



SECRETARÍA  
DEL R. AYUNTAMIENTO  
CADEREYTA JIMÉNEZ, NUEVO LEÓN

**SESIÓN ORDINARIA DEL R. AYUNTAMIENTO  
29 DE MARZO DEL 2023  
ACTA NÚMERO 6/2023**

En la Ciudad de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, siendo las (13:17) trece horas con diecisiete minutos, del día (29) veintinueve de marzo del (2023) dos mil veintitrés, reunidos, en la Sala de Sesiones del H. Cabildo "CAPITAN ALONSO DE LEÓN", con el objeto de celebrar Sesión ORDINARIA del Honorable Ayuntamiento, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

**PRIMER PUNTO DEL ORDEN DEL DIA:** Acto seguido, el Ciudadano ING. COSME JULIAN LEAL CANTU, Presidente Municipal, instruye al Secretario del Ayuntamiento, Ciudadano Eliud Roberto Garza García, para que proceda a pasar lista de asistencia de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, con fundamento en lo que establecen los artículos 14, 43 fracciones I y II, del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de la Ciudad de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, haciéndolo de la siguiente forma:

**Presidente Municipal**

**C. INGENIERO COSME JULIAN LEAL CANTU**

Síndico Primero  
Síndico Segundo  
Primer Regidor  
Segundo Regidor  
Tercer Regidor  
Cuarto Regidor  
Quinto Regidor  
Sexto Regidor  
Séptimo Regidor  
Octavo Regidor  
Noveno Regidor  
Décimo Regidor

C. José Andrés Garza Margain  
C. Brenda Melissa Barbosa Espino  
C. Diana Luz Buenfil Sagastegui  
C. José Alberto Cantú Lira  
C. Graciela María Tijerina Leal  
C. Paul Christian Rocha Castillo  
C. Emma Raquel García García  
C. Francisco Javier Galindo Chavarría  
C. Gabriela Flores Rodríguez  
C. Adriana Guadalupe Leal González  
C. Blanca Elizabeth Flores Pérez  
C. Eri Rodríguez García

*[Handwritten signatures and initials]*

Una vez pasada lista de asistencia, el Secretario del Ayuntamiento, Ciudadano Eliud Roberto Garza García, hace uso de la palabra y certifica y hace constar que se encuentran presentes en ésta Sesión Ordinaria (12) doce miembros del Ayuntamiento, además del Presidente Municipal.

**SEGUNDO PUNTO DEL ORDEN DEL DIA:** Acto continuo, el Ciudadano ING. COSME JULIAN LEAL CANTU, Presidente Municipal, declara que existe Quórum Legal para la celebración de la presente Sesión y se declaran válidos los acuerdos que se alcancen en la misma, instruyendo al Secretario del Ayuntamiento, para que le asista en los trabajos de la presente Sesión.

*[Handwritten signatures and initials]*

**TERCER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA:** El Secretario del Ayuntamiento, Ciudadano Eliud Roberto Garza García, por instrucciones del Presidente Municipal, procede a dar lectura al orden del día, haciéndolo de la siguiente forma:

**ORDEN DEL DÍA:**

- I. Lista de Asistencia.
- II. Declaración de quórum, y declaración de válidos los acuerdos que se alcancen en la presente Sesión ORDINARIA.
- III. Presentación y aprobación del Orden del Día.
- IV. Informe del cumplimiento de acuerdos.
- V. Dictamen con propuesta de acuerdo de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, referente a la presentación de la Cuenta Pública Ejercicio Fiscal 2022.
- VI. Dictamen con propuesta de acuerdo de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, referente al programa "Becas de Transporte".
- VII. Dictamen con propuesta de acuerdo de la Comisión de Gobierno y Reglamentación, concerniente en la creación de Código de Ética.
- VIII. Solicitud del Sistema D.I.F. Municipal, referente a la presentación del proyecto para Complementar el equipo de trabajo de la Defensoría Municipal.
- IX. Oficio número SA-DRH-2/163/2023, firmado por la Licenciada Karla Guadalupe Reyna Coronado, Directora de Recursos Humanos, en el cual remite solicitud realizada por el Ciudadano VICENTE FERNANDEZ MONTES DE OCA, con número de nómina 064, adscrito a la Dirección de Protección Civil Municipal y Servicios de Emergencias, donde solicita el apoyo para su Jubilación.
- X. Clausura de la Sesión.

El Secretario del Ayuntamiento, Ciudadano Eliud Roberto Garza García, somete a consideración del Pleno del Honorable Ayuntamiento para su aprobación, el **ORDEN DEL DÍA** a tratar en la presente SESIÓN ORDINARIA, solicitando que los que estén de acuerdo por la aprobación lo hagan en la forma acostumbrada, los integrantes del H. Cabildo en vía económica y por **UNANIMIDAD** de los presentes, acuerdan lo siguiente:

**ACUERDO:** Se aprueba EL ORDEN DEL DÍA, de la presente Sesión ORDINARIA de Cabildo.

**CUARTO PUNTO DEL ORDEN DEL DIA:** En uso de la palabra el Ciudadano Eliud Roberto Garza García, Secretario del Ayuntamiento, da lectura al **cuarto** punto del Orden del Día, manifestando lo siguiente: "Con fundamento en el artículo 49. de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, me permito dar lectura al cumplimiento de acuerdos:

**INFORMACIÓN DEL AVANCE Y DEL CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS**

SESIÓN ORDINARIA DEL 28 DE FEBRERO DEL 2023	
1.	SE ENVIÓ OFICIO AL PRESIDENTE MUNICIPAL, AL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA MUNICIPAL, A LA DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO



	AGROPECUARIO, AL DIRECTOR DE ASUNTOS AGRARIOS DEL ESTADO Y A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS; <b>INFORMÁNDOLES DE LA APROBACIÓN DE LA PROPUESTA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, REFERENTE A LA APROBACIÓN DEL PLANO PROYECTO DE LA HACIENDA LA ESPERANZA Y LA SENDA.</b>
2.	SE GIRÓ OFICIO AL PRESIDENTE MUNICIPAL, A LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PATRIMONIO MUNICIPAL Y A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS; <b>INFORMÁNDOLES DE LA APROBACIÓN DEL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PATRIMONIO MUNICIPAL, REFERENTE AL CAMBIO DE PROPIETARIO DE 3 LOTES DE TERRENO EN EL EJIDO CADEREYTA.</b>
<b>SESIÓN ORDINARIA DEL 16 DE MARZO DEL 2023</b>	
3.	SE EXPIDIÓ OFICIO AL PRESIDENTE MUNICIPAL, A LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PATRIMONIO MUNICIPAL, A LA DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO AGROPECUARIO, A LA DIRECCIÓN DE INGRESOS Y A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS; <b>INFORMÁNDOLES DE LA APROBACIÓN DEL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PATRIMONIO MUNICIPAL, REFERENTE A OTORGAR SUBSIDIOS A TAXIS Y APROBACIÓN DE APOYO A FOMENTO AGROPECUARIO.</b>
4.	SE REMITIÓ OFICIO AL PRESIDENTE MUNICIPAL A LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y REGLAMENTACIÓN, AL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA MUNICIPAL Y A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS; <b>INFORMÁNDOLES DE LA APROBACIÓN DEL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y REGLAMENTACIÓN, CONCERNIENTE EN LA INICIATIVA DE EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE CADEREYTA JIMÉNEZ, NUEVO LEÓN.</b>
5.	SE ENVIÓ OFICIO AL PRESIDENTE MUNICIPAL, A LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN, A LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y AL DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS, <b>INFORMÁNDOLES DE LA APROBACIÓN DE LA DESIGNACIÓN DEL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL.</b>

Acto seguido, el Ciudadano Eliud Roberto Garza García, Secretario del Ayuntamiento comenta: *“este es un punto meramente informativo.”*

**QUINTO PUNTO DEL ORDEN DEL DIA:** En uso de la palabra el Ciudadano Eliud Roberto Garza García, Secretario del Ayuntamiento, da lectura al quinto punto del Orden del Día, concerniente en el Dictamen con propuesta de acuerdo de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, referente a la presentación de la Cuenta Pública Ejercicio Fiscal 2022:

Acto seguido, el Ciudadano Eliud Roberto Garza García, Secretario del Ayuntamiento, sede el uso de la voz al **C. JOSÉ ANDRÉS GARZA MARGAIN, Síndico Primero y Presidente de la Comisión**, quien procede a explicar los trabajos llevados a cabo por la Comisión:

*“En la ciudad de Cadereyta Jiménez, Nuevo León siendo las 11:00 horas del día lunes -27- veintisiete- de marzo de 2023 -dos mil veintitrés- reunidos en la Sala de Sesiones del R. Ayuntamiento de Cadereyta Jiménez, Nuevo León; se procedió a efectuar la Reunión de Trabajo de la Comisión de Hacienda, los CC. JOSE ANDRES GARZA MARGAIN, Síndico Primero, Presidente de la Comisión, C. FRANCISCO JAVIER GALINDO CHAVARRIA, Sexto Regidor, el C. ERI RODRÍGUEZ GARCÍA, Decimo regidor, Vocales de la Comisión, bajo el siguiente:*

**ORDEN DEL DÍA**

*\*Presentación de la Cuenta Pública Ejercicio Fiscal 2022.*

3

Para dar cumplimiento al **SEGUNDO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DEL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PATRIMONIO MUNICIPAL**, el C. José Andrés Garza Margain, presenta a consideración de los integrantes de la Comisión de Hacienda, para su aprobación la Cuenta Pública Ejercicio Fiscal 2022.  
(Anexo 2).

