



Periódico Oficial

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN



Monterrey, Nuevo León - Lunes - 14 de Marzo de 2016

Índice



PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN



ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS



AYUNTAMIENTOS



Registrada como gráfica de segunda clase el 18 de septiembre de 1993.

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

Sumario



PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

ACUERDO NÚM. 122. EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, POR CONDUCTO DE LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE, CONVOCA, EN CUMPLIMIENTO CON LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 18 DE FECHA 2 DE NOVIEMBRE DE 2015 Y PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL 151 DEL 2 DE DICIEMBRE DE 2015, EL CUAL ESTABLECE EN SU ARTÍCULO 1.- SE INSTITUYE LA MEDALLA DE HONOR “FRAY SERVANDO TERESA DE MIER”, OTORGADA POR EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, A CELEBRARSE EL MES DE OCTUBRE DE 2016. A PERSONAS QUE RESIDAN EN EL ESTADO DE NUEVO LEÓN, QUE SE HAYAN DISTINGUIDO POR ACCIONES VERDADERAMENTE NOTABLES AL SERVICIO DEL ESTADO O DE LA COMUNIDAD, POR MÉRITOS EMINENTES O DISTINGUIDOS, CONDUCTA O TRAYECTORIA EJEMPLAR, ACTOS ESPECIALMENTE RELEVANTES. 4-7

4-7



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.

RESOLUTIVO DEL PODER EJECUTIVO ACUERDO NÚMERO ABG-245/2012 EXPEDIENTE NÚMERO BI-019/2012, SE OTORGA A LA ASOCIACIÓN CIVIL DENOMINADA “EDUCACIÓN INTEGRAL DE NUEVO LEÓN, A.C.” RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL AL PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO GENERAL, A IMPARTIRSE POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA “INSTITUTO NUEVO REINO DE LEÓN” EN SEIS TETRAMESTRES, MODALIDAD ESCOLARIZADA. 8-15

8-15

| | | | |
|--|---|---------------------|--|
| | <p>Jaime Heliodoro Rodríguez Calderón Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León</p> | <h2>Directorio</h2> | |
| | <p>Manuel Florentino González Flores Secretario General de Gobierno</p> | | <p>Homero Antonio Cantú Ochoa Subsecretario de Asuntos Jurídicos y Atención Ciudadana</p> |
| | <p>Pedro Quezada Bautista Coordinador de Asuntos Jurídicos</p> | | <p>Verónica Dávila Moya Responsable del Periódico Oficial del Estado</p> |
| | | | |



ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS.

■ MUSEO DE HISTORIA MEXICANA.

| | |
|---|----|
| CONVOCATORIA PÚBLICA NACIONAL DE LICITACIÓN PÚBLICAS NÚMERO LA-919037993-E4-2016, RELATIVAS SERVICIOS DE LIMPIEZA. | 16 |
|---|----|



AYUNTAMIENTOS.

■ R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN

ACUERDOS DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 08 DE MARZO DE 2016:

| | |
|---|----|
| SE APRUEBA LA DELEGACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL EN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL EN EL C. LUIS ENRIQUE VARGAS GARCÍA, DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN. | 17 |
|---|----|

| | |
|---|-------|
| SE CONVOCA A LA CIUDADANÍA A PARTICIPAR CON PROPUESTAS DE CANDIDATOS A RECIBIR LA “MEDALLA MONTERREY AL MÉRITO ECOLÓGICO”, EDICIÓN 2016, DE CONFORMIDAD CON LOS ACUERDOS APROBADOS POR EL AYUNTAMIENTO DE MONTERREY | 18-20 |
|---|-------|

R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GARCÍA, NUEVO LEÓN

| | |
|---|-------|
| ACUERDO DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 25 DE FEBRERO DE 2016, SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE GARCÍA, NUEVO LEÓN. | 21-62 |
|---|-------|

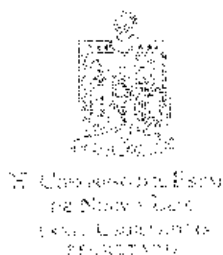
ACUERDOS DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 11 DE MARZO DE 2016:

| | |
|--|-------|
| PLAN DE CONSOLIDACIÓN DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS DEL MUNICIPIO DE GARCÍA, NUEVO LEÓN. | 63-71 |
|--|-------|

| | |
|---|-------|
| LINEAMINETS PARA EL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS Y SISTEMA DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO. | 72-84 |
|---|-------|

| | |
|---|-------|
| BASES GENERALES EN MATERIA DE AUDITORÍA. | 85-91 |
|---|-------|

| | |
|---|-------|
| LINEAMIENTOS PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO. | 92-96 |
|---|-------|



