

Gaceta Municipal

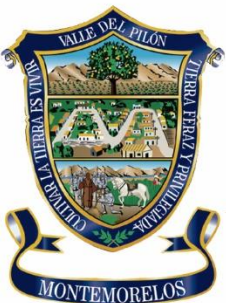


NOVIEMBRE 2024

MONTEMORELOS

Administración 2024 - 2027

Confianza, Trabajo y Orden



GACETA MUNICIPAL DE MONTEMORELOS, N.L.
ADMINISTRACIÓN 2024 - 2027

**REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE
MONTEMORELOS, NUEVO LEÓN
ADMINISTRACIÓN 2024-2027**

**C. MIGUEL ÁNGEL SALAZAR RANGEL
PRESIDENTE MUNICIPAL**

SÍNDICO PRIMERO	C. HERIBERTO ROLANDO TREVIÑO URBINA
SÍNDICA SEGUNDA	C. ANA LEONOR CORREA GARCÍA
PRIMERA REGIDORA	C. LUISA FERNANDA LIZAOLA MARTÍNEZ
SEGUNDO REGIDOR	C. RICARDO REYES FLORES
TERCERA REGIDORA	C. YARETZY DEL CARMEN BRISEÑO CAÑAMAR
CUARTO REGIDOR	C. JAIME MANCILLAS ZAMORA
QUINTA REGIDORA	C. LYNDA MARISOL DÍAZ GARCÍA
SEXTO REGIDOR	C. JESÚS ALBERTO ANCER CHAPA
SÉPTIMA REGIDORA	C. SANDRA PATRICIA GALLARDO BENAVIDES
OCTAVO REGIDOR	C. DAVID ARMANDO GONZÁLEZ PATRÓN
NOVENA REGIDORA	C. MELISA LUCERO ALCOCER VASQUEZ
DÉCIMA REGIDORA	C. LILIANA MARIBEL PUGA DE ALEJANDRO

ACUERDOS DEL R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MONTEMORELOS,
NUEVO LEÓN, EN LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE
FECHA 06, 19, Y 27 DE NOVIEMBRE DE 2024.

ÍNDICE

ACTA No. 08 SESIÓN EXTRAORDINARIA 06 DE NOVIEMBRE DEL 2024.....5

ACUERDO No. 26.- SE APRUEBA Y SE AUTORIZA AL C. PRESIDENTE MUNICIPAL LIC. MIGUEL ÁNGEL SALAZAR RANGEL, PARA EXPEDIR Y SUSCRIBIR LA SOLICITUD RESPECTO A LA DONACIÓN POR PARTE DE RECURSOS DEL PROGRAMA FASP 2024 Y DE LOS RECURSOS DEL PROGRAMA FOFISP 2024 PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD DEL MUNICIPIO DE MONTEMORELOS, NUEVO LEÓN.....5

ACTA No. 09 SESIÓN ORDINARIA 06 DE NOVIEMBRE DEL 2024.....6

ACUERDO No. 27.- SE APRUEBA ACEPTAR LA DONACIÓN DE 20 VEHÍCULOS, POR PARTE DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO, NUEVO LEÓN.....6

ACUERDO No. 28.- SE APRUEBA LA FACTIBILIDAD Y LINEAMIENTO GENERALES PARA UN FRACCIONAMIENTO CAMPESTRE BAJO EL RÉGIMEN DE CONDOMINIO HORIZONTAL, DENOMINADO "LOS LOBOS", UBICADO EN RANCHO EL PASTOR SECCIÓN CORONEL HERRERA, EN EL MUNICIPIO DE MONTEMORELOS, NUEVO LEÓN.....7

ACUERDO No. 29.- SE APRUEBA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN CON LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.....7

ACUERDO No. 30.- SE APRUEBA, CAMBIAR LA JUNTA DE CABILDO PROGRAMADA PARA EL DÍA 20 DE NOVIEMBRE DE 2024 A LAS 16:00 HRS, AL 19 DE NOVIEMBRE DE 2024 EN EL MISMO HORARIO, POR REALIZACIÓN DEL DESFILE CONMEMORATIVO DEL 20 DE NOVIEMBRE.....7

ACTA No. 10 SESIÓN ORDINARIA 19 DE NOVIEMBRE DEL 2024.....8

ACUERDO No. 31.- SE APRUEBA AUTORIZAR AL C. TESORERO MUNICIPAL PARA QUE LLEVE A CABO LA CANCELACIÓN DE ADEUDOS ACUMULADOS POR EL USO DE CAPILLAS DE VELACIÓN DEL DIF CORRESPONDIENTES A FAMILIAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD.....8

ACUERDO No. 32.- SE APRUEBA AUTORIZAR AL C. TESORERO MUNICIPAL PARA QUE LLEVE A CABO LA CANCELACIÓN DE LAS MULTAS DE TRÁNSITO	8
ACUERDO No. 33.- SE APRUEBA LA FACTIBILIDAD DE USO DE SUELO, FIJACIÓN DE LINEAMIENTOS GENERALES DE DISEÑO, LICENCIA DE USO DE SUELO, CONSTRUCCIÓN Y EDIFICACIÓN, CON GIRO DE LOCALES COMERCIALES Y DE SERVICIOS AGRUPADOS (5 LOCALES) Y CASA DE ASISTENCIA (1) (CASA HABITACIÓN PARA USO DOMÉSTICO), UBICADO EN CALLE SIMÓN BOLÍVAR NÚM. 507, BARRIO MATAMOROS, EN EL MUNICIPIO DE MONTEMORELOS, N.L.....	9
ACUERDO No. 34.- SE APRUEBA LA FACTIBILIDAD DE USO DE SUELO, FIJACIÓN DE LINEAMIENTOS GENERALES DE DISEÑO, LICENCIA DE USO DE SUELO, CONSTRUCCIÓN Y EDIFICACIÓN, CON GIRO DE LOCALES COMERCIALES Y DE SERVICIOS AGRUPADOS (5 LOCALES), UBICADO EN CALLE ZARAGOZA NUM. 807, BARRIO MENDIVIL, EN EL MUNICIPIO DE MONTEMORELOS, N.L.....	9
ACUERDO No. 35.- SE APRUEBA, EL RECESO VACACIONAL, PARA PERSONAL SINDICALIZADO Y PERSONAL DE CONFIANZA...	9
ACTA No. 11 SESIÓN EXTRAORDINARIA 27 DE NOVIEMBRE 2024.....	9
ACUERDO No. 36.- SE APRUEBA DAR LA PALABRA AL C. C.P. AROLDI JIMÉNEZ DE LA CRUZ, TESORERO MUNICIPAL, PARA QUE EXPLIQUE EL TEMA DEL PROYECTO DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025.....	9
ACUERDO No. 37.- SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025, Y ASÍ MISMO REMITIR EL PROYECTO AL H. CONGRESO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, PARA SU REVISIÓN Y APROBACIÓN.....	10
ACTA No. 12 SESIÓN EXTRAORDINARIA 27 DE NOVIEMBRE 2024.....	10
ACUERDO No. 38.- SE APRUEBA DAR LA PALABRA AL C. C.P. AROLDI JIMÉNEZ DE LA CRUZ, TESORERO MUNICIPAL, PARA QUE EXPLIQUE DEL DICTAMEN RELATIVO A LA AUTORIZACIÓN DE LA REESTRUCTURA DE DOS FINANCIAMIENTOS EN LA MODALIDAD DE CRÉDITO SIMPLE CONTRATADOS PREVIAMENTE CON BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS, S.N.C., INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO (BANOBRAS).....	10
ACUERDO No. 39.- SE APRUEBA EL DICTAMEN RELATIVO A LA AUTORIZACIÓN DE LA REESTRUCTURA DE DOS FINANCIAMIENTOS EN LA MODALIDAD DE CRÉDITO SIMPLE CONTRATADOS PREVIAMENTE CON BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS, S.N.C.....	11
DOCUMENTO DE CONTRALORÍA MUNICIPAL DE MONTEMORELOS CON FECHA 04 DE NOVIEMBRE DE 2024, PARA SOLICITAR AUTORIZACIÓN, A EFECTO QUE SEA PUBLICADO EN LA GACETA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS PARA EL TRATAMIENTO DE ASUNTOS RELACIONADOS CON EL MUNICIPIO DE MONTEMORELOS, N.L.....	17
OFICIO No. OPM-0045-2024 EXP.NÚM001 CON FECHA 13 DE NOVIEMBRE DE 2024,, SE ORDENA LA PUBLICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS PARA EL TRATAMIENTO DE ASUNTOS RELACIONADOS CON EL MUNICIPIO DE MONTEMORELOS, NUEVO LEÓN.....	18
LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS PARA EL TRATAMIENTO DE ASUNTOS RELACIONADOS CON EL MUNICIPIO DE MONTEMORELOS, N. L.....	19

