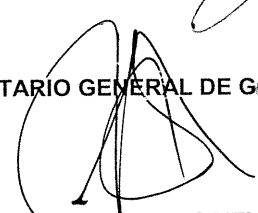


GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

**EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN**


DR. SAMUEL ALEJANDRO GARCÍA SEPÚLVEDA

EL C. SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO


DR. JAVIER LUIS NAVARRO VELASCO





GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

En la Ciudad de Monterrey, capital del Estado de Nuevo León, a los 25-veinticinco días del mes de julio del año 2022-dos mil veintidós.

V I S T O, el expediente administrativo formado con motivo del fallecimiento del Licenciado **JORGE HUMBERTO SALDAÑA GUERRA**, Notario Público Suplente de la Notaría Pública Número 102, con ejercicio en la demarcación notarial del Tercer Distrito Registral y domicilio en el Municipio de Linares, Nuevo León; y,

RESULTANDO

PRIMERO. Que en fecha 23 de septiembre de 2020, el Ejecutivo del Estado otorgó la patente de Notario Público Suplente de la Notaría Pública Número 102, al Licenciado **JORGE HUMBERTO SALDAÑA GUERRA**.

SEGUNDO. Que obra en el expediente integrado al efecto, el acta de defunción número 106, Libro 1, de fecha 13 de julio de 2022, expedida por el Licenciado Mario Gerardo Luna Moreno, Oficial Número 2 del Registro Civil en el Municipio de Linares, Nuevo León, la cual acredita el fallecimiento del Licenciado **JORGE HUMBERTO SALDAÑA GUERRA**, en fecha 12 de julio de 2022.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 85, fracciones X y XXVIII, 87 y 88 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 4, 18 Apartado A fracción I y 22 fracción XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León; 1, 40, 49, 62 fracción I, 65, 66, 71 y demás aplicables de la Ley del Notariado del Estado de Nuevo León, el Ejecutivo a mi cargo es competente dentro del ramo administrativo, para conocer del ejercicio de la función del notariado en esta entidad, la cual por delegación se encomienda a profesionales de derecho, en virtud de la patente que para tal efecto les otorga el propio Ejecutivo del Estado.





GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

SEGUNDO. Que en los artículos 62 fracción I, 66 y 71 de la Ley del Notariado del Estado de Nuevo León, prevén la facultad del Ejecutivo para declarar la terminación del cargo de Notario y la revocación de su patente por causa de muerte, de conformidad con el procedimiento señalado en dicho ordenamiento legal.

TERCERO. Que el deceso del Licenciado **JORGE HUMBERTO SALDAÑA GUERRA**, Notario Público Suplente de la Notaría Pública Número 102, ha quedado demostrado con el acta de defunción número 106, Libro 1, de fecha 13 de julio de 2022, expedida por el Licenciado Mario Gerardo Luna Moreno, Oficial Número 2 del Registro Civil en el Municipio de Linares Nuevo León.

Por lo anterior, en uso de las facultades que a esta autoridad corresponden en la materia y toda vez que en el presente caso se actualiza la hipótesis de fallecimiento del fedatario público citado, de conformidad con lo establecido por los dispositivos legales invocados en los considerandos anteriores, es de resolverse y al efecto se resuelve:

PRIMERO. En virtud del fallecimiento del Licenciado **JORGE HUMBERTO SALDAÑA GUERRA**, se le **REVOCA** la **PATENTE NOTARIAL**, como Notario Público Suplente del Licenciado **JORGE HUMBERTO SALDAÑA DE LA GARZA**, Notario Público Titular de la Notaría Pública Número 102, con ejercicio en la demarcación notarial del Tercer Distrito Registral y domicilio en el Municipio de Linares, Nuevo León.

SEGUNDO. Procédase a la cancelación de los registros de la patente del Licenciado **JORGE HUMBERTO SALDAÑA GUERRA**, como Notario Público Suplente del Licenciado **JORGE HUMBERTO SALDAÑA DE LA GARZA**, Notario Público Titular de la Notaría Pública Número 102, con ejercicio en la demarcación notarial del Tercer Distrito Registral y domicilio en el Municipio de Linares Nuevo León, en los términos del artículo 49 de la Ley de Notariado del Estado de Nuevo León.





GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

TERCERO. Notifíquese la presente Resolución al Licenciado **JORGE HUMBERTO SALDAÑA DE LA GARZA**, Notario Público Titular de la Notaría Pública Número 102, al Colegio de Notarios Públicos del Estado de Nuevo León, A.C. y a las autoridades competentes, para los efectos legales que correspondan, y publíquese por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los diarios de mayor circulación que se editen en la entidad.

Dado en el despacho del Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

**EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN**

DR. SAMUEL ALEJANDRO GARCÍA SEPÚLVEDA

EL C. SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

DR. JAVIER LUIS NAVARRO VELASCO





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



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

CONVOCA

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

“ACUERDO QUE CREA EL PROGRAMA GOBIERNO ECOEFICIENTE DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN”

La propuesta y su formulario de solicitud de exención de análisis de impacto regulatorio estarán a disposición de los ciudadanos y sectores interesados de la sociedad durante el período comprendido del 26-veintiseis de agosto al 01-primer de septiembre del 2022-dos mil veintidós, para recibir sus opiniones, comentarios y/o propuestas como se describe a continuación:

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

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

Monterrey, N.L. Agosto 2022

**Atentamente.-
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL
DE LA COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA**

LIC. JUAN FRANCISCO ESPINOZA GUAJARDO



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

1





AGUA Y
DRENAJE

Código de Conducta de los Servidores Públicos de Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey, I.P.D.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Código es de observancia y cumplimiento obligatorio por parte de los servidores públicos y de toda aquella persona que labore o preste sus servicios a Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey, I.P.D.

Teniendo por objeto establecer los lineamientos de conducta y valores institucionales para los servidores públicos de Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey, I.P.D., durante su turno laboral o su permanencia dentro de las instalaciones, como hacia fuera de la institución.

Adoptando en todo momento los principios del Código de Ética de los Servidores Públicos 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 Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey, I.P.D. 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 Código de Conducta 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.

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 los Servidores Públicos de la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 19 de Febrero del año 2021 al presente Código de Conducta.

[Firma manuscrita]
Autorización para la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León

1





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

- I. **Acoso laboral:** Aquellos actos de hostigamiento o malos tratos desplegados de manera reiterativa en contra de los servidores públicos, que 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. **Carta Compromiso:** Es el instrumento a través del cual los servidores públicos manifiestan su voluntad de adherirse a los principios, valores y obligaciones contenidas en el código de conducta.
- IV. **Código:** Código de Conducta de los Servidores Públicos de Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey, I.P.D.
- V. **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 o de negocios.
- VI. **Contrato:** Contrato Colectivo de Trabajo.
- VII. **Contrato individual:** Contrato Individual de Trabajo.
- VIII. **Discriminación:** Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.
- IX. **Hostigamiento sexual:** El ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.
- X. **Ley:** Ley Federal del Trabajo.
- XI. **Obligaciones:** Las contenidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, y en las demás disposiciones administrativas o reglamentarias relacionadas con el servicio público y el desempeño de sus funciones, cuya omisión, incumplimiento o transgresión son causas de faltas administrativas.





AGUA Y
DRENAJE

- XII. **Principios:** Legalidad, objetividad y profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, equidad, transparencia, economía, eficacia, integridad, competencia por mérito, disciplina y rendición de cuentas.
- XIII. **Reglamento:** Reglamento Interior de Trabajo.
- XIV. **Servicios:** Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey, I.P.D.
- XV. **Servidor Público:** Toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión pública de cualquier naturaleza.
- XVI. **Sindicato:** Sindicato Único de Trabajadores Electricistas de la República Mexicana, Sección Tres Agua y Drenaje de Monterrey.
- XVII. **Trabajadores:**
Personal Sindicalizados- trabajadores miembros del Sindicato Único de Trabajadores Electricistas de la República Mexicana, Sección Tres.
Personal No Sindicalizados- trabajadores que están sujetos a un contrato individual de trabajo con la institución y que desempeña funciones de Dirección, Inspección, Vigilancia y Fiscalización acorde al artículo 9º de la Ley Federal del Trabajo.
- XVIII. **Valores:** Calidad o conjunto de cualidades que todo servidor público debe observar en el desempeño de sus funciones.

CAPÍTULO II DE LA POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 3. Política de Calidad. Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey, I.P.D.; 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 III DE LOS VALORES INSTITUCIONALES

Artículo 4. Los servidores públicos de Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey, I.P.D. contamos con valores que debemos anteponer en el desempeño de nuestro empleo, cargo o comisión. Estos valores institucionales son los siguientes:

- 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.
- b) Respeto. -
 - 1. Mantenemos relaciones laborales con dignidad, apegándonos a los principios y valores del código.

Agua y Drenaje de Monterrey
 Carretera 1212 Pte. Car. Chihuahua - Monterrey, Blvd. 0661, Torre 333, 64007
 www.aguaydrenajemonterrey.com





AGUA Y
DRENAJE

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) Respeto a los Derechos Humanos. -
1. Rechazamos el acoso y hostigamiento sexual o laboral.
 2. Contribuimos a mantener un ambiente y clima laboral cordial.
 3. Rechazamos cualquier acto en contra de la vida, libertad, salud, cuidado del medio ambiente, justicia, equidad de género e integridad.
 4. Nos abstenemos de la discriminación o de favoritismos en el ejercicio de nuestras funciones.
- d) Igualdad y no discriminación. -
1. Tratamos con justicia a los demás sin importar su origen, género, edad, creencias, idioma, cultura o cualquier otro motivo.
 2. Reconocemos que todos tenemos los mismos derechos y por ello fomentamos el acceso a las oportunidades sin discriminación alguna.
 3. No utilizamos un lenguaje que fomente estereotipos o prejuicio en contra de las personas.
 4. Evitamos demeritar las ideas o iniciativas propuestas por compañeros de trabajo.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Liderazgo. -
1. Proponemos ideas, estrategias e iniciativas que coadyuven a mejorar el funcionamiento del área de trabajo.
 2. Promovemos con nuestro ejemplo una cultura de legalidad, transparencia y óptimo desempeño de los servidores públicos.
 3. Impulsamos las mejores prácticas de gobierno y de control interno.

www.agydr.mx
Módulo 1003, 1012 y 1013, Ciro G. Rodríguez, 1014 y 1015, C.P. Rodríguez, 1016 y 1017, C.P. Rodríguez,
1018 y 1019, C.P. Rodríguez

4





AGUA Y
DRENAJE

CAPÍTULO IV DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 5. Las Reglas de Integridad son principios rectores y valores bien delimitados de tal modo que permitan enfrentar dilemas éticos ante una situación dada y deberán enfocarse de manera específica al ejercicio de las funciones, atribuciones y facultades de Servicios.

Artículo 6. 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, y
- m) Comportamiento digno.

Se describen de manera enunciativa pero 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 7. 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:

1. Uso eficiente del agua.
2. Eficiencia operativa.
3. Garantizar a largo plazo los servicios.
4. Satisfacción interna y externa.
5. Transformar el organismo en una empresa innovadora orientada a la sustentabilidad en el manejo integral del agua.

Monterrey, N. L., 26 de Agosto de 2022
 El Presidente del Comité de Integridad, Mtro. Jorge Rodríguez
 www.sadgmonterrey.org





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

CAPÍTULO VI VISIÓN Y MISIÓN

Artículo 8. Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey, I.P.D. tiene como visión ser el mejor organismo operador de Latino América en un periodo de 6 años y en brindar los servicios del ciclo integral del agua, haciendo énfasis en el abastecimiento de calidad y cantidad requerida, la recolección de las aguas residuales y el saneamiento para la devolución del recurso hídrico a la naturaleza, manteniendo una salud financiera, una imagen social positiva, además del desarrollo satisfactorio de sus empleados.

Artículo 9. La misión de Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey, I.P.D. es prestar con eficiencia, calidad y transparencia, los servicios para el manejo integral del agua, con sentido de responsabilidad social, a través de esquemas de atención con sistemas modernos y simplificados e impulsando la mejora constante de sus procesos, para garantizar a la población de Nuevo León, la satisfacción de las necesidades presentes y futuras con respecto al agua, promoviendo su uso racional y sustentable.

CAPÍTULO VII De los Principios

Artículo 10. Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey, I.P.D. y cada uno de los Servidores Públicos que la integran, nos regimos bajo los siguientes principios.

a) Legalidad. -

1. Actuamos con respeto, apego y responsabilidad conforme a las disposiciones normativas y facultades conferidas.
2. Cumplimos en tiempo y forma con la presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses.
3. Actualizamos 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 confiere.

www.sadmon.com.mx
 Subproceso 1071 (R) y del Organismo 1070 (R) y 1072 (R) y 1073 (R) y 1074 (R)
www.sadmon.com.mx

6





AGUA Y
DRENAJE

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

GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FINANZAS
SECRETARÍA DE AGUA Y DRENAJE
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

7





información.

3. Protegemos los datos personales bajo nuestra custodia.
4. Promovemos la consulta de información a través de los medios autorizados.

k) Rendición de cuentas. -

1. Asumimos la responsabilidad que deriva del ejercicio de nuestro empleo, cargo o comisión.
2. Presentamos con veracidad las declaraciones de 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.

o) Equidad. -

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

Artículo 11. Servicios a través de cada una de sus Direcciones se compromete a combatir cualquier acto de corrupción, soborno, fraude, discriminación, vandalismo o cualquier otro acto que afecte el ambiente laboral y operatividad de la institución.

Artículo 12. Los trabajadores de Servicios de ninguna manera podrán comunicar 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.



AGUA Y
DRENAJE

CAPÍTULO VIII SEGURIDAD

Artículo 13. De la seguridad en el trabajo. La seguridad en el trabajo es un derecho del trabajador y una obligación exigible para Servicios como para el trabajador, por esta razón la Institución cuenta con comisiones de seguridad para prevenir accidentes o investigar las causas de los mismos, las medidas que la Comisión Central de Seguridad dicte en beneficio de los trabajadores, su salud y su seguridad deberán ser acatadas y puestas en práctica de inmediato. Los Servicios y los trabajadores deberán abstenerse de incurrir en todo acto u omisión que pueda provocar un riesgo profesional como se detalla en las normativas de Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey, I.P.D.

Artículo 14. Medios de protección para el manejo de herramientas. Servicios proporcionan a los trabajadores toda herramienta, útiles y enseres que sean necesarios para desempeñar las labores correspondientes, sin embargo, los trabajadores están obligados a cuidar de la conservación de las herramientas, máquinas y accesorios y evitar su deterioro por mal uso, así mismo utilizar los medios de protección que Servicios proporciona para la ejecución de sus labores, protección de su integridad física o vestuario para la prevención de accidentes.

Artículo 15. Uniformes de trabajo. Servicios proporciona a los trabajadores sindicalizados uniformes de buena calidad que deberán ser seleccionados y aprobados mediante la participación de la representación sindical. El trabajador estará obligado a utilizar el uniforme completo y los medios de protección que le proporcione Servicios dentro del horario de labores. Servicios entregará los uniformes al trabajador de acuerdo a lo estipulado en la cláusula 23 del Contrato Colectivo de Trabajo. De no portar el uniforme al inicio de sus labores, Servicios podrá rehusarse a admitir al trabajador en el trabajo y su falta se considerará injustificada, lo anterior, con fundamento en el capítulo VIII, Art. 42 del Reglamento Interior de Trabajo.

CAPÍTULO IX DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 16. Los servidores públicos, 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.

Agua y Drenaje 1277 Pre y Post-Operación Mty, N. L. C. A. A. D. R. E. N. A. J. E. Tel. 81 2013 26 11
www.sadmon.gob.mx





- 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.

TRANSITORIOS

Único.- 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 los servidores públicos del ente público, Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey, I.P.D.

Así lo acuerda y firma a los 30 días del mes de Junio del año 2022.

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

ARQ. JUAN IGNACIO BARRAGÁN VILLARREAL
Director General

www.sdaa.org.mx
Código de Conducta de los Servidores Públicos del Estado de Nuevo León
www.monterrey.gob.mx

10





AGUA Y
DRENAJE

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.

Monterrey, N. L., a 26 de Agosto de 2022
 Suscritos:

11



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.

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 publique 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.





AGUA Y
DRENAJE

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.
- 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.

GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FINANZAS
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA
SECRETARÍA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
SECRETARÍA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA
SECRETARÍA DE VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS
SECRETARÍA DE ZONAS RURALES
SECRETARÍA DE ZONAS URBANAS

13





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.

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.

Elaborado por el Comité de Ética y Transparencia del Ayuntamiento de Monterrey, Coahuila de Zaragoza, en el mes de agosto del 2022.





AGUA Y
DRENAJE

- 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 distrayendo 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.

- 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.

Monterrey, N. L., a 26 de Agosto de 2022
El Subsecretario de Planeación y Desarrollo Municipal, Mtro. Miguel Ángel Rodríguez
Miguel Ángel Rodríguez

15





AGUA Y
DRENAJE

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.

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.

www.sagp.gob.mx
Secretaría de Salud - Unidad de Vigilancia Epidemiológica y Control de Alimentos (SEDA) - ASIA
www.sagp.gob.mx

16





AGUA Y
DRENAJE

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, substituya, 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.

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 promueve el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente documento, así como la transparencia y la integridad en el uso de los recursos públicos.

17





AGUA Y
DRENAJE

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.
- 4.- Que el servidor público y/o trabajador de Servicios hostigue, agreda, 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.

Elaborado por:
Magdalena Martínez Rodríguez, H. y
Lorena Rodríguez
www.gub.gob.mx

18





AGUA Y
DRENAJE

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, respecto, 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.

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.



GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
SECRETARÍA DE AGUA Y DRENAJE
CALLE DE LA UNIDAD 1001, CENTRO, MONTERREY, N.L. 64000
TELÉFONO: (81) 233 1000



- 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.