**ACUERDO:**

Los integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal acordamos por unanimidad de los presentes turnar a cabildo para aprobar la Cuenta Pública ejercicio Fiscal 2022.”  
(Rubrica)

Una vez explicado el contenido del mismo, el Ciudadano Secretario del Ayuntamiento, Eliud Roberto Garza García, pone a consideración del Pleno del R. Ayuntamiento, el Dictamen con Propuesta de acuerdo de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, referente a la presentación de la Cuenta Pública Ejercicio Fiscal 2022; manifestando su voto en contra la C. BLANCA ELIZABETH FLORES PEREZ, Noveno Regidor; los integrantes del H. Cabildo en vía económica y por **MAYORIA** de los presentes, acuerdan lo siguiente:

**ACUERDO PRIMERO:** Se aprueba que se envíe al Congreso del Estado, en cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 100 fracción IX de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal 2022, sobre el Estado Analítico de Ingresos y Egresos, los Estados Programáticos, Presupuestarios, Financieros, Económicos, Contables y Consolidados, sobre las operaciones derivadas de la aplicación de leyes y presupuestos autorizados; en observancia a lo dispuesto en el artículo 63 fracción XIII y 125 de la Constitución Política del Estado de Nuevo León, artículos 7 primer párrafo y 14 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Nuevo León, artículos 33 fracción III inciso f), 37 fracción I, inciso c), f) y h) y 100 fracción VIII, IX y XII, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, artículos 1, 2, 3, y 6 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el contenido del Título Segundo, Capítulo II y los artículos 4, 25 y 31 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

**ACUERDO SEGUNDO:** El anterior acuerdo entrará en vigor al momento y fecha de su aprobación por el H. Ayuntamiento de Cadereyta Jiménez, Nuevo León.

Se anexa y forma parte de la presente Acta, el Dictamen con propuesta de acuerdo de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal.

**SEXTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA:** En uso de la palabra el Ciudadano Eliud Roberto Garza García, Secretario del Ayuntamiento, da lectura al sexto punto del Orden del Día, concerniente en el Dictamen con propuesta de acuerdo de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, referente al programa “Becas de Transporte”:

Acto seguido, el Ciudadano Eliud Roberto Garza García, Secretario del Ayuntamiento, sede el uso de la voz al C. FRANCISCO JAVIER GALINDO CHAVARRÍA, Sexto Regidor y Vocal de la Comisión, quien procede a explicar los trabajos llevados a cabo por la Comisión:

**“H. AYUNTAMIENTO DE CADEREYTA JIMENEZ NUEVO LEON PRESENTE.**

Los integrantes de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal del Ayuntamiento de Cadereyta Jiménez, con fundamento en lo establecido en el artículo 35 fracción IV inciso a), 36, fracciones III, IV, V, VI y XI, 38, 40, 42 y 43 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, sometemos a consideración de este órgano colegiado el **DICTAMEN RESPECTO A LA INICIATIVA DEL PROGRAMA “BECAS DE TRANSPORTE”** con base en lo siguiente:



SECRETARÍA  
DEL R. AYUNTAMIENTO  
CADEREYTA JIMÉNEZ, NUEVO LEÓN

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:**

**PRIMERO:** Nuestros estudiantes jimenences, diariamente requieren desplazarse a los distintos planteles educativos en nuestro Estado y a los lugares donde realizan su servicio social o sus prácticas, para cumplir con sus metas educativas; lo que a algunos les lleva a recorrer más de treinta kilómetros de trayecto, lo cual no les representa un obstáculo; sin embargo, lo que no puede frenar el tiempo y la distancia, puede hacerlo el factor económico que constituye una amenaza permanente para las aspiraciones profesionales de nuestros jóvenes.

**SEGUNDO:** Ante esto, esta Administración Municipal 2021-2024 a través del programa de "BECA DE TRANSPORTE"; dirigido a estudiantes que viven en nuestro municipio, mismo que se ha venido otorgando con anterioridad, es un programa en el que se pretende dar apoyo para que el estudiante pueda trasladarse a su plantel escolar y a quienes realizan servicio social y prácticas académicas, ya que este gasto de transporte, puede representar una fracción considerable a la economía familiar y nuestro objetivo es que ningún joven se quede sin estudiar por no tener dinero para trasladarse.

**TERCERO:** Es intención del Gobierno Municipal de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, formalizar y regular el programa de "BECAS DE TRANSPORTE" y continuar apoyando a los estudiantes y a quienes realizan servicio social y prácticas académicas, con recursos municipales y en algunos casos mediante convenio o contratos con particulares para concluir sus estudios o actividades para su desarrollo social, y como consecuencia, del progreso del Municipio de Cadereyta Jiménez Nuevo León, por medio de la corresponsabilidad.

**CUARTO:** Cabe manifestar que el Municipio de Cadereyta Jiménez Nuevo León, con el fin de fortalecer a los ciudadanos en materias de cultura, educación, deporte, esparcimiento, fomentando la cohesión social en nuestro municipio en los rubros antes mencionados así mismo, en apoyo de aquellas necesidades que implique el desarrollo social y para garantizar el éxito de este programa, debe de estar sustentado en los principios y valores compartidos entre la sociedad y el Gobierno, como la solidaridad, subsidiaridad y corresponsabilidad.

**QUINTO:** Derivado de lo anterior esta Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, establece las reglas de operación del programa "BECAS DE TRANSPORTE", en los siguientes términos:

(Reglas de operación)

Reglas de operación del Programa "BECAS DE TRANSPORTE"

INTRODUCCION

Todos los programas que se implementen, tendientes al cumplimiento de los derechos sociales se consideran como un desarrollo social y sobre el Gobierno Municipal de Cadereyta Jiménez, recae la obligación de cumplir y hacer cumplir con los derechos sociales en todas sus funciones y actividades.

Bajo estos principios es que se establece que toda persona tiene derecho a ser beneficiada por los programas de Desarrollo Social, en particular aquellos ciudadanos que forman parte de algún grupo social en situación de necesidad siempre y cuando cumplan con los requisitos que en cada caso señalen.

Buscando un proceso permanente que contribuya al desarrollo del individuo y a la transformación de la sociedad como factor determinante para la adquisición de conocimiento y para formar personas con sentido de solidaridad social.

Por lo anterior, el Gobierno Municipal de Cadereyta Jiménez, tiene a bien implementar las Reglas de Operación del Programa "BECAS DE TRANSPORTE", el cual será implementado por la Secretaría de Desarrollo Social y Humano.

Para garantizar el éxito de este programa, debe de estar sustentado en los principios y valores compartidos entre la sociedad y el gobierno, como la solidaridad, subsidiaridad y corresponsabilidad.

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the bottom right.

El Programa nace y es concebido bajo una serie de principios y valores, entre los que destacan:

- **Solidaridad:** Es la fórmula de convivencia social en la que es posible conjugar el esfuerzo de todos para los fines superiores de la colectividad, sin detrimento de los intereses legítimos de las personas y de las comunidades intermedias.
- **Subsidiariedad:** Es el principio de ayuda desde la reserva (subsidium) tanto Gobierno como sea necesario, tanta sociedad como sea posible.
- **Bien Común:** Es el conjunto organizado de las condiciones sociales, gracias a las cuales la persona humana pueda cumplir su destino.
- **Corresponsabilidad:** Asumir Ciudadanos y Gobierno las consecuencias de las acciones u omisiones.
- **Generosidad:** Actitud de compartir y pensar en los demás.
- **Transparencia:** Rendir las cuentas claras y a la vista de todos, de las acciones y recursos públicos.

Para llevar a cabo este programa se recibirá la papelería requerida como requisito para ser susceptible a Beca de Transporte, posteriormente al ser otorgada dicha beca con papelería se formará un expediente.

Previo a estudio de la Dirección de Desarrollo Social, quien es la dependencia que determinará el otorgar la beca de transporte.