C. LIC. MIGUEL ÁNGEL SALAZAR RANGEL, PRESIDENTE MUNICIPAL DE MONTEMORELOS, NUEVO LEÓN, A SUS HABITANTES HACE SABER QUE: EN LA SESIONES DEL R. AYUNTAMIENTO CELEBRADAS EL, **06, 19 Y 27 DE NOVIEMBRE DE 2024**, CORRESPONDIENTES A **LAS ACTAS No. 08, 09, 10, 11 Y 12** RESPECTIVAMENTE; Y DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 35, 36, 44, 45, 47 Y 48 DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, SE TOMARON LOS SIGUIENTES ACUERDOS:

ACTA No. 08
SESIÓN EXTRAORDINARIA 06 DE NOVIEMBRE DEL 2024

ACUERDO No. 26.- SE APRUEBA Y SE AUTORIZA AL C. PRESIDENTE MUNICIPAL LIC. MIGUEL ÁNGEL SALAZAR RANGEL, PARA EXPEDIR Y SUSCRIBIR LA SOLICITUD RESPECTO A LA DONACIÓN POR PARTE DE RECURSOS DEL PROGRAMA FASP 2024: CHALECOS BALÍSTICOS CON 2 (DOS) PLACAS BALÍSTICAS Y PLATAFORMA DE JUSTICIA CÍVICA; Y DE LOS RECURSOS DEL PROGRAMA FOFISP 2024, UNIFORMES: BOTAS, CAMISAS, PANTALONES, CINTURÓN TÁCTICO Y GORRAS; EQUIPO TÁCTICO: FORNITURAS Y BASTÓN POLICIAL PR-24; PATRULLA Y MOTOCICLETAS, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD DEL MUNICIPIO DE MONTEMORELOS, NUEVO LEÓN, DIRIGIDA A LA ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO DE LA PROCURADURÍA FISCAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA GENERAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

ACTA No. 09
SESIÓN ORDINARIA 06 DE NOVIEMBRE DEL 2024

ACUERDO No. 27.- SE APRUEBA ACEPTAR LA DONACIÓN DE 20 VEHÍCULOS, POR PARTE DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO, N.L. LOS CUALES SON DESCRITOS A CONTINUACIÓN, AGREGAR LISTA DE VEHÍCULOS:

No.	MARCA	TIPO	MODELO	No. SERIE	PLACAS
1.	FREIGHTLINER	REC/BASURA	1999	1FV6HJBA7XHF47719	RE-69-429
2.	INTERNATIONAL	REC/BASURA	2002	3HTNAABR42N517061	RE-69-438
3.	CHEVROLET R36003 PAQ E	STD GTM800 8 CIL	2004	3GBJC34R24M110688	PU-26-894
4.	CHEVROLET	C 15	2001	1GCEC14W11Z247221	RJ-84-843
5.	CHEVROLET	SPARK TIPO C	2013	KL8CM6CD4DC530620	SSF-39-34
6.	DODGE	1 10 GL PLUS	2012	MALAM5NBXCM076626	SMV-38-36
7.	DODGE	RAM 2500	2011	3D7R51CT6BG637449	RJ-82-392
8.	DODGE	RAM 1500	2002	3B7HC16XX2M310189	RJ-51-434
9.	DODGE	RAM 1500	2002	3B7HC16X12M310291	RJ-51-439
10.	DODGE	RAM 1500	2002	3B7HC16X22M310140	RJ-51-436
11.	DODGE	RAM CREW CAB SLT	2015	3C6SRBDG5FG560982	RJ-71-677
12.	DODGE	ATOS BASICO	2009	MALAB51H89M332853	SSA-87-87
13.	TOYOTA	COROLLA	2017	5YFBPRHE9HP656689	RKJ-519-A
14.	TOYOTA	COROLLA	2017	5YFBPRHE1HP655777	RKJ-518-A
15.	TOYOTA	HILUX D/CABINA BASE	2019	MR0EX8DD6K0186337	PN-8475-A
16.	TOYOTA	HILUX D/CABINA BASE	2019	MR0EX8DD2K0185752	PN-8477-A
17.	TOYOTA	HILUX	2004	8AJAM026X49650898	RJ-91-600

18.	FORD	TRANSIT CUSTOM VAN	2014	WF0RS5HP9ETA14923	RH-94- 555
19.	FORD	RANGER XL CREW D/CAB.	2015	8AFBR5AA9F6292409	RJ-49-912
20.	NISSAN	TSURU GS1	1999	3N1EB31S2XL093430	STH-6819

ACUERDO No. 28.- SE APRUEBA LA FACTIBILIDAD Y LINEAMIENTO GENERALES PARA UN FRACCIONAMIENTO CAMPESTRE BAJO EL RÉGIMEN DE CONDOMINIO HORIZONTAL, DENOMINADO “LOS LOBOS”, UBICADO EN RANCHO EL PASTOR SECCIÓN CORONEL HERRERA, EN EL MUNICIPIO DE MONTEMORELOS, NUEVO LEÓN, A NOMBRE DE CARRETERA NACIONAL INMUEBLES S.A DE C.V., CON NÚMERO DE EXPEDIENTE CATASTRAL 45) 63-000-337.

