



SESIÓN ORDINARIA  
DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO  
DE PARÁS, NUEVO LEÓN  
ACTA No. 3



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
PARAS, N.L.

Siendo las 9:30 horas del día 12-doce de Diciembre del 2018-dos mil dieciocho reunidos en la Sala de Juntas de la Presidencia Municipal, y en cumplimiento al Artículo 44 Fracción I de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, el C. Ing. Crescencio Oliveira Cantú Presidente Municipal y el R. Ayuntamiento Municipal integrado por:

C. Lic. Vilma Maldonado Hinojosa	Síndica Primera Propietaria
C. Claudia Álamo Sepúlveda	Primera Regidora Propietaria
C. Lic. Onberto Herrera Vela	Segundo Regidor Propietario
C. Francisca Morena Chapa Molina	Tercera Regidora Propietaria
C. Lic. Eleodoro Rodríguez Mendoza	Cuarto Regidor Propietario
C. Everardo Ruíz Pérez	Quinto Regidor Propietario
C. Lic. Dulce Arely Vela Gómez	Sexta Regidora Propietaria

Para celebrar la Sesión Ordinaria **Acta No. 3**, dando inicio a la sesión el Presidente Municipal C. Ing. Crescencio Oliveira Cantú, bajo el siguiente orden del día:

**ORDEN DEL DÍA**

1. Lista de asistencia.
2. Lectura y aprobación del Orden del día.
3. Lectura del acta anterior.
4. Lectura y aprobación del Código de Conducta de los Servidores Públicos del Municipio de Parás, Nuevo León.
5. Lectura y aprobación de las Reglas de Integridad que regirán la Conducta de los Servidores Públicos del Municipio de Parás, Nuevo León.
6. Aprobación del Tabulador de sueldos netos y número de plazas del personal que labora en ésta administración 2018-2021, correspondiente al Ejercicio 2019.
7. Lectura y aprobación del proyecto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio 1° de Enero al 31 de Diciembre del 2019.
8. Asuntos Generales.

Procediéndose inmediatamente al desahogo del orden del día de la siguiente manera:

**PUNTO NÚMERO UNO: LISTA DE ASISTENCIA.** El Secretario de Ayuntamiento Lic. Roberto Cantú Hinojosa, tomó lista de asistencia. Encontrándose la totalidad de los integrantes de éste cabildo presentes, por lo tanto, se tiene constituido el Quórum de Ley para llevar a cabo la sesión y con fuerza legal los acuerdos que en ésta se tomen.

*Vilma Maldonado*  
*Cludia Álamo*  
*Onberto Herrera Vela*  
*Francisca Morena Chapa Molina*  
*Eleodoro Rodríguez Mendoza*  
*Everardo Ruíz Pérez*  
*Dulce Arely Vela Gómez*

*Roberto Cantú Hinojosa*





PRESIDENCIA MUNICIPAL  
PARÁS, N.L.

SESIÓN ORDINARIA  
DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO  
DE PARÁS, NUEVO LEÓN  
ACTA No. 3



**PUNTO NÚMERO DOS: LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.** El Secretario de Ayuntamiento procedió a dar lectura al Orden del Día, mismo que se puso a consideración de los Regidores, **SIENDO APROBADO POR UNANIMIDAD.**

**PUNTO NÚMERO TRES: LECTURA DEL ACTA ANTERIOR.** El Secretario del Ayuntamiento, solicita a los regidores la dispensa de la lectura del acta de la sesión anterior, estando todos los Regidores de acuerdo, **SIENDO APROBADO POR UNANIMIDAD.**

**PUNTO NÚMERO CUATRO: LECTURA Y APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE PARÁS, NUEVO LEÓN.** El Alcalde solicita al Secretario del Ayuntamiento, proceda a dar lectura a lo antes mencionado:

**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS  
DEL MUNICIPIO DE PARÁS, NUEVO LEÓN.**

**1.-CONOCIMIENTO**

**Actitud y vocación de servicio, así como conocimiento del marco legal.**

Compromiso:

Es mi obligación conocer respetar y hacer cumplir la Constitución, así como las leyes, los reglamentos, manuales y las normas de carácter general, particularmente las correspondientes a las funciones, puesto o comisión que desempeño. En aquellos casos no contemplados por la normatividad aplicable o donde exista espacio para la interpretación, debo conducirme con criterios de ética, transparencia e integridad, atendiendo a los valores inscritos en el código de ética.