SERVICIOS DE SALUD DE NUEVO LEÓN, O.P.D.
Dirección Administrativa
Subdirección de Recursos Materiales
Licitación Pública Presencial



Convocatoria: 21

Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Nuevo León, en cumplimiento con lo dispuesto en los Artículos 1 fracción VI, 5, 25 fracción I, 27 tercer párrafo, 29 fracción I, 31 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, Artículo 59 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León y Artículos 1 y 2 Fracción XIV de la Ley que Crea el Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Nuevo León y 19 Fracción XV del Reglamento Interior de Servicios de Salud de Nuevo León, O.P.D., en debida concordancia con el Artículo 77 de la Ley de Egresos para el año del 2022, CONVOCA a las personas físicas o morales a participar en la siguiente Licitación:

No. de Licitación	Descripción	Fecha y Hora de Junta de Aclaraciones	Fecha y Hora de Apertura de Propuesta Técnica	Fecha y Hora de Fallo Técnico	Fecha y Hora de Apertura Económica	Fecha y Hora estimada para Fallo Económico
LP-919044992-N33-2022	MOBILIARIO Y EQUIPO DIVERSO	29/08/2022 12:00 HRS	05/09/2022 10:00 HRS	06/09/2022 10:00 HRS	06/09/2022 10:30 HRS	06/09/2022 11:00 HRS

CONDICIONES GENERALES:

- Lugar de entrega de los bienes y/o prestación del servicio.- Conforme a lo establecido en el punto 1.2.2 de las bases.
 - Forma de Pago.- Conforme a lo establecido en el punto 8.1 de las bases.
 - Modo de Entrega.- Será conforme a lo establecido en el punto 1.3 de las bases.
- La descripción de los bienes y/o servicios, así como las demás especificaciones y características se señalan dentro de las bases del concurso.

INSCRIPCIÓN DE PARTICIPANTES:

Los interesados deberán acudir a solicitar su inscripción en la oficina del Departamento de Adquisiciones, ubicado en calle Matamoros oriente No. 520, primer piso, en el Centro de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, C.P. 64000, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y hasta un día hábil previo al acto de apertura técnica, en un horario de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas, o para solicitar informes al teléfono 81 81 30 49, así mismo podrá obtener las bases en el Portal de Servicios de Salud de Nuevo León en <http://www.saludnl.gob.mx/drupal/licitaciones>, en la parte inferior, apartado "licitaciones" o solicitarlas de manera gratuita en el Departamento de Adquisiciones.

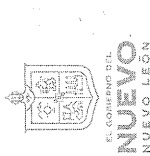
AL MOMENTO DE LA INSCRIPCIÓN LOS INTERESADOS DEBERÁN ENTREGAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN Y CD O USB QUE CONTENGA TODOS LOS DOCUMENTOS EN FORMATO DE WORD, PDF O EXCEL:

- Información sobre la compañía Anexo 8 de las bases; se deberá anexar copia simple legible de todas las actas, reformas y poderes.
- Monto de ventas totales del Ejercicio Fiscal 2021: deberá acreditarse con la declaración correspondiente al ejercicio fiscal del 2021; o con los estados financieros presentados ante las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, auditados y/o dictaminados por Contador Público externo autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, correspondiente al ejercicio fiscal del 2021.
- Así mismo deberán de presentar carta bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal, en donde manifiesten que la documentación entregada, referente a este requisito, contiene las cantidades correctas y que el monto de ventas totales mínimas requeridas no tiene alteración alguna.
- Escrito simple en el cual manifieste, bajo protesta de decir verdad de estar al corriente en el cumplimiento de Obligaciones Estatales y Federales, en lo relativo al pago de impuestos.
- Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 49, Fracción IX de la Ley De Responsabilidades Administrativas del Estado De Nuevo León, escrito de manifestación bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente, en caso de resultar con adjudicación, no se actualiza un Conflicto de Interés; para el caso de personas morales, deberá ser firmado, por el representante legal y por aquellos socios o accionistas que ejercen control sobre una sociedad, siendo administradores o quienes formen parte del consejo de administración, o bien conjunta o separadamente, directa o indirectamente, mantengan la titularidad de derechos que permitan ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento del capital, tengan poder decisorio en sus asambleas, estén en posibilidades de nombrar a la

Matamoros 520 Ote., Zona Centro, Monterrey, N.L. C.P. 64000 | Tel. 81 8130 7000
@saludNL



SERVICIOS DE SALUD DE NUEVO LEÓN, O.P.D.
Dirección Administrativa
Subdirección de Recursos Materiales
Licitación Pública Presencial



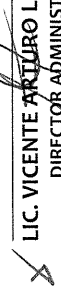
Convocatoria: 21

- mayoría de los miembros de su órgano de administración o por cualquier otro medio tengan facultades de tomar las decisiones fundamentales de dichas personas morales, acompañado de copia simple de identificación oficial vigente por ambos lados de cada uno de ellos (Anexo 8-A).
- Constancia del curso de prevención y concientización sobre las faltas administrativas y hechos de corrupción; a la cual se deberá anexar un documento signado por el representante legal en el que manifiesten bajo protesta de decir verdad estar plenamente conscientes de la prevención y sanción de las citadas irregularidades.
- Registro vigente en el Padrón de Proveedores de Gobierno del Estado, o el vínculo electrónico donde aparezca dicho padrón o certificado de registro en el padrón; en caso de no presentar este requisito, sus proposiciones estarán condicionadas al registro en el Padrón a más tardar a la fecha del fallo correspondiente. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 24 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León y 22, 36 y 58 de su Reglamento.
- Cédula de Identificación Fiscal, Registro Federal de Contribuyentes, comprobante de domicilio fiscal actualizado y el del establecimiento donde realicen sus principales operaciones en caso de ser diferente al domicilio fiscal, nombre de los apoderados, representantes y socios, poderes en los que consten a las personas que se les delega actos de administración. Tratándose de Personas Físicas: Deberá acreditar su personalidad a través de: Constancia de alta en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, identificación oficial con fotografía, acta de nacimiento o en su caso de naturalización y comprobante de domicilio fiscal actualizado y el del establecimiento donde realicen sus principales operaciones en caso de ser diferente al domicilio fiscal.

CONDICIONES GENERALES:

- Los licitantes participantes deberán presentar su propuesta técnica y económica en sobres cerrados separados.
- Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los participantes podrán ser negociadas.
- En la presente licitación no se otorgará anticipo.
- La pena por incumplimiento de los contratos será la que se establece en las bases.
- El lugar donde se realizarán los eventos será en la Sala de Juntas de la Dirección Administrativa o de la Subsecretaría de Prevención y Control de Enfermedades, ubicadas en Matamoros, No. 520 oriente, 2do. y 3er. piso, respectivamente, Centro de Monterrey, Nuevo León, C.P. 64000.

Monterrey, Nuevo León, Agosto de 2022


LIC. VICENTE ARTURO LÓPEZ LIMÓN
DIRECTOR ADMINISTRATIVO
DE SERVICIOS DE SALUD DE NUEVO LEÓN, O.P.D.
Rúbrica



Matamoros 520 Ote., Zona Centro, Monterrey, N.L. C.P. 64000 | Tel 81 8130 7000

@saludNL

Orden No. 1589

26





Universidad Tecnológica Linares
Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Nuevo León



CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA LINARES.

Capítulo I Disposiciones Generales

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

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

I.- Acoso Laboral: Aquellos actos de hostigamiento o malos tratos desplegados de manera reiterativa en contra de los servidores públicos, que pueden dañar su integridad o salud.

II.- Acoso sexual: Es una forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

III.- Carta compromiso: Es el instrumento a través del cual los servidores públicos manifiestan su voluntad de adherirse a los principios, valores y obligaciones contenidas en el Código de Conducta.

IV.- Código: Código de Conducta de la Universidad Tecnológica Linares

V.- Conflicto de interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos debido a intereses personales, familiares o de negocios.

VI.- Discriminación: Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo;

VII.- Hostigamiento sexual: El ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

Antiguo Camino a Hualahuis S/N, Col. Ej. Camachito, Linares, N.L. C.P. 67800, Tel. (821) 214-5990



VIII.- Obligaciones: Las contenidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León y en las demás disposiciones administrativas o reglamentarias relacionadas con el servicio público y el desempeño de sus funciones, cuya omisión, incumplimiento o transgresión son causas de faltas administrativas.

IX.- Principios: Legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, equidad, transparencia, economía, eficacia, integridad, competencia por mérito, disciplina, y rendición de cuentas.

X.- Servidor Público: Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Universidad.

XI.- Universidad: Universidad Tecnológica Linares.

XII.- Valores: Calidad o conjunto de cualidades que todo servidor público debe observar en el desempeño de sus funciones en la Universidad.

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

Artículo 4.- El Departamento de Recursos Humanos de la Universidad, deberá informar a los servidores públicos de nuevo ingreso, el contenido del Código de Conducta, quienes deberán suscribir una carta compromiso, comprometiéndose a alinear el desempeño de sus funciones a lo previsto en el presente.

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

Capítulo II De los Principios

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

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

Antiguo Camino a Hualahuises S/N, Col. Ej. Camachito, Linares, N.L. C.P. 67800, Tel. (821) 214-5990





Universidad Tecnológica Linares
Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Nuevo León



b) Honradez

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

c) Lealtad

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

d) Imparcialidad

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

e) Eficiencia

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

f) Economía

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

g) Disciplina

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

h) Profesionalismo

1. Conocemos, actuamos y cumplimos las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas conforme a las disposiciones normativas vigentes.

Antiguo Camino a Hualahuises S/N, Col. Ej. Camachito, Linares, N.L. C.P. 67800, Tel. (821) 214-5990



2. Actuamos con disciplina, integridad y respeto hacia los demás servidores públicos y a los particulares.
- i) Objetividad
 1. Priorizamos las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general.
 2. Procedemos de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, en estricto apego a la legalidad.
 3. Nos abstenemos de participar en los procedimientos de la Universidad cuando exista un conflicto de intereses, 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.
 4. Promovemos la consulta de información a través de los medios autorizados.
 - k) Rendición de cuentas
 1. Asumimos la responsabilidad que deriva del ejercicio de nuestro empleo, cargo o comisión.
 2. Presentamos con veracidad las declaraciones de situación patrimonial y de intereses.
 3. Transparentamos el ejercicio de nuestras funciones.
 4. Hacemos buen uso de los recursos asignados y mantenemos un orden de los asuntos a nuestro cargo.
 - l) Competencia por mérito
 1. Seleccionamos a los candidatos para ocupar vacantes de acuerdo con sus habilidades, competencias, capacidades, experiencia y méritos profesionales, otorgando igualdad de oportunidades con procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
 2. Nos actualizamos en los asuntos relacionados con el desempeño de nuestras funciones.
 - m) Eficacia
 1. Realizamos nuestras funciones en el tiempo y la forma establecida.
 2. Desempeñamos el trabajo de manera íntegra y cuidando los recursos de la Universidad.
 3. Empleamos las herramientas disponibles para realizar un trabajo de calidad.
 - n) Integridad
 1. Actuamos de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de nuestro empleo, cargo o comisión.

Antiguo Camino a Huaiahuises S/N, Col. Ej. Camachito, Linares, N.L. C.P. 67800, Tel. (821) 214-5990





Universidad Tecnológica Linares
Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Nuevo León



2. Cumplimos responsablemente las labores, para los objetivos y metas de la Universidad.

o) Equidad

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

Capítulo III
De los Valores

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

a) Interés Público

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

b) Respeto

1. Mantenemos relaciones laborales con dignidad, apegándonos a los principios y valores del código.
2. Actuamos de manera honrada y respetuosa hacia las pertenencias de los demás servidores públicos y bienes de la Universidad.
3. Fomentamos la libre expresión de ideas y 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) Respeto a los Derechos Humanos

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

d) Igualdad y no discriminación

1. Tratamos con igualdad a los demás sin importar su origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otro que atente contra la dignidad humana.
2. Reconocemos que todos tenemos los mismos derechos y por ello fomentamos el

Antiguo Camino a Hualahuises S/N, Col. Ej. Camachito, Linares, N.L. C.P. 67800, Tel. (821) 214-5990



- 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.
- e) Equidad de género
1. Incluimos acciones afirmativas evitando que se favorezca a algún género.
 2. Asumimos la igualdad de trato entre todos los servidores públicos.
 3. Impulsamos que los servidores públicos accedan a las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades laborales, sin importar su sexo.
- f) Entorno Cultural y Ecológico
1. Utilizamos de manera racional los recursos públicos dentro y fuera de la Universidad.
 2. Evitamos cualquier actividad que dañe la salud de las personas y del medio ambiente, dentro y fuera del horario laboral.
- g) Cooperación
1. Capitalizamos los esfuerzos del personal en resultados orientados a las necesidades de la Universidad.
 2. Establecemos estrategias para cumplir con metas y objetivos, mejorando resultados comunes.
 3. Fomentamos el trabajo en equipo para alcanzar el logro de los objetivos.
- h) Liderazgo
1. Proponemos ideas, estrategias e iniciativas que coadyuven a mejorar el funcionamiento del área de trabajo.
 2. Promovemos con nuestro ejemplo una cultura de legalidad, transparencia y óptimo desempeño de los servidores públicos.
 3. Impulsamos las mejores prácticas de gobierno y de control interno.

Capítulo IV De las Obligaciones

Artículo 8.- Los servidores públicos, atendemos 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.

Antiguo Camino a Hualahuises S/N, Col. Ej. Camachito, Linares, N.L. C.P. 67800, Tel. (821) 214-5990





Universidad Tecnológica Linares
Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Nuevo León



f) Colaboramos en los procedimientos administrativos en los que seamos parte.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - El presente documento, deberá ser difundido en la página oficial de internet, con la finalidad de hacerlo del conocimiento de los servidores públicos de la Universidad.

Así lo acuerda y firma a los 31-treinta y uno días del mes de enero de 2022-dos mil veintidós.



RECTORÍA

EL C. ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA RECTORÍA
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA LINARES

MVZ. ARTURO FRANCISCO DE LUNA ELIZONDO

Antiguo Camino a Hualahuises S/N, Col. Ej. Camachito, Linares, N.L. C.P. 67800, Tel. (821) 214-5990





Gobierno
de
—
Monterrey

2021 – 2024

EL CIUDADANO LUIS DONALDO COLOSIO RIOJAS, PRESIDENTE MUNICIPAL DE MONTERREY, A LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HACE SABER QUE EL AYUNTAMIENTO DE MONTERREY, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 16 DE AGOSTO DE 2022, APROBÓ LOS ACUERDOS, RESPECTO LA APROBACIÓN DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN ENTRE EL CENTRO DE INFORMACIÓN PARA LA SEGURIDAD DE ESTADO, DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA (CISEC) Y EL MUNICIPIO DE MONTERREY, LOS CUALES A CONTINUACIÓN SE TRANSCRIBEN:

ACUERDOS

PRIMERO. Se autoriza a los representantes legales de la Administración Pública Municipal del Municipio de Monterrey para la suscripción del Convenio de Coordinación que celebran, por una parte, el Centro de Información para la Seguridad de Estado, de Evaluación y Control de Confianza (CISEC) y, por la otra, el Municipio de Monterrey.

SEGUNDO. Se instruye a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría del Ayuntamiento de Monterrey 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: www.monterrey.gob.mx

MONTERREY, NUEVO LEÓN A 16 DE AGOSTO DE 2022

C. LUIS DONALDO COLOSIO RIOJAS
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 del acuerdo aprobado en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha 16 de agosto de 2022





Gobierno
de
—
Monterrey

2021 – 2024

EL CIUDADANO LUIS DONALDO COLOSIO RIOJAS, PRESIDENTE MUNICIPAL DE MONTERREY, A LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HACE SABER QUE EL AYUNTAMIENTO DE MONTERREY, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 16 DE AGOSTO DE 2022, APROBÓ LOS ACUERDOS, RESPECTO AL CONVENIO DE COORDINACIÓN ENTRE EL MUNICIPIO DE MONTERREY Y SERVICIOS DE AGUA Y DRENAJE DE MONTERREY, I.P.D. LOS CUALES A CONTINUACIÓN SE TRANSCRIBEN:

ACUERDOS

PRIMERO. Se autoriza a los representantes legales del Municipio de Monterrey para la suscripción del Convenio de Coordinación que celebran, por una parte, la Institución Pública denominada Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey, I.P.D. (SADM) y, por la otra, el Municipio de Monterrey.

SEGUNDO. Se instruye a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría del Ayuntamiento de Monterrey 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: www.monterrey.gob.mx

MONTERREY, NUEVO LEÓN A 16 DE AGOSTO DE 2022

C. LUIS DONALDO COLOSIO RIOJAS 
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 del acuerdo aprobado en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha 16 de agosto de 2022





Gobierno
de
—
Monterrey

2021 – 2024

EL CIUDADANO LUIS DONALDO COLOSIO RIOJAS, PRESIDENTE MUNICIPAL DE MONTERREY, A LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HACE SABER QUE EL AYUNTAMIENTO DE MONTERREY, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 16 DE AGOSTO DE 2022, APROBÓ LOS ACUERDOS, RESPECTO A LA AUTORIZACIÓN PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE DONACIÓN DEL CENTRO CULTURAL ROSA DE LOS VIENTOS A.C., LOS CUALES A CONTINUACIÓN SE TRANSCRIBEN:

ACUERDOS

PRIMERO. Se aprueba suscribir la celebración de contrato de Donación a favor del Centro Cultural Rosa de los Vientos, A.C., por la cantidad de \$1,350,000.00 (un millón trescientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N), con el objeto de ser destinada para que 100 niñas, niños y/o adolescentes habitantes del Municipio de Monterrey cursen la malla curricular de 6 semestres en la Escuela de Iniciación Artística Asociada EIAA en el Centro Cultural Rosa de los Vientos.

SEGUNDO. Se instruye a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría del Ayuntamiento para la elaboración y/o revisión de los instrumentos jurídicos necesarios para dar cumplimiento al Acuerdo Primero; y a la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva para la vigilancia del cumplimiento del Contrato.