EL H. CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, LXXIV LEGISLATURA, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONCEDE EL ARTÍCULO 63, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL, EXPIDE EL SIGUIENTE:

ACUERDO

NÚM..... 122

Artículo Único.- El H. Congreso del Estado de Nuevo León, por conducto de la Comisión de Educación, Cultura y Deporte, y en cumplimiento con lo establecido en el Decreto 18 de fecha 2 de noviembre de 2015 y publicado en el Periódico Oficial 151 del 2 de diciembre de 2015, el cual establece en su Artículo 1.- Se instituye la Medalla de Honor "Fray Servando Teresa de Mier", otorgada por el H. Congreso del Estado de Nuevo León, a celebrarse el mes de octubre de 2016.

CONVOCA

A personas que residan en el Estado de Nuevo León, que se hayan distinguido por acciones verdaderamente notables al servicio del Estado o de la Comunidad, por méritos eminentes o distinguidos, conducta o trayectoria ejemplar, actos especialmente relevantes; bajo estos términos se expiden las siguientes:

BASES

PRIMERA. Las propuestas deberán de presentarse por escrito, a través de una carta dirigida al Presidente de la Comisión de Educación, Cultura y Deporte, sita en Matamoros 555 oriente, en el Centro de Monterrey, Nuevo León.

Acuerdo Núm. 122 expedido por la LXXIV Legislatura

1



El Congreso del Estado de
Nuevo León
consta de dos cámaras:
El Congreso y el Poder Judicial del Estado.

Dicha carta deberá estar firmada por el titular o titulares de la institución o instituciones, y las personas físicas, que propongan a una candidata o candidato

deberá contener lo siguiente:

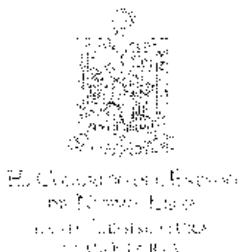
- I. Datos generales de la institución promovente:
 - a) Nombre;
 - b) Domicilio para recibir y oír notificaciones;
 - c) Teléfono; y
 - d) Dirección de correo electrónico y página de internet en caso de contar con ellos.

- II. Datos generales de la candidata o candidato:
 - a) Nombre;
 - b) Edad;
 - c) Profesión o actividad que desempeña;
 - d) Domicilio para recibir y oír notificaciones;
 - e) Teléfono; y
 - f) Dirección de correo electrónico y página de internet en caso de contar con ellos.

- III. Motivos por los que se promueve la candidatura;

- IV. Los documentos que deberán anexarse a la carta propuesta son los siguientes:
 - a) Acta de nacimiento original;
 - b) Currículum vitae;
 - c) Documentos o pruebas fehacientes que avalen los motivos de la candidatura.

- V. Sólo podrán registrar candidatos, las instituciones o personas físicas, siempre y cuando sean respaldadas y firmadas por lo menos por tres personas físicas.



VI. Serán aceptadas las propuestas que se envíen por correo certificado o mensajería, con acuse de recibo, siempre y cuando lleguen a la Oficialía de Partes del Poder Legislativo.

VII. No se aceptarán autopropuestas.

SEGUNDA. Las áreas de actividad en las cuales las personas y las instituciones interesadas podrán proponer candidatas o candidatos serán las establecidas en los incisos a), b), c), d) y e) del Artículo 1 de la Ley que Crea la Medalla de Honor "Fray Servando Teresa de Mier".

TERCERA. Las propuestas de candidatas y candidatos a la Medalla de Honor "Fray Servando Teresa de Mier", otorgada por el H. Congreso del Estado de Nuevo León, serán recibidas en la Oficialía de Partes del Poder Legislativo, ubicado en calle Mariano Matamoros No. 555 Oriente en el Centro de Monterrey, Nuevo León.

CUARTA. La recepción de candidaturas estará comprendida del 11 de marzo al 29 de abril de 2016, en días hábiles, de las 9:00 horas a las 18:00 horas.

QUINTA. Una vez que la Comisión de Educación Cultural, y Deporte, reúna y valide los expedientes, emitirá un dictamen el cual someterá a la consideración del Pleno del Poder legislativo.

SEXTA. La ceremonia de entrega se llevará a cabo en Espacio Solemne dentro de una Sesión Ordinaria durante el Primer Período Ordinario de Sesiones del Segundo Año de Ejercicio Constitucional, en el mes de octubre del año en curso.

SÉPTIMA. Los casos no previstos en esta Convocatoria serán resueltos por la Comisión de Educación, Cultura y Deporte del H. Congreso del Estado.