ACUERDO No. 29.- SE APRUEBA: PRIMERO: SE APRUEBA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN CON LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, DICHO CONVENIO DE COORDINACIÓN CONTARÁ CON UNA VIGENCIA HASTA EL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2027.

SEGUNDO: SE AUTORIZA A LOS REPRESENTANTES LEGALES DEL MUNICIPIO DE MONTEMORELOS, NUEVO LEÓN, LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN CON LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO.

TERCERO: PUBLÍQUESE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, ASÍ MISMO PARA SU MAYOR DIFUSIÓN EN LA PÁGINA DE INTERNET WWW.MONTEMORELOS.GOB.MX.

ACUERDO No. 30.- SE APRUEBA, CAMBIAR LA JUNTA DE CABILDO PROGRAMADA PARA EL DÍA 20 DE NOVIEMBRE DE 2024 A LAS 16:00 HRS, AL

19 DE NOVIEMBRE DE 2024 EN EL MISMO HORARIO, POR REALIZACIÓN DEL DESFILE CONMEMORATIVO DEL 20 DE NOVIEMBRE.

ACTA No. 10

SESIÓN ORDINARIA 19 DE NOVIEMBRE DEL 2024

ACUERDO No. 31.- SE APRUEBA AUTORIZAR AL C. TESORERO MUNICIPAL PARA QUE LLEVE A CABO LA CANCELACIÓN DE ADEUDOS ACUMULADOS POR EL USO DE CAPILLAS DE VELACIÓN DEL DIF CORRESPONDIENTES A FAMILIAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD Y QUE DEMUESTRAN INCAPACIDAD DE PAGO POR UN IMPORTE DE \$ 134,280.00 (CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS 00/100 M. N.) CORRESPONDIENTE A LOS AÑOS 2019, 2020 Y 2021.

ACUERDO No. 32.- SE APRUEBA AUTORIZAR AL C. TESORERO MUNICIPAL PARA QUE LLEVE A CABO LA CANCELACIÓN DE LAS MULTAS DE TRÁNSITO QUE CUMPLAN CON LOS SIGUIENTES CRITERIOS:

· MULTAS IMPUESTAS DE LOS AÑOS 2017 POR UN IMPORTE DE \$2,811,961.00 Y DE 2018 POR UN IMPORTE DE \$2,162,412.00, LO QUE REPRESENTA UN IMPORTE TOTAL DE \$4,974,373.00. SE ANEXA SU INTEGRACIÓN POR CADA AÑO (INSTAN EN LOS ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO).

· AUSENCIA DE ACTOS DE GESTIÓN DE COBRO DURANTE LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS.

· AUSENCIA DE ACUERDOS DE PAGO O RECONOCIMIENTOS DE DEUDA POR PARTE DEL INFRACTOR.

POR LO TANTO, SE PROCEDE A LA CANCELACIÓN DE DICHAS MULTAS POR PRESCRIPCIÓN, CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y CON LA FINALIDAD DE MANTENER LA LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA EN LOS

ACTOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE MONTEMORELOS, NUEVO LEÓN.

ACUERDO No. 33.- SE APRUEBA LA FACTIBILIDAD DE USO DE SUELO, FIJACIÓN DE LINEAMIENTOS GENERALES DE DISEÑO, LICENCIA DE USO DE SUELO, CONSTRUCCIÓN Y EDIFICACIÓN, CON GIRO DE LOCALES COMERCIALES Y DE SERVICIOS AGRUPADOS (5 LOCALES) Y CASA DE ASISTENCIA (1) (CASA HABITACIÓN PARA USO DOMÉSTICO), UBICADO EN CALLE SIMÓN BOLÍVAR NÚM. 507, BARRIO MATAMOROS, EN EL MUNICIPIO DE MONTEMORELOS, N.L., PROPIEDAD DE: CLAUDIA MARLENE SALAZAR FRANCO, CON NÚMERO DE EXPEDIENTE CATASTRAL: 45) 01-090-017.

ACUERDO No. 34.- SE APRUEBA LA FACTIBILIDAD DE USO DE SUELO, FIJACIÓN DE LINEAMIENTOS GENERALES DE DISEÑO, LICENCIA DE USO DE SUELO, CONSTRUCCIÓN Y EDIFICACIÓN, CON GIRO DE LOCALES COMERCIALES Y DE SERVICIOS AGRUPADOS (5 LOCALES), UBICADO EN CALLE ZARAGOZA NUM. 807, BARRIO MENDIVIL, EN EL MUNICIPIO DE MONTEMORELOS, N.L., PROPIEDAD DE: MAURICIO LEAL BALLESTEROS, CON NÚMERO DE EXPEDIENTE CATASTRAL: 45) 02-009-006.

ACUERDO No. 35.- SE APRUEBA, EL RECESO VACACIONAL, INICIANDO EL DÍA MIÉRCOLES 18 DE DICIEMBRE DE 2024 PARA PERSONAL SINDICALIZADO Y EL DÍA JUEVES 19 DE DICIEMBRE DE 2024 PARA PERSONAL DE CONFIANZA, TERMINANDO EL DÍA VIERNES 10 DE ENERO DE 2025, REANUDANDO LABORES EL DÍA LUNES 13 DE ENERO DE 2025.

ACTA No. 11
SESIÓN EXTRAORDINARIA 27 DE NOVIEMBRE 2024

ACUERDO No. 36.- SE APRUEBA DAR LA PALABRA AL C. C.P. AROLDO JIMÉNEZ DE LA CRUZ, TESORERO MUNICIPAL, PARA QUE EXPLIQUE EL TEMA DEL PROYECTO DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025.

ACUERDO No. 37.- SE APRUEBA CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULOS 1, 165, 166 Y 177 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN; ARTÍCULO 33, FRACCIÓN III, INCISO B), 99 Y 100 FRACCIONES VII Y VIII, 156, 173,174, 175, 176, 189 Y 190 DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN Y LO APLICABLE EN LA MATERIA DISPUESTO EN LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, EN LA LEY DE HACIENDA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN Y LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, APRUEBA EL PRESUPUESTO DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025, Y ASÍ MISMO REMITIR EL PROYECTO AL H. CONGRESO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, PARA SU REVISIÓN Y APROBACIÓN.