#### MARCO LEGAL

El Plan de Desarrollo Municipal 2021-2024 del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, tiene la intención de fortalecer el apoyo a los estudiantes a fin de que no abandonen sus estudios por falta de capacidad económica en las familias, de este Plan, se derivan los programas para incrementar la disponibilidad de becas de transporte y aprovechamiento, la creación de convenios y alianzas estratégicas, facilitando con ello el progreso de la educación en nuestro municipio, para que nuestros estudiantes consigan incrementar las oportunidades y hacer frente a los retos que los tiempos demandan: lo anterior, de conformidad con lo establecido en los artículos 12, 17 fracción V, 34 tracción II incisos g) i), p), fracción III incisos g), k), m) del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, así como lo estipulado en los numerales 150, 151 y 152 de la Ley de Gobierno Municipal para el Estado de Nuevo León.

#### OBJETIVOS:

- Contribuir a cubrir la necesidad que tienen aquellos que requieren este apoyo en beca de transporte hacia el plantel educativo o sus lugares donde desempeñan su servicio social y sus prácticas, fortaleciendo el crecimiento de la calidad de la educación y fomentando el concepto de corresponsabilidad ciudadana.

#### LINEAS DE ACCIÓN:

- Otorgar de manera directa los pases de traslado, credenciales, apoyos económicos o en especie para el transporte para los antes mencionados que cubran los requisitos para acceder al programa.
- Contar con los prestadores de servicios en materia de transporte y crear alianzas estratégicas.
- Recibir los requisitos para la formación de expedientes.
- Notificar a los beneficiados la fecha y monto de pago a tesorería y entrega de boletos.

#### CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS:

El apoyo será mediante autorización de las becas al 35%, 50%, 75% y 100% municipales, mediante pases de traslado, así como el 50% y 100% en caso de ser intermunicipales por medio de entrega de pases de traslado y credenciales, así mismo para algunas zonas rurales que no tengan acceso a un transporte formal, se les apoyará con alguna aportación económica o con apoyo en especie (combustible), en los apoyos de aportación económica y/o combustible que se le entregará al beneficiado, por lo que el Gobierno Municipal de Cadereyta Jiménez Nuevo León, no será responsable de las eventualidades que se generen durante los traslados y queda deslindado de cualquier responsabilidad civil, penal y laboral.

#### MONTO DEL APOYO A CARGO DEL MUNICIPIO:



Para la ejecución de este programa el monto de apoyo será el requerido para cubrir la necesidad de transporte para los estudiantes que cubran los requisitos y sean calificados para la beca de transporte, sujeto a los recursos financieros municipales, el cual se refleja en el presupuesto de egresos, este presupuesto deberá ser ejercido preferentemente al 31 de diciembre del año que corresponda.

**METAS:**

Apoyar a todas aquellas personas para que tengan una mayor oportunidad de desarrollo profesional y como consecuencia el municipio tendrá un desarrollo social sustentable.

**CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD:**

Todas las personas de bajos recursos, estudiantes destacados en el deporte, aprovechamiento académico, aprovechamiento cultural o discapacidad de nuestro municipio que requieran trasladarse a su centro de estudios, se dará prioridad a los estudiantes más necesitados del municipio, así como a los que tengan más urgencia del apoyo que se otorga.

**APROBACION DE RECURSOS:**

La aprobación, la cancelación o modificación de los recursos económicos al programa estará sujeta al presupuesto de egresos aprobado.

**LINEAMIENTOS ESPECIFICOS:**

La Dirección de Desarrollo Social es la instancia ejecutora facultada para recibir y administrar la documentación y formación de los expedientes, así como la aplicación de dicho programa consistente en la entrega de pases de traslado, credenciales, apoyos económicos o especie (Combustible).

**INSTANCIA NORMATIVA**

Para la ejecución de los recursos del programa, la instancia normativa será la Tesorería Municipal que se auxiliará de la Contraloría Municipal, consistente en la adquisición de los pases de traslado con la empresa transportista, así como del cobro en ventanilla de los pases de traslado, de igual manera lo será para la toma de acuerdos con las empresas transportistas para la adquisición de los pases de traslado en tiempo y forma, de igual manera aplica para el caso de las becas intermunicipales con los proveedores del servicio, así como la expedición de los apoyos económicos y en especie (combustible cuando así se requiera).

**INSTANCIA DE VIGILANCIA:**

La Contraloría Municipal, será la instancia de vigilancia con la finalidad de darle transparencia al recurso destinado al programa.

**PROCESO DE ENTREGA DE PASES DE TRASLADO, CREDENCIALES, APOYOS ECONÓMICOS Y EN ESPECIE (Combustible):**

La instancia normativa recibirá los requisitos la primer semana del mes para la formación de expedientes en cada periodo de inscripción, posteriormente la tercer semana del mes se les notificará a los beneficiados la fecha y el monto de pago a la Tesorería Municipal, en el caso de las becas del 100% el pago en la Tesorería Municipal será de 1 peso, con la finalidad de registro contable, los beneficiados firmarán una lista de recibido por la cantidad de pases de traslado solicitados, no mayor a 30 boletos sencillos al mes, la entrega de pases de traslado y credenciales será la última semana del mes, los expedientes serán renovados o en su caso actualizado cada periodo de inscripción con la finalidad de verificar la continuidad de estudios de cada uno de los becados. En los casos de apoyos económicos se hará la entrega de manera directa a los beneficiados, en caso de ser menores de edad, a los padres o tutores previa entrega de los requisitos solicitados por la instancia normativa, en el caso de los apoyos en especie (combustible), se entregará al comité formado en la comunidad, previo el cumplimiento de los requisitos y comprobaciones correspondientes.

**AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO:**

Los recursos que el municipio otorga para la realización de este programa, podrán ser sujetos a revisión por la Contraloría Municipal, durante la ejecución y proceso del proyecto, así como de las demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

#### **PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DEL APOYO:**

##### **A) Presentar los siguientes requisitos para estudiantes:**

1. Comprobante de domicilio
2. Comprobante de inscripción
3. Comprobante de ingreso familiar
4. Kardex
5. 1 fotografía tamaño infantil
6. Identificación del beneficiado

##### **Presentar los siguientes requisitos para prácticas académicas:**

1. Comprobante de domicilio
2. Comprobante de ingreso familiar
3. Identificación del beneficiado
4. Carta de institución donde se realicen las prácticas
5. Llenado de estudio socioeconómico proporcionado por la instancia normativa.

En el caso de beneficiados destacados en deporte, académico, cultural o tengan una discapacidad anexarán documentos que acrediten lo anterior

**B) Ser calificado por una instancia normativa que beneficiará con una beca del 35%, 50%, 75% ó 100% según aplique el criterio de elegibilidad**

**C) Recoger formato de pago en ventanilla de la instancia normativa en el cual menciona el nombre del beneficiario, cantidad de pasajes de traslado y monto a pagar.**

**D) Realizar el pago por la cantidad de pasajes de traslado solicitados con el formato correspondiente a su beca, en ventanilla de la Contraloría Municipal.**

**E) Entregar el formato con el sello de pagado en ventanilla de instancia normativa, para el control de pasajes de traslado por entregar la última semana del mes**

**F) Recoger los pasajes de traslado la última semana del mes con el compromiso de no comercializar u obtener lucro con estos**

Los becados estarán sujetos a validación en la documentación presentada y en caso de falsificación, presentar información no verídica y que sean sorprendido comercializando los pasajes de traslado, se les cancelará la beca de transporte por tiempo indefinido.

#### **INSTANCIA EJECUTORA.**

La dirección de Desarrollo Social, es la instancia ejecutora facultada para recibir y administrar la documentación y formación de los expedientes, así como la aplicación de dicho programa, consistente en la entrega de pasajes de traslado, credenciales, apoyo económico y/o en especie (combustible).

Se anexa estudio socioeconómico al presente documento





SECRETARIA  
DEL R. AYUNTAMIENTO  
CADEREYTA JIMENEZ, NUEVO LEON

	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO <small>Edificio 2021-2024</small>	
	ESTUDIO SOCIOECONOMICO	
<b>BECA "TRANSPORTANDO JIMENENCES"</b>		

**FECHA**

ENTREGA DE PAPELERIA DEL \_\_\_\_ AL \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ DEL \_\_\_\_ " SIN EXCEPCIÓN "

TRASLAO DE: \_\_\_\_\_ A: \_\_\_\_\_

NUEVO INGRESO \_\_\_\_\_  
ANTERIOR INGRESO \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

**DATOS DEL BECADO**

NOMBRE \_\_\_\_\_ EDAD \_\_\_\_\_  
DOMICILIO \_\_\_\_\_  
COLONIA: \_\_\_\_\_ SEXO \_\_\_\_\_  
TELEFONO \_\_\_\_\_ FECHA DE NACIMIENTO \_\_\_\_\_