Acto Núm. 123 expedido por la LXXIV Legislatura

3



Las dudas o aclaraciones de la presente convocatoria serán dirigidas a la Comisión de Educación, Cultura y Deporte, a través de los teléfonos 81 50 95 00 Extensiones 1085 y 1800, y el 81 5095 29.

Los datos personales que se proporcionen por motivo de la presente convocatoria quedarán protegidos, incorporados, registrados y tratados en la base de datos de la presente convocatoria, con la finalidad de registrar a los candidatos, así como para proporcionar los datos a los integrantes de la Septuagésima Cuarta Legislatura. Los responsables de la base de datos de la presente convocatoria, es la Comisión de Educación, Cultura y Deporte del H. Congreso del Estado.


Por lo tanto envíese al Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en el Salón de Sesiones del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, en Monterrey, su Capital a los siete días del mes de marzo de dos mil dieciséis.

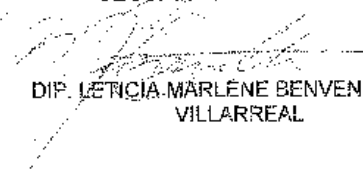
PRESIDENTE


DIP. DANIEL CARREÓN MARTÍNEZ

PRIMER SECRETARIA


DIP. ALBIA MARIBEL VILLALÓN GONZÁLEZ

SEGUNDA SECRETARIA


DIP. LETICIA MARLENE BENVENUTI VILLARREAL

Acuerdo Núm. 122 expedido por la LXXIV Legislatura

4



Acuerdo No.: ADG-245/2012
 Expediente: SI-019/2012
 Asunto: Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.
 Tipo: Medio Superior.
 Nivel: Bachillerato.

Monterrey, Nuevo León, a los 23-veintitrés días del mes de octubre del año 2012-dos mil doce.

V I S T A para resolver la solicitud presentada al Ejecutivo del Estado por el C. Hermilio Saldivar García, en su carácter de representante legal de la Asociación Civil denominada "Educación Integral de Nuevo León", A.C., por la cual solicita **Reconocimiento de Validez Oficial al Plan y Programas de Estudios de Bachillerato General**, a impartirse por la Institución Educativa "Instituto Nuevo Reino de León", en seis trimestres, **modalidad escolarizada**, en el plantel ubicado en la Calle Gaspar Castaño número 1000, Colonia Real Hacienda de Huinalá, en el Municipio de Apodaca, Nuevo León, México, vistos los documentos acompañados por el interesado, cuanto más debió verse, tenerse presente; y,

RESULTANDO

PRIMERO: Que la Asociación Civil denominada "Educación Integral de Nuevo León", A.C., se constituyó legalmente mediante escritura pública número 8,275, libro 84, con fecha 30 de julio de 2004, levantada ante la fe del Licenciado José Javier Leal González, Titular de la Notaría Pública Número 111, con ejercicio en el Primer Distrito del Estado y domicilio en Monterrey, Nuevo León, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Instituto Registral y Catastral del Estado, bajo el número 965, volumen 43, libro 20, sección III, asociaciones civiles, en fecha 30 de agosto de 2004, en Monterrey, Nuevo León; la que tiene entre sus fines: "Implantar la educación general y específicamente pre-escolar, primaria, secundaria, educación media, bachillerato, estudios superiores y de postgrado, así como las enseñanzas de orden técnico, de arte y oficios de cualquier otra clase sin restricción alguna".

SEGUNDO: Que con fecha 8 de marzo de 2012, el C. Hermilio Saldivar García, en su carácter de representante legal de la Asociación Civil denominada "Educación Integral de Nuevo León", A.C., como lo acredita mediante la escritura pública citada en el resultando primero de esta resolución, solicitó ante el Ejecutivo del Estado, Reconocimiento de Validez Oficial al Plan y Programas de Estudios de Bachillerato General, a impartirse en seis trimestres, modalidad escolarizada, por la Institución Educativa "Instituto Nuevo Reino de León", anexando a su solicitud el Plan y Programas de Estudios correspondientes.

