



Periódico Oficial

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN



Monterrey, Nuevo León - Miércoles - 19 de Diciembre de 2018

Índice



PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN



ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS



AYUNTAMIENTOS



FE DE ERRATAS



Registrado como artículo de segunda clase el 13 de septiembre de 1963

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

▪ R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE DOCTOR GONZÁLEZ, NUEVO LEÓN.	
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.....	53
TABULADOR DE SUELDOS Y NÚMERO DE PLAZAS EJERCICIO 2019.....	54
▪ R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GALEANA, NUEVO LEÓN.	
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.....	55
▪ R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO, NUEVO LEÓN.	
SEGUNDA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018.....	56-68
▪ R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MINA, NUEVO LEÓN.	
PRIMERA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018.....	69
PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.....	70
PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DE MINA 2018-2021.....	71-109
▪ R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PARÁS, NUEVO LEÓN.	
CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE PARÁS, N.L.....	110-115
REGLAS DE INTEGRIDAD QUE REGIRÁN LA CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE PARÁS, N.L.....	116-132
PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.....	133
TABULADOR DE SUELDOS Y NÚMERO DE PLAZAS EJERCICIO 2019.....	134
▪ R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN NICOLÁS DE LOS GARZA, NUEVO LEÓN.	
SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA, RESUMEN DE CONVOCATORIA DE LICITACIONES PÚBLICAS NACIONALES PRESENCIALES NÚMEROS SFYT/DA/06/2019, SFYT/DA/07/2019; RELATIVAS A DIVERSOS SERVICIOS.....	135-137
▪ R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN.	
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.....	138-141
▪ R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE VALLECILLO, NUEVO LEÓN.	
PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.....	142
TABULADOR DE SUELDOS Y NÚMERO DE PLAZAS EJERCICIO 2019.....	143
✓ FE DE ERRATAS.	
FE DE ERRATAS SOLICITADA POR EL C. FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; AL ACUERDO PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO NÚMERO 142 DE FECHA 16 DE NOVIEMBRE DE 2018.....	144



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARÁS, N.L.

PARÁS
Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2018-2021

EL ING. CRESCENCIO OLIVEIRA CANTÚ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE PARÁS, NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO, HACE SABER:

QUE EL R. AYUNTAMIENTO DE PARÁS, NUEVO LEÓN, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 12-DOCE DEL MES DE DICIEMBRE DEL 2018, ACTA NO. 3, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 33 FRACCIÓN I INCISO B); ARTICULO 35 FRACCIÓN XII Y ARTICULOS 222 AL 228 DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, ACORDÓ LA APROBACIÓN Y EXPEDICIÓN DE REGLAS DE INTEGRIDAD QUE REGIRÁN LA CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE PARÁS, NUEVO LEÓN.

REGLAS DE INTEGRIDAD QUE REGIRÁN LA CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE PARÁS, NUEVO LEÓN.

1. Actuación pública

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

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

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- b) Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos estatales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.

1

PRESIDENCIA MUNICIPAL PARÁS, N.L.
Zaragoza esq. con 5 de Mayo s/n zona centro C.P. 65450
Tel 01-892-99-502-45 y 46
presidenciaiparas2015-2018@hotmail.com



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARÁS, N.L.

PARÁS
Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2018-2021

Ayuntamientos

- c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- e) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la administración, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables.
- j) Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con sus jornadas u horario laboral.
- k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- l) Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno.

2

PRESIDENCIA MUNICIPAL PARÁS, N.L.
Zaragoza esq. con 5 de Mayo s/n zona centro C.P. 65450
Tel 01-892-99-502-45 y 46
presidenciaparas2015-2018@hotmail.com



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARAS, N.L.

PARAS
Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2018-2021

- m) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- n) Hostigar, agredir, amedrantar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
- ñ) Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de presentación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.
- o) Dejar de colaborar con otros servidores públicos y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas estatales.
- p) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas estatales.
- q) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- r) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

2. Información pública

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia y resguarda la documentación e información que tiene bajo su responsabilidad.

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

3

PRESIDENCIA MUNICIPAL PARAS, N.L.
Zaragoza esq. con 5 de Mayo s/n zona centro C.P. 65450
Tel 01-892-99-502-45 y 46
presidenciaparas2015-2018@hotmail.com



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARAS, N.L.