**FACEBOOK**

NOMBRE DE ESCUELA Y/O FACULTAD: \_\_\_\_\_  
CARRERA: \_\_\_\_\_ TURNO \_\_\_\_\_  
SEMESTRE: \_\_\_\_\_

PERSONAS QUE HABITAN EL HOGAR						
NOMBRE	PARENTESCO	ESCOLARIDAD	OCCUPACION	ESTADO CIVIL	EDAD	SEXO

INGRESO MENSUAL DE LOS PADRES O TUTORES DEL ESTUDIANTE: \$ \_\_\_\_\_

GASTOS MENSUALES	SERVICIO MEDICO
RENTA	IMMS
AGUA	ISSSTE
LUZ	S.S.A.
GAS	OTROS ESPECIFICOS
AUMENTOS	

CARACTERISTICAS DE LA VIVIENDA	
NO. DE CUARTOS	
PROPIA	
RENTADA	
PRESTO	
OTRO	
MATERIALES DE CONSTRUCCION	

SERVICIOS CON CUIF CUERPA	
AGUA POTABLE	
DRENAJE SANITARIO	
ENERGIA ELECTRICA	
PAVIMENTACION	
ALUMBRADO PUBLICO	

**OBSERVACIONES:**

**NOTA: SE LE CANCELARA EN FORMA INDEFINIDA SI PROPORCIONA INFORMACION O DOCUMENTOS FALSOS, ASI COMO SI SE LLEGARA A SORPRENDERLE COMERCIALIZANDO LOS BOLETO.**

FIRMA

EL USO Y PROTECCION DE LOS DATOS PERSONALES QUE NOS PROPORCIONE, SERAN PROTEGIDOS CONFORME A LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 3 Y FRACCION 2, 26, 27 Y 28 DE LA LEY GENERAL DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES.

En este orden de ideas y,

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO:** El Gobierno Municipal de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, con base en lo señalado por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León y bajo los principios rectores de transparencia, coordinación, autonomía, responsabilidad, objetividad, legalidad, imparcialidad, participación, igualdad, tolerancia, eficacia, eficiencia, equidad y competitividad, propone la ejecución del programa municipal "BECAS DE TRANSPORTE", y a efecto de establecer de manera clara, así como facultades, atribuciones, obligaciones y la forma de operación del programa de referencia.

*(Handwritten signatures and initials)*

**GOBIERNO MUNICIPAL  
DE CADEREYTA JIMÉNEZ, N.L.**

**SEGUNDO:** Que el Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, es un órgano de Gobierno, autónomo en su hacienda, con personalidad jurídica y patrimonio propios, por lo tanto, cuenta con las facultades y limitaciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León y en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, a las que en todo momento se sujeta.

**TERCERO:** Esta Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal del Ayuntamiento del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, tiene atribuciones para estudiar, dictaminar y proponer al Ayuntamiento lo relativo a la propuesta presentada, de conformidad con el artículo 33 fracción IV de la Ley de Gobierno Municipal del Estado Nuevo León.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, esta Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, solicita se someta a la consideración de este H. Cabildo y se tengan a bien aprobar los siguientes:

#### ACUERDOS:

**PRIMERO:** Se aprueban las Reglas de Operación del Programa "BECAS DE TRANSPORTE", presentado por la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal del Ayuntamiento de Cadereyta Jiménez Nuevo León, el cual está dirigido a los estudiantes que viven en nuestro municipio, para que puedan trasladarse a su plantel escolar y a los estudiantes que realicen su servicio social y sus prácticas.

**SEGUNDO.** Gírense las instrucciones necesarias para el exacto cumplimiento de los presentes acuerdos, al Secretario de Desarrollo Social y Humano, para que, a través de la Dirección de Desarrollo Social, se encargue de llevar a cabo la integración de los expedientes de las solicitudes, así como la aplicación y ejecución de los recursos de dicho programa, a fin de que se realice el apoyo de "BECAS DE TRANSPORTE".

**TERCERO.** Instrúyase al Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal, a fin de que auxilie a la Dirección de Desarrollo Social, para la ejecución de los recursos del programa "BECAS DE TRANSPORTE".

**CUARTO:** Gírense las instrucciones necesarias para el exacto cumplimiento de los presentes acuerdos, al Secretario del Ayuntamiento, para que a través de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, se lleve a cabo la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, así mismo, publíquese en la Gaceta Municipal y en la página de Internet del Municipio: [www.cadereyta.gob.mx](http://www.cadereyta.gob.mx). (Rubricas)

Una vez explicado el contenido del mismo, el Ciudadano Secretario del Ayuntamiento, Eliud Roberto Garza García, pone a consideración del Pleno del R. Ayuntamiento, el Dictamen con Propuesta de acuerdo de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, referente al programa "Becas de Transporte"; los integrantes del H. Cabildo en vía económica y por UNANIMIDAD de los presentes, acuerdan lo siguiente:

**ACUERDO PRIMERO:** Se aprueban las Reglas de Operación del Programa "BECAS DE TRANSPORTE", presentado por la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal del Ayuntamiento de Cadereyta Jiménez Nuevo León, el cual está dirigido a los estudiantes que viven en nuestro municipio, para que puedan trasladarse a su plantel escolar y a los estudiantes que realizan su servicio social y sus prácticas.

**ACUERDO SEGUNDO:** Gírense las instrucciones necesarias para el exacto cumplimiento de los presentes acuerdos, al Secretario de Desarrollo Social y Humano, para que, a través de la Dirección de Desarrollo Social, se encargue de llevar a cabo la integración de los expedientes de las solicitudes, así como la aplicación y ejecución de los recursos de dicho programa, a fin de que se realice el apoyo de "BECAS DE TRANSPORTE".

**ACUERDO TERCERO:** Instrúyase al Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal, a fin de que auxilie a la Dirección de Desarrollo Social, para la ejecución de los recursos del programa "BECAS DE TRANSPORTE".

**ACUERDO CUARTO:** Gírense las instrucciones necesarias para el exacto cumplimiento de los presentes acuerdos, y publíquese en la Gaceta Municipal y en la página de Internet del Municipio: [www.cadereyta.gob.mx](http://www.cadereyta.gob.mx).

**ACUERDO QUINTO:** Los presentes Acuerdos entraran en vigor, al momento y fecha de su aprobación por el H. Ayuntamiento de Cadereyta Jiménez, Nuevo León.



**Se anexa y forma parte de la presente Acta, el Dictamen con propuesta de acuerdo de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal.**

**SÉPTIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DIA:** En uso de la palabra el Ciudadano Eliud Roberto Garza García, Secretario del Ayuntamiento, da lectura al **séptimo** punto del Orden del Día, concerniente en el Dictamen con propuesta de acuerdo de la Comisión de Gobierno y Reglamentación, referente en la creación del Código de Ética:

Acto seguido, el Ciudadano Eliud Roberto Garza García, Secretario del Ayuntamiento, sede el uso de la voz a la **C. DIANA LUZ BUENFIL SAGASTEGUI, Primer Regidor y Presidente de la Comisión**, quien procede a explicar los trabajos llevados a cabo por la Comisión:

**"AYUNTAMIENTO DE CADEREYTA JIMENEZ NUEVO LEON PRESENTE.**

Los integrantes de la Comisión de Gobierno y Reglamentación del Ayuntamiento de la Ciudad de Cadereyta Jiménez, con fundamento en lo establecido en los artículos 33 fracción I incisos b), m), p), 36, fracciones V, VI y XI, 38, 40, fracción I, 42, 43, 222 y 223 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, sometemos a consideración de este órgano colegiado el **DICTAMEN QUE DETERMINA LA CREACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE CADEREYTA JIMÉNEZ, NUEVO LEÓN:**

**ANTECEDENTES**

**PRIMERO.-** El presente Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Municipal de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, representa el conjunto de valores y principios, reglas generales de conducta y prohibiciones éticas para lograr un cambio en la actitud del servidor público, que se traduzca en una mayor disposición y vocación de servicio, exhortándolo a respetar las normas legales, para conducir su actuación en un sentido recto, reconociendo como primera obligación, realizar su trabajo con amabilidad, sentido de justicia, equidad y transparencia, procurando siempre enaltecer y honrar con todos sus actos y en todo momento, a la institución en la que presta sus servicios, mostrando una actitud profesional con gratitud, probidad, responsabilidad y eficiencia, consciente de que su desempeño dispone de los recursos, instrumentos y la formación institucional para servir a la sociedad.

**SEGUNDO. -** El presente Código de Ética, tiene por objeto establecer las normas de conducta que debe observar y las acciones que debe realizar todo Servidor Público que preste servicios en el Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, bajo cualquier modalidad de vínculo laboral.

**TERCERO.-** Los principios, valores y demás disposiciones previstas en el presente Código, son de observancia general para todos los servidores públicos de la Administración Pública Municipal cualquiera que sea su nivel jerárquico o especialidad, sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que regulen el desempeño de los servidores públicos, por ende, toda persona que ingrese o se encuentre adscrita como servidor público, deberá conocerlo y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

Por lo anterior, y

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.-** El artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que sea integral y sustentable, que fortalezca la soberanía de la nación, y su régimen democrático y que, mediante la competitividad, el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, cuya seguridad protege esta Constitución.