TERCERO. Publíquese los presentes acuerdos en el Periódico Oficial del Estado, la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet: www.monterrey.gob.mx

MONTERREY, NUEVO LEÓN A 16 DE AGOSTO DE 2022

C. LUIS DONALDO COLOSIO RIOJAS 
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 del acuerdo aprobado en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha 16 de agosto de 2022





Gobierno
de
—
Monterrey

2021 – 2024

**AVISO SOBRE CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA EXPEDICIÓN DEL
REGLAMENTO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL DEL MUNICIPIO DE
MONTERREY**

“AVISO SOBRE EL INICIO DE LA CONSULTA 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 **EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL DEL MUNICIPIO DE MONTERREY**, en los siguientes términos:*

I. Objeto: Regular la tutoría responsable y protección de los animales domésticos que se encuentran o transitan dentro del Municipio de Monterrey, de conformidad con los artículos 4, párrafo quinto, y 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3, fracción I, de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; los artículos 33, fracción I, inciso b), y 167, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

II. Requisitos: En el proceso de la presente consulta ciudadana sólo podrán participar los ciudadanos de Monterrey que cuenten con credencial para votar vigente para los procesos electorales.

III. Período de la consulta: 20-veinte 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

Las opiniones, propuestas y/o planteamientos deberán ser dirigidas al Coordinador de





Gobierno
de
—
Monterrey

2021 – 2024

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."

MONTERREY, NUEVO LEÓN A 16 DE AGOSTO DE 2022

C. LUIS DONALDO COLOSIO RIOJAS
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 del acuerdo aprobado en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha 16 de agosto de 2022





Gobierno
de
—
Monterrey

2021 – 2024

**AVISO SOBRE LA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA EXPEDICIÓN DEL
REGLAMENTO QUE REGULA EL COMERCIO EN LA VÍA Y ESPACIOS PÚBLICOS
DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, ASÍ COMO LA MATRIZ DE
COMPATIBILIDAD COMERCIAL DEL MUNICIPIO DE MONTERREY.**

“AVISO SOBRE EL INICIO DE LA CONSULTA 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 **EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO QUE REGULA EL COMERCIO EN LA VÍA Y ESPACIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, ASÍ COMO LA MATRIZ DE COMPATIBILIDAD COMERCIAL DEL MUNICIPIO DE MONTERREY**, en los siguientes términos:*

- I. **Objeto:** Transparentar y regular de una manera más eficiente y ordenada el comercio que se ejerce en la vía pública de la Ciudad de Monterrey en beneficio de todos los ciudadanos y generando las condiciones necesarias para llevarlo a cabo, con fundamento en lo establecido en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 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 sólo podrán participar los ciudadanos de Monterrey que cuenten con credencial para votar vigente para los procesos electorales.*
- III. **Periodo de la consulta:** 20-veinte días hábiles a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.*





Gobierno
de
—
Monterrey

2021 – 2024

El proyecto de reglamento y la matriz de compatibilidad comercial 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

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."

MONTERREY, NUEVO LEÓN A 16 DE AGOSTO DE 2022

C. LUIS DONALDO COLOSIO RIOJAS
PRESIDENTE MUNICIPAL

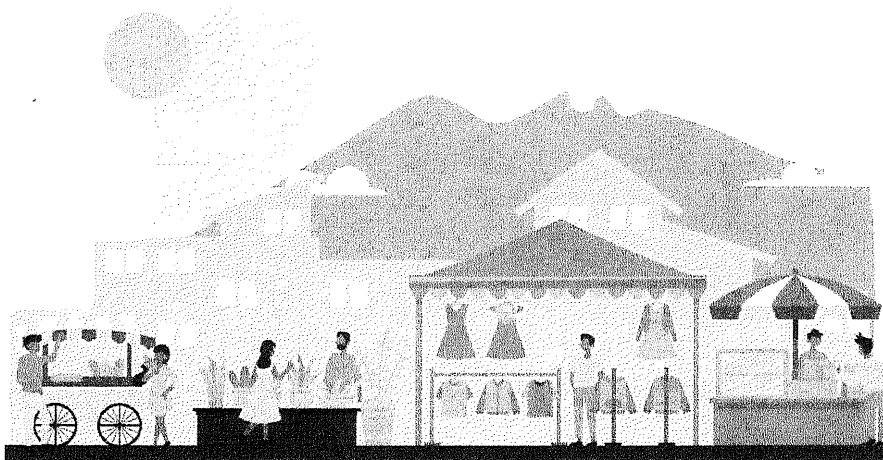
Lo anterior con fundamento en lo establecido en los artículos 64 y 227, fracción V, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, 8, fracción XIII, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey; 76 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León; y en cumplimiento del acuerdo aprobado en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha 16 de agosto de 2022





Gobierno
de
—
Monterrey

2021 – 2024



MATRIZ DE COMPATIBILIDAD COMERCIAL

Reglamento que regula el comercio en la vía y espacios
públicos del municipio de monterrey, Nuevo León



Gobierno
de
—
Monterrey





Gobierno
de
—
Monterrey

2021 – 2024



REGLAMENTO QUE REGULA EL COMERCIO EN LA VÍA Y ESPACIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN

MATRIZ DE COMPATIBILIDAD COMERCIAL

La Matriz de Compatibilidad Comercial es el instrumento conformado por los Tipos de Permisos, la Clasificación del Comercio en la Vía Pública, el Catálogo de Gastos y Prestación de Servicios, la Zonificación Comercial, las Constancias, Vistos Buenos y Facultades de otras Dependencias Gubernamentales, asimismo las Áreas Máximas Autorizadas para cada tipo de Permiso y Giro, en la cual permite verificar la factibilidad de las solicitudes de permisos para operar el comercio en la vía y espacios públicos.

TIPOS DE PERMISOS.

Anual: Es aquel permiso que se otorga para el ejercicio de las actividades comerciales en la vía pública reguladas en este ordenamiento, incluyendo la modalidad de mercado rodante, con una vigencia máxima de un año, pudiéndose renovar por un periodo igual al término del mismo.

Eventual y/o Festividad: Son aquellos permisos que se otorgan para el ejercicio de las actividades comerciales en la vía pública reguladas en este reglamento, con una vigencia desde un día hasta 60 días máximo, para una sola persona, teniendo como requisito indispensable acreditar que se solicita con motivo de realizar alguna actividad comercial en la vía pública de manera esporádica; o con motivo de alguna festividad en este caso deberá acreditar que se

solicita por motivo de la celebración de festivales, días festivos, brigadas, carnavales, ferias de cualquier denominación, eventos tradicionales o populares, deportivos, culturales y similares que pretendan celebrarse en la vía pública y que serán autorizadas únicamente por el periodo en que ha de efectuarse dicho acto u evento.

CLASIFICACIÓN DE COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA.

Comercio Ambulante: Toda actividad comercial realizada de manera cotidiana en la vía o lugares públicos por personas físicas o morales que ofrecen sus productos a la venta en la vía y espacios públicos, domiciliándose en algún lugar, únicamente por el tiempo indispensable para practicar la transacción correspondiente, sin permanecer en un punto fijo. Se asimila a esta modalidad toda actividad de promoción, publicidad, servicio o venta llevada a cabo en cruceros de calles y avenidas de la Ciudad.

Comercio en Puesto Fijo: Toda actividad comercial que se realiza en la vía pública en un local, puesto o estructura determinado para tal efecto, anclado o adhiriendo al suelo, sin movimiento o construcción permanente, así formando parte de un predio o finca privada. Se asimila a esta modalidad los asederos de calzado, módulos de billetes de lotería, revisterías, máquinas expendedoras y similares.

MATRIZ DE COMPATIBILIDAD COMERCIAL
REGLAMENTO QUE REGULA EL COMERCIO EN LA VÍA Y ESPACIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN





Gobierno
de
—
Monterrey

2021 – 2024



Comercio en Puesto Semi-Fijo: Toda actividad comercial en la vía pública que se lleva a cabo en forma cotidiana; valiéndose de la instalación y retiro de cualquier tipo de estructura, vehículo, remolque, instrumento, charola, artefacto u otro bien mueble, sin estar o permanecer anclado o adosado al suelo o construcción alguna, se asimila a esta modalidad las cocinas móviles y/o foodtruck.

Comercio Popular: Toda actividad comercial en la vía pública que se realiza obedeciendo a la tradición, folclore, atractivo turístico o acontecimiento extraordinario en el Municipio y que por lo mismo sus características estén definidas con claridad de lugar y época. Se asimila a esta modalidad módulos para la instalación de kermeses y ferias de cualquier denominación.

Mercado Rodante: Toda actividad comercial que se realiza en determinados días por semana y en segmentos prefijados de la vía pública o lugares públicos o terrenos de propiedad privada afectando vías públicas, por un grupo de personas físicas organizadas en uniones de oferentes, asociaciones de comerciantes o cualquier otra denominación que adoptan con esta finalidad.

Oferente Itinerante: Toda actividad comercial realizada mediante cualquier tipo de mueble o vehículo que permanece estacionado por un tiempo no mayor a tres horas en la vía o espacios públicos, promoviendo sus productos y servicios o efectos de comercio, solo en el horario y lugares autorizados señalado en el permiso establecido. Se asimila a esta modalidad toda actividad de promoción o publicidad realizada por personas morales o físicas, mediante la cual se entregue de manera gratuita u onerosa al público transeúnte o domiciliario, alguna mercancía o producto.

CATÁLOGO DE GIROS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Alimentos sin uso de fuente de calor para su preparación: Es el tipo de giro comercial en el cual el oferente tiene la actividad preponderante de preparación y/o venta sin el uso de fuente de calor de alimentos y bebidas no alcohólicas. Deberá contar con la constancia de haber asistido al curso de buenas prácticas para la manipulación, elaboración y conservación de alimentos expedido por la Secretaría de Salud Estatal.

Alimentos con uso de fuente de calor para su preparación: Es el tipo de giro comercial en el cual el oferente tiene la actividad preponderante de preparación y/o venta con el uso de fuente de calor de alimentos y bebidas no alcohólicas. Deberá contar con la constancia de haber asistido al curso de buenas prácticas para la manipulación, elaboración y conservación de alimentos expedido por la Secretaría de Salud Estatal. Asimismo deberá contar con el Visto Bueno de Protección Civil.

Bienes: Es el tipo de giro comercial en el cual el oferente tiene la actividad preponderante la comercialización de bienes, productos, objetos y/o mercancías no alimenticios de cualquier otro tipo, y que lo practican en la vía o espacios públicos en forma permanente o eventual de manera onerosa o gratuita, utilizando o no cualquier tipo de objeto o instrumento de trabajo, incluso algún tipo de transporte.

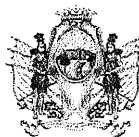
Servicios: Es el tipo de giro comercial en el cual el oferente tiene la actividad preponderante la comercialización de servicios, publicidad o difusión de cualquier tipo, y que lo practican en la vía o espacios públicos en forma permanente o eventual de manera onerosa o gratuita, utilizando o no cualquier tipo de objeto o instrumento de trabajo, incluso algún tipo de transporte.

Aseadores de Calzado: Es el tipo de giro comercial en el cual el oferente tiene la actividad única que realizan personas para el aseo de calzado en general en la vía y espacios públicos.

MATRIZ DE COMPATIBILIDAD COMERCIAL
REGLAMENTO QUE REGULA EL COMERCIO EN LA VÍA Y ESPACIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN

2





Gobierno
de
Monterrey

2021 – 2024



ZONIFICACIÓN COMERCIAL

Corredor Alto Impacto Vial (CAIV): Son las zonas establecidas sobre las vialidades principales y de acceso controlado.

Corredor Mediano Impacto Vial (CMIV): Son las zonas establecidas sobre vialidades subcolectoras, colectoras y en ocasiones en vialidades principales.

Corredor Bajo Impacto Vial (CBIV): Son las zonas establecidas sobre vialidades locales o subcolectoras que conviven estrechamente con zonas habitacionales.

Corredor Industrial (CI): Son las zonas establecidas en zonas industriales consolidadas.

Concentración (C): Son las zonas establecidas para el comercio en vía pública donde históricamente se ha concentrado amplia ocupación de comercios.

Espacios Públicos Tipo 1 (EPT1): Son las zonas establecidas en los parques, jardines, plazas, áreas verdes de vialidades, y todas aquellas destinadas para uso público que no sean área vehicular o aceras.

Habitacional (HAB): Son las zonas establecidas donde predominan preponderantemente la vocación habitacional unifamiliar, multifamiliar y de servicios.

Usos Mixtos (um): Son las zonas establecidas en donde existen zonas habitacionales, de comercio y servicios, y zonas de transición.

Áreas Naturales Protegidas y Biológicas (ANPB): Son las zonas establecidas en donde existen corredores biológicos, ríos y áreas naturales protegidas.

Zona Centro Comercial y Servicios (ZCCS): Son las zonas establecidas en el centro de la ciudad, donde predominan preponderantemente la vocación comercial y de servicios.

Zona Centro Habitacional (ZCH): Son las zonas establecidas en el centro de la ciudad, donde predominan preponderantemente la vocación habitacional y servicios.

Equipamiento Urbano (EU): Son las zonas establecidas en donde su uso está previsto para el establecimiento de instalaciones que tienen como finalidad atender las necesidades de la población en materia de salud, educación, cultura, asistencia social, culto, transporte y demás servicios de utilidad pública.

Mercados Rodantes (MR): Son las zonas establecidas en donde se instalan los mercados rodantes en determinados días por semana y en segmentos prefijados de la vía pública, espacios públicos o predios particulares afectando vías públicas.

Zonas de Protección Especial (ZPE): Son las zonas con características especiales en donde existe decretos, planes o autorizaciones de protección cultural, patrimonial, urbanos, históricos, mismos que por sus características tienen zonas particularmente definidas.

Zona Barrio Antiguo (ZBA): La zona circunvecina al Barrio Antiguo, en el área comprendida por el siguiente cuadro: al Poniente la Calle Dr. Coss, al Oriente la calle Diego de Montemayor, al Norte la calle Matamoros y al Sur la Av. Constitución.

MATRIZ DE COMPATIBILIDAD COMERCIAL
REGlamento que regula el comercio en la vía y espacios públicos del Municipio de Monterrey, Nuevo León

3





Gobierno
de
—
Monterrey

2021 – 2024



Gobierno
de
—
Monterrey

Zona Santa Lucía (ZBSL): Es la zona donde se ubica el Paseo Santa Lucía; el cual comprende el canal Santa Lucía, sus arroyos y el área verde colindante propiedad de gobierno del estado, así como la siguiente área delimitada: al norte por la calle José Silvestre Aramburi desde Dr. José Ma. Coss hasta la av. Félix U. Gómez; al este por la Av. Félix U. Gómez desde José Silvestre Aramburi hasta Florencio Antillon, por la calle Florencio Antillon desde Félix U. Gómez hasta Padre Mier, al sur por la calle Padre Mier desde Dr. José Ma. Coss hasta Florencio Antillon al oeste por la calle Dr. José Ma. Coss desde José Silvestre Aramburi hasta Padre Mier, dicha superficie cubre un área de 71.57 hectáreas en un total de 49 manzanas.

Zona Basílica (ZB): Es la Zona circunvecina a la Basílica de nuestra Señora de Guadalupe, en el área comprendida por el siguiente cuadro: Al poniente Calle Querétaro, al Oriente, Calle Tamaulipas, al Norte Avenida Ignacio Morones Prieto y al Sur la Calle Lago de Patzcuaro, en la Colonia Independencia.

Zona Purísima (ZP): Es la Zona circunvecina a la Plaza la Purísima, en el área comprendida por el siguiente cuadro: Al poniente Calle Serafín Peña, al Oriente, Calle Francisco Zarco, al Norte Padre Mier y al Sur la Calle Hidalgo en el Centro de la Ciudad.

Zona Alameda (ZA): Es la zona de la Plaza la Alameda Mariano Escobedo y su área circunvecina, es decir el área comprendida por el siguiente cuadro: Al Poniente Calle Vitagran, al Oriente, Avenida Pino Suárez, al Norte calle Aramburi y al Sur Washington.

Zona Macroplaza e Intermodal (ZMI): Es la zona de la Macroplaza, en el área comprendida por el siguiente cuadro:

Al poniente Calle Zaragoza, al Oriente Calle Dr. Coss, al Norte calle 5 de mayo y al Sur la Calle Morelos; y el multimodal Zaragoza; desde Morones Prieto hasta la Av. Constitución.

CONSTANCIAS, VISTOS BUENOS O FACILIDADES DE OTRAS DEPENDENCIAS.

Constancia Secretaría de Salud Estatal: Es el documento que da constancia de haber asistido al curso de buenas prácticas para la manipulación, elaboración y conservación de alimentos expedido por la Secretaría de Salud Estatal.

Visto bueno de Protección Civil: Es el documento oficial emitido por la Dirección de Protección Civil Municipal en el que se otorga la aprobación de las medidas de protección civil con las que debe contar las modalidades de fijo, semifijo, mercados rodantes e itinerantes; en donde hace mención que reúnen las condiciones de seguridad para su operación y funcionamiento.

Dictamen de factibilidad vial: Es el documento oficial emitido por la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible, en el que se otorga la factibilidad para la instalación en determinada área de puestos fijos y mercados rodantes respecto a la afectación a la vialidad y seguridad de peatones y automovilistas.

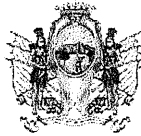
Dictamen de factibilidad de Servicios Públicos: Es el documento oficial emitido por la Secretaría de Servicios Públicos, en el que se otorga la factibilidad para la instalación en determinada área de mercados rodantes, atendiendo la posible afectación de infraestructura de los bienes y servicios públicos municipales.

Dictamen de Factibilidad de Parquímetros: Es el documento oficial emitido por la Dirección de Ingresos, en el que se otorga la factibilidad o no factibilidad para la instalación en determinadas zonas donde existan relojes estacioneros o parquímetros.