**2.-INTEGRIDAD DEL FUNCIONARIO**

**Desempeño del cargo público.**

Compromiso:

El desempeño de mi cargo público lo ejerceré acorde a los principios de legalidad, honradez y lealtad, absteniéndome de utilizar mi cargo para obtener beneficios personales de tipo económico adicionales a las contraprestaciones comprobables, privilegios y cualquier tipo de favor o bien, pues de lo contrario estaría afectando la confianza de la sociedad en sus servidores públicos.

Evitar situaciones en las que mis intereses personales puedan entrar en conflicto con los principios del Gobierno Municipal de Parás, contemplados en su Código de Ética. Cualquier situación en la que exista la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que me corresponden por mi cargo, puesto o comisión, representa una conducta que será sancionada por la autoridad competente.

Todas las decisiones que tome como servidor público, sin importar mi cargo, puesto o comisión deben estar apegadas al marco jurídico aplicable, y a los valores contenidos en el presente Código de Conducta.

*Iluminación*  
*Alfonso*  
*Dulce A. Vela G.*  
*Coordinadora de Asesoría*  
*mm*





PRESIDENCIA MUNICIPAL  
PARÁS, N.L.

SESIÓN ORDINARIA  
DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO  
DE PARÁS, NUEVO LEÓN  
ACTA No. 3



Mi conducta en mi entorno social (personal y cibernético) deberá ser acorde a mi actuar como funcionario público conduciéndome ante familiares y amigos de manera respetuosa, honesta y transparente, poniendo en alto mi sentido de pertenencia a la administración del municipio de Parás.

**3.-RECURSOS**

**Uso y asignación de recursos.**

Compromiso:

Llevar un control de los recursos a mi cargo, teniendo un informe actualizado de los mismos, los bienes, instalaciones recursos humanos y financieros del Gobierno Municipal, que deben ser utilizados únicamente para cumplir con su misión, adoptando criterios de racionalidad y ahorro.

**4.-INFORMACIÓN**

**Uso transparente y responsable de la información interna.**

Compromiso:

Mantener ordenada y accesible la información bajo mi responsabilidad e informar a la sociedad sobre los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la misma, siempre que esta no se encuentre reservada por razones legales o bien, por respeto a la privacidad de terceros, en cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, y demás relativos aplicables.

**5.-CALIDAD EN EL SERVICIO**

**La atención al ciudadano es mi prioridad.**

Compromiso:

Brindar un servicio eficaz y eficiente a la ciudadanía, mediante el debido cumplimiento de los programas, trámites y servicios que proporciona el Gobierno Municipal a la sociedad, presentando siempre una actitud atenta, cortés y cordial ante el ciudadano. Actuando siempre conforme a los principios de justicia y equidad, apegándome siempre a los procedimientos inherentes a las obligaciones de mi cargo.

**6.-RELACIONES INTERPERSONALES**

**Relaciones entre servidores públicos del Gobierno Municipal.**

Compromiso:

Fomentar un ambiente laboral, cordial, armónico y organizado, en un marco de respeto, comunicación y apertura con todas las áreas y departamentos, desempeñando las funciones de una manera eficiente y eficaz propiciando que mis compañeros actúen de la misma manera, debo conducirme con dignidad y respeto hacia mí mismo y hacia los demás compañeros de trabajo, promoviendo el trato amable y cordial con independencia de

*D. Helmi Maldonado*  
*[Signature]*  
*[Signature]*  
*Dulce A. Velazquez*  
*Clasificación alomo-8.*  
*[Signature]*





SESIÓN ORDINARIA  
DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO  
DE PARÁS, NUEVO LEÓN  
ACTA No. 3



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
PARAS, N.L.

género, capacidades especiales, edad, religión, lugar de nacimiento o nivel jerárquico. El cargo público que desempeña en el Gobierno Municipal de Parás es un privilegio y una responsabilidad, por lo que el trato entre servidores públicos, debe basarse en la colaboración profesional y el respeto mutuo.