11

**GOBIERNO MUNICIPAL DE CADEREYTA JIMÉNEZ, N.L.**

SEGUNDO. - El artículo 104 fracción IV y V de la Ley de Gobierno Municipal del Estado, señala que la Contraloría Municipal a través del Órgano Interno de Control tendrá las siguientes facultades y obligaciones: Impulsar el establecimiento, actualización y cumplimiento del Código de Ética.

TERCERO.- El artículo 96 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado, establece que corresponde al Presidente Municipal y a los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal tramitar y resolver lo conducente en los asuntos de su competencia, y que, en el ejercicio de sus funciones, podrán delegar en los servidores públicos municipales que les estén subordinados, cualquiera de sus facultades administrativas, exceptuando aquellas que por disposición de carácter general, deban ser ejercidas directamente por aquellos, en todo caso, la delegación deberá preverla el reglamento municipal.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se ponen a consideración de este órgano colegiado los siguientes:

### ACUERDOS.

**PRIMERO.** - Se determina la creación del Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Municipal de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, para efecto de ofrecer un Gobierno Municipal que sea incluyente y con responsabilidad social y derivado de ello que sus programas, servicios y acciones, promuevan el desarrollo integral de sus habitantes.

**SEGUNDO.** - **CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS** del Gobierno Municipal de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, en los términos del presente Acuerdo, emitiéndose lo siguiente:

En cumplimiento a lo establecido a la Ley General de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, demanda de los Servidores Públicos la observancia y cumplimiento de principios, obligaciones y lineamientos generales, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Por lo anterior se hace necesario de los empleados municipales que, en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño, brindando un trato justo, respetuoso e igualitario. Es por ello que de acuerdo a lo previsto en el artículo 16 de la ley anteriormente invocada, y artículo 230 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, así como el Módulo 8. Gobierno Abierto, de la Guía Consultiva de Evaluación al Desempeño 2022-2024, se emite el **Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Municipal de Cadereyta Jiménez, Nuevo León**

El código de ética a que se refiere el párrafo anterior, deberá contener acciones específicas y preceptos claros y precisos que normarán la actuación de los Servidores Públicos Municipales, a fin de evitar cualquier acción u omisión que quebrante la dignidad humana, los derechos y libertades de nuestros conciudadanos, por lo que una vez aprobado deberá hacerse del conocimiento de estos, así como darle la máxima publicidad a través de sus sitios oficiales de internet y publicación en el Periódico Oficial del Estado. Dicho lo anterior presentamos la siguiente propuesta de Código de Ética del Gobierno Municipal de Cadereyta Jiménez, Nuevo León.

Código de Ética que, una vez aprobado por el Republicano Ayuntamiento, se hará del conocimiento de los Servidores Públicos Municipales y del dominio público.

Será la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, quien determine la logística para la difusión de esta normatividad a todas las dependencias administrativas de este gobierno municipal.

### DEFINICIONES, OBLIGACIONES Y ÁMBITO DE COMPETENCIA

El Código de ética de una manera general se reduce como una herramienta que ayuda a los servidores públicos a comprender mediante un lenguaje claro, los valores éticos y principios morales que deben entender, comprender y cumplir para el ejercicio digno de sus actividades.

Como ha quedado expreso en la introducción de esta propuesta son, la ley de responsabilidades administrativas, la ley de gobierno municipal de nuestro estado, así como el Módulo 8. Gobierno Abierto, de la Guía Consultiva de Evaluación al Desempeño 2022-2024, instrumentos que determinan la obligatoriedad de contar en nuestro gobierno municipal, con un Código de Ética Municipal.

La elaboración del Código de Ética Municipal recae en esta Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, quien una vez aprobado seremos los encargados de preparar la logística para que todos y cada uno de nuestros empleados municipales cuentes con la siempre y equien, respeten y cumplan con su contenido, seguros de que con esta nueva herramienta, su conducta durante el desempeño de sus labores será ejemplar.

NUESTROS COMPROMISOS MAJORES



Nos hemos comprometido con la Sociedad Jimenence para hacer de nuestro gobierno, una administración equitativa, incluyente, vigilante y fiscalizadora de los recursos públicos, por lo que debemos cuidar que todo servidor público de este municipio, cumpla y haga cumplir con éstos mandatos que hacen de nuestro trabajo, el correcto ejercicio de la función pública.

Por ello a continuación nos permitimos nombrar los valores que forman parte de nuestro compromiso con la Sociedad Jimenence y que deben imperar en el trato cotidiano que les ofrecemos:

**BIEN COMÚN**

Toda iniciativa y acción de cada Servidora y Servidor Municipal debe ir orientada a cumplir con las expectativas que espera la comunidad Jimenence, debe imperar el beneficio de la colectividad por sobre los intereses de individuos o grupos a fin de no deteriorar el bienestar social

Buscar satisfacer las demandas sociales y no los beneficios individuales son aciertos del bien común por lo que todo servidor público nuestro debe estar consciente de ello.

**CONFIANZA**

La Servidora y Servidor Público Municipal, debe actuar de forma correcta, apropiada y humanitaria durante su desempeño laboral, a fin de infundir en el ciudadano la seguridad de un trabajo bien realizado.

**ENTORNO SUSTENTABLE**

Durante su desempeño, la Empleada y Empleado Municipal, debe asegurarse de no afectar el entorno cuidando en todo momento los recursos naturales y culturales que son patrimonio de los Jimenences, será así como heredaremos a las generaciones venideras un ecosistema amable y armónico.

**HONRADEZ**

La Servidora y Servidor Público Municipal, debe ser íntegro en su trabajo, tener en cuenta tener en cuenta siempre, que no debe sacar ventaja de su puesto para obtener algún provecho personal o para terceras personas.

**LIDERAZGO**

La Servidora y Servidor Público Municipal, debe mostrar liderazgo ante sus compañeros y ciudadanos mostrando un comprometido sentido del deber ser y promoviendo valores y principios apegados a nuestro código de ética ya que, con esta actitud en el desempeño de sus funciones otorgará certidumbre a los ciudadanos Jimenences.

**IMPARCIALIDAD**

La Servidora y Servidor Público Jimenence, debe ejercer sus funciones de manera recta, mostrando una posición neutral, evitando conceder privilegios o preferencias y apartándose de obrar o juzgar un asunto para beneficiar o favorecer a alguien.

**INTEGRIDAD**

La Servidora y Servidor Público Municipal, debe ser honesto y respetuoso de los valores que integran este código, debe ser sistemático y positivo en sus decisiones incluso cuando se encuentra solo, esto generara un ambiente de credibilidad en nuestra sociedad.

**JUSTICIA**

La Servidora y Servidor Público Jimenence, debe actuar siempre con justicia e igualdad apegándose a las normas jurídicas que le aplican de acuerdo a las funciones que desempeña.

Debe por lo tanto conocer las disposiciones jurídicas que le aplican en el ejercicio de sus funciones ya que es una responsabilidad que debe asumir y cumplir.

**LEALTAD**

La Servidora y Servidor Público Municipal, debe tener la convicción de respetar y ser fiel a los valores que se establecen en este Código de Ética y aplicarlos en todo momento en sus labores habituales, con ello creará el ambiente óptimo, que es necesario en sus relaciones con sus compañeros y ciudadanos.

**RESPECTO DE GÉNERO**

Handwritten signatures and initials scattered across the bottom right of the page, including a large signature that appears to be 'J. A.' and several other initials.

La Servidora y Servidor Público Jimenense, debe ser propio, correcto y justo en su trato a las personas durante su desempeño, debe evitar a toda costa la implantación de estereotipos o discriminaciones que afectan los derechos humanos y libertades inherentes al respeto y dignidad del individuo.

### TRANSPARENCIA

La Servidora y Servidor Público Municipal, debe dar información clara y comprensible cuidando en toda ocasión de expresar la verdad con objetividad ya que la información gubernamental es obligación de toda Administración Pública teniendo tan solo como límite el que impone el interés público y los derechos de privacidad enunciados en la ley.

### RENDICIÓN DE CUENTAS

Es obligación permanente de la Empleada y Empleado Municipal informar a la ciudadanía, de todos aquellos actos donde se involucren los recursos municipales, la optimización de los bienes y el cuidado de éstos para evitar su desperdicio, ya que de certeza plena a la sociedad y nos permite cumplir con la ley de la materia.

### CONTENIDO Y ALCANCES

- I. CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE LEYES Y NORMAS
- II. DEL CARGO PÚBLICO
- III. DE LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS
- IV. USO TRANSPARENTE Y RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN INTERNA
- V. CONFLICTO DE INTERESES
- VI. TOMA DE DECISIONES
- VII. RELACIONES ENTRE SERVIDORES PÚBLICOS
- VIII. RELACIÓN CON LA SOCIEDAD
- IX. SALUD, HIGIENE, SEGURIDAD Y MEJORAMIENTO DEL ECOSISTEMA
- X. DESARROLLO PERMANENTE INTEGRAL

### I. CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE LAS LEYES Y NORMAS

#### DE LOS COMPROMISOS

Es mi deber conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución, las Leyes, los Reglamentos, y la normatividad aplicable. En los casos no previstos por el presente, debo conducirme con criterios de ética, transparencia, integridad, atendiendo los valores inscritos en este Código de Ética.