MATRIZ DE CONTRATACIÓN COMERCIAL
REGlamento que regula el comercio en la vía y espacios públicos del Municipio de Monterrey, Nuevo León

4





Gobierno de
Monterrey

2021 – 2024

Tipo de Permiso y/o Autorización	Clasificación de Comercio	MATRIZ DE COMPATIBILIDAD COMERCIAL																				Ejemplo Permitido	
		Zonificación Comercial										Trámites y Otras Dependencias											
		SEI - Comercio Mayor	SEI - Comercio Mediano	SEI - Comercio Menor	SEI - Comercio Menor	SEI - Comercio Menor	SEI - Comercio Menor	SEI - Comercio Menor	SEI - Comercio Menor	SEI - Comercio Menor	SEI - Comercio Menor	SEI - Comercio Menor	SEI - Comercio Menor	SEI - Comercio Menor	SEI - Comercio Menor	SEI - Comercio Menor	SEI - Comercio Menor	SEI - Comercio Menor	SEI - Comercio Menor	SEI - Comercio Menor	SEI - Comercio Menor		SEI - Comercio Menor
C.C.	Alimentos SIN uso de fuente de calor para su preparación (Art. 6 Frac. II)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Alimentos CON uso de fuente de calor para su preparación (Art. 6 Frac. II)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Bebidas (Art. 6 Frac. III)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Servicios (Art. 6 Frac. IV)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Alquileres de locales (Art. 6 Frac. V)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Alimentos SIN uso de fuente de calor para su preparación (Art. 6 Frac. II)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Alimentos CON uso de fuente de calor para su preparación (Art. 6 Frac. II)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Bebidas (Art. 6 Frac. III)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Servicios (Art. 6 Frac. IV)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Alquileres de locales (Art. 6 Frac. V)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
C.C.	Alimentos SIN uso de fuente de calor para su preparación (Art. 6 Frac. II)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Alimentos CON uso de fuente de calor para su preparación (Art. 6 Frac. II)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Bebidas (Art. 6 Frac. III)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Servicios (Art. 6 Frac. IV)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Alquileres de locales (Art. 6 Frac. V)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Alimentos SIN uso de fuente de calor para su preparación (Art. 6 Frac. II)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Alimentos CON uso de fuente de calor para su preparación (Art. 6 Frac. II)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Bebidas (Art. 6 Frac. III)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Servicios (Art. 6 Frac. IV)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Alquileres de locales (Art. 6 Frac. V)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

MATRIZ DE COMPATIBILIDAD COMERCIAL
REGlamento que regula el comercio en la vía y espacios públicos del municipio de Monterrey, Nuevo León





Gobierno
de
Monterrey

2021 – 2024

Tipo de Permiso y/o Autorización	Clasificación de Comercio	MATRIZ DE COMPATIBILIDAD COMERCIAL																				Espacio Público	
		Zonificación Comercial										Tránsito y Otras Disposiciones											
		CDR Comercio Alimento	CDR Comercio Alimento	CDR Comercio Alimento	CDR Comercio Alimento	CDR Comercio Alimento	CDR Comercio Alimento	CDR Comercio Alimento	CDR Comercio Alimento	CDR Comercio Alimento	CDR Comercio Alimento	CDR Comercio Alimento	CDR Comercio Alimento	CDR Comercio Alimento	CDR Comercio Alimento	CDR Comercio Alimento	CDR Comercio Alimento	CDR Comercio Alimento	CDR Comercio Alimento	CDR Comercio Alimento	CDR Comercio Alimento		CDR Comercio Alimento
Actual (Art. 33 Fr. I)	Alimentos CDR uso de huecos de color para la preparación (Art. 6 Frase II)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	6m x 2
	Bienes (Art. 6 Frase III)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4m x 2
	Servicios (Art. 6 Frase IV)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4m x 2
	Alimentos de Consumo (Art. 6 Frase V)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2m x 2
	Alimentos CDR uso de huecos de color para la preparación (Art. 6 Frase II)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	6m x 2
	Alimentos CDR uso de huecos de color para la preparación (Art. 6 Frase II)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	6m x 2
	Bienes (Art. 6 Frase III)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4m x 2
	Servicios (Art. 6 Frase IV)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4m x 2
	Alimentos (Art. 6 Frase V)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2m x 2
	Alimentos (Art. 6 Frase V)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2m x 2
Prohibido (Art. 6 Frase VI)	Alimentos CDR uso de huecos de color para la preparación (Art. 6 Frase II)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	6m x 2
	Alimentos CDR uso de huecos de color para la preparación (Art. 6 Frase II)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	6m x 2
Chorro de Banderas (Art. 6 Frase VII)	Alimentos CDR uso de huecos de color para la preparación (Art. 6 Frase II)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12m x 2
	Alimentos CDR uso de huecos de color para la preparación (Art. 6 Frase II)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12m x 2

MATRIZ DE COMPATIBILIDAD COMERCIAL
REGAMENTO QUE REGULA EL COMERCIO EN LA VÍA Y ESPACIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN

6





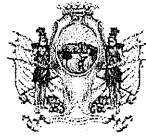
Gobierno de
Monterrey

2021 – 2024

MATRIZ DE COMPATIBILIDAD COMERCIAL																								
Tipo de Permisos y/o Autorización	Clasificación de Comercio	Simplificación Comercial										Transferencias Dependientes										Espacio Permitido		
		BAR, Cantina y/o Cervecería	Café	Comedor	Heladería	Heladería	Heladería	Heladería	Heladería	Heladería	Heladería	Heladería	Heladería	Heladería	Heladería	Heladería	Heladería	Heladería	Heladería	Heladería	Heladería		Heladería	Heladería
	Alimentación (Art. 6 Frase 10)	Bar (Art. 6 Frase 10)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15m ²
		Café (Art. 6 Frase 10)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25m ²
		Comedor (Art. 6 Frase 10)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2m ²
		Heladería (Art. 6 Frase 10)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2m ²
		Heladería (Art. 6 Frase 10)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2m ²
		Heladería (Art. 6 Frase 10)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2m ²
		Heladería (Art. 6 Frase 10)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2m ²
		Heladería (Art. 6 Frase 10)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2m ²
		Heladería (Art. 6 Frase 10)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2m ²
		Heladería (Art. 6 Frase 10)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2m ²
	Alimentación (Art. 6 Frase 10)	Bar (Art. 6 Frase 10)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15m ²
		Café (Art. 6 Frase 10)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25m ²
		Comedor (Art. 6 Frase 10)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2m ²
		Heladería (Art. 6 Frase 10)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2m ²
		Heladería (Art. 6 Frase 10)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2m ²
		Heladería (Art. 6 Frase 10)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2m ²
		Heladería (Art. 6 Frase 10)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2m ²
		Heladería (Art. 6 Frase 10)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2m ²
		Heladería (Art. 6 Frase 10)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2m ²
		Heladería (Art. 6 Frase 10)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2m ²

MATRIZ DE COMPATIBILIDAD COMERCIAL
REGAMENTO QUE REGULA EL COMERCIO EN LA VÍA Y ESPACIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN





Gobierno
de
Monterrey

2021 – 2024

MATRIZ DE COMPATIBILIDAD COMERCIAL																			
Tipo de Permiso y/o Autorización	Clasificación de Comercios	Zonificación Comercial										Tránsito y otros Dependientes							
		Centro Urbano	Centro Urbano	Centro Urbano	Centro Urbano	Centro Urbano	Centro Urbano	Centro Urbano	Centro Urbano	Centro Urbano	Centro Urbano	Tránsito	Tránsito	Tránsito	Tránsito	Tránsito	Tránsito	Tránsito	Tránsito
Eventual y/o Festividad (Art.33 Fracc. II)	Asesores de Crédito (Art.47 Fracc. II)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20162
	Punto Venta (Art.47 Fracc. III)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20162
	Alimentos SIN uso de fuente de calor para su preparación (Art.67 Fracc. I)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50162
	Alimentos CON uso de fuente de calor para su preparación (Art.67 Fracc. II)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50162
	Beverages (Art.67 Fracc. III)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40162
	Servicios (Art.67 Fracc. IV)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40162
	Asesores de Crédito (Art.47 Fracc. I)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20162
	Punto Venta (Art.47 Fracc. II)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20162
	Alimentos SIN uso de fuente de calor para su preparación (Art.67 Fracc. I)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50162
	Alimentos CON uso de fuente de calor para su preparación (Art.67 Fracc. II)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50162
	Beverages (Art.67 Fracc. III)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40162
	Servicios (Art.67 Fracc. IV)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40162
	Asesores de Crédito (Art.47 Fracc. I)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20162
	Punto Venta (Art.47 Fracc. II)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20162
	Alimentos SIN uso de fuente de calor para su preparación (Art.67 Fracc. I)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50162

Observaciones Especiales (Art.47 Fracc. IV)		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50162
---	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-------

MATRIZ DE COMPATIBILIDAD COMERCIAL
REGAMENTO QUE REGULA EL COMERCIO EN LA VÍA Y ESPACIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN

8





Gobierno de
—
Monterrey

2021 – 2024

Tipo de Permisos y/o Autorización	Clasificación de Comercios	MATRIZ DE COMPATIBILIDAD COMERCIAL																				Espacio Público	
		Compatibiliza Comercial										Problemas Derivados Dependencias											
		SE Secretaría de Economía	SE Secretaría de Economía	SE Secretaría de Economía	SE Secretaría de Economía	SE Secretaría de Economía	SE Secretaría de Economía	SE Secretaría de Economía	SE Secretaría de Economía	SE Secretaría de Economía	SE Secretaría de Economía	SE Secretaría de Economía	SE Secretaría de Economía	SE Secretaría de Economía	SE Secretaría de Economía	SE Secretaría de Economía	SE Secretaría de Economía	SE Secretaría de Economía	SE Secretaría de Economía	SE Secretaría de Economía	SE Secretaría de Economía		SE Secretaría de Economía
	Alimentos sin uso de fuente de calor para su preparación (Art. 8 Fracción I)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15m ² a 2	
	Alimentos, CPH, uso de fuente de calor para su preparación (Art. 8 Fracción II)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15m ² a 2	
	Bebidas (Art. 8 Fracción III)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12m ² a 2	
	Servicios (Art. 8 Fracción IV)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12m ² a 2	

✓ Si Requiere
X No Permite el uso de Requiere
E Requiere
F No Requiere

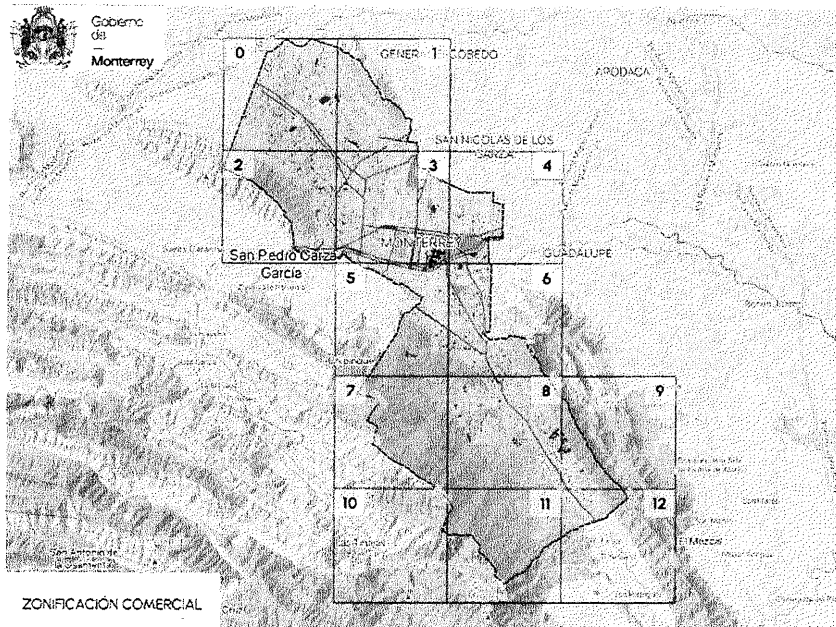
MATRIZ DE COMPATIBILIDAD COMERCIAL
REGlamento que regula el comercio en la vía y espacios públicos del municipio de Monterrey, Nuevo León





Gobierno
de
Monterrey

2021 – 2024



ZONIFICACIÓN COMERCIAL





Gobierno
de
Monterrey

2021 - 2024

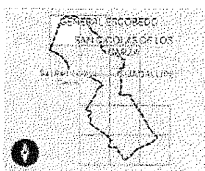


ZONIFICACIÓN COMERCIAL

- Comercio Alto Impacto Vial
- Comercio Medio Impacto Vial
- Comercio Bajo Impacto Vial
- Comercio Intermedio
- Concentración
- Espacios Públicos Pequeños
- Espacios Públicos Grandes

Zonas de comercio

- Zona de Servicios Metropolitanos y Regionales
- Zona Centro Comercial y Servicios
- Zona de Prestación de Servicios
- Zona Centro Metropolitano
- Espacios Públicos Urbanos
- Espacios Públicos Pequeños
- Huascanera
- Vías Vitales



Cuadrante C



MATRIZ DE COMPATIBILIDAD COMERCIAL
REGlamento QUE REGULA EL COMERCIO EN LA VÍA Y ESPACIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN





2021 – 2024



ZONIFICACIÓN COMERCIAL

-  **Computer Aids Impairability**
-  **Computer Video Impairability**
-  **Computer Display Impairability**
-  **Computer Ergonomics**
-  **Concussion**
-  **Opposite Subrock Injury**
-  **Metabolic Disorders**

Zonas de comercio

- **Animal Networks** and **Ecological Networks**
- **Zero-One** and **Community Networks**
- **Zero as Missing** and **Exclusion**
- **Zero-One** and **Networks**
- **Ecological Networks**
- **Networks** and **Networks**
- **Networks** and **Networks**



Quadrante 1



MATRIZ DE COMPATIBILIDADE COMERCIAL

MATRIZ DE COMPATIBILIDAD COMERCIAL
REGLAMENTO QUE REGULA EL COMERCIO EN LA VÍA Y ESPACIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN

2





Gobierno
de
Monterrey

2021 – 2024

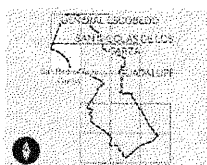


ZONIFICACIÓN COMERCIAL

- Zona Comercial Principal
- Zona Comercial Secundaria
- Zona Comercial Terciaria
- Zona Comercial Cuaternaria
- Zona Comercial Quinary
- Zona Comercial Hexary
- Zona Comercial Hepty
- Zona Comercial Octary
- Zona Comercial Nonary
- Zona Comercial Decary

Zonas de comercio

- Zona de Comercio Principal
- Zona de Comercio Secundaria
- Zona de Comercio Terciaria
- Zona de Comercio Cuaternaria
- Zona de Comercio Quinary
- Zona de Comercio Hexary
- Zona de Comercio Hepty
- Zona de Comercio Octary
- Zona de Comercio Nonary
- Zona de Comercio Decary



Cuadrante 2



San Pedro Garza
García

MATRIZ DE COMPATIBILIDAD COMERCIAL
REGAMENTO QUE REGULA EL COMERCIO EN LA VÍA Y ESPACIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN

13





Gobierno
de
—
Monterrey

2021 – 2024



ZONIFICACIÓN COMERCIAL

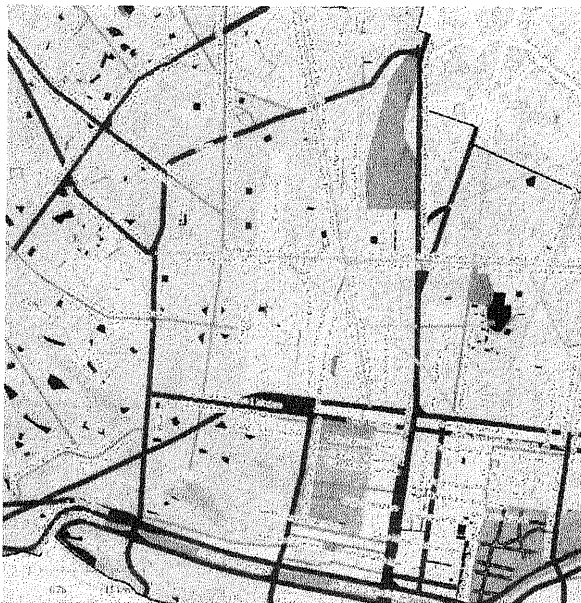
- Comercio Minorista
- Comercio Especializado
- Comercio de Servicios
- Comercio Industrial
- Concentración
- Comercio Público Tipo I
- Comercio Público Tipo II

Zonas de comercio

- Zona de Comercio y Servicios
- Zona de Transición Industrial
- Zona de Transición Comercial
- Zona de Transición Residencial
- Zona de Transición Mixta
- Zona de Transición Industrial y Comercial
- Zona de Transición Industrial y Residencial
- Zona de Transición Industrial y Mixta
- Zona de Transición Industrial, Comercial y Residencial
- Zona de Transición Industrial, Comercial y Mixta
- Zona de Transición Industrial, Comercial, Residencial y Mixta



Cuadrante 3



MATRIZ DE COMPATIBILIDAD COMERCIAL
REGlamento QUE REGULA EL COMERCIO EN LA VÍA Y ESPACIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN

11





Gobierno
de
Monterrey

2021 – 2024



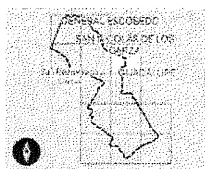
Gobierno
de
Monterrey

ZONIFICACIÓN COMERCIAL

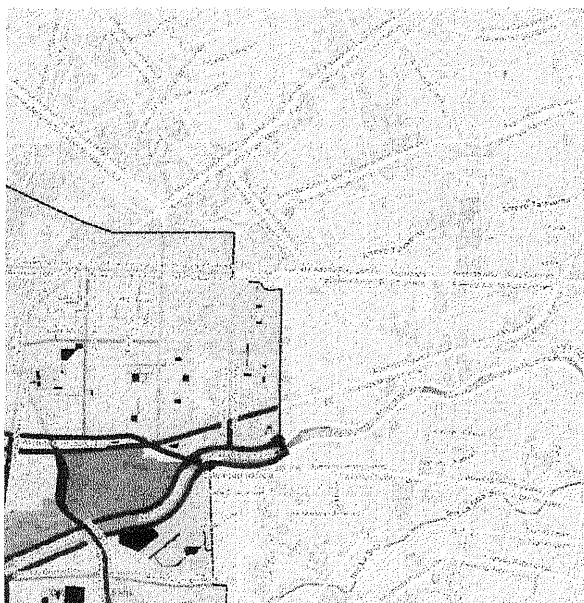
- Zona de Alto Impacto Vial
- Zona de Medio Impacto Vial
- Zona de Bajo Impacto Vial
- Zona de Tránsito
- Zona de Tránsito
- Zona de Tránsito
- Zona de Tránsito
- Zona de Tránsito