Es importante subrayar que dentro del Gobierno Municipal cada persona es un elemento fundamental del todo, por lo que debe ser tratada con dignidad, reconociéndole sus conocimientos, capacidades, experiencia y desempeño.

**7.-LIDERAZGO**

**Basado en principios éticos para ser ejercido en una forma responsable y honesta.**

Compromiso:

Ejercer un liderazgo a través del ejemplo personal, poniendo en práctica los principios y valores del Código de Ética como funcionario público y como ciudadano, proyectando una actitud visionaria, proactiva e innovadora, manifestando en todo momento orgullo y respeto por el servicio público.

**8.-COMPETITIVIDAD**

**Desarrollo y mejoramiento permanente e integral.**

Compromiso:

Tener metas y lograr los mejores niveles de competitividad municipal, estatal, nacional e internacional, mediante el compromiso cotidiano de cada uno de los miembros que forman parte del Gobierno Municipal de Parás, para desempeñar un trabajo de calidad, alcanzando los objetivos, asumiendo nuevos retos, fortaleciendo la competitividad, atendiendo los requerimientos de nuestros compañeros y haciendo un uso adecuado de los recursos, contribuyendo de esta manera, a la realización personal de los individuos y en consecuencia de la sociedad en que nos encontramos.

**9.-DESARROLLO Y CAPACITACIÓN**

**Promover el desarrollo laboral y profesional, mediante la capacitación y actualización.**

Compromiso:

Desarrollar dentro de mi área laboral las aptitudes exigidas a mi cargo y la actitud de innovación con miradas al mejoramiento de la calidad del servicio público, además de contribuir al desarrollo laboral y profesional de los servidores públicos mediante la capacitación, actualización y especialización superior, técnica o autodidacta.

**10.-SALUD, HIGIENE Y SEGURIDAD**

**Acciones y actividades que impulsen y perseveren la salud, la seguridad e higiene de mi entorno laboral.**

Compromiso:

D. Ulises Maldonado  
 D. [Signature]  
 D. [Signature]  
 Dulce A. Vela G. (Cuerpo de Vigilancia)  
 E. [Signature] al amo B.  
 [Signature]





SESIÓN ORDINARIA  
DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO  
DE PARÁS, NUEVO LEÓN  
ACTA No. 3



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
PARAS, N.L.

Respetar y preservar nuestro entorno ecológico, cuidando y evitando poner en riesgo mi salud, mi seguridad y la de mis compañeros, desarrollando acciones de protección y cuidado.

El presente Código de Conducta refleja el compromiso que hacemos diariamente como servidores públicos del municipio de Parás, buscando siempre elevar la confianza que los ciudadanos han depositado en nosotros; estableciendo lineamientos para orientar nuestra conducta al fortalecimiento de nuestro compromiso.

TRANSITORIOS


**PRIMERO:** El presente Código de Conducta entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.


**SEGUNDO:** Hágase del conocimiento de todos los Servidores Públicos Municipales adscritos al Gobierno Municipal de Parás, Nuevo León a través de los Titulares de las Dependencias que integran la Administración Pública Municipal para que por su conducto se exhorte a los Servidores Públicos a su fiel cumplimiento y observancia.

**TERCERO:** Hágase del conocimiento público a través del Periódico Oficial del Estado y de la Gaceta Municipal.


**CUARTO:** Gírese las instrucciones para el exacto cumplimiento del presente 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-dos días del mes de Diciembre del 2018-dos mil dieciocho.