### ACCIONES

#### DEBO

- Conocer y aplicar las Leyes, Reglamentos y normatividad que regula mi puesto, cargo o empleo dentro del Gobierno Municipal.
- Conocer y aplicar los objetivos y funciones inherentes a mi puesto, cargo o empleo, dentro del Gobierno Municipal.
- Realizar mi trabajo con estricto apego a la Ley, Reglamento y Normatividad, así como la que indique el patrón para la seguridad y protección personal, promoviendo que mis compañeras y compañeros lo hagan de la misma manera.
- Desempeñar mis labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándome a la dirección de mis superiores.
- Observar buenas costumbres durante el servicio.
- Asistir puntualmente a mis labores.
- Comunicar al superior las deficiencias que advierta a fin de evitar daños o perjuicios a las compañeras y compañeros de trabajo y del Gobierno Municipal.
- Por renuncia o separación del cargo, entregar expedientes, documentos, fondos, valores o bienes cuya atención administrativa o guarda, estén a mi cuidado de acuerdo a las disposiciones aplicables.
- Vigilar el cumplimiento de las condiciones generales de trabajo y denunciar las violaciones a la misma.
- Restituir el patrón los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos y útiles que me hayan dado para el trabajo, no siendo responsable por el deterioro, que origine el uso de estos objetos, ni del ocasionado por caso fortuito, fuerza mayor o mala calidad o defectuosa construcción.
- Resarcir los daños que se causen a los bienes del municipio, estén o no bajo mi resguardo cuando resulten de hechos atribuibles a mi persona, de acuerdo a las disposiciones aplicables.
- Participar activamente en los programas del Gobierno Municipal.

#### NO DEBO

- Ejecutar cualquier acto que pueda poner en peligro a mi propia seguridad, la de mis compañeras y compañeros de trabajo o la de terceras personas, así como la de los establecimientos o lugares en que el trabajo se desempeñe.
- Faltar al trabajo sin causa justificada o sin permiso del patrón.
- Substraer de la empresa o establecimiento útiles de trabajo o materia prima o elaborada.



- Presentarme al trabajo en estado de embriaguez;
- Hacer o permitir que las normas o procedimientos que se elaboran en el Gobierno Municipal abran espacios para interpretaciones personales que afecten el desempeño de cualquier dependencia que lo integra.
- Interpretar la normatividad para buscar un beneficio personal, familiar o para beneficiar o perjudicar a un tercero.
- Suspender las labores sin autorización de mi jefe inmediato.

**II USO DEL CARGO PÚBLICO**

**COMPROMISO**

Abstenerme de utilizar mi cargo, puesto o empleo para obtener beneficios personales de tipo económico, privilegios, acoso o favores sexuales, ni de cualquier tipo o bien, con el fin de beneficiar o perjudicar a terceros, ya que, con esto estaría afectando la confianza de la sociedad en el Gobierno Municipal y en sus servidores públicos.

**ACCIONES**

**DEBO**

- Orientar mi trabajo al cumplimiento de los objetivos y metas integrados en el Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 aportando mi capacidad y conocimientos.
- Respetar los horarios de comida y de inicio y término de jornada de labores.
- Actuar con transparencia, honestidad y honradez, durante el desempeño de mis labores.

**NO DEBO**

- Cometer omisiones o desviaciones a las Leyes, Reglamentos o Normatividad que me son aplicables con motivo de mi trabajo.
- No debo utilizar mi identificación de empleado municipal o nombramiento, o papelería oficial para beneficio personal, de terceros o para su perjuicio.
- Aceptar ni solicitar personalmente o través de otras personas, dinero, regalos, favores, o cualquier compensación para agilizar un trámite, asignar un contrato, o dar información que privilegie ventajas sobre cualquier asunto relacionado con las prestaciones y servicios del municipio.
- Influir en las decisiones de otros servidores públicos para lograr un provecho o ventaja personal, familiar o para terceros.
- Utilizar el horario de labores para realizar actividades distintas al trabajo contratado.

**III. USO Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS**

**COMPROMISO**

Los recursos humanos, financieros y materiales del Gobierno municipal, deben ser utilizados únicamente para su razón de ser, adoptando en todo momento las medidas de austeridad, racionalidad y ahorro dictadas por nuestra autoridad.

**ACCIONES**

**DEBO**

- Administrar de manera racional los recursos humanos, financieros y materiales en el trabajo, para cumplir con las políticas de austeridad, racionalidad y ahorro que dictan nuestras autoridades municipales.
- Abstenerme de utilizar los servicios de fax, teléfono y correo electrónico, para asuntos diferentes a los relacionados con su trabajo.
- Realizar en tiempo y forma, la comprobación de los recursos financieros proporcionados para cumplir una comisión al servicio o para realizar alguna adquisición, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Usar durante el horario de labores, las prendas de vestir o uniformes que proporciona el municipio para el desempeño de trabajo.

**NO DEBO**

- Sustraer de las oficinas los bienes que se me proporcionan para el ejercicio de mi trabajo (computadoras, impresoras, teléfonos, lápices, cuerdos, etc.) o copiar electrónicamente los programas de computación para usarlos con fines privados.
- Utilizar documentos, materiales, servicios de fax, teléfono, correo electrónico, redes y sistemas informáticos propiedad del municipio, para asuntos diferentes a los relacionados con mi trabajo.
- Dar a los vehículos oficiales, un uso distinto para el que fueron asignados.

*Jb*

*Jb*

*[Handwritten signatures and initials]*

#### IV. USO TRANSPARENTE Y RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL COMPROMISO

Proporcionar al área de transparencia de la Contraloría Municipal en tiempo y forma, información veraz, confiable, congruente, integral, accesible, comprensible y verificable que se relacione con actos, resoluciones, expedientes, contratos, acuerdos y actas, salvo las excepciones de ley, de toda aquella información gubernamental que se relacione con su trabajo o que este bajo responsabilidad de la dependencia bajo su mando. A fin de fin de ponerla a disposición y conocimiento del público.

#### ACCIONES

##### DEBO

- Publicar a través de los sistemas de transparencia y acceso, la información que genera el Gobierno Municipal, excepto cuando por efectos de Ley se justifique inconfidencialidad de la misma.
- Actuar con imparcialidad, cuidado, veracidad, transparencia y dedicación en la elaboración y preparación de la información interna.
- Cuidar la información a mi cargo impidiendo o evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de la misma.

##### NO DEBO

- Alterar ni ocultar los registros y demás información interna del Gobierno Municipal, con el fin de obtener beneficios económicos o de cualquier índole, ni para evitar una responsabilidad legal o administrativa.
- Aceptar ni solicitar personalmente o a través de persona diversa dinero, regalos, favores o cualquier otra compensación, para agilizar un trámite, asignar un contrato o dar información que privilegie un beneficio personal, por encima de otros.
- Dar a conocer información del Gobierno Municipal que pueda ocasionar un daño a intereses públicos y que se encuentre prohibida expresamente en la ley.

#### V. CONFLICTO DE INTERESES

##### COMPROMISO

Evitar colocarme en situaciones en las que mis intereses personales puedan entrar en conflicto con los intereses del Gobierno Municipal o de terceros; entender que cualquier beneficio ya sea económico o de otra índole que sea ajeno a lo que me corresponde por mi cargo, puesto o empleo, representa un conflicto de intereses.

#### ACCIONES

##### DEBO

- Actuar con probidad y honestidad, con apego a las leyes, normas y procedimientos que me son aplicables con motivo o ejercicio de mi trabajo, cuidando que el interés público este por encima de los personales, familiares, amistades o grupos.

##### NO DEBO

- Tomar decisiones de trabajo que beneficien mi interés particular, familiar, de amistades o grupos.
- Involucrarme en situaciones en las que mi propio interés pueda entrar en conflicto con los intereses del Gobierno Municipal.
- Aceptar regalos, ddivas o estímulos de cualquier tipo que influyan en mis decisiones como servidor público del Gobierno Municipal.

#### VI TOMA DE DECISIONES

##### COMPROMISO

Las decisiones que tome con motivo de mi trabajo deben estar regidas por las leyes, normas reglamentos, procedimientos y a los valores contenidos en este Código de Ética.

#### ACCIONES

##### DEBO

- Conducirme con responsabilidad, respeto, transparencia e integridad en las decisiones con motivo de mi trabajo anteponiendo el interés público a los intereses particulares.
- Actuar con los criterios de justicia y equidad cuando tome una decisión, sin distinción alguna por motivos personales.
- En las decisiones que deba tomar, optar por la que más se apegue a los principios de justicia y equidad, y valores éticos.