Zonas de comercio

- Zona de Comercio
- Zona de Comercio
- Zona de Comercio
- Zona de Comercio
- Zona de Comercio
- Zona de Comercio
- Zona de Comercio
- Zona de Comercio



Cuadrante 4



MATRIZ DE COMPATIBILIDAD COMERCIAL
REGAMENTO QUE REGULA EL COMERCIO EN LA VÍA Y ESPACIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN

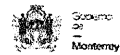
15





Gobierno
de
Monterrey

2021 - 2024



ZONIFICACION COMERCIAL

- Comercio de alta intensidad
- Comercio de media intensidad
- Comercio de baja intensidad
- Comercio de muy baja intensidad
- No comercio
- No comercio
- No comercio

Zonas de comercio

- Zona de comercio de alta intensidad
- Zona de comercio de media intensidad
- Zona de comercio de baja intensidad
- Zona de comercio de muy baja intensidad
- Zona de comercio de no comercio
- Zona de comercio de no comercio
- Zona de comercio de no comercio



Cuadrante 5



MATRIZ DE COMPATIBILIDAD COMERCIAL
REGlamento QUE REGULA EL COMERCIO EN LA VÍA Y ESPACIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN

15





Gobierno
de
Monterrey

2021 – 2024



ZONIFICACION COMERCIAL

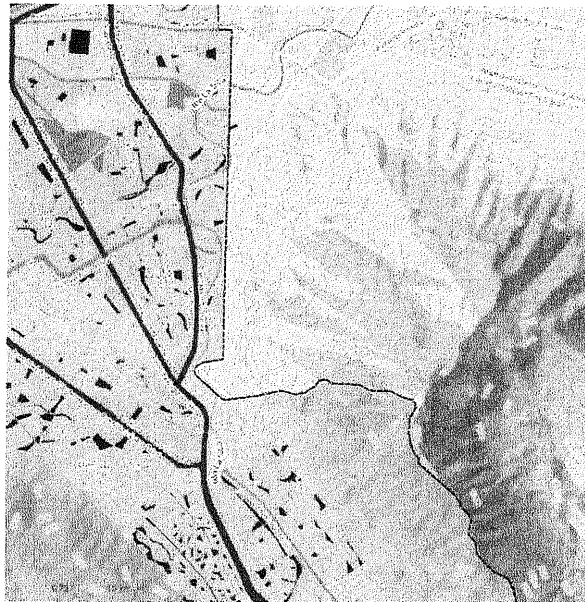
- Zona de alto impacto via
- Zona de medio impacto via
- Zona de bajo impacto via
- Zona de tránsito
- Zona de actividad
- Zona de servicios
- Zona de recreación

Zonas de comercio

- Zona de comercio de servicios
- Zona de comercio de bienes
- Zona de comercio de alimentos
- Zona de comercio de bebidas
- Zona de comercio de productos de consumo
- Zona de comercio de productos de lujo
- Zona de comercio de productos de tecnología



Cuadrante 6



MATRIZ DE COMPATIBILIDAD COMERCIAL
REGlamento QUE REGULA EL COMERCIO EN LA VÍA Y ESPACIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN

17





Gobierno
de
Monterrey

2021 – 2024



ZONIFICACIÓN COMERCIAL

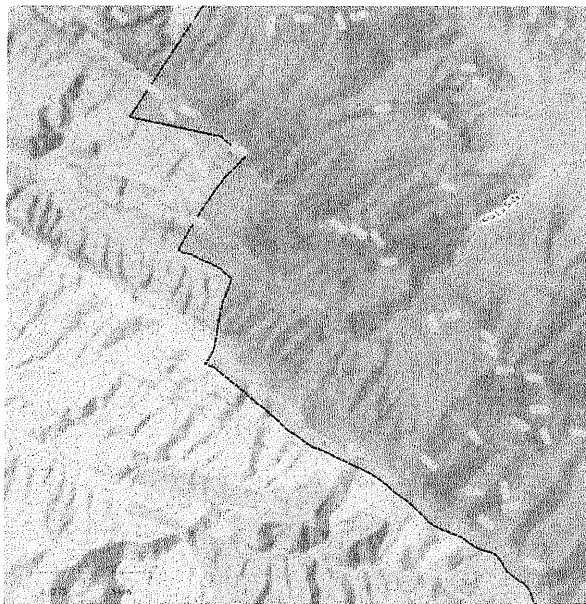
- Zona Comercial Alta
- Zona Comercial Media
- Zona Comercial Baja
- Zona Comercial Mixta
- Zona Comercial de Tránsito
- Zona Comercial de Servicio
- Zona Comercial de Tránsito y Servicio

Zonas de comercio

- Zona de Comercio de Tránsito y Servicio
- Zona de Comercio de Tránsito
- Zona de Comercio de Servicio
- Zona de Comercio Mixta
- Zona de Comercio de Tránsito y Servicio
- Zona de Comercio de Tránsito
- Zona de Comercio de Servicio



Cuadrante 7



MATRIZ DE COMPATIBILIDAD COMERCIAL
REGAMENTO QUE REGULA EL COMERCIO EN LA VÍA Y ESPACIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN

18





Gobierno
de
Monterrey

2021 – 2024



ZONIFICACIÓN COMERCIAL

- Zona de Comercio de Alto Impacto Vial
- Zona de Comercio de Medio Impacto Vial
- Zona de Comercio de Bajo Impacto Vial
- Zona de Comercio de Impacto Vial
- Zona de Comercio de Impacto Vial
- Zona de Comercio de Impacto Vial
- Zona de Comercio de Impacto Vial

Zonas de comercio

- Zona de Comercio de Alto Impacto Vial
- Zona de Comercio de Medio Impacto Vial
- Zona de Comercio de Bajo Impacto Vial
- Zona de Comercio de Impacto Vial
- Zona de Comercio de Impacto Vial
- Zona de Comercio de Impacto Vial
- Zona de Comercio de Impacto Vial



Cuadrante 8



MATRIZ DE COMPATIBILIDAD COMERCIAL
REGlamento QUE REGULA EL COMERCIO EN LA VÍA Y ESPACIOS PÚBLICOS DEL VALLE DE MONTERREY, NUEVO LEÓN

19





Gobierno
de
Monterrey

2021 – 2024



ZONIFICACIÓN COMERCIAL

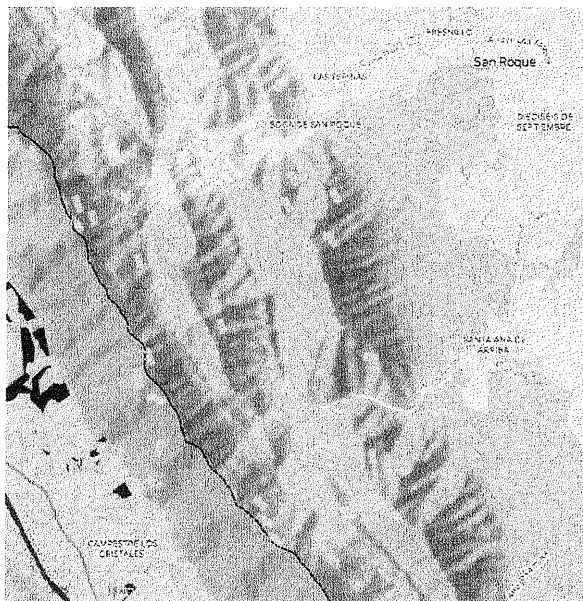
- Comercio Alto Impacto Vía
- Comercio Medio Impacto Vía
- Comercio Bajo Impacto Vía
- Comercio Industrial
- Comercio de Consumo
- Espacios Públicos Pdv
- Mercados Públicos

Zonas de comercio

- Zona Comercio de Alto Impacto Vía
- Zona Comercio de Medio Impacto Vía
- Zona Comercio de Bajo Impacto Vía
- Zona Comercio Industrial
- Zona Comercio de Consumo
- Zona Comercio de Servicios Públicos
- Zona Comercio de Servicios Públicos



Cuadrante 9



MATRIZ DE COMPATIBILIDAD COMERCIAL
REGAMENTO QUE REGULA EL COMERCIO EN LA VÍA Y ESPACIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN

20





Gobierno
de
Monterrey

2021 – 2024



ZONIFICACIÓN COMERCIAL

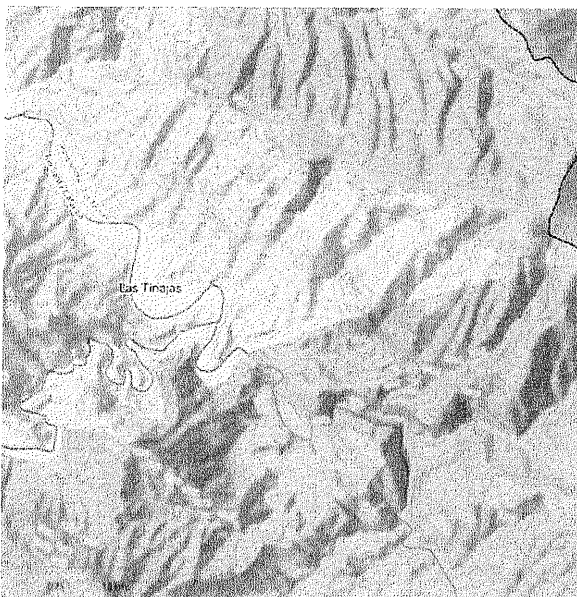
- Comercio de alta intensidad
- Comercio de media intensidad
- Comercio de baja intensidad
- Comercio de muy baja intensidad
- No comercio
- Zona de uso público
- Zona de uso privado

Zonas de comercio

- Zona de comercio de alta intensidad
- Zona de comercio de media intensidad
- Zona de comercio de baja intensidad
- Zona de comercio de muy baja intensidad
- No comercio
- Zona de uso público
- Zona de uso privado



Cuadrante 10



MATRIZ DE COMPATIBILIDAD COMERCIAL
REGLAMENTO QUE REGULA EL COMERCIO EN LA VÍA Y ESPACIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN

21





Gobierno
de
Monterrey

2021 – 2024



ZONIFICACIÓN COMERCIAL

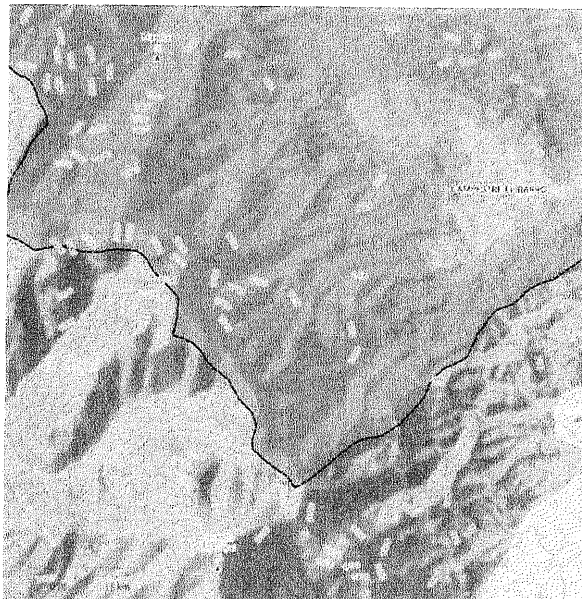
- Zona de Alta Actividad Vial
- Zona de Media Actividad Vial
- Zona de Baja Actividad Vial
- Zona Industrial
- Zona de Consumo
- Zona de Servicios Públicos
- Zona de Actividades Recreativas

Zonas de comercio

- Zona de Comercio de Servicios y Negocios
- Zona de Comercio de Servicios
- Zona de Comercio de Alimentos
- Zona de Comercio de Ropa y Calzado
- Zona de Comercio de Muebles
- Zona de Comercio de Electrónica
- Zona de Comercio de Otros Productos



Cuadrante II



MATRIZ DE COMPATIBILIDAD COMERCIAL
REGlamento QUE REGULA EL COMERCIO EN LA VÍA Y ESPACIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN

22





Gobierno
de
Monterrey

2021 – 2024



ZONIFICACIÓN COMERCIAL

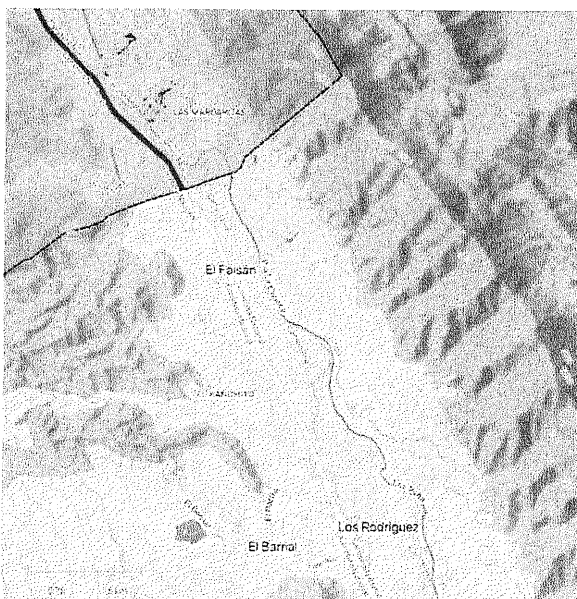
- Zona Comercial de Tránsito
- Zona Comercial de Tránsito
- Zona Comercial de Tránsito
- Zona Comercial de Tránsito
- Zona Comercial de Tránsito
- Zona Comercial de Tránsito
- Zona Comercial de Tránsito
- Zona Comercial de Tránsito

Zonas de comercio

- Zona de Comercio
- Zona de Comercio
- Zona de Comercio
- Zona de Comercio
- Zona de Comercio
- Zona de Comercio
- Zona de Comercio
- Zona de Comercio

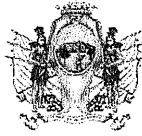


Cuadrante 12



MATRIZ DE COMPATIBILIDAD COMERCIAL
REGLAMENTO QUE REGULA EL COMERCIO EN LA VÍA Y ESPACIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN





Gobierno
de
—
Monterrey

2021 – 2024

EL AYUNTAMIENTO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN

CONVOCA

A la ciudadanía a participar **EN LA CONVOCATORIA PARA LA ENTREGA DE LA MEDALLA AL “MÉRITO DE LA JUVENTUD REGIA” EDICIÓN 2022**, de conformidad con los acuerdos aprobados por el Ayuntamiento de Monterrey, en la sesión ordinaria de fecha 16 de agosto de 2022, conforme a las siguientes:

B A S E S

- I. Este reconocimiento será denominado “Medalla al Mérito de la Juventud Regia”, edición 2022, y será la máxima distinción que el Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey otorgue a los jóvenes regiomontanos.
- II. Tiene como objetivo reconocer la labor de aquellos jóvenes cuya participación en la comunidad haya sido destacada en las siguientes actividades:
 - 1) Culturales o artísticas.
 - 2) Académicas.
 - 3) De liderazgo social.
- III. El reconocimiento se concederá a 6-seis jóvenes regiomontanos, de manera paritaria, que radiquen en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, en dos categorías:
 - a) adolescentes de 12 a 17 años y;
 - b) jóvenes de 18 a 29 años a la fecha de cierre de la convocatoria.Dicha distinción consistirá en:
 - Una medalla conmemorativa y un reconocimiento alusivo por persona respectivamente.
- IV. Podrán proponer candidatos ante la Comisión de Juventud del Ayuntamiento cualquier persona física o moral, así como instituciones, clubes sociales o de servicio.

Página 1 | 3





Gobierno
de
—
Monterrey

2021 – 2024

- V. Todas las solicitudes de participación de las diversas categorías podrán ser presentadas de manera física o digital en formato PDF mediante correo electrónico medallameritojuventud@hotmail.com con los siguientes requisitos:
1. La carta propuesta firmada;
 2. Acta de nacimiento;
 3. Comprobante de domicilio;
 4. Curriculum vitae actualizado; y
 5. Copia de la documentación que permita conocer los trabajos o actividades mencionadas en la Base Segunda.
- VI. Las propuestas se recibirán a partir del día de la publicación de la presente Convocatoria en el Periódico Oficial del Estado, dirigidas a la Coordinadora de la Comisión de Juventud, y deberán presentarse en la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Secretaría del Ayuntamiento, ubicada en el Palacio Municipal, Segundo Piso, Zaragoza Sur, sin número, Centro, Monterrey Nuevo León, de lunes a viernes, en horario de las 9:00 a las 16:00 horas, en días hábiles.
- VII. El plazo límite de recepción de las propuestas será de 60-sesenta días hábiles contados a partir de la publicación de la Convocatoria en el Periódico Oficial del Estado.
- VIII. La Comisión de Juventud del Ayuntamiento de Monterrey, elegirá a los galardonados a este reconocimiento.
- IX. Para facilitar la participación y entrega de propuestas se difundirá la imagen oficial con las bases de la convocatoria consultables y descargables en la página de internet www.monterrey.gob.mx.
- X. Los datos personales e información que proporcionen los participantes serán protegidos en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, y sólo se utilizarán para los fines descritos en las presentes Bases. El aviso de privacidad integral se podrá consultar accediendo al siguiente enlace:
https://www.monterrey.gob.mx/pdf/portaln/AvisosPrivacidad/AVISO-DE-PRIVACIDAD-DDGYAP-MEDALLAS_Y_RECONOCIMIENTOS.docx

Página 2 | 3





Gobierno
de
—
Monterrey

2021 – 2024

- XI. Cuando no existan participantes registrados o cuando los candidatos registrados no cumplan con los requisitos o perfil señalados en estas Bases, la Comisión de Juventud lo hará del conocimiento del Ayuntamiento a fin de declarar desierta la convocatoria.
- XII. Todo aquello no previsto en las presentes bases será resuelto por la Comisión de Juventud de este Honorable Ayuntamiento de Monterrey.