  
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

*Firma vertical en margen derecho superior*

*Firma vertical en margen derecho medio superior*

*Firma vertical en margen derecho medio inferior*

*Firma vertical en margen derecho inferior: Dure A. Velaz. Claudio Álamo S.*



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
PARÁS, N.L.

SESIÓN ORDINARIA  
DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO  
DE PARÁS, NUEVO LEÓN  
ACTA No. 3



C. Everardo Ruiz Pérez  
Quinto Regidor Propietario

Lic. Dulce Arely Vela Gómez  
Sexta Regidora Propietaria

El Alcalde pregunta a los Regidores si están de acuerdo en aprobar el Código de Conducta de los Servidores Públicos de éste municipio, para así mandarlo al Periódico Oficial del Estado para su publicación, a lo que los Regidores respondieron que sí, **SIENDO APROBADO POR UNANIMIDAD.**

**PUNTO NÚMERO CINCO: LECTURA Y APROBACIÓN DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD QUE REGIRÁN LA CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE PARÁS, NUEVO LEÓN.** El Alcalde solicita al Secretario del R. Ayuntamiento proceda a dar lectura a lo antes mencionado:

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

**1. Actuación publica**

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.
- 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.

Dulce A. Vela G.  
Lic. Arely Vela Gómez





PRESIDENCIA MUNICIPAL  
PARAS, N.L.

SESIÓN ORDINARIA  
DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO  
DE PARÁS, NUEVO LEÓN  
ACTA No. 3

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

- 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 apearse 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.
- 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.

*Vilma Maldonado*

*R*

*Plm*

*[Signature]*

*Dulce A. Vela G. Comandante en Jefe  
Clasificación al amo 8.*

*[Signature]*



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
PARÁS, N.L.

SESIÓN ORDINARIA  
DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO  
DE PARÁS, NUEVO LEÓN  
ACTA No. 3



- 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:

- 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.

*Ilumin Maldonado*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*DMB  
Dulce A. Vela G. Corredor y  
Claudia Alamo B.*

*[Signature]*





PRESIDENCIA MUNICIPAL  
PARÁS, N.L.

SESIÓN ORDINARIA  
DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO  
DE PARÁS, NUEVO LEÓN  
ACTA No. 3



- 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 prorroga 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.
- 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.

*Ilmu Maldonado*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*  
Dulce H. Velazquez  
Comando por O  
C- la acción al amo-S.

*[Signature]*





PRESIDENCIA MUNICIPAL  
PARÁS, N.L.

SESIÓN ORDINARIA  
DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO  
DE PARÁS, NUEVO LEÓN  
ACTA No. 3



- 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 prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga 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 prórroga 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 prórrogas.
- 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.

[Firma]   
 [Firma]   
 [Firma]   
 Dulce A. Valde...   
 Elaccedi alamo 8-

[Firma]





PRESIDENCIA MUNICIPAL  
PARAS, N.L.

SESIÓN ORDINARIA  
DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO  
DE PARÁS, NUEVO LEÓN  
ACTA No. 3



- b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, tramites, Gestiones y servicios.
- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, tramites, gestiones y servicios.
- d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los tramites 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 apega 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 publica 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.
- 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.

*Handwritten signatures and notes on the right margin:*  
 - Top signature: *Vilma Maldonado*  
 - Middle signature: *Almey*  
 - Bottom signature: *Dulce A. Velazquez*  
 - Note: *Clasificación como S.*





PRESIDENCIA MUNICIPAL  
PARÁS, N.L.

SESIÓN ORDINARIA  
DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO  
DE PARÁS, NUEVO LEÓN  
ACTA No. 3



- 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.
- 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 reestructuración 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.

Vilma Maldonado  
 [Signature]  
 [Signature]  
 Dulce A. Velazquez  
 Claudia Alomara

[Signature]



SESIÓN ORDINARIA  
DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO  
DE PARÁS, NUEVO LEÓN  
ACTA No. 3



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
PARAS, N.L.