ACTA No. 12
SESIÓN EXTRAORDINARIA 27 DE NOVIEMBRE 2024

ACUERDO No. 38.- SE APRUEBA DAR LA PALABRA AL C. C.P. AROLDO JIMÉNEZ DE LA CRUZ, TESORERO MUNICIPAL, PARA QUE EXPLIQUE DEL DICTAMEN RELATIVO A LA AUTORIZACIÓN DE LA REESTRUCTURA DE DOS FINANCIAMIENTOS EN LA MODALIDAD DE CRÉDITO SIMPLE CONTRATADOS PREVIAMENTE CON BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS, S.N.C., INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO (BANOBRAS), POR UN IMPORTE ORIGINAL DE HASTA \$12,500,000 (DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.) Y \$6,000,000.00 (SEIS MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.) RESPECTIVAMENTE, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 23, PÁRRAFO SEGUNDO, DE LA LEY DE

DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS.

ACUERDO No. 39.- SE APRUEBA EL DICTAMEN RELATIVO A LA AUTORIZACIÓN DE LA REESTRUCTURA DE DOS FINANCIAMIENTOS EN LA MODALIDAD DE CRÉDITO SIMPLE CONTRATADOS PREVIAMENTE CON BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS, S.N.C., INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO, POR UN IMPORTE ORIGINAL DE HASTA \$12,500,000 (DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.) Y \$6,000,000.00 (SEIS MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.) RESPECTIVAMENTE, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 23, PÁRRAFO SEGUNDO, DE LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS Y, EN CONSECUENCIA, ESTE HONORABLE AYUNTAMIENTO AUTORIZA LOS SIGUIENTES:

----- ACUERDOS -----

PRIMERO.- SE AUTORIZA AL MUNICIPIO DE MONTEMORELOS, NUEVO LEÓN (EL "MUNICIPIO"), PARA QUE POR CONDUCTO DE FUNCIONARIOS LEGALMENTE FACULTADOS Y EN TÉRMINOS DE LEY, REALICE LOS ACTOS NECESARIOS PARA REESTRUCTURAR DOS FINANCIAMIENTOS EN LA MODALIDAD DE CRÉDITO SIMPLE, QUE SE SEÑALAN EN EL ACUERDO SEGUNDO DE LA PRESENTE ACTA, POR UN IMPORTE ORIGINAL DE HASTA \$12,500,000 (DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.) Y \$6,000,000.00 (SEIS MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.) RESPECTIVAMENTE, MONTOS QUE SERÁN ACTUALIZADOS CONFORME EL SALDO INSOLUTO EXISTENTE EN LA FECHA DE FORMALIZACIÓN DE LOS CONVENIOS CORRESPONDIENTES, CUYOS RECURSOS EN SU OPORTUNIDAD FUERON DESTINADOS POR EL MUNICIPIO A FINANCIAR INVERSIONES PÚBLICAS PRODUCTIVAS, FORMALIZADOS CON BANCO NACIONAL DE OBRAS Y

SERVICIOS PÚBLICOS, S.N.C., INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO (“BANOBRAS”), MEDIANTE CONTRATO DE APERTURA DE CRÉDITO SIMPLE DE FECHA 09 DE OCTUBRE DE 2007 Y 22 DE JULIO DE 2008, CUYOS RECURSOS EN SU OPORTUNIDAD FUERON DESTINADOS POR EL MUNICIPIO A FINANCIAR INVERSIONES PÚBLICAS PRODUCTIVAS.

SEGUNDO.- DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 23, PÁRRAFO SEGUNDO, FRACCIONES I, II Y III DE LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS, Y 46 DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO PÚBLICO ÚNICO DE FINANCIAMIENTOS Y OBLIGACIONES DE ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS, ASÍ COMO POR LOS NUMERALES 19, PÁRRAFO PRIMERO, Y 20 DE LOS LINEAMIENTOS DE LA METODOLOGÍA PARA EL CÁLCULO DEL MENOR COSTO FINANCIERO Y DE LOS PROCESOS COMPETITIVOS DE LOS FINANCIAMIENTOS Y OBLIGACIONES A CONTRATAR POR PARTE DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, LOS MUNICIPIOS Y SUS ENTES PÚBLICOS, LA REESTRUCTURA QUE SE AUTORIZA MEDIANTE LA PRESENTE ACTA PODRÁ IMPLEMENTARSE SIEMPRE Y CUANDO:

- I. EXISTA UNA MEJORA EN LAS CONDICIONES CONTRACTUALES;
- II. NO SE INCREMENTE EL SALDO INSOLUTO DEL CRÉDITO ORIGINALMENTE CONTRATADO CON BANOBRAS;
- III. NO SE AMPLÍE EL PLAZO DE VENCIMIENTO ORIGINAL DEL CRÉDITO ORIGINALMENTE CONTRATADO CON BANOBRAS;
- IV. NO SE OTORGUE PLAZO O PERIODO DE GRACIA, Y

V. NO SE MODIFIQUE EL PERFIL DE AMORTIZACIONES DEL PRINCIPAL DEL FINANCIAMIENTO ORIGINAL DURANTE EL PERIODO DE LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, NI DURANTE LA TOTALIDAD DEL PERIODO DEL FINANCIAMIENTO OBJETO DE REESTRUCTURA.

DE MANERA ENUNCIATIVA, MÁS NO LIMITATIVA, A TRAVÉS DE LA REESTRUCTURA QUE SE AUTORIZA EN LA PRESENTE ACTA, EL MUNICIPIO PODRÁ DISMINUIR SU CARGA FINANCIERA MEDIANTE UNA MEJORA EN LA TASA DE INTERÉS, Y ASIGNAR UN PORCENTAJE ESPECÍFICO Y SUFICIENTE DE LAS PARTICIPACIONES FEDERALES QUE LE CORRESPONDEN AL MUNICIPIO DEL FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES Y, CONJUNTAMENTE DEL FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL, A EFECTO DE DISMINUIR EL PORCENTAJE AFECTADO COMO FUENTE DE PAGO DE LOS CRÉDITOS DE ORIGEN.

LOS DATOS PRINCIPALES DE LOS CRÉDITOS OBJETO DE LA REESTRUCTURA SON LOS SIGUIENTES:

ACREEDOR	IMPORTE ORIGINAL CONTRATADO	FECHA DE CONTRATACIÓN	CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL*	CLAVE DEL REGISTRO LOCAL	SALDO INSOLUTO AL 31-OCT-24	PORCENTAJE DE AFECTACIÓN DE LAS PARTICIPACIONES FEDERALES	TASA DE INTERÉS VIGENTE TIIIE +
BANOBRAS	\$12,500,000.00	09-OCT-2007	292/2007	0202	\$1,989,005.09	NO ESPECIFICADO	2.00%
BANOBRAS	\$6,000,000.00	22-JUL-2008	275/2008	08/08	\$1,212,301.40	NO ESPECIFICADO	2.18%
					\$3,201,306.49		

* REGISTRO PÚBLICO ÚNICO DE FINANCIAMIENTOS Y OBLIGACIONES DE ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS.