PARÁS

Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2018-2021

Ayuntamientos

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- g) Permitir o facilitar la sustracción o destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- i) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.
- j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.

4

PRESIDENCIA MUNICIPAL PARAS, N.L.
Zaragoza esq. con 5 de Mayo s/n zona centro C.P. 65450
Tel 01-892-99-502-45 y 46
presidenciaparas2015-2018@hotmail.com



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARAS, N.L.

PARAS

Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2018-2021

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

3. Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones.

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prorrogas de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Municipio.

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

- a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones.
- b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.

5

PRESIDENCIA MUNICIPAL PARAS, N.L.
Zaragoza esq. con 5 de Mayo s/n zona centro C.P. 65450
Tel 01-892-99-502-45 y 46
presidenciaparas2015-2018@hotmail.com



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARAS, N.L.

PARÁS
Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2018-2021

- e) Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de estos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- f) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- h) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- i) Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- j) Evitar poner sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a las visitas al sitio.
- m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prorroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

6

PRESIDENCIA MUNICIPAL PARAS, N.L.
Zaragoza esq. con 5 de Mayo s/n zona centro C.P. 65450
Tel 01-821-99-502-45 y 46
presidenciaparas2015-2018@hotmail.com



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARAS, N.L.

PARÁS
Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2018-2021

- n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prorroga de licencia, permisos, autorizaciones y concesiones.
- o) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prorroga de licencias, permisos, autorizaciones y cancelaciones.
- p) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prorrogas.
- q) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado de contratos relacionados con la dependencia que dirige o en la que presta sus servicios.

4. Trámites y servicios

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la presentación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

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

- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, Gestiones y servicios.
- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.

7

PRESIDENCIA MUNICIPAL PARAS, N.L.
Zaragoza esq. con 5 de Mayo s/n zona centro C.P. 65450
Tel 01-892-99-502-45 y 46
presidenciaparas2015-2018@hotmail.com



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARAS, N.L.

PARÁS
Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2018-2021

- d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
- f) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

5. Recursos humanos

El servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apegará a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

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

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económico o de negocios puedan estar en contraposición o percibir como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
- c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARAS, N.L.

PARÁS
Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2018-2021

- d) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
- f) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- g) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- h) Inhibir la formulación o presentación de inconformidad o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- i) Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- j) Disponer al personal de su cargo en forma indebida, para que realice trámites, asuntos actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- k) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- l) Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de servidores públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- m) Omitir excusarse de conocer asuntos que pueden implicar cualquier conflicto de interés.

9

PRESIDENCIA MUNICIPAL PARAS, N.L.
Zaragoza esq. con 5 de Mayo s/n zona centro C.P. 65450
Tel 01-892-99-502-45 y 46
presidenciaparas2015-2018@hotmail.com



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARAS, N.L.

PARÁS
Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2018-2021

- n) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.
- o) Eludir, conforme a sus atribuciones, la restructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe un alta incidencia de conductas contrarias al código de ética, a las reglas de integridad o al código de conducta.

6. Administración de bienes muebles e inmuebles

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

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

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
- c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- d) Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.

10

PRESIDENCIA MUNICIPAL PARAS, N.L.
Zaragoza esq. con 5 de Mayo s/n zona centro C.P. 65450
Tel 01-892-99-501-45 y 46
presidenciaparas2018-2021@hotmail.com



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARAS, N.L.

PARÁS
Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2018-2021

- e) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- f) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- g) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para éste propósito; para un particular personal o familiar, fuera de la normatividad establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- h) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- i) Disponer de los bienes y demás recursos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

7. Proceso de evaluación

El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apegará en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

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

- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Municipal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- b) Trascender el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación ya sea interna o externa.

11

PRESIDENCIA MUNICIPAL PARAS, N.L.
Zaragoza esq. con 5 de Mayo s/n zona centro C.P. 65450
Tel 01-892-99-502-45 y 46
presidenciaparas2015-2018@hotmail.com



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARÁS, N.L.