##### NO DEBO

- Tomar decisiones que vayan en contra del interés público del Gobierno Municipal.
- Evadir mi responsabilidad de tomar una decisión cuando es necesaria para cumplir con mi trabajo.
- Dejar de pedir el apoyo de mi superior, cuando tengo duda para tomar una decisión en mi trabajo.





SECRETARÍA  
DEL RAYUNTAMIENTO  
CADEREYTA JIMÉNEZ, NUEVO LEÓN

**VII RELACIONES CON LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES**

**COMPROMISO**

*En las relaciones con mis compañeras y compañeros de trabajo debo conducirme con probidad, honradez, trato amable, respetando así mismo mi persona sin importar el género sus capacidades, edad, religión, lugar de nacimiento, nivel educativo o jerárquico.*

*No debemos olvidar que los cargos públicos en este municipio son una responsabilidad y no un privilegio, por lo que nuestro trato hacia las compañeras y compañeros de trabajo debe ser de colaboración profesional y de respeto mutuo.*

**ACCIONES**

**DEBO**

- *Conducirme hacia mis compañeras y compañeros con dignidad y respeto mutuo, siendo cortés sin importar el nivel jerárquico que ostente.*
- *Reconocer los méritos de mis colaboradores y compañeras y compañeros de trabajo, evitando apropiarme de sus ideas o iniciativas.*
- *Comunicar a mi superior inmediato las bromas, juegos, amenazas o injurias en que incurra cualquier compañeras y compañeros de trabajo, para evitar poner en riesgo la integridad física de los involucrados.*

**NO DEBO**

- *Alterar el orden y la disciplina en el área de trabajo*
- *Incurrir durante mis labores en actos de violencia, amagos, injurias y malos tratos.*
- *Desobedecer a mi jefe inmediato sin causa justificada, cuando se trate de una instrucción de trabajo.*
- *Hacer uso indebido de la posición jerárquica para hostigar, amenazar, acosar, solicitar favores de cualquier índole a mis colaboradores y compañeras y compañeros*
- *Hacer o autorizar colectas o suscripciones en los establecimientos y lugares de trabajo.*

**VIII RELACIONES CON LA SOCIEDAD**

**COMPROMISO**

*Como servidores públicos debemos ser tolerantes con las personas, proporcionando en todo momento un trato digno y cortés, reconocer su derecho y libertad, así como sus cualidades de ser humano, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal.*

**ACCIONES**

**DEBO**

- *Cumplir con mis obligaciones de trabajo, observando en mi desempeño, disciplina y respeto a mis compañeras y compañeros y a los particulares.*
- *Ser congruente en mi conducta diaria con los principios y valores que establece este Código de Ética, sirviendo de ejemplo a mis compañeras y compañeros de trabajo.*
- *Atender y orientar con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio a la ciudadanía, en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, eliminando toda actitud de prepotencia e insensibilidad.*
- *Asistir con equidad a la ciudadanía, sin distinción de edad, género, raza, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica o nivel educativo y solidaridad con las personas de la tercera edad, niños y capacidades especiales.*

**NO DEBO**

- *No debo utilizar o permitir utilizar los recursos públicos para mi favor, de amistades o familiares o para intereses ajenos para lo que fueron destinados.*
- *Abusar de la autoridad del cargo para violentar los derechos de la ciudadanía.*
- *Poner por encima la utilidad personal o del Gobierno Municipal cuando se trata de cumplir con mis obligaciones de trabajo.*
- *Dar un trato injusto, prepotente o amenazante a mis vecinos y a la ciudadanía con la que interactúo.*

**IX SALUD, SEGURIDAD E HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE**

**COMPROMISO**

*[Handwritten signatures and initials]*

Orientar mis acciones para proteger mi salud, la de mis compañeras y compañeros y de la ciudadanía, cuidando no contaminar el entorno y medio ambiente, respetando en todo momento todas las normas que existen para ello.

#### ACCIONES

##### DEBO

- Observar las disposiciones contenidas en el reglamento y las normas en materia de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo así como las que indique la Administración Municipal para la seguridad y protección personal.
- Ejecutar el trabajo con el cuidado y esmero apropiados y evitar cualquier situación de riesgo para la salud, seguridad e higiene de mis compañeras y compañeros y del medio ambiente.
- Comunicar a mi superior inmediato las deficiencias que advierta, a fin de evitar daños o perjuicios a los intereses y vidas de mis compañeras y compañeros de trabajo.

##### NO DEBO

- Ejecutar cualquier acto que pueda poner en peligro mi propia seguridad, la de mis compañeras y compañeros de trabajo o la de terceras personas, así como la de los establecimientos o lugares donde desempeño mi trabajo.
- Generar con motivo de mi trabajo, condiciones inseguras capaces de provocar daño a la salud de mis compañeros o que alteren las condiciones del medio ambiente.
- Al terminar mi jornada de trabajo dejar en el lugar de labores, basura, malas condiciones de higiene, residuos químicos, peligrosos o insalubres capaces de provocar daño a la salud de los trabajadores.

#### X DESARROLLO PERMANENTE E INTEGRAL

##### COMPROMISO

Buscar de manera permanente el aprendizaje de habilidades y técnicas que permitan mi desarrollo profesional, el de mis compañeras y compañeros, así como la de mis colaboradores con el propósito de mejorar nuestro desempeño y competir por ascensos a puestos superiores.

#### ACCIONES

##### DEBO

- Aprovechar las actividades de capacitación y adiestramiento que promueva el Gobierno Municipal, sea por cursos internos o de instituciones externas, para mejorar nuestras habilidades y desempeño en el trabajo.
- Brindar las facilidades necesarias a mis colaboradoras y al personal bajo mi cargo, para que asistan a los cursos de capacitación y adiestramiento que promueva el Gobierno Municipal.
- Compartir mi experiencia y conocimientos de trabajo, con mis colaboradores y trabajadores bajo mi cargo para que los apliquen en su desempeño diario.

##### NO DEBO

- Negar a mis colaboradoras la asistencia a los cursos de capacitación y adiestramiento que promueve el municipio, pues es un derecho que les corresponde entendiendo que servirá para su desarrollo académico y profesional y para mejorar su desempeño en el trabajo.
- Negarme a asistir a los cursos de capacitación y adiestramiento del municipio, cuando sea considerado para ello, pues incurro en desobediencia a acciones de trabajo.

En cumplimiento a lo establecido en la parte final del artículo 239 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y 43 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Nuevo León, publíquese en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal, y ordénese amplia difusión entre los servidores públicos de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal de Cadereyta Jiménez, Nuevo León.

De igual manera, en cumplimiento a lo señalado en el párrafo tercero del artículo 43 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Nuevo León, se instruye a la Dirección de Recursos Humanos a que haga entrega de un ejemplar de este Código de Ética a cada servidor público de manera personal, dejando evidencia de recibido dentro de su expediente laboral.

**TERCERO.** - El presente acuerdo entrará en vigor el momento y fecha de su aprobación por el H. Ayuntamiento de Cadereyta Jiménez, Nuevo León.

**CUARTO.** Publíquense los presentes acuerdos en el Periódico Oficial del Estado, en la Gaceta Municipal, así mismo en la página de internet [www.cadereyta.gob.mx](http://www.cadereyta.gob.mx) (Rubricas)

Una vez explicado el contenido del mismo, el Ciudadano Secretario del Ayuntamiento, Enrique Roberto Garza García, pone a consideración del Pleno del R. Ayuntamiento, el Dictamen con propuesta de acuerdo de la Comisión de Gobierno y



**Reglamentación, concerniente en la creación del Código de Ética;** los integrantes del H. Cabildo en vía económica y por **UNANIMIDAD** de los presentes, acuerdan lo siguiente:

**ACUERDO PRIMERO:** Se determina la creación del Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Municipal de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, para efecto de ofrecer un Gobierno Municipal que sea incluyente y con responsabilidad social y derivado de ello que sus programas, servicios y acciones, promuevan el desarrollo integral de sus habitantes.

**ACUERDO SEGUNDO:** Se emite el **CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS** del Gobierno Municipal de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, en los términos del Dictamen con propuesta de acuerdo de la Comisión de Gobierno y Reglamentación.

**ACUERDO TERCERO:** Publíquense los presentes acuerdos, en el Periódico Oficial del Estado, en la Gaceta Municipal, así mismo en la página de internet [www.cadereyta.gob.mx](http://www.cadereyta.gob.mx)

**ACUERDO CUARTO:** Los presentes Acuerdos entrarán en vigor, al momento y fecha de su aprobación por el H. Ayuntamiento de Cadereyta Jiménez, Nuevo León.

Se anexa y forma parte de la presente Acta, el Dictamen con propuesta de acuerdo de la Comisión de Gobierno y Reglamentación.