TERCERO.- EL MUNICIPIO DEBERÁ CELEBRAR EL O LOS INSTRUMENTOS CORRESPONDIENTES PARA FORMALIZAR LA REESTRUCTURA QUE SE AUTORIZA EN LA PRESENTE ACTA, EN EL EJERCICIO FISCAL 2024 Y/O 2025, Y PAGAR EN SU TOTALIDAD LAS OBLIGACIONES A SU CARGO QUE DERIVEN DEL CRÉDITO OBJETO DE REESTRUCTURA, EN EL PLAZO ORIGINALMENTE PACTADO.

CUARTO.- SE AUTORIZA AL MUNICIPIO, PARA QUE POR CONDUCTO DE FUNCIONARIOS LEGALMENTE FACULTADOS Y EN TÉRMINOS DE LEY, MANTENGA AFECTO DE MANERA IRREVOCABLE COMO FUENTE DE PAGO DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO QUE DERIVEN DE LOS CRÉDITOS OBJETO DE REESTRUCTURA, UN PORCENTAJE ESPECÍFICO, SUFICIENTE Y NECESARIO, DEL DERECHO A RECIBIR Y LOS FLUJOS DE RECURSOS QUE DERIVEN DE LAS PARTICIPACIONES QUE EN INGRESOS FEDERALES LE CORRESPONDAN AL MUNICIPIO DEL FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES Y CONJUNTAMENTE, DEL FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL, EN TÉRMINOS DE LO QUE DISPONE LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL, EN LA INTELIGENCIA QUE DICHA AFECTACIÓN TENDRÁ EFECTOS HASTA QUE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO QUE DERIVEN DE LOS CRÉDITOS OBJETO DE REESTRUCTURA HAYAN SIDO PAGADAS EN SU TOTALIDAD.

QUINTO.- EN TÉRMINOS DE LO PREVISTO EN LA PRESENTE ACTA, SE AUTORIZA AL MUNICIPIO PARA QUE POR CONDUCTO DE FUNCIONARIOS LEGALMENTE FACULTADOS REALICE LAS GESTIONES, NEGOCIACIONES, SOLICITUDES Y/O TRÁMITES NECESARIOS PARA:

- I. CELEBRAR LOS CONTRATOS, INSTRUMENTOS O ACTOS JURÍDICOS QUE SE REQUIERAN CON OBJETO DE FORMALIZAR LA REESTRUCTURA AUTORIZADA EN LA PRESENTE ACTA;

II. SUSCRIBIR LOS CONTRATOS, CONVENIOS, INSTRUMENTOS O ACTOS JURÍDICOS QUE SE REQUIERAN PARA CONSTITUIR, O EN SU CASO MODIFICAR, EL MECANISMO DE PAGO DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO QUE DERIVEN DE LA REESTRUCTURA QUE SE CELEBRE CON SUSTENTO EN LA PRESENTE ACTA;

III. PACTAR LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES BAJO LAS MODALIDADES QUE CONSIDERE MÁS CONVENIENTES PARA CONCERTAR LA REESTRUCTURA OBJETO DE LA PRESENTE ACTA;

IV. CELEBRAR LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS NECESARIOS PARA FORMALIZAR TODO LO APROBADO EN LA PRESENTE ACTA, Y

V. REALIZAR CUALQUIER ACTO PARA CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES DE ESTA ACTA Y/O CON LO PACTADO EN LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS QUE CON BASE EN ÉSTA SE CELEBREN, COMO SON, ENUNCIATIVAMENTE, GIRAR INSTRUCCIONES IRREVOCABLES O MODIFICARLAS, OTORGAR MANDATOS, REALIZAR NOTIFICACIONES, PRESENTAR AVISOS E INFORMACIÓN, SOLICITAR INSCRIPCIONES EN REGISTROS FIDUCIARIOS O DE DEUDA PÚBLICA, ENTRE OTROS.

SEXTO.- EL MUNICIPIO CONTINUARÁ PREVIENDO ANUALMENTE EN SU PRESUPUESTO DE EGRESOS, EN TANTO EXISTAN OBLIGACIONES A SU CARGO PENDIENTES DE PAGO QUE DERIVEN DE LOS CRÉDITOS OBJETO DE REESTRUCTURA, EL IMPORTE QUE PERMITA REALIZAR LAS EROGACIONES PARA EL PAGO DEL SERVICIO DE LA DEUDA, EN CADA EJERCICIO FISCAL, HASTA QUE HAYA LIQUIDADADO EN SU TOTALIDAD LOS FINANCIAMIENTOS SEÑALADOS EN EL ACUERDO SEGUNDO DE LA PRESENTE ACTA.

SÉPTIMO.- LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA REESTRUCTURA QUE EL MUNICIPIO FORMALICE CON SUSTENTO EN LA PRESENTE ACTA, SERÁN CONSTITUTIVAS DE DEUDA PÚBLICA, POR LO QUE DEBERÁN INSCRIBIRSE EN: I) EL REGISTRO DE OBLIGACIONES Y EMPRÉSTITOS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, A CARGO LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA GENERAL DEL ESTADO, Y II) EL REGISTRO PÚBLICO ÚNICO DE FINANCIAMIENTOS Y OBLIGACIONES DE ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS APLICABLES, EN EL ORDEN LOCAL Y FEDERAL.

OCTAVO.- EL PRESENTE ACUERDO FUE OTORGADO PREVIO ANÁLISIS DE: I) LA CAPACIDAD DE PAGO DEL MUNICIPIO; II) EL DESTINO QUE EL MUNICIPIO DIO A LOS RECURSOS OBTENIDOS CON LOS FINANCIAMIENTOS SEÑALADOS EN EL ACUERDO SEGUNDO DE ESTA ACTA, Y III) LA RESPECTIVA FUENTE DE PAGO, EN TÉRMINOS DE LO QUE DISPONE LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL, SIN PERJUICIO DE AFECTACIONES ANTERIORES.

NOVENO.- PUBLÍQUESE LOS PRESENTES ACUERDOS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN Y/O EN LA GACETA MUNICIPAL, ASÍ COMO EN LA PÁGINA OFICIAL DE INTERNET.



Gobierno del Municipio de
Montemorelos, Nuevo León
Contraloría Municipal

Montemorelos, Nuevo León,
04 de noviembre de 2024.
Asunto: El indicado

LIC. MIGUEL ÁNGEL SALAZAR RANGEL
PRESIDENTE MUNICIPAL DE MONTEMORELOS, NUEVO LEÓN.
P R E S E N T E.-

Por medio del presente me permito enviarle un cordial saludo, así mismo comunicarle que en fecha 01 de noviembre de dos mil veinticuatro, la que suscribe, en ejercicio de sus funciones expidió el acuerdo delegatorio OIC/DELE01/2024.