MONTERREY, NUEVO LEÓN A 16 DE AGOSTO DE 2022

C. LUIS DONALDO COLOSIO RIOJAS
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 del acuerdo aprobado en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha 16 de agosto de 2022

Página 3 | 3





Gobierno
de
—
Monterrey

2021 – 2024

EL AYUNTAMIENTO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN

CONVOCA

A la ciudadanía a participar **EN LA CONVOCATORIA PARA LA ENTREGA DE LA MEDALLA AL MÉRITO “DR. CARLOS CANSECO” EDICIÓN 2022**, de conformidad con los acuerdos aprobados por el Ayuntamiento de Monterrey, en la sesión ordinaria de fecha 16 de agosto de 2022, conforme a las siguientes:

“B A S E S

- I. Este reconocimiento denominado Medalla al Mérito “Dr. Carlos Canseco” tiene como objetivo reconocer la labor de aquellos médicos, e instituciones que hayan participado en forma destacada en la comunidad regiomontana en actividades relativas al ejercicio de la medicina, de investigación médica o impulsando a las instituciones en esta materia.*
- II. El reconocimiento se concederá a aquellos médicos y/o instituciones médicas que, en el Municipio de Monterrey, ejerzan o hayan ejercido la profesión o docencia médica, y que probados sus méritos se hayan distinguido en algunas de las siguientes categorías:*
 - a) Ejercicio de la Medicina. Se otorgará a la persona física que se desempeñe, o se haya desempeñado, de manera ética y demuestre excelencia en el tratamiento de pacientes y/o aportaciones a la ciencia médica.*
 - b) Investigación médica. Se otorgará a la persona física cuya obra haya hecho una aportación a esta área de esta ciencia, y que con ello se haya desarrollado un avance en el fortalecimiento de la salud pública.*
 - c) Instituciones médicas y/o cualesquiera otras asistenciales. Se otorgará a una persona moral, institución, asociación u organización socialmente responsable y de calidad, que responda eficientemente a las realidades de la sociedad regiomontana con acciones que benefician al desarrollo de la medicina.*
 - d) Labor destacada durante la pandemia. Se otorgará a la persona física, persona moral, institución, asociación u organización socialmente responsable y de calidad, que durante el transcurso de la pandemia por el virus SARS-CoV-2 haya realizado eficientemente acciones médicas en procuración de la salud en favor de la sociedad regiomontana.*





Gobierno
de
Monterrey

2021 – 2024

III. Tanto para el caso de personas físicas, como de las instituciones médicas y/o asistenciales, deberán haber realizado labores para el beneficio del Municipio de Monterrey.

IV. Se otorgará una distinción por categoría y sólo podrá ser recibida una sola vez, entregándose un reconocimiento que consistirá en lo siguiente:

- Medalla conmemorativa.
- Reconocimiento.

Será requisito para la entrega de la Medalla el no haber recibido este reconocimiento anteriormente.

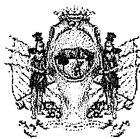
V. Se podrán proponer ante la Comisión de Salud Pública del Ayuntamiento, atendiendo a la categoría que corresponda, las personas físicas o morales, instituciones de educación pública y privada, asociaciones civiles, organizaciones no gubernamentales, educativas, científicas, industriales, entre otras, las cuales deberán haber tenido impacto en acciones, programas o proyectos relacionados al Área de la Medicina en el Municipio de Monterrey, Nuevo León.

VI. Las propuestas se recibirán a partir del día de la publicación de la Convocatoria en el Periódico Oficial del Estado, mismas que deberán ser dirigidas a la Coordinadora de la Comisión de Salud Pública y presentarse en la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría del Ayuntamiento, ubicada en el segundo piso del Palacio Municipal de Monterrey, en Zaragoza Sur, sin número, Centro, Monterrey, Nuevo León, de lunes a viernes, en horario de las 9:00 a las 16:00 horas, en días hábiles.

El plazo límite de recepción de las propuestas será 30-treinta días hábiles contados a partir de la publicación de la Convocatoria en el Periódico Oficial del Estado.

Para el caso de las personas físicas, las solicitudes deberán presentarse por escrito y acompañarse de carta de propuesta, carta de aceptación, currículum vitae actualizado, copia del comprobante de domicilio, copia de una identificación oficial, reseña del participante y copia de la documentación que pueda fungir como evidencia de los trabajos y/o actividades correspondientes a su categoría, a fin de evaluar la propuesta.





Gobierno
de
—
Monterrey

2021 – 2024

Para el caso de las personas morales, las solicitudes deberán presentarse por escrito y acompañarse de carta de propuesta, carta de aceptación, carta poder simple y/o poder notariado, copia del comprobante de domicilio y relación de los antecedentes y trayectoria de la institución, incluyendo una reseña del participante, así como la evidencia de los trabajos y/o actividades correspondientes a su categoría; en estos casos, la aceptación se suscribirá por los representantes legales respectivos.

En ambos casos, las reseñas serán de un máximo de 3 cuartillas, y podrá ser acompañada del material gráfico y/o audiovisual que se considere adecuado.

VII. El Comité de Selección, estará integrado por la Coordinadora y los integrantes de la Comisión de Salud Pública, y de forma colegiada con la Directora de Salud y la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Monterrey. El Comité de Selección, deberá analizar y valorar los expedientes de los candidatos propuestos y emitir su fallo respecto a las y los ganadores de las categorías a que refiere la presente Convocatoria, el cual será inapelable.

Una vez concluido el término de la recepción de propuestas, el Comité de Selección llevará a cabo su deliberación la cual, consecuentemente, será puesta a consideración del Cabildo por la Comisión de Salud Pública.

VIII. La Medalla al Mérito “Dr. Carlos Canseco” será entregada en Sesión Solemne en la Sala de Cabildo del Ayuntamiento, localizada en el primer piso del Palacio Municipal de Monterrey, ubicado en Zaragoza Sur, sin número, Zona Centro, en Monterrey, Nuevo León; el día y la hora de la Sesión se convocará oportunamente en los términos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León.

IX. Los datos personales e información que proporcionen los participantes serán protegidos en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, y sólo se utilizarán para los fines descritos en las presentes Bases. El aviso de privacidad integral se podrá consultar accediendo al siguiente enlace: https://www.monterrey.gob.mx/pdf/portaln/AvisosPrivacidad/AVISO-DE-PRIVACIDAD-DDGYAP-MEDALLAS_Y_RECONOCIMIENTOS.docx

X. Los miembros de la Comisión de Salud Pública tendrán la facultad para declarar desierta o nula alguna categoría cuando no existan participantes registrados o cuando los candidatos registrados no cumplan con los requisitos o perfil señalados.





Gobierno
de
—
Monterrey

2021 – 2024

XI. Todo aquello no previsto en las presentes bases será resuelto por los integrantes del Comité de Selección a que refiere la base SÉPTIMA de las presentes bases."

MONTERREY, NUEVO LEÓN A 16 DE AGOSTO DE 2022

C. LUIS DONALDO COLOSIO RIOJAS
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 del acuerdo aprobado en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha 16 de agosto de 2022





Gobierno
de
—
Monterrey

2021 – 2024

EL CIUDADANO LUIS DONALDO COLOSIO RIOJAS, PRESIDENTE MUNICIPAL DE MONTERREY, A LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HACE SABER QUE EL AYUNTAMIENTO DE MONTERREY, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 16 DE AGOSTO DE 2022, APROBÓ LOS ACUERDOS, RESPECTO A LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE DONACIÓN A BENEFICIO DE FOMENTO DEPORTIVO HUMANO A.C., LOS CUALES A CONTINUACIÓN SE TRANSCRIBEN:

ACUERDOS

PRIMERO. Se aprueba suscribir la celebración del Contrato de Donación a favor de Fomento Deportivo Humano A.C., con vigencia a partir de la suscripción del Contrato de Donación de aportación única por la cantidad de \$3,000,000.00 (tres millones de pesos 00/100 M.N.), con el objeto que sea destinada a fomentar valores entre los niños y jóvenes de esta ciudad, así como restablecer el tejido social y realizar acciones encaminadas a la prevención del delito y adicciones, como lo son cursos y conferencias relacionadas con el deporte, clínicas deportivas, pláticas con deportistas, torneos ciudadanos, entre otras actividades.

SEGUNDO. Se instruye a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría del Ayuntamiento para la elaboración y/o revisión de los instrumentos jurídicos necesarios para dar cumplimiento al Acuerdo **PRIMERO**; y a la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva para la vigilancia del cumplimiento del Contrato.

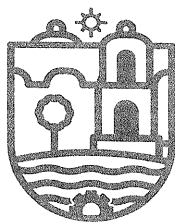
TERCERO. Publíquese los presentes acuerdos en el Periódico Oficial del Estado, la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet: www.monterrey.gob.mx

MONTERREY, NUEVO LEÓN A 16 DE AGOSTO DE 2022

C. LUIS DONALDO COLOSIO RIOJAS 
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 del acuerdo aprobado en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha 16 de agosto de 2022





EL CARMEN

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024

"LA NUEVA CIUDAD DE NUEVO LEÓN"

CÓDIGO DE ÉTICA

**GOBIERNO DE EL CARMEN
NUEVO LEON 2021-2024**



EL CARMEN

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024

"LA NUEVA CIUDAD DE NUEVO LEÓN"





La Nueva
Ciudad de Nuevo León

CODIGO DE ETICA DEL MUNICIPIO DE EL CARMEN, NUEVO LEON.

Introducción.-

El código de ética tiene como objetivo, establecer 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, honorable, integra, honesta, leal, responsable e imparcial

Los servidores públicos del Municipio de El Carmen, Nuevo León son conscientes de que su actuación ética y profesional impacta directamente en la imagen institucional, y es un elemento que influye en la confianza ciudadana y en la percepción sobre la validez de los juicios y opiniones del Municipio de El Carmen, Nuevo León.

En consecuencia, todo servidor público institucional debe asegurarse que su actuación se encuentra sustentada en los principios y valores éticos aquí establecidos.





La Nueva
Ciudad de Nuevo León

Misión.

Desempeñar la función pública con profesionalismo y vocación de servicio, generando y promoviendo ambientes de respeto, colaboración y solidaridad, teniendo como fundamentos la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, el Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de El Carmen, Nuevo León y el Reglamento del Sistema Municipal Anticorrupción del Municipio de El Carmen, Nuevo León.

Visión.

Lograr que los Servidores Públicos del Ayuntamiento de El Carmen, Nuevo León sean reconocidos por su profesionalismo, honradez, eficacia y eficiencia en el desempeño de sus funciones.

Objetivo.

Establecer la guía de principios rectores que garanticen la prevención y el combate a la corrupción, así como el buen comportamiento de los servidores públicos.



PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Justicia y legalidad

- Realizar sus funciones con estricto apego a las facultades y obligaciones que las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen al empleo, cargo, a comisión que desempeña.
- Conocer y aplicar las normas que regulan su empleo cargo o comisión, así como promover entre los servidores públicos su cumplimiento.

Objetividad.

- Cumplir las funciones y en su caso, emitir determinaciones o ejercer sus actos de acuerdo con las evidencias suficientes, competentes, pertinentes y relevantes sometidas a su ejercicio, sin que en ello prevalezca su forma de pensar.
- Interpretar y aplicar la Ley, prescindiendo de cualquier valoración subjetiva en la toma de decisiones.
- Cumplir sus funciones sin esperar algún beneficio o reconocimiento personal.





EL CARMEN
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024
"LA NUEVA CIUDAD DE NUEVO LEÓN"

La Nueva
Ciudad de Nuevo León

Profesionalismo

- Ser parte del trabajo en equipo y realizar sus funciones con un alto sentido de responsabilidad y lealtad institucional, manteniendo un inquebrantable compromiso con los valores y principios éticos.
- Conocer, preparar, investigar y analizar exhaustivamente los asuntos en los que se interviene en cumplimiento de las obligaciones de su empleo, cargo o comisión, de manera tal que su conducta genere credibilidad, confianza y ejemplo a seguir por los demás servidores públicos.
- Capacitarse permanentemente.

Honradez

- Preservar la credibilidad y la confianza de la ciudadanía en la entidad pública de su adscripción.
- Conducirse con rectitud y honradez, procurando satisfacer el interés general que atiendan las necesidades de la sociedad, desechando todo provecho o ventaja personal o de terceros.
- Denunciar y en su caso sancionar conductas contrarias a la legalidad.





La Nueva
Ciudad de Nuevo León

- Abstenerse de buscar y aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier índole que puedan comprometer su desempeño.
- Expresarse con veracidad en sus relaciones, tanto con los particulares como con sus superiores y subordinados, y contribuir al esclarecimiento de la verdad.

Lealtad

- Asumir sus funciones con la alta responsabilidad que implica el servicio público, observando los fines y programas que al efecto expida el Ayuntamiento, respetando en todo momento el orden jerárquico y la organización municipal.

Imparcialidad

- Atender los asuntos de su competencia en condiciones de igualdad, sin predisposición respecto de preferencias ni privilegios por razón de intereses personales o de terceros.





La Nueva
Ciudad de Nuevo León

Eficiencia

- Optimizar los recursos humanos, financieros y materiales en el ejercicio de sus funciones, prestando sus servicios a la sociedad en el menor tiempo posible, con calidad y profesionalismo.
- Aprovechar los conocimientos, experiencias y recursos con los que se cuentan, para el mejor desempeño de su empleo, cargo o comisión. Informar en tiempo y forma los resultados de los procesos a su cargo.

Eficacia

- Cumplir con los objetivos establecidos en los planes y programas institucionales en los términos y bajo las condiciones que mejor benefician a la sociedad.
- Llevar a cabo las actividades relativas a su empleo, cargo o comisión de manera conjunta y coordinada con las diversas áreas de su entorno laboral, para el cumplimiento de las metas y objetivos.



Equidad

- Otorgar a todas las personas el acceso pleno a los servicios municipales sin discriminación e independientemente de su condición, origen, género, edad, discapacidad, condición social, de salud, religión, opinión, preferencia sexual, estado civil o cualquier otra con la finalidad de garantizar en lo que corresponda a su competencia, el ejercicio pleno de sus derechos y libertades.

Transparencia

- Garantizar el derecho de la ciudadanía a estar informada sobre el ejercicio de la función municipal y de todos los servidores públicos del Municipio.
- Proporcionar la información a la ciudadanía de manera fidedigna, completa y oportuna en términos de Ley.
- Desarrollar e implementar mecanismos que permitan a la ciudadanía conocer el desempeño de la actividad gubernamental.





La Nueva
Ciudad de Nuevo León

Economía

- Procurar la gestión pública en el menor tiempo posible, eficientando los procesos para dar respuesta a las necesidades sociales.
- Adquirir estrictamente los bienes y productos necesarios para el cumplimiento de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, evitando gastos excesivos, innecesarios o no permitidos por las normas aplicables.
- Cuidar y conservar el equipo, mobiliario e instalaciones y denunciar cualquier acto vandalismo o uso inadecuado de los mismos.
- Reutilizar todos aquellos insumos que sean posibles. Utilizar el tiempo de la jornada laboral para el cumplimiento de sus funciones.

Integridad

- Desempeñar con honestidad, rectitud y lealtad, todas las actividades inherentes a su empleo cargo o comisión en favor de la ciudadanía.
- Fomentar la confianza credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuir a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.



Competencia por Mérito

- Contar con los conocimientos, aptitudes y habilidades para llevar a cabo de manera eficiente y eficaz un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Municipal.
- Desarrollar, complementar, perfeccionar o actualizar los conocimientos y habilidades necesarios para el eficiente desempeño de su empleo, cargo o comisión.
- Capacitarse para desempeñar mejor las funciones relativas a su empleo, cargo o comisión.
- Evitar encomendar y/o llevar a cabo actividades para las que no cuentan con la competencia profesional necesaria, y de presentarse este caso, informar esta circunstancia a su superior en forma oportuna.
- Todo servidor público que conozca de cualquier hecho contrario a los principios y conductas establecidas en el presente Código está en el deber moral de informar a los directivos de la dependencia donde preste sus servicios el presunto infractor.





La Nueva
Ciudad de Nuevo León

Transparencia

- Otorgar información y documentación veraz sobre el cumplimiento del servidor público.
- Proteger los documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- Apoyar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.

Austeridad

- Utilizar únicamente recursos estrictamente necesarios para cumplir nuestra función.
- Nos conduciremos de forma congruente con nuestro salario como servidores públicos.
- Aprovecharemos el máximo posible los bienes muebles e inmuebles públicos de que disponemos para beneficio de la sociedad y promoveremos el valor del patrimonio cultural del Estado y el ciudadano al medio ambiente.





EL CARMEN
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024
"LA NUEVA CIUDAD DE NUEVO LEÓN"

La Nueva
Ciudad de Nuevo León

PROMOCION Y VIGILANCIA COMITÉ MUNICIPAL DE ÉTICA

Corresponderá al Comité de Ética del Municipio de El Carmen, Nuevo León, difundir, promover, interpretar en el ámbito administrativo y vigilar el cumplimiento de la Política Institucional de Integridad, dar atención y resolución a las situaciones no previstas en esta, así como coadyuvar con las autoridades competentes en la investigación y sanción de su incumplimiento.

El Comité tiene por objeto promover la integridad de los servidores públicos a través del comportamiento ético de acuerdo con los lineamientos de conducta establecidos por el gobierno municipal. Adicionalmente, impulsa mecanismos que prevengan los actos corruptores y asistir en ofrecer recomendaciones asociadas con posibles sanciones en faltas no graves asociadas al incumplimiento al Código de Ética y de los lineamientos de conducta.





EL CARMEN
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024
"LA NUEVA CIUDAD DE NUEVO LEÓN"

La Nueva
Ciudad de Nuevo León

El Comité tiene las siguientes funciones:

- I. Promover conductas éticas entre los servidores públicos del gobierno municipal.
- II. Formular observaciones y recomendaciones para la comprensión y cumplimiento del Código de Ética.
- III. Proponer las políticas y lineamientos en materia de ética y conducta.
- IV. Analizar exclusivamente para su opinión, cuando tenga conocimiento o se le presenten denuncias emitidas por cualquier servidor público.
- V. Revisar y emitir las recomendaciones pertinentes relativas a los ajustes al Código de Ética y lineamientos asociados.
- VI. Revisar y emitir las recomendaciones pertinentes relativas a las disposiciones de prevención de conflictos de interés.
- VII. Revisar las actividades relativas a la promoción y cumplimiento de conductas éticas, así como los procesos asociados con la prevención y corrección de conductas no deseadas.