**OCTAVO PUNTO DEL ORDEN DEL DIA:** En uso de la palabra el Ciudadano Eliud Roberto Garza García, Secretario del Ayuntamiento, da lectura al octavo punto del Orden del Día, concerniente en la Solicitud del Sistema D.I.F. Municipal, referente a la presentación del proyecto para Complementar el equipo de trabajo de la Defensoría Municipal:

**"LIC. ELIUD ROBERTO GARZA GARCIA**  
**SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO DE CADEREYTA JIMENEZ, NUEVO LEON**  
**PRESENTE. -**

*JG*

A través de este medio reciba un cordial saludo, así mismo me permito solicitar de la manera más atenta de su colaboración, a fin de presentar en la siguiente sesión de Cabildo el proyecto **"Complementar el equipo de trabajo de la Defensoría Municipal"** para el Fondo de apoyo para los centros de atención a niñas, niños y adolescentes, con el objeto de dar cumplimiento con los lineamientos señalados por el Sistema D.I.F. Nuevo León para la aplicación del mismo, siendo esto de acuerdo a las reglas de operación para su autorización, en donde se establece que dicho proyecto deberá ser autorizado por el **H. Cabildo Municipal**, así mismo se requiere adjuntar copia certificada de dicha sesión.

Es importante mencionar que para este año 2023, el recurso será por l cantidad de **\$518,338.00** (Quinientos dieciocho mil trescientos treinta y ocho pesos 00/100 M.N.), el cual será destinado para la contratación de personal y ajustes de salario del Equipo Multidisciplinario, esto en virtud de contar con personal humano suficiente para la atención de los casos de vulneración de niñas, niños y adolescentes, contando con las herramientas necesarias para prevenir y atender los casos de vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes, así como lograr la restitución de los mismos.

Por la anterior, se requiere una copia certificada de dicha sesión, la cual debemos presentarla en el **DIF Nuevo León** para completar el expediente del proyecto y así darle el seguimiento para la transferencia del Fondo.

*[Múltiples firmas manuscritas]*

Sin otro particular por el momento me despido de Usted, agradeciendo de antemano las atenciones que se sirva brindar a la presente " (Rubrica)

Una vez explicado el contenido del mismo, el Ciudadano Secretario del Ayuntamiento, Eliud Roberto Garza García pone a consideración del Pleno del R. Ayuntamiento, la Solicitud del Sistema D.I.F. Municipal, referente a la presentación del proyecto para Complementar el equipo de trabajo de la Defensoría Municipal; los integrantes del H. Cabildo en vía económica y por **UNANIMIDAD** de los presentes, acuerdan lo siguiente:

**ACUERDO PRIMERO:** Se aprueba el proyecto para "Complementar el equipo de trabajo de la Defensoría Municipal," para el Fondo de apoyo para los centros de atención a niñas, niños y adolescentes, del presente año 2023, el cual consta de un recurso por la cantidad de \$518,338.00 (QUINIENTOS DIECIOCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.), el cual será destinado para la contratación de personal y ajustes de salario del Equipo Multidisciplinario, esto en virtud de contar con personal humano suficiente para la atención de los casos de vulneración de niñas, niños y adolescentes, contando con las herramientas necesarias para prevenir y atender los casos de vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes, así como lograr la restitución de los mismos; lo anterior, para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en las Reglas de Operación del Fondo de Apoyo para los Centros de Atención a Niños, Niñas y Adolescentes.

**ACUERDO SEGUNDO:** El anterior Acuerdo entrará en vigor, al momento y fecha de su aprobación por el H. Ayuntamiento de Cadereyta Jiménez, Nuevo León.

**NOVENO PUNTO DEL ORDEN DEL DIA:** En uso de la palabra el Ciudadano Eliud Roberto Garza García, Secretario del Ayuntamiento, da lectura al noveno punto del Orden del Día, consistente en el Oficio número SA-DRH-01163/2023, firmado por la Licenciada Karla Guadalupe Reyno Coronado, Directora de Recursos Humanos, en el cual remite solicitud realizada por el Ciudadano VICENTE FERNANDEZ MONTES DE OCA, con número de nómina DRH, adscrito a la Dirección de Protección Civil Municipal y Servicios de Emergencias, donde solicita el apoyo para su jubilación.

"C. ELIUD ROBERTO GARZA GARCIA  
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO  
PRESENTE. -

Por medio del presente documento me despido de Usted de la manera más atenta, con el fin de solicitarle, tenga a bien gestionar la aprobación de los recursos del honorable Cabildo, para el trámite de la Jubilación del C. VICENTE FERNANDEZ MONTES DE OCA, sus datos de nombre Doy quien se desempeña como SUB-DIRECTOR a cargo de la DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL Y SERVICIOS DE EMERGENCIA; constándole de igual forma a la Escifiería Municipal que dicho empleado cuenta ya con más de la Antigüedad laboral requiere para una Jubilación del 100%.

Por tal motivo y toda vez que dicha Jubilación se suscribe mediante manera extra oficial para que se inicie a partir del día 01 de abril del presente año, razón por la cual, le solicito de su valiosa intervención, a fin de que se apruebe en la próxima Sesión de Cabildo como propuesta, y me sea notificada la resolución antes del día 29 de Marzo del presente año.

Adjuntando para tal efecto, copia simple de la solicitud hecha por el trabajador.

Sin otro particular por el momento, me despido de Usted, agradeciendo de antemano la atención brindada, quedando a sus órdenes para cualquier otro particular, al respecto" (Rubrica)

Una vez explicado el contenido del mismo, el Ciudadano Secretario del Ayuntamiento, Eliud Roberto Garza García, pone a consideración del Pleno del R. Ayuntamiento, el Oficio número SA-DRH-01163/2023, firmado por la Licenciada Karla Guadalupe Reyno Coronado, Directora de Recursos Humanos, en el cual remite solicitud realizada por el Ciudadano VICENTE FERNANDEZ MONTES DE OCA, con



**número de nómina 064, adscrito a la Dirección de Protección Civil Municipal y Servicios de Emergencias, donde solicita el apoyo para su Jubilación;** los integrantes del H. Cabildo en vía económica y por **UNANIMIDAD** de los presentes, acuerdan lo siguiente:

**ACUERDO PRIMERO:** Se aprueba el otorgar la **JUBILACION LABORAL DEVENGADA EN FORMA VITALICIA**, a partir del **01 de Abril del presente año**, al Empleado Municipal: **VIGENTE FERNANDEZ MONTES DE OCA**, con número de Nómina **064**, quien se desempeña como **SUB-DIRECTOR** a cargo de la **DIRECCIÓN DE PROTECCION CIVIL MUNICIPAL Y SERVICIOS DE EMERGENCIA**, correspondiéndole el **100%** de su salario por su Jubilación.

**ACUERDO SEGUNDO:** El anterior Acuerdo entrará en vigor, al momento y fecha de su aprobación por el H. Ayuntamiento de Cadereyta Jiménez, Nuevo León.

**DÉCIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DIA:** En el uso de la palabra el Ciudadano ING. **COSME JULIAN LEAL CANTU**, Presidente Municipal, da lectura al **décimo punto del Orden del Día**, y al no haber otro asunto que tratar, da por clausurada la presente **Sesión ORDINARIA** de Cabildo siendo las **(13:46)** trece horas con cuarenta y seis minutos del día **(29)** veintinueve de marzo del año **(2023)** dos mil veintitrés

-----  
**C. ING. COSME JULIAN LEAL CANTU**  
 Presidente Municipal

-----  
**C. JOSÉ ANDRÉS GARZA MARGAIN**  
 Síndico Primero

-----  
**C. BRENDA MELISSA BARBOSA ESPINO**  
 Síndico Segundo

-----  
**C. DIANA LUZ BUENFIL SAGASTEGUI**  
 Primer Regidor

-----  
**C. JOSÉ ALBERTO CANTU LIRA**  
 Segundo Regidor

-----  
**C. GRACIELA MARÍA TIJERINA LEAL**  
 Tercer Regidor

-----  
**C. PAUL CHRISTIAN ROCHA CASTILLO**  
 Cuarto Regidor

C. EMMA RAQUEL GARCÍA  
GARCÍA  
Quinto Regidor

C. FRANCISCO JAVIER  
GALINDO CHAVARRÍA  
Sexto Regidor

C. GABRIELA FLORES  
RODRÍGUEZ  
Séptimo Regidor

C. ADRIANA GUADALUPE  
LEAL GONZÁLEZ  
Octavo Regidor

C. BLANCA ELIZABETH FLORES  
PEREZ  
Noveno Regidor

C. ERI RODRIGUEZ GARCÍA  
Décimo Regidor

C. EGIDIO ROBERTO  
OREA GARCÍA  
Secretario del Ayuntamiento

C. RUBEN OMAR CANTU  
MENCHACA  
Tesorero Municipal



Hoja de firmas correspondiente al Acta Número 6/2023 de fecha 28 de marzo del 2023, levantada por **SESIÓN ORDINARIA** del Ayuntamiento del Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León.

mcal

Handwritten initials and marks on the left margin: 'Ab', 'JO', 'A', 'c', 'H', and a large diagonal line.