Es por lo anteriormente expuesto, y con fundamento en el artículo 35, fracción XII de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, que solicito atentamente su autorización, a efecto que sea publicado en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento el citado acuerdo, esto para que surta los efectos de máxima publicidad, y dar cumplimiento al Primer Transitorio del mismo.

No omito manifestarle, que adjunto al presente medio de comunicación encontrará anexo el documento original de referencia para los fines solicitados, el cual consta de un total de 03-tres fojas útiles por un solo lado.

Sin otro particular por el momento, me despido de Usted quedando a sus órdenes.

ATENTAMENTE



CONTRALORÍA
MUNICIPAL

MONTEMORELOS, N.L.
2024-2027

C.C.P. YAJAIRA KARELY GUTIÉRREZ COLUNGA
CONTRALORA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONTEMORELOS, NUEVO LEÓN.



**GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE
MONTEMORELOS, NUEVO LEÓN**
Oficina de la Presidencia Municipal

OFICIO NÚM. OPM-0045 -2024-
EXP. NÚM. 001.

ASUNTO: PUBLICACIÓN.

Montemorelos, N. L., 13 de noviembre de 2024.

El ciudadano Lic. Miguel Ángel Salazar Rangel, Presidente Municipal de Montemorelos, Nuevo León.

Que, se ordena la publicación de los Lineamientos Generales para la conformación del Comité de Administración de Riesgos para el Tratamiento de Asuntos relacionados con el municipio de Montemorelos, Nuevo León, (reforma-modificación 01-11-24) emitidos por la Contraloría Municipal, en la Gaceta Municipal del Municipio de Montemorelos, Nuevo León, de conformidad con lo establecido en el Artículo 3, Fracción IV, del Reglamento de la Gaceta Municipal del Municipio de Montemorelos, Nuevo León, y 35, inciso A, Fracción XII, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

Sin otro asunto en particular quedamos a sus finas atenciones.



**GOBIERNO DEL MUNICIPIO
DE MONTEMORELOS,
NUEVO LEÓN**

ATENTAMENTE

LIC. MIGUEL ÁNGEL SALAZAR RANGEL
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. C. P. ARCHIVO
MASR/gis *



LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA
CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS PARA EL
TRATAMIENTO DE ASUNTOS
RELACIONADOS CON EL MUNICIPIO DE
MONTEMORELOS, NUEVO LEÓN.

Acuerdo de la Contraloría Municipal por el que se establecen los Lineamientos Generales para la conformación del Comité de administración de riesgos para el tratamiento de asuntos relacionados con el municipio de Montemorelos, Nuevo León.

CONSIDERANDO

- I. Que, el artículo 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente o Presidenta Municipal y el número de regidurías y sindicaturas que la ley determine;
- II. Que, la fracción II del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los Ayuntamientos de acuerdo con las leyes en materia municipal, tienen facultades para aprobar los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia;
- III. Que, los artículos 165, 181, fracción IX, inciso "e" de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León establecen: que los Municipios son la base de la división territorial y de la organización político administrativa del Estado; que son autónomos en su gobierno interior e independiente entre sí; y, que están facultados para aprobar los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivos territorios, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia;
- IV. Que, los artículos 1, 4, 15, 18, fracción III del Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Montemorelos, Nuevo León enuncia que: el Reglamento citado, establece las bases para su estructura, atribuciones y obligaciones; que, el Presidente Municipal como representante del Ayuntamiento, se auxiliará de las Secretarías, Dependencias y Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal; que, les corresponde a los Titulares de las Secretarías y Dependencias de la Administración Pública las responsabilidades, facultades y funciones establecidas en la Ley y las demás disposiciones legales aplicables, así como en el Reglamento multicitado. Cuando sea necesario, auxiliarán al Ayuntamiento en la elaboración de los proyectos de reglamentos o acuerdos, o en cualquier otro asunto cuya materia corresponda a sus atribuciones; y, que para el estudio y despacho de los diversos asuntos en su materia, el Presidente Municipal se auxiliará de la Contraloría Municipal;
- V. Que, el Artículo 21, fracción XLVI, en correlación con el artículo 18, fracción III del Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Montemorelos, Nuevo León, establece que la Contraloría Municipal estará a cargo de un Contralor, y que este se encargará de las tareas de normatividad y modernización administrativa, así como elaborar y someter a la autorización del Presidente Municipal los proyectos de manuales, políticas o lineamientos que tiendan a regular los procesos, procedimientos, organización y funcionamiento de las dependencias administrativas, órganos, unidades, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal Centralizada;

- VI. Que, con el propósito de fortalecer el marco normativo de Control Interno para toda la Administración Pública Municipal, y fortalecer el desarrollo de las capacidades técnicas y metodológicas en materia de identificación, evaluación y administración de riesgos, se expiden los siguientes:

Lineamientos Generales para para la conformación del comité de administración de riesgos para el tratamiento de asuntos relacionados con el municipio de Montemorelos, Nuevo León.

I. OBJETIVO

El presente lineamiento tiene por objeto establecer las disposiciones para la integración y funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos del Municipio de Montemorelos, así como el análisis, aprobación, seguimiento y dictaminación de los asuntos de su competencia.

II. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el lineamiento resultan de observancia general para las personas servidoras públicas que participen en el Comité, respecto del desarrollo de las actividades que realicen en el cumplimiento de las funciones que les han sido conferidas, con el objeto de propiciar control interno y la administración de riesgos.

III. DEFINICIONES

Administración de Riesgos. Al proceso sistemático que se debe realizar en el Municipio de Montemorelos para evaluar y dar seguimiento al comportamiento de los riesgos a que está expuesto en el desarrollo de sus actividades, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan controlarlos y asegurar el logro de los objetivos y metas de una manera razonable.

Control interno. Al proceso a cargo de las personas servidoras públicas del Municipio de Montemorelos diseñado para tener la seguridad razonable de que las operaciones de cada Unidad Responsable se realizan con eficacia, eficiencia y economía y los activos institucionales están debidamente resguardados; así como que la información que se genere sea confiable, de calidad, veraz y oportuna; y se cumpla con las disposiciones normativas aplicables.

Riesgo. El evento adverso e incierto (externo o interno) que derivado de la combinación de su probabilidad de ocurrencia y el posible impacto pudiera obstaculizar o impedir el logro de las metas y objetivos.

Unidad Administrativa. Las dependencias dentro de la administración municipal.

Voto de calidad. Aquel que otorga la persona Titular de la Presidencia del comité para resolver un empate sobre algún asunto que se someta a votación.