- 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 estos.
- 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 apega 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) Traspasar 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.

*[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin]*





PRESIDENCIA MUNICIPAL  
PARAS, N.L.

SESIÓN ORDINARIA  
DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO  
DE PARÁS, NUEVO LEÓN  
ACTA No. 3



- 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.
- 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.

*[Handwritten signatures and notes on the right margin]*

*[Handwritten signature]*



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
PARÁS, N.L.

SESIÓN ORDINARIA  
DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO  
DE PARÁS, NUEVO LEÓN  
ACTA No. 3



- 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.
- 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.

*Vertical signatures and notes on the right margin:*  
- Top signature: Dulce A. Vela G.  
- Middle signature: [Illegible]  
- Bottom signature: Dulce A. Vela G.  
- Note: [Illegible]

*Signature at the bottom of the page.*





PRESIDENCIA MUNICIPAL  
PARÁS, N.L.

SESIÓN ORDINARIA  
DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO  
DE PARÁS, NUEVO LEÓN  
ACTA No. 3

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

- 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.
- 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 éste 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.

*R. Valdez Maldonado*

*Alfonso*

*Dulce A. Velazquez*

*L. Pando*



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
PARÁS, N.L.

SESIÓN ORDINARIA  
DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO  
DE PARÁS, NUEVO LEÓN  
ACTA No. 3



**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.

*[Handwritten signatures]*

*[Vertical handwritten signatures and notes on the right margin]*





PRESIDENCIA MUNICIPAL  
PARAS, N.L.

SESIÓN ORDINARIA  
DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO  
DE PARÁS, NUEVO LEÓN  
ACTA No. 3



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 Ruíz Pérez  
Quinto Regidor Propietario

Lic. Dulce Arely Vela Gómez  
Sexta Regidora Propietaria

El Alcalde pregunta a los Regidores si están de acuerdo en aprobar las Reglas de Integridad que Regirán la Conducta de los Servidores Públicos de éste municipio, para así mandarlo al Periódico Oficial del Estado para su publicación, a lo que los Regidores respondieron que sí, **SIENDO APROBADO POR UNANIMIDAD.**

**PUNTO NÚMERO SEIS: APROBACIÓN DEL TABULADOR DE SUELDOS NETOS Y NÚMERO DE PLAZAS DEL PERSONAL QUE LABORA EN ÉSTA ADMINISTRACIÓN 2018-2021, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2019.** El Alcalde solicita a la Tesorera Municipal C. P. y Lic. Xóchil E. Sáenz Molina proceda a dar lectura a lo siguiente:

*Vilma Maldonado*  
*Onberto Herrera Vela*  
*Eleodoro Rodríguez Mendoza*  
*Dulce Arely Vela Gómez*  
*Claudia Álamo Sepúlveda*



SESIÓN ORDINARIA  
DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO  
DE PARÁS, NUEVO LEÓN  
ACTA No. 3



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
PARAS, N.L.

**PARÁS**

MUNICIPIO DE PARÁS, N. L.  
TABULADOR DE SUELDOS NETOS Y NÚMERO DE PLAZAS  
EJERCICIO 2019



PUESTO	No.- DE PLAZAS.	SUELDO MENSUAL	
		MINIMO	MAXIMO
PRESIDENTE MUNICIPAL	1	26,828.00	35,000.00
SÍNDICO MUNICIPAL	1	12,086.00	16,800.00
REGIDORES	7	10,740.00	14,000.00
SECRETARIOS, (FINANZAS, AYUNTAMIENTO)	2	24,800.00	32,000.00
DIRECTORES	3	6,000.00	14,500.00
AUXILIARES GENERALES, SECRETARÍAS, PERSONAL DE SERVICIOS PRIMARIOS, Y PERSONAL DE DEMÁS	159	1,400.00	12,000.00

TOTAL DE PLAZAS

173

  
 PRESIDENTE MUNICIPAL  
 ING. CRESCENCIO OLIVEIRA CANTÚ

  
 SINDICO PRIMERO  
 LIC. VILMA MALDONADO HINOJOSA

  
 SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
 LIC. ROBERTO CANTÚ HINOJOSA