PARÁS

Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2018-2021

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

8. Control Interno

El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

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

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

- a) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- b) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- c) Comunicar información financiera presupuestaria y de operación incompleta confusa o dispersa.
- d) Omitir supervisar planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- e) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- f) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.

12

PRESIDENCIA MUNICIPAL PARÁS, N.L.
Zaragoza esq. con 5 de Mayo s/n zona centro C.P. 65450
Tel 01-892-99-502-45 y 46
presidenciaparas2015-2018@hotmail.com



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARAS, N.L.

PARÁS

Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2018-2021

- g) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.
- h) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- i) Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficientes de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.
- j) Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquellos previstos por las instancias competentes.

9. Procedimiento administrativo

El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

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

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.

13

PRESIDENCIA MUNICIPAL PARAS, N.L.
Zaragoza esq. con 5 de Mayo s/n zona centro C.P. 65450
Tel 01-892-99-502-45 y 46
presidenciaiparas2015-2018@hotmail.com



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARÁS, N.L.

PARÁS

Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2018-2021

Ayuntamientos

- f) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.
- g) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con estos en sus actividades.
- h) Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

10. Desempeño permanente con integridad

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

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

- a) Omitir conducirse con trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público y de cooperación entre servidores públicos.
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.
- d) Ocultar información y documentación con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.

14

PRESIDENCIA MUNICIPAL PARÁS, N.L.
Zaragoza esq. con 5 de Mayo s/n zona centro C.P. 65450
Tel 01-892-99-502-45 y 46
presidenciaparas2015-2018@hotmail.com



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARAS, N.L.

PARÁS
Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2018-2021

- e) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo e la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- f) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- g) Omitir excusarte de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.
- h) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- i) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para un particular personal o familiar, fuera de la normatividad establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- j) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.
- k) Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
- l) Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- m) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

15

PRESIDENCIA MUNICIPAL PARAS, N.L.
Zaragoza esq. con 5 de Mayo s/n zona centro C.P. 65450
Tel 01-892-99-502-45 y 46
presidenciaparas2015-2018@hotmail.com



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARÁS, N.L.

PARÁS
Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2018-2021

Ayuntamientos

11. Cooperación con la integridad

El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

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

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- b) Proponer en su caso, adoptar cambios a las estructuras en proceso a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación, en el Periódico Oficial del Estado.

Segundo: Las dependencias de la Administración Pública Municipal, implementarán las acciones para proveer las cuentas de correo institucional a los servidores públicos de su adscripción, para prevenir la comisión de la conducta prevista en el punto 3, inciso k, de las Reglas de Integridad contenidas en éste Acuerdo.

Es dado en la Sala de Juntas del R. Ayuntamiento de Parás, Nuevo León, por lo que mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento, a los 12-doce días del mes de Diciembre del 2018-dos mil dieciocho.

16

PRESIDENCIA MUNICIPAL PARÁS, N.L.
Zaragoza esq. con 5 de Mayo s/o zona centro C.P. 65450
Tel 01-892-99-502-45 y 46
presidenciaparas2015-2018@hotmail.com



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARAS, N.L.

PARÁS

Un Gobierno Trabajando Por Su Gente
Admon. 2018-2021



PRESIDENCIA MUNICIPAL
ADMON. 2018 - 2021
PARAS, N.L.

Ing. Crescencio Oliveira Cantú
Presidente Municipal

Lic. Roberto Cantú Hinojosa
Secretario del R. Ayuntamiento

Lic. Vilma Maldonado Hinojosa
Síndica Primera Propietaria

C. Claudia Álamo Sepúlveda
Primera Regidora Propietaria

Lic. Onberto Herrera Vela
Segundo Regidor Propietario

C. Francisca Morena Chapa Molina
Tercera Regidora Propietaria

Lic. Eleodoro Rodríguez Mendoza
Cuarto Regidor Propietario

C. Everardo Ruiz Pérez
Quinto Regidor Propietario

Lic. Dulce Arely Vela Gómez
Sexta Regidora Propietaria

PRESIDENCIA MUNICIPAL PARAS, N.L.
Zaragoza esq. con 5 de Mayo s/n zona centro C.P. 65450
Tel 01-892-99-502-45 y 46
presidenciaparas2015-2018@hotmail.com

17