IV. MARCO JURÍDICO NORMATIVO

a) TRATADOS INTERNACIONALES

- N/A

b) NIVEL FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, Diario Oficial de la Federación, del 12 de julio de 2010.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, Diario Oficial de la Federación, del 03 de noviembre de 2016 última reforma publicada el 05 de septiembre de 2018.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.

c) NIVEL ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- Código Penal para el Estado de Nuevo León.
- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Nuevo León.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.
- Acuerdo mediante el cual se establecen las Normas Generales del Sistema de Control Interno Institucional para la Administración Pública Estatal, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado Libre y Soberano de Nuevo León el 18 de agosto de 2017.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación Estatal en Materia de Control Interno para el Estado de Nuevo León, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, sección tercera del 23 de febrero de 2018.

d) NIVEL MUNICIPAL

- Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Montemorelos, Nuevo León.
- Reglamento Interior del Órgano Interno de Control adscrito a la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Montemorelos, Nuevo León.
- Reglamento para el Sistema Municipal Anticorrupción del Municipio de Montemorelos, Nuevo León.

V. DESCRIPCIÓN.

5.1 OBJETIVOS DEL COMITÉ

El comité deberá contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, impulsar la operación y actualización del sistema de control interno, el análisis y seguimiento para la detección y administración de riesgos y orientará su trabajo hacia el logro de los siguientes objetivos:

- a) Promover las bases y mecanismos para el diseño, implantación, evaluación, seguimiento y mejora del control interno del Municipio.
- b) Promover el conocimiento y la aplicación de metodologías que aseguren una razonable administración de riesgos.
- c) Proponer disposiciones normativas o modificaciones a las existentes para mejorar el control interno y la administración de riesgos.
- d) Desarrollar y aplicar la evaluación de los riesgos que impacten la consecución de los objetivos institucionales.
- e) Impulsar al interior del Municipio una cultura de la prevención en la materialización de riesgos, a efecto de evitar la recurrencia de las observaciones de órganos fiscalizadores, atendiendo la causa raíz de las debilidades de control interno de mayor importancia.
- f) Promover el cumplimiento de programas que se implementen en el Municipio.
- g) Agregar valor a la gestión institucional con la aprobación de acuerdos al interior del comité que se traduzcan en compromisos de solución a los asuntos que se presenten.

5.2 INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

El comité se integrará con titulares de la Administración Pública Municipal, para apoyar a la Contraloría Municipal en el proceso de implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno, de la siguiente forma:

- a) **Presidente:** El titular de la Contraloría Municipal, participando con voz y voto.
- b) **Secretaría Técnica:** El titular del Órgano Interno de Control, participando únicamente con voz.
- c) **Vocales:** Las personas servidoras públicas titulares de: La Dirección de planeación estratégica, un representante de la Secretaría de Adquisiciones Administración y Oficial Mayor, un representante de la Secretaría del Ayuntamiento, un representante de la Secretaría de Finanzas y Tesorería, y la/el responsable de la Unidad de Transparencia de Transparencia, todos participando con voz y voto.
- d) **Invitados:** Las personas servidoras públicas que sean necesarias para el desahogo de los asuntos a tratar, participando únicamente con voz.

Las ausencias del Presidente serán suplidas por quien él designe. Los titulares de las Secretarías (Vocales) deberán nombrar a sus respectivos representantes, los cuales deberán contar con el nivel jerárquico inmediato inferior al de aquellos.

Las representantes tendrán los mismos derechos de aquel a quien representan y su designación se hará mediante oficio remitido a la Secretaría Técnica.

5.3 FUNCIONES DEL COMITÉ

El comité tendrá las siguientes atribuciones:

1. Aprobar el orden del día.
2. Proponer una estrategia para la Administración de Riesgo.
3. Establecer la política de Administración de Riesgos.
4. Verificar la aplicación de las metodologías de administración de riesgos, del plan estratégico de administración de riesgos y del Plan de Desarrollo Municipal.
5. Aprobar el programa anual de control interno y administración de riesgos, así como dar seguimiento a su cumplimiento.
6. Promover las estrategias de implementación, evaluación y seguimiento de control interno y administración de riesgos; así como emitir recomendaciones y propuestas de mejora.
7. Fomentar la cultura de control interno y administración de riesgos.
8. Promover las estrategias de capacitación y actualización de las personas servidoras públicas, en materia de control interno y administración de riesgos.
9. Elaborar, actualizar y aprobar el lineamiento, así como de modificaciones del mismo.
10. Promover el cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de control interno y administración de riesgos.
11. Aprobar el calendario de sesiones ordinarias.
12. Evaluar el estado que guarda el control interno de las Unidades Administrativas.
13. Las demás que resulten necesarias para la generación del comité y logro de sus objetivos de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

5.4 FUNCIONES DEL COMITÉ

5.4.1. Del Presidente

- a) Convocar por conducto de la Secretaría Técnica, a las sesiones del comité y proponer el orden del día.
- b) Presidir las sesiones y moderar las intervenciones de sus integrantes.
- c) Emitir, en su caso, su voto de calidad para desempatar las votaciones relacionadas con los acuerdos del comité de Administración de Riesgos.
- d) Someter los acuerdos a la consideración y votación de los integrantes del comité de Administración de Riesgos.
- e) Promover y dar seguimiento por conducto de la Secretaría Técnica, al cumplimiento de los acuerdos adoptados en las sesiones.
- f) Convocar, cuando sea necesario y se justifique, a sesiones extraordinarias del comité.
- g) Las demás necesarias para el logro de los objetivos del comité, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

5.4.2. De la Secretaría Técnica

- a) Participar con voz, pero sin voto, en las sesiones.

- b) Elaborar la convocatoria y el proyecto del orden del día, así como gestionar los apoyos necesarios para el funcionamiento del comité.
- c) Recibir, integrar y revisar los informes, proyectos y propuestas que se presenten y preparar la documentación que será analizada en las sesiones del comité de Administración de Riesgos, la cual deberá anexarse a la convocatoria correspondiente.
- d) Elaborar las actas de las sesiones, enviarlas a las personas servidoras públicas integrantes del comité para su revisión y recabar las firmas correspondientes.
- e) Auxiliar al Presidente en el desempeño de sus funciones.
- f) Elaborar y proponer el calendario de sesiones ordinarias del comité.
- g) Proponer la realización de sesiones extraordinarias.
- h) Registrar la asistencia de las personas servidoras públicas integrantes del comité y verificar el quórum de asistencia de las sesiones.
- i) Las demás necesarias para el logro de los objetivos del comité, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

5.4.3. De las personas servidoras públicas Vocales:

- a) Participar con voz y voto en las sesiones.
- b) Analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar en las sesiones del comité.
- c) Impulsar y dar cumplimiento a los acuerdos aprobados en las sesiones del comité, en los plazos establecidos y de conformidad con las responsabilidades que les sean asignadas por éste.
- d) Solicitar al Presidente del comité de Administración de Riesgos la inclusión de asuntos en el orden del día.
- e) Firmar las actas de las sesiones a las que hubiese asistido, así como las listas de asistencia correspondiente.
- f) Informar por escrito al comité sobre el avance y cumplimiento de los acuerdos tomados en el seno del mismo, en el ámbito de su competencia.
- g) Proponer la participación de invitados a las sesiones, cuando así proceda.
- h) Las demás necesarias para el logro de los objetivos del comité, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

5.4.4. De las personas servidoras públicas Invitadas:

- a) Participar con voz, pero sin voto, en los asuntos para los que sean convocados.
- b) Impulsar y dar cumplimiento a los acuerdos aprobados en las sesiones del comité, en los plazos establecidos y de conformidad con las responsabilidades asignadas.