  
 TESORERO MUNICIPAL  
 C.P. XOCHIL E. SÁENZ MOLINA

El Alcalde pregunta a los Regidores si están de acuerdo con el Tabulador para posteriormente mandarlo al Periódico Oficial del Estado para su debida publicación, a lo que respondieron que si, **SIENDO APROBADO POR UNANIMIDAD.**

**PUNTO NÚMERO SIETE: LECTURA Y APROBACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019.** El Alcalde pide a la Tesorera Municipal, proceda a dar lectura al siguiente proyecto de Presupuesto de Egresos:

R. AYUNTAMIENTO  
P R E S E N T E.-

En cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 100 Fracción VII de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, se anexa al presente, Proyecto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2019.

Una vez aprobado y para dar cumplimiento a lo establecido por los Artículos 33 fracción III, inciso c), 66 fracción XIV y 181 segundo párrafo de la Ley antes citada, se enviará para su publicación la síntesis del Presupuesto al Periódico Oficial del Estado.

ATENTAMENTE  
PARÁS, N. L. A 12 DICIEMBRE DE 2018  
LA C. TESORERA MUNICIPAL  
C.P. XOCHIL ERENDIDA SÁENZ MOLINA



Vilma Maldonado  
 Lic. Vilma Maldonado Hinojosa  
 Roberto Cantú Hinojosa  
 Xochil Erendida Sáenz Molina  
 Dulce A. Vela G.





**SESIÓN ORDINARIA  
DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO  
DE PARÁS, NUEVO LEÓN  
ACTA No. 3**



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
PARÁS, N.L.