La Nueva
Ciudad de Nuevo León

- VIII.** Promover, supervisar y asegurarse que la recepción de denuncias y delaciones se realice tanto de manera directa y/o anónima, que se valoren los casos a ser investigados adecuadamente para evitar actos de molestia por acusaciones sin fundamento, en la medida de lo posible, y que las investigaciones se realicen de manera independiente e imparcial; y en su caso canalizar las denuncias a los órganos internos de control o instancias respectivas.
- IX.** Discutir los casos que le sean turnados para emitir las recomendaciones pertinentes sobre los méritos para concluir si existen conductas inadecuadas o no, y en qué grado, para en su caso, presentar una recomendación al órgano responsable de investigar la denuncia y sustanciar la eventual sanción a que puede hacerse acreedor.
- X.** Aprobar y aplicar los lineamientos internos que considere necesarios para su debida operación, pero sin contravenir el espíritu del presente Código y atendiendo los principios de transparencia, legalidad y profesionalismo.





La Nueva
Ciudad de Nuevo León

El Comité estará integrado por cinco miembros propietarios con voz y voto e igual número de suplentes; Los cuáles serán un presidente, un Secretario Técnico y 3 vocales.

El cargo de dichos integrantes será de manera Honorífica.

El comité de ética estará integrado por 5 mandos medios de las siguientes secretarías:

- I. Secretaría de la Contraloría Interna, Transparencia y Anticorrupción del Municipio de El Carmen, Nuevo León.
- II. Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de El Carmen, Nuevo León.
- III. Secretaría de Administración, Finanzas y Tesorero del Municipio de El Carmen, Nuevo León.
- IV. Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas, Ecología y Medio Ambiente del Municipio de El Carmen, Nuevo León.
- V. Secretaría de Seguridad Pública y Movilidad del Municipio de El Carmen, Nuevo León.





EL CARMEN
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024
"LA NUEVA CIUDAD DE NUEVO LEÓN"

La Nueva
Ciudad de Nuevo León

- Tanto el Secretario Técnico, como el presidente del comité de ética serán designados por los integrantes del mismo.
- Los Requisitos y Funciones de cada uno de los integrantes del comité serán establecidos en el reglamento interior del comité de ética del municipio de El Carmen, Nuevo León.
- No podrán ser Integrantes del Comité, los mandos superiores como Secretarios, Directores y Subdirectores del Gobierno Municipal para fortalecer la confianza de la base en la presentación de denuncias.
- Los miembros del Comité podrán emitir voto particular de los asuntos que se aprueben en el seno de éste.
- El presidente del comité de ética tendrá voto de calidad en caso de empate.
- Para coadyuvar con la organización, funcionamiento y cumplimiento de las atribuciones, el Comité tendrá a un Secretario Técnico.





EL CARMEN
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024
"LA NUEVA CIUDAD DE NUEVO LEÓN"

La Nueva
Ciudad de Nuevo León

Para la operación del Comité se debe atender a lo siguiente:

- I. Celebrar por lo menos cuatro sesiones ordinarias por año y extraordinarias según sean requeridas.
- II. El Comité tendrá sus sesiones cerradas, en virtud de la confidencialidad y discreción de los temas a tratar.
- III. Informar al Órgano Interno de Control del Gobierno Municipal de las denuncias presentadas directamente al Comité para su seguimiento; mediante su participación en el Comité de ética con derecho a voz.
- IV. Las sesiones se realizarán por convocatoria del Secretario Técnico, donde se debe establecer día, hora y lugar. Las convocatorias se realizarán, al menos cinco días hábiles antes de la fecha de la sesión. La conducción de las sesiones estará a cargo del Secretario Técnico.
- V. Las sesiones del Comité iniciarán con la verificación de que se tenga al menos la mitad de sus integrantes, para ser considerada como válida. A partir de la declaración de validez, se debe atender asuntos pendientes de sesiones anteriores, para luego atender los temas nuevos ante el



- VI. Para que un tema se incluya en la agenda del Comité, éste deberá ser propuesto por al menos tres de sus integrantes.
- VII. Para definir demás detalles operativos el Comité deberá elaborar su reglamento interno.

VALORES

Los valores que todos los servidores públicos deben anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

- ✓ Interés Público.
- ✓ Respeto.
- ✓ Respeto a los Derechos Humanos.
- ✓ Igualdad y No Discriminación.





La Nueva
Ciudad de Nuevo León

- ✓ **Equidad de Género.**
- ✓ **Entorno Cultural y Ecológico.**
- ✓ **Cooperación.**
- ✓ **Liderazgo.**

ATENCION CIUDADANA

Otorgaré a todos los ciudadanos un trato profesional, justo, imparcial, digno, humano, cordial y respetuoso.

Mantendré siempre un carácter servicial y de empatía, mostrando cortesía, respeto, y asertividad.

Buscaré la cercanía con los ciudadanos y su entorno diario, para establecer una relación directa con ellos y conocer de primera mano sus necesidades.

Procuraré la mayor participación ciudadana en la definición de políticas públicas, proyectos, obras y programas, de tal manera que podamos lograr tanto gobierno cuanto sea necesario, y tanta sociedad como sea posible.

Seré solidario e incluyente con mis conciudadanos; optaré preferencialmente por los que menos tienen, por los que





EL CARMEN
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024
"LA NUEVA CIUDAD DE NUEVO LEÓN"

La Nueva
Ciudad de Nuevo León

menos saben y por los que menos pueden, y actuaré siempre sin discriminación alguna.

Soy consciente de que el trato y las decisiones tomadas con descuido, ligereza o negligencia, incumplimiento de los procedimientos de actuación o atención al público, son actitudes contrarias a las que fomenta el presente Código. Me distinguiré por el trato servicial, cordial y respetuoso a la ciudadanía.

REGLAS DE INTEGRIDAD

Son principios rectores y valores bien delimitados de tal modo que permitan enfrentar dilemas éticos ante una situación dada y deberán enfocarse de manera específica al ejercicio de las funciones, atribuciones y facultades del ente público.

- a) Actuación pública.
- b) Información pública.
- c) Contrataciones públicas, Licencias.
- d) Permisos, Autorización y Concesiones, Programas Gubernamentales.





La Nueva
Ciudad de Nuevo León

- e) Trámites y Servicios.
- f) Recursos Humanos.
- g) Administración de bienes muebles e inmuebles.
- h) Procesos de evaluación

Conductas que no sean idóneas a un ambiente de trabajo productivo:

- a) Hacer tareas escolares en tiempo de trabajo.
- b) Arreglarse (maquillarse o peinarse) en el lugar y hora de trabajo.
- c) Lenguaje vulgar u ofensivo hacia los compañeros o algún superior.
- d) Levantar excesivamente la voz en el área de trabajo.



**EL CARMEN**

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024

"LA NUEVA CIUDAD DE NUEVO LEÓN"

La Nueva

Ciudad de Nuevo León

- e) **Vender artículos (Cosméticos, accesorios, ropa participar en tandas, etc.) entre los compañeros de trabajo.**
- f) **Presentarse a laborar bajo la influencia de alcohol o aliento alcohólico.**
- g) **Escuchar música con nivel alto de volumen en el lugar de trabajo.**
- h) **Introducir reproductores individuales de música.**
- i) **Dormitar en las instalaciones de trabajo.**
- j) **El personal deberá utilizar el comedor para ingerir sus alimentos y evitar consumirlos dentro de las áreas de trabajo, así como también los líquidos, comida o masticar chicle, paletas, dulces a menos que sean pastillas para refrescar la garganta.**
- k) **No se puede fumar dentro de las instalaciones de trabajo.**
- l) **Utilizar el sistema de cómputo para realizar alguna tarea escolar.**
- m) **Abrir juegos de la computadora o querer introducir alguno de estos.**





EL CARMEN
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024
"LA NUEVA CIUDAD DE NUEVO LEÓN"

La Nueva
Ciudad de Nuevo León

2. Insubordinación. Negarse a realizar alguna actividad o tarea determinada, cometer errores intencionales al seguir instrucciones de un superior. Obstruir intencionalmente el trabajo de los demás o realizar alguna actividad que impida continuar con el trabajo diario.

3. Realizar prácticas que no sean aceptadas. No realizar el trabajo con los cuidados necesarios teniendo como consecuencias:

- a) Daños físicos o heridas.
- b) Daño a la propiedad.
- c) Pérdidas financieras de la dependencia u otros, o indiferencia con los resultados del mismo.

4. Incumplimiento en los horarios de trabajo. Se espera que cada empleado empiece a trabajar de acuerdo a su horario de trabajo: lo anterior significa que cada empleado debe estar en su lugar físico de trabajo y listo para desempeñar su puesto en el horario que se le ha determinado.



Con lo anterior se da por un hecho que se evitará:

- a) Empezar a trabajar tarde, no importa la cantidad de tiempo.
- b) Extenderse en los descansos o en los periodos designados para tomar los alimentos más del tiempo permitido, exceder al tiempo en asuntos personales. (WC)

Los descansos para tomar los alimentos o periodos de descanso, deberán ser tomados en los horarios asignados por su superior.

5. Limpieza y Orden en área de trabajo.

- a) El personal debe depositar la basura en los lugares designados por el departamento para tal efecto.
- b) Mantener en completo orden y limpieza sus cajoneras (en caso de contar con una), sin residuos de alimentos, empaques de comida, dulces, chocolates o papeles en mal estado.
- c) Hacer buen uso de los baños para mantener la limpieza.





EL CARMEN
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024
"LA NUEVA CIUDAD DE NUEVO LEÓN"

La Nueva
Ciudad de Nuevo León

6. Privacidad y Protección a la Información Personal y Administrativa

- a) Toda la información correspondiente a cada área se considerará de forma privada, por lo que todos los funcionarios que conozcan de la misma, de acuerdo a su desempeño, no podrán comentarla ni difundirla con persona alguna diferente a quien la proporcionó.
- b) Los casos y temas de cada particular se manejarán de igual forma quedando prohibido hacer públicos los mismos, en virtud del daño que se pudiese causar al interesado.

El Presente Código de Ética entrará en vigor al siguiente día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

El Carmen, Nuevo León a los 31 días del Mes de Marzo de 2022.





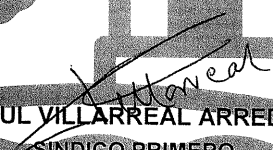
EL CARMEN
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024
"LA NUEVA CIUDAD DE NUEVO LEÓN"

La Nueva
Ciudad de Nuevo León

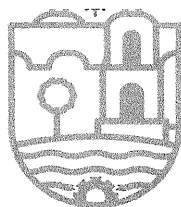
POR LO TANTO MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE DEBIDO CUMPLIMIENTO AL PRESENTE CODIGO DE ETICA MUNICIPAL, DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE EL CARMEN, NUEVO LEÓN, A LOS 31 DIAS DEL MES DE MARZO DE AÑO 2022 DOS MIL VEITIDOS.


C. HUMBERTO MEDINA QUIROGA
PRESIDENTE MUNICIPAL DE EL
CARMEN, NUEVO LEON.


C. GRACIELA VILLARREAL REYES
SECRETARIA DEL R. AYUNTAMIENTO


C.P. RAUL VILLARREAL ARREDONDO
SINDICO PRIMERO





EL CARMEN

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024

"LA NUEVA CIUDAD DE NUEVO LEÓN"

REGLAMENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA MUNICIPAL

**GOBIERNO DE EL CARMEN
NUEVO LEON 2021-2024**



EL CARMEN



C. HUMBERTO MEDINA QUIROGA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE EL CARMEN, NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES HAGO SABER:

Que el R Ayuntamiento del Municipio de El Carmen,, Nuevo León, en Sesión Ordinaria a celebrada en fecha 31 de Mayo de 2022, mediante el Acta número 44 , con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 130, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; y, 33, fracción I inciso b), 35, inciso a), fracción XII, 37, fracción III, inciso C), 222, 223, 227 y 228, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, y 21, fracción I, 24, fracción I, inciso f), 27, fracción II, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento del Municipio de El Carmen, Nuevo León, aprobó por Unanimidad la INICIATIVA DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ DE ÉTICA MUNICIPAL PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE EL CARMEN, NUEVO LEÓN, para quedar de la siguiente manera:

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DEL CODIGO DE ÉTICA MUNICIPAL PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE EL CARMEN, NUEVO LEON.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto establecer las bases y principios para la organización, estructuración y funcionamiento del Comité del Código De Ética Municipal.

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

- I. El Comité: Al Comité del Código de Ética Municipal.
- II. El Código: Al Código del Código de Ética. Documento que fija normas y valores que regulan los comportamientos de las y los servidores públicos que integran la Administración Pública del municipio de El Carmen.

CAPITULO II

Artículo 3. El Comité tiene por objeto promover la integridad de los servidores públicos a través del comportamiento ético de acuerdo con los lineamientos de conducta establecidos por el gobierno municipal. Adicionalmente, impulsa mecanismos que prevengan los actos corruptores y asistir en ofrecer recomendaciones asociadas con posibles sanciones en faltas no graves asociadas al incumplimiento al Código de Ética y de los lineamientos de conducta.

CAPITULO III

Artículo 4. El comité del Código de ética estará integrado por 5 mandos medios de las siguientes dependencias:

- I. Secretaría de la Contraloría Interna, Transparencia y Anticorrupción del Municipio de El Carmen, Nuevo León.
- II. Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de El Carmen, Nuevo León.
- III. Secretaría de Administración, Finanzas y Tesorero del Municipio de El Carmen, Nuevo León.
- IV. Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ecología y Medio Ambiente del Municipio de El Carmen, Nuevo León.
- V. Secretaría de Seguridad Pública y Movilidad del Municipio de El Carmen, Nuevo León

No podrán ser Integrantes del Comité, los mandos superiores como Secretarios, Directores y Subdirectores del Gobierno Municipal para fortalecer la confianza de la base en la presentación de denuncias.



Los miembros del Comité podrán emitir voto particular de los asuntos que se aprueben en el seno de éste.

El presidente del comité de ética tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 5. Para coadyuvar con la organización, funcionamiento y cumplimiento de las atribuciones, el Comité tendrá a un Secretario Técnico.

Tanto el Secretario Técnico, como el presidente del Comité de ética serán designados por los integrantes del mismo.

El Comité estará integrado por cinco miembros propietarios con voz y voto e igual número de suplentes: los cuales serán un Presidente, un Secretario Técnico y 3 vocales.

Artículo 6. Los nombramientos de los integrantes del Comité serán de carácter honorífico, por lo que no recibirán remuneración o emolumento alguno.

Artículo 7. Para la operación del Comité se debe atender a lo siguiente:

- I. Celebrar por lo menos cuatro sesiones ordinarias por año y extraordinarias según sean requeridas.
- II. El Comité tendrá sus sesiones cerradas, en virtud de la confidencialidad y discreción de los ternas a tratar.
- III. Informar al Órgano Interno de Control del Gobierno Municipal de las denuncias presentadas directamente al Comité para su seguimiento; mediante su participación en el Comité de ética con derecho a voz.
- IV. Las sesiones se realizarán por convocatoria del Secretario Técnico, donde se debe establecer día, hora y lugar. Las convocatorias se realizarán, al menos cinco días hábiles antes de la fecha de la sesión. La conducción de las sesiones estará a cargo del Secretario Técnico.
- V. Las sesiones del Comité iniciarán con la verificación de que se tenga al menos la mitad de sus integrantes, para ser considerada como válida. A partir de la declaración de validez, se debe atender asuntos pendientes de sesiones anteriores, para luego atender los temas nuevos ante el Comité.
- VI. Para que un terna se incluya en la agenda del Comité, éste deberá ser propuesto por al menos tres de sus integrantes.

Artículo 8. El Comité tiene las siguientes funciones:

- I. Promover conductas éticas entre los servidores públicos del gobierno municipal.
- II. Formular observaciones y recomendaciones para la comprensión y cumplimiento del Código de Ética.
- III. Proponer las políticas y lineamientos en materia de ética y conducta.
- IV. Analizar exclusivamente para su opinión, cuando tenga conocimiento se le presenten denuncias emitidas por cualquier servidor público.
- V. Revisar y emitir las recomendaciones pertinentes relativas a los ajustes al Código de Ética y lineamientos asociados.



- VI. Revisar y emitir las recomendaciones pertinentes relativas a las disposiciones de prevención de conflictos de interés.
- VII. Revisar las actividades relativas a la promoción y cumplimiento de conductas éticas, así como los procesos asociados con la prevención y corrección de conductas no deseadas.
- VIII. Promover, supervisar y asegurarse que la recepción de denuncias y delaciones se realice tanto de manera directa y/o anónima, que se valoren los casos a ser investigados adecuadamente para evitar actos de molestia por acusaciones sin fundamento, en la medida de lo posible, y que las investigaciones se realicen de manera independiente e imparcial; y en su caso canalizar las denuncias a los órganos internos de control o instancias respectivas.
- IX. Discutir los casos que le sean turnados para emitir las recomendaciones pertinentes sobre los méritos para concluir si existen en conductas inadecuadas o no, y en qué grado, para en su caso, presentar una recomendación al órgano responsable de investigar la denuncia y sustanciar la eventual sanción a que puede hacerse acreedor.
- X. Aprobar y aplicar los lineamientos internos que considere necesarios para su debida operación, pero sin contravenir el espíritu del presente Código y atendiendo los principios de transparencia, legalidad y profesionalismo.

Artículo 9. En caso de ausencia del Presidente del Comité o de su Suplente, las sesiones no podrán llevarse a cabo.

Se considera que el quórum legal para las sesiones ordinarias del Comité será del 50% más uno de sus miembros con derecho a voto. En caso de no lograr el quórum legal, se convocará a una segunda sesión dentro de la media hora siguiente, siendo válida con los que asistan.