5.5 OPERACIÓN DEL COMITÉ

5.5.1. Convocatoria

- a) Las sesiones serán convocadas por el Presidente, por conducto de la Secretaría Técnica, acompañando la orden del día respectiva.
- b) La orden del día podrá incluir las propuestas que en caso hayan realizado los demás integrantes del comité, para tal efecto, los integrantes deberán remitir al Secretaría

Técnica la documentación relacionada con el asunto que deseen introducir, con la debida anticipación, a fin de que pueda ser enviada con la convocatoria respectiva.

5.5.2. Sesiones

- a) El comité celebrará 4 sesiones al año de manera ordinaria, salvo que no existan asuntos a tratar, en las fechas que se establezcan de acuerdo con el calendario aprobado en la última sesión ordinaria que se celebre cada año.
- b) En las sesiones ordinarias, la propuesta del orden del día incluirá los siguientes conceptos: lectura y aprobación del acta de la sesión anterior; asuntos a tratar; seguimiento de acuerdos; y asuntos generales; y en las extraordinarias, sólo la aprobación del Orden del día y de los asuntos a tratar.
- c) Las sesiones extraordinarias serán a petición del Presidente, titular de la Secretaría Técnica y/o Vocales, cuando la importancia o trascendencia de los asuntos así lo requiera. En ambos casos, la convocatoria se acompañará del orden del día y de la documentación y/o información requerida para desahogar los asuntos de la sesión.
- d) En caso de que se modifique alguna fecha establecida en el calendario de sesiones ordinarias, el Secretario Técnico, previa autorización del Presidente, deberá informarlo con oportunidad y por escrito a los integrantes del comité, indicando la nueva fecha en que se llevará a cabo la sesión.
- e) Las sesiones deberán iniciar a la hora señalada en la convocatoria, con un margen de quince minutos para integrar quórum; de no ser así, la sesión no se llevará a cabo.

5.5.3. Participación

- a) Existirá quórum legal cuando asistan, al menos la mitad más uno de sus integrantes con voz y voto.
- b) Será obligatorio que entre los participantes se encuentre el Presidente o el suplente que él designe, así como la Secretaría Técnica.
- c) Los invitados estarán presentes únicamente durante la revisión de los asuntos de su competencia.
- d) En el acta de las sesiones se hará constar la asistencia en dos o más listas, los invitados firmarán de igual manera la lista de asistencia.
- e) Cuando no se reúna el quórum requerido, se suspenderá la sesión y la Secretaría Técnica levantará constancia del hecho, debiendo convocar nuevamente a los integrantes en un plazo no mayor a cuatro días hábiles.

5.5.4. Votación

- a) Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los asistentes y en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

5.5.5. Acuerdos

- a) El registro y seguimiento de los acuerdos estará a cargo de la Secretaría Técnica.
- b) Cada acuerdo precisará a los responsables de su atención, así como las fechas programadas para su posible cumplimiento y ejecución.

5.5.6. Actas

- a) De cada sesión se levantará un acta en la que se consignarán los nombres y cargos de los asistentes, asuntos tratados, acuerdos adoptados y responsables de su cumplimiento, debiendo firmarla los que se enuncian en ella.
- b) Los expedientes del Comité se integrarán y clasificarán conforme a las disposiciones legales y normativas en materia de transparencia y acceso a la información pública y demás disposiciones normativas aplicables.
- c) En el caso de las sesiones extraordinarias, deberán ser aprobadas y firmadas dentro de la misma sesión.

VI. REFERENCIAS Y/O BIBLIOGRAFÍA

- Marco Integrado de Control Interno. Auditoría Superior de la Federación y Secretaría de la Función Pública. 2014.
- Modelo de Evaluación de Control Interno en la Administración Pública Municipal, Estudio Núm. 1212 de la Auditoría Superior de la Federación.
- Manual de Control Interno en la Administración Pública Estatal, Secretaría de la Función Pública, mayo 2015.
- Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el sector Público, de la Secretaría de la Función Pública, octubre 2015.

VII. ANEXOS

- N/A

VIII. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO
01	15/04/2024	CREACIÓN
02	01/11/24	REFORMA/MODIFICACIÓN

IX. TRANSITORIOS

ÚNICO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal y/o Periódico Oficial del Estado.

Así lo expide, la C. Contralora Municipal, Contador Público Yajaira Karely Gutiérrez Colunga, a uno del mes de noviembre del año dos mil veinticuatro.

--Fin del documento--


CONTRALORÍA MUNICIPAL
MONTEMORELOS, N.L.
ADMÓN 2024-2027

Página 9 de 9

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
2024- 2027**

LIC. MIGUEL ÁNGEL SALAZAR RANGEL
PRESIDENTE MUNICIPAL

ING. FERNANDO DANIEL TORRES SÁNCHEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

C.P. AROLDO JIMÉNEZ DE LA CRUZ
SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERO

C.P. YAJAIRA KARELY GUTIÉRREZ COLUNGA
CONTRALOR MUNICIPAL

CAPITÁN FIDEL ROMERO GUERRERO
TITULAR DE SEGURIDAD PÚBLICA

LIC. MANUEL ALEJANDRO MANCILLAS TREVIÑO
SECRETARIO DE TURISMO

C. JORGE ALBERTO ESPARZA MALDONADO
SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO
Y FOMENTO AGROPECUARIO

C. GERARDO GARCÍA HERNÁNDEZ
SECRETARIO DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS

LIC. MARCELA GARZA MEZA
SECRETARIA DE ADQUISICIONES,
ADMINISTRACIÓN Y OFICIAL MAYOR

LIC. SANDRA SALAZAR GARCÍA
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

ING. MELCHOR GARCÍA GÓMEZ
SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS

ING. DAVID IZA CRUZ
SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA

SECRETARIA EJECUTIVA
LIC. ELENA BERENICE GARZA HERNÁNDEZ



Gaceta Municipal

Administración 2024 - 2027

ÁREA RESPONSABLE DEL CONTENIDO
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

www.montemorelos.gob.mx

Administración 2024 - 2027

Confianza, Trabajo y Orden



GACETA MUNICIPAL DE MONTEMORELOS, N.L.
ADMINISTRACIÓN 2024 - 2027