PROGRAMA	UNIDAD RESPONSABLE	OBJETIVOS	PRESUPUESTO DE EGRESOS	
			2019	%
ADMINISTRACION PUBLICA	PRESIDENTE MUNICIPAL	Mostrar una actitud de servicio de calidad al contribuyente, fortalecer las finanzas públicas implementando una cultura de disciplina presupuestal, alcanzar una administración ágil, eficiente y moderna con honestidad, transparencia, calidad y efectividad que brinde oportunamente a las áreas de servicios, los insumos, los recursos humanos y materiales necesarios para cumplir con su compromiso ante la comunidad.	16,700,000.00	30.93%
	TESORERIA MUNICIPAL			
SERVICIOS COMUNITARIOS	SRIA. DE OBRAS PUBLICAS	Brindar eficientemente los servicios públicos con la finalidad de llegar a contar con una ciudad limpia, ordenada, bien iluminada y en armonía con la naturaleza, todo esto por medio de acciones directas que combatan el rezago operacional en estas áreas de servicios a la comunidad y que fomenten una cultura de limpieza y orden social.	2,117,300.00	3.92%
	Y DESARROLLO URBANO			
DESARROLLO SOCIAL	SRIA. DE DESARROLLO	Guiar el desarrollo de la familia ofreciendo opciones de educación, cultura, deportes y recreación, así como oportunidades de desarrollo económico que conlleven a una suficiencia económica de sus integrantes. Así como apoyar a los organismos que brindan asistencia social a la comunidad.	4,540,000.00	8.41%
	SOCIAL Y DIF MUNICIPAL			
SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO	SRIA. DE SEGURIDAD PUBLICA VIALIDAD Y TRANSITO MPAL	Mejorar la fluidez vehicular, así como vigilar y promover el debido cumplimiento de la leyes y reglamentos brindando seguridad, armonía y tranquilidad a la comunidad.	150,000.00	0.28%
MTTO. Y CONSERVACION DE ACTIVOS	SRIA. DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO	Efectuar los mantenimientos de equipo de transporte, pesado, de computo y de oficina, así como de los edificios públicos para proporcionar los servicios públicos a la comunidad.	4,000,000.00	7.41%
ADQUISICIONES	PRESIDENTE MPAL, AYTO Y TESORERIA MUNICIPAL	Efectuar las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles necesarios para el buen desempeño de la Administración.	1,602,000.00	2.97%
DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA	PRESIDENTE MUNICIPAL SRIA DE OBRAS PCAS, DESARROLLO URBANO Y SRIA. DE DESARROLLO SOCIAL	Brindar a la comunidad un mejor entorno a sus colonias y avenidas, desde calles bien pavimentadas, alumbrado público, plazas, parques, así como un equipamiento vial para hacer de esta ciudad, una ciudad más moderna y segura.	1,200,000.00	2.22%
FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL	PRESIDENTE MUNICIPAL AYTO. Y SRIA. DE SEDESOL	Cumplir con el programa de apoyo a la educación básica, así como realizar las obras públicas que beneficien a los sectores de la población que se encuentren en condiciones de rezago social.	2,850,000.00	5.28%
FONDO DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL	PRESIDENTE MUNICIPAL AYTO. Y SRIA. DE SEGURIDAD PUBLICA MPAL	Vigilar y promover el debido cumplimiento de la leyes y reglamentos brindando seguridad, armonía y tranquilidad a la comunidad. Así como efectuar los pagos de la amortización y gastos financieros originados por los créditos contratados para la realización de las obras y la compra de equipamiento necesarios a efecto de cumplir con los programas Municipales.	950,000.00	1.76%
OBLIGACIONES BANCARIAS	TESORERIA MPAL	Efectuar los pagos de la amortización y gastos financieros originados por los créditos contratados para la realización de las obras y la compra del equipamiento necesario a efectos de cumplir con los programas Municipales.	1,800,000.00	3.33%
OTROS PROGRAMAS	PRESIDENTE MPAL, SRIA. DE SEDESOL Y TESORERIA MPAL	Cumplir con los programas Estatales y Federales cuyos recursos son administrados por el Municipio de manera eficiente y transparente a fin de garantizar la optimización de los recursos	18,090,700.00	33.51%
<b>EGRESOS TOTALES</b>	<b>TOTAL</b>		<b>\$ 54,000,000.00</b>	<b>100.00%</b>
PRESIDENTE MUNICIPAL ING. CRESCENCIO OCAMPEIRA CANTÚ		SINDICO IERO. COMISIONADO DE HACIENDA LIC. VILMA MALDONADO HINOJOSA		
TESORERO MUNICIPAL C.P. XOCHEL E. SAENZ MOLINA		SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO LIC. ROBERTO CANTÚ HINOJOSA		

Director A. Vela G. Caudillo y 1  
 El acuerdo al punto 2.





PRESIDENCIA MUNICIPAL  
PARAS, N.L.

SESIÓN ORDINARIA  
DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO  
DE PARÁS, NUEVO LEÓN  
ACTA No. 3



El Alcalde pregunta a los Regidores si están de acuerdo con el Presupuesto de Egresos para el año 2019, para así mandarlo al Periódico Oficial y mandarlo al Congreso para su aprobación, comenta que si nos lo aprueban pero el Gobierno del Estado no nos da todo lo aprobado, en este caso estamos solicitando un incremento del 4% con respecto al presupuesto del año anterior, el Alcalde pregunta a los Regidores si están de acuerdo en aprobarlo, a lo que respondieron que sí, **SIENDO APROBADO POR UNANIMIDAD.**

**PUNTO NÚMERO OCHO: ASUNTOS GENERALES.** El Alcalde pregunta a los Regidores si tienen otro asunto que tratar, a lo que respondieron que no.

Sin otro asunto que tratar, siendo las 10:30 horas del día 12-doce del mes de Diciembre del 2018-dos mil dieciocho el Alcalde, dio por terminada la sesión.

**Ing. Crescencio Oliveira Cantú**  
Presidente Municipal



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

**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 Ruíz Pérez**  
Quinto Regidor Propietario

**Lic. Dulce Arely Vela Gómez**  
Sexta Regidora Propietaria