Las sesiones extraordinarias serán válidas con la asistencia del 30% de sus integrantes en la primera convocatoria. En caso de no tener quórum legal, se convocará a una segunda sesión dentro de la media hora siguiente, siendo válida con los que en ese momento están presentes.

En cada sesión ordinaria se debe incluir dentro del Orden del Día, un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos adoptados en reuniones anteriores. La Secretaría Técnica del Comité será la responsable de presentar el seguimiento a los acuerdos.

Los acuerdos de las sesiones ordinarias y extraordinarias se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate el Presidente o Suplente en su caso, tendrá voto de calidad.

De cada sesión se levantará un acta que se someterá a la consideración de los asistentes para su aprobación. Por lo que en los diez días hábiles posteriores, la Secretaría Técnica elaborará la versión definitiva que será firmada por los integrantes del Comité que participaron en la sesión.

CAPITULO IV

ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ



Artículo 10. Corresponde al Presidente del Comité:

- I. Presidir las sesiones del Comité;
- II. Establecer los mecanismos para la recepción de propuestas, y la subsecuente elección de los representantes de la sociedad organizada, en su calidad de miembros electos que integran el Comité;
- III. Convocar a través de la Secretaría Técnica a las sesiones del Comité;
- IV. Planear, orientar y concluir las sesiones del Comité;
- V. Solicitar a los miembros que corresponda, el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité;
- VI. Emitir su voto en todos los asuntos sometidos a consideración del Comité y en su caso de empate, emitir voto de calidad;
- VII. Firmar la lista de asistencia de las sesiones y el acta correspondiente.

En el caso de suplencia del Presidente del Comité, el suplente contará con las funciones y atribuciones que le han sido conferidas, en el presente Reglamento, a quien se suple.

Artículo 11. Corresponde a la Secretaría Técnica del Comité:

- I. Elaborar con apoyo de las aportaciones de los integrantes del Comité el programa anual de trabajo y presentar al R. Ayuntamiento durante el mes de Febrero, para su aprobación;
- II. Convocar, por instrucciones del Presidente, a las sesiones del Comité;
- III. Asistir a las sesiones del Comité;
- IV. Analizar que los asuntos que se le hayan remitido para la integración del Orden del Día cumplan con los requisitos necesarios;
 - I. Elaborar el proyecto del Orden del Día para cada sesión del Comité y someterlo a la autorización del Comité;
 - II. Declarar el quórum de la sesión;
 - III. Proporcionar los apoyos requeridos para el buen funcionamiento del Comité;
- IV. Coordinar la oportuna distribución de la carpeta que contenga la documentación e información motivo de la sesión para su mejor desarrollo, a todos los integrantes del Comité;
- V. Llevar el control de asistencia en las sesiones del Comité;
- VI. Elaborar el acta de cada sesión, remitirla a los participantes del Comité en un plazo de diez días hábiles para su firma con base en ello proceder a su formalización;
- VII. Difundir y llevar el control y seguimiento de los acuerdos, emanados del Comité;
- VIII. Firmar la lista de asistencia de las sesiones;
- VIII. Realizar las actividades que le sean encomendadas por el Presidente del Comité;
- X. Resguardar, administrar y controlar los documentos, las actas y documentos que sustenten los acuerdos;
- XI. Dar seguimiento y realizar la evaluación del cumplimiento del Código;
- XII. Informar al Comité de los resultados de la evaluación del cumplimiento del Código, en un plazo no mayor



a veinte días hábiles contados a partir de la conclusión de la evaluación respectiva.

Artículo 12. Corresponde a los vocales del Comité:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Aportar sus conocimientos y opiniones para la consecución de los Objetivos del Comité;
- III. Emitir su voto respecto a los asuntos que se traten en el seno del Comité, hecha excepción de los consejeros ciudadanos, quienes solo tendrán derecho a voz;
- IV. Firmar la lista de asistencia de las sesiones y el acta correspondiente; y,
- V. Las demás que por acuerdo del Comité les sean conferidas.

CAPITULO V

DEL PLAN O PROGRAMA DE TRABAJO DEL COMITÉ

Artículo 13. El plan de trabajo del Comité puede contener los siguientes diez ejes temáticos en su diseño:

- I. Principios y valores éticos personales.
- II. Principios y valores éticos en la entidad.
- III. Construcción y aplicación del referente ético.
- IV. Liderazgo de los directivos en la gestión ética.
- V. Relaciones con los servidores públicos.
- VI. Relaciones con la comunidad.
- VII. Relaciones con otras entidades públicas.
- VIII. Relaciones con los proveedores.
- IX. Relaciones con el medio ambiente.
- X. Vinculación con equidad de género y derechos humanos.

CAPITULO VI



DE LA DIFUSIÓN Y EVALUACIÓN DEL CÓDIGO

Artículo 14. La difusión que se realice del Código, tiene como objetivo que las y los Servidores Públicos conozcan y apliquen en su función pública, los valores, principios y directrices en él contenidas y podrá hacerse a través de medios impresos y electrónicos, así como programas y talleres de capacitación.

Artículo 15, Métodos de evaluación y elaboración de diagnósticos de percepción de Ética:

I. Aplicar la encuesta de evaluación interna a todos los Servidores Públicos, a fin de contar con elementos suficientes para evaluar el desempeño y cumplimiento del Código, como mínimo dos veces al año, una en el mes de abril y otra en el mes de octubre; se dará el resultado de las dos encuestas realizadas, en el plazo no mayor a veinte días hábiles contados a partir de la conclusión de la última evaluación respectiva;

11. Analizar los resultados de la evaluación respecto al cumplimiento del Código y en su caso emitir las recomendaciones de mejoras necesarias; y,

III. Aplicar encuestas externas a la ciudadanía que ayude a la Administración para evaluar a cada Servidor Público, si a aplicado bien en su trabajo diario, lo establecido en el Código, como mínimo dos veces al año, una en el mes de abril y otra en el mes de octubre; se dará el resultado de las dos encuestas realizadas, en el plazo no mayor a veinte días hábiles contados a partir de la conclusión de la última evaluación respectiva.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León y/o Gaceta Municipal.



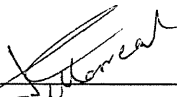
POR LO TANTO MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE DEBIDO CUMPLIMIENTO AL PRESENTE REGLAMENTO DEL CODIGO DE ETICA MUNICIPAL, DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE EL CARMEN. NUEVO LEÓN, A LOS 31 DIAS DEL MES DE MAYO DE AÑO 2022 DOS MIL VEITIDOS.



C. HUMBERTO MEDINA QUIROGA
PRESIDENTE MUNICIPAL DE EL CARMEN,
NUEVO LEON.



C. GRACIELA VILLARREAL REYES
SECRETARIA DEL R. AYUNTAMIENTO



C.P. RAUL VILLARREAL ARREDONDO
SINDICO PRIMERO





MUNICIPIO DE GARCÍA, N.L.
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS



García
 SOMOS FAMILIA | 2021 - 2024

El Municipio de García Nuevo León, a través de la Secretaría de Obras Públicas y en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 39 y demás relativos de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León, se hace del conocimiento general de los fallos de fecha 18 de julio de 2022 y 22 de agosto de 2022, que fueron convocadas por esta Secretaría, para la adjudicación de los contratos a precios unitarios y tiempo determinado, de las obras a financiarse con Recursos del Fondo de Desarrollo Municipal y Fondo de Ultracrecimiento, ejercicio 2022, que a continuación se indican:

FALLO DE LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL

EJERCICIO 2022

No. de Licitación	Descripción y Ubicación de la Obra	Participante Ganador	Fecha de Inicio y Término de Obra	Importe del Contrato (Incluye I.V.A.)
OP-MGNL-FDM-29/22-CP	REHABILITACIÓN DE PAVIMENTO Y BACHEO, EN AV.MORELOS ENTRE CALLE MARIANO ESCOBEDO Y CALLE VICTORIA EN CABECERA MUNICIPAL, GARCÍA, N.L.	CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS KOPIEN, S.A. DE C.V.	90 días naturales del 20 de julio de 2022 al 17 de octubre de 2022.	\$ 4,728,587.09
OP-MGNL-FDM-31/22-CP	RECONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO, EN AV. LAS TORRES ENTRE CALLE CAPELLANÍA Y CALLE MÁLAGA EN COL REAL DE CAPELLANÍA EN MUNICIPIO DE GARCÍA NUEVO LEÓN.	CONCRETOS Y OBRAS COINSA, S.A. DE C.V.	90 días naturales del 20 de julio de 2022 al 17 de octubre de 2022.	\$ 4,957,424.75
OP-MGNL-FU-32/22-CP	REHABILITACION DE CANCHA DE PASTO SINTETICO Y BAÑOS EN PARQUE "EL GENERAL", CALLE DIAMANTE ENTRE CALLE 16 DE SEPTIEMBRE COL. SAN JOSE 3ER. SECTOR, GARCIA,N.L.	CONSTRUCCIONES Y MAQUINARIA NARVAEZ, S.A. DE C.V.	120 días naturales del 20 de julio de 2022 al 16 de noviembre de 2022.	\$ 7,180,000.00
OP-MGNL-FDM-44/22-CP	RECONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO, EN AV. JUÁREZ ENTRE CALLE COLON Y CALLE BENITO JUÁREZ EN COL LA CRUZ EN MUNICIPIO DE GARCÍA NUEVO LEÓN.	CONSTRUCTORA LECMARK, S.A. DE C.V.	120 días naturales del 24 de agosto de 2022 al 21 de diciembre de 2022.	\$ 4,988,908.41

GARCÍA, NUEVO LEÓN, AGOSTO DE 2022

C. ARQ. CIPRIANO TORRES GARCÍA
 SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS

Orden No. 1556

26





**Gobierno
de Santiago**

Administración 2021 - 2024

El Municipio de Santiago Nuevo León, a través de la La Secretaría de Obras Publicas del Municipio de Santiago y en cumplimiento a 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, y el artículo 22 fracción a, b y c del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Santiago, Nuevo León, convoca a las personas físicas y morales que tengan la especialidad y experiencia comprobada en la Licitación mencionada, que dispongan de la capacidad técnica, económica y administrativa que deseen participar en la Licitación para la adjudicación del contrato a precios unitarios y tiempo determinado que a continuación se indican, obra financiada con recursos de los Programa de Infraestructura Social 4 2022, de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública Estatal

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
MS-OP-PIS-054/22-CP	\$ 20,000.00	1 de septiembre de 2022	2 de septiembre de 2022 10:00 horas	5 de septiembre de 2022 10:00 horas	13 de septiembre de 2022 8:00 horas	14 de septiembre de 2022 8:00 horas

Descripción general de la obra	Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
ELECTRIFICACION, ALUMBRADO PUBLICO Y RECARPETEO EN CARRETERA COMUNIDAD LA BOCA EN COLINDANCIA CON MUNICIPIO JUAREZ Y CADEREYTA, SANTIAGO, N. L.	17 de septiembre de 2022	60 días naturales	\$ 40,000,000.00

LOS REQUISITOS GENERALES QUE DEBERÁN ACREDITAR LOS INTERESADOS SON:

1. Solicitud escrita a participar, firmada por EL CONCURSANTE, su representante legal o, en su caso, el representante común.
2. Testimonio del acta constitutiva y sus modificaciones, en el caso de persona moral, o identificación con fotografía, en caso de ser persona física.
3. Copia Simple con la certificación de Notario Público y con sello y/o boleta del C. Registrador de la Propiedad y del Comercio, del testimonio del acta constitutiva y sus modificaciones, así como copia simple con la certificación de Notario Público y con sello y/o boleta del C. Registrador Público de la Propiedad y del Comercio de los poderes que demuestren su capacidad legal del apoderado para contratar en el caso de personas morales; o en su caso copia del alta de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la cedula del registro federal de contribuyentes (R.F.C.)
4. Ultimo estado financiero dictaminado por Contador Público Certificado de ejercicios fiscal del año 2021, el cual deberá estar integrado por Estado de Posición Financiera y Estado de Actividades, Declaración fiscal del último ejercicio fiscal, Cedula Profesional del Contador Público y el Certificado que respalda los Estados Financieros dictaminados, por el ejercicio fiscal solicitado, además se requiere por escrito declaración bajo protesta de decir verdad informando que a la fecha no se ha disminuido el capital, o si se ha modificado declarar el nuevo importe, mediante la modificación al acta constitutiva correspondiente o a la junta de consejo de la empresa.
5. Constancia de Identificación Fiscal y opinión de cumplimiento, ambas con una antigüedad no mayor a 30 días.
6. Comprobante de Domicilio reciente, con una antigüedad no mayor a 30 días.
7. Se deberá acreditar que su representante técnico cuente con firma electrónica avanzada, debiendo anexar copia simple de la constancia vigente expedida por la autoridad certificada.
8. En su caso, registro actualizado en la Cámara que le corresponda.
9. Curriculum de la empresa y de los profesionales responsables (técnicos) donde demuestren la experiencia y/o capacidad técnica comprobada en obras similares y trabajos especializados; Electrificación, Alumbrado Público, aplicación de Carpeta asfáltica.
10. Para acreditar la experiencia los participantes deberán presentar, mínimo Copia de 5 contratos, con su respectivo catálogo y acta de entrega – recepción y/o finiquito de obra certificados ante notario, en un periodo del año 2019 al 2022, donde demuestre la experiencia en: Electrificación, Alumbrado Público, aplicación de Carpeta asfáltica.
11. Se deberá presentar en original y copia certificada de constancia y cartas compromisos de laboratorio de control de calidad certificado por la EMA y secretaria de desarrollo sustentable, además, organigrama de cuadrilla de control de calidad con su curriculum mínimo 5 años de experiencia y sus cédulas profesionales.
12. Se deberá anexar listado y demostrar la propiedad de Maquinaria especializada para recarpeteo (Pavimentadora de asfalto), así como equipos de elevación que se usaran en el proyecto, en el cual se deberá enlistar sus especificaciones, (número de serie, modelo, marca), además deberá de integrar las facturas de la maquinaria del listado para demostrar que son de su propiedad.

Se deberá anexar croquis de ubicación actual de la maquinaria propuesta del listado.



Santiago. vida y orden

Juárez y Abasolo 67300 Santiago, NL, México
santiago.gob.mx
Teléfono: 81 2285 0004





**Gobierno
de Santiago**

Administración 2021 - 2024

14. Se deberá anexar la carta compromiso de arrendamiento en caso de no contar con la maquinaria.
15. Carta compromiso de que cuenta con la capacidad de suministro de asfalto.
16. Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad, firmada por el concursante o su representante legal, de no encontrarse en alguno de los supuestos señalados en el artículo 44 y 111 de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León.
17. Se requiere un acuerdo contractual vigente con algún proveedor de asfalto, para garantizar las mejores condiciones de suministro, del cual se deberá de anexar copia.
18. En su caso, el acuerdo preliminar de asociación, en esta situación las empresas asociadas deberán presentar individualmente los requisitos 2 a 17. En las bases se indican los requisitos mínimos que debe contener el convenio de asociación. De la Documentación solicitada, los interesados entregaran copia, presentando original que la avale.

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para su venta en La Secretaría de Obras Publicas del Municipio de Santiago, ubicadas en segundo nivel del edificio ubicado en calle Mina #224, Colonia Santa Rosalia, Santiago, Nuevo León, en horario de 8:00 a 13:00 horas. Los interesados en Participar deberán acudir a las oficinas antes mencionadas debiendo entregar los requisitos generales del 1 al 17 mencionados anteriormente, los cuales se revisaran y el resultado se les informara el día siguiente hábil, para lo cual se les pedirá un correo electrónico y/o teléfono de contacto, los solicitantes que cumplan con todos y cada uno de los requisitos legales y técnicos solicitados en esta convocatoria se les hará entrega de un recibo de pago expedido por la Dirección de Obras Públicas para su Posterior pago e Inscripción dentro de la Licitación. La forma de pago es: Mediante cheque girado con cargo a una Institución Nacional de Crédito, expedido a favor de Municipio de Santiago o en efectivo a pagar en la Tesorería Municipal.
- La visita al lugar se realizará partiendo de las oficinas La Secretaría de Obras Publicas del Municipio de Santiago, ubicadas en el segundo nivel, el día y hora indicados en esta convocatoria.
- La junta de aclaraciones será el día y hora indicados en esta convocatoria y se llevará a cabo en la sala de juntas de la Secretaría de Obras Publicas Municipio de Santiago, ubicadas en la dirección señalada.
- El acto de presentación y apertura de la(s) propuesta(s) técnica(s) y económica (s) serán el día y hora indicados en esta convocatoria y se llevarán a cabo en la: sala de juntas de La Secretaría de Obras Publicas del Municipio de Santiago, ubicadas en la dirección señalada.
- Ubicación de la obra: Se indica en el cuadro superior de información de cada licitación en esta Convocatoria.
- El(los) idioma(s) en que deberá(n) presentar(se) la(s) proposición(es) será(n): Español.
- La(s) moneda(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n): Peso mexicano.
- Se otorgará un anticipo para compra de material del: 20%.
- Se otorgará un anticipo por inicio de trabajos del: 10%.
- La procedencia de los recursos es: Programa de Infraestructura Social 4 2022.
- La experiencia, capacidad técnica y financiera que deberán comprobar los licitantes y que deberán anexar en el sobre de la Propuesta Técnica será en obras similares, en Electrificación, Alumbrado Público, aplicación de Carpeta asfáltica.

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 la obra, 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, económicas requeridas, b) Garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato y c) Cuenten con la experiencia requerida para la ejecución de los trabajos. Si una vez considerados los criterios anteriores resultare que dos o más propuestas son solventes y satisfacen la totalidad de los requerimientos de la Secretaría, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea más bajo.
- Las condiciones de pago son: Por unidades de obra terminada, mediante estimaciones que abarquen periodos de ejecución no mayores de 30 días naturales.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 44 de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León.

SANTIAGO, NUEVO LEÓN, 24 DE AGOSTO DEL 2022

ING. MIGUEL ÁNGEL ESPINOZA JUÁREZ
SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS



Santiago. vida y orden

Juárez y Abasolo 67300 Santiago, NL, México
santiago.gob.mx
Teléfono: 81 2285 0004





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