TERCERO: Que la Secretaría de Educación determinó favorablemente la solicitud planteada mediante el oficio número SE-333/2012 de fecha 17 de octubre de 2012, con base en el dictamen emitido mediante el oficio número SEMSYS/DÉMS/634/2011-2012, de fecha 11 de julio de 2012, suscrito por la MRH. Carlota Georgina Yáñez Enciso, Encargada de la Dirección Educativa Media Superior, conforme a la recomendación académica emitida mediante el oficio número CEPPEMS/133/2011-2012, por la Profra. María Cristina Martínez Cantú, de la Subcomisión Académica de Estudios y Dictámenes de la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior en Nuevo León, de fecha 10 de

GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

Acuerdo No.: ABG-245/2012
Expediente: BI-019/2012
Asunto: Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.
Tipo: Medio Superior.
Nivel: Bachillerato.

julio de 2012, por cumplir con los requisitos de los artículos 55 de la Ley General de Educación y 107 de la Ley de Educación del Estado, toda vez que cuenta con personal debidamente capacitado para impartir educación, instalaciones, infraestructura y equipamiento en condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas satisfactorias, así como plan y programas de estudios pertinentes, habiendo cumplido, además, con los requisitos que esta autoridad le ha determinado.

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que acorde a lo dispuesto por los artículos 3º fracción VI, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 54, 55, 57, 58 de la Ley General de Educación; 3 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, 106, 107, 109 y 112 de la Ley de Educación del Estado, los particulares podrán impartir educación en todos sus tipos y modalidades, debiendo solicitar a la autoridad educativa el reconocimiento de validez oficial de estudios, que en cada caso será otorgado dentro de su ámbito de jurisdicción por el Gobierno del Estado, cuando se observen las disposiciones de los citados ordenamientos legales.

SEGUNDO: Que en los términos del artículo 26 fracciones i, II, IV y X, de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, a la Secretaría de Educación, como dependencia encargada de establecer, ejecutar y coordinar la política educativa en el Estado, le corresponde: planear, desarrollar, dirigir y vigilar la educación a cargo del Gobierno del Estado y de los particulares cuyos planteles se encuentran incorporados al Estado, en todos los tipos, niveles y modalidades; aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones que en materia educativa contienen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, las Leyes Federal y Local de Educación, las demás leyes y reglamentos vigentes, así como los Acuerdos del Ejecutivo; establecer y aplicar las normas a que debe ajustarse la revalidación de estudios, diplomas, grados y la incorporación de las escuelas particulares, en congruencia con lo que establezca la Ley de Educación del Estado.

TERCERO: Que conforme a los artículos 1, 3, 4 fracciones III inciso f), y VI, 7, 8, 11, 22 fracción III, 25, 27 fracción VI, y demás aplicables de la Ley de Educación del Estado, la misma tiene por objeto regular la educación que se imparte en el Estado, en los términos establecidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, la Ley General de Educación y demás leyes y disposiciones federales y locales inherentes; cuya aplicación y vigilancia corresponde a las autoridades educativas estatales, municipales y escolares en el ámbito de su competencia.

CUARTO: Que en los términos de los artículos 52, 53 y 106 de la Ley de Educación del Estado, la educación media superior comprende el bachillerato, los demás estudios equivalentes a éste, así como la educación profesional media que no requiere bachillerato o sus equivalentes; tendrá como propósito ofrecer al alumnado la formación que le permita



Acuerdo No.: ADG-245/2012
 Expediente: B-019/2012
 Asunto: Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.
 Tipo: Medio Superior.
 Nivel: Bachillerato.

GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
 PODER EJECUTIVO

desarrollar competencias generales para continuar su escolaridad y, específicas, para su inserción en el sector laboral, pudiendo ser propedéutica, terminal o bivalente. El reconocimiento de validez oficial de estudios para este tipo y modalidad de educación se otorgará a los particulares cuando cumplan con las disposiciones de los artículos 107 y 109 de la propia Ley de Educación del Estado.

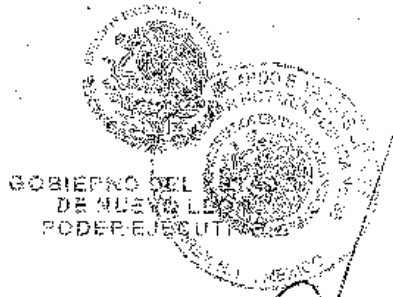
Por lo anteriormente expuesto y fundado, el Ejecutivo del Estado, en ejercicio de sus facultades:

RESUELVE

PRIMERO: De conformidad con lo dispuesto por los artículos 3, párrafo sexto, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, 4 fracción VI, 106 y 107 de la Ley de Educación del Estado, se otorga a la Asociación Civil denominada "Educación Integral de Nuevo León", A.C., **Reconocimiento de Validez Oficial al Plan y Programas de Estudios de Bachillerato General**, a impartirse por la Institución Educativa "Instituto Nuevo Reino de León", en seis tetramestres, **modalidad escolarizada**, en el plantel ubicado en la Calle Gaspar Castañón número 1000, Colonia Real-Hacienda de Huinafá, en el Municipio de Apodaca, Nuevo León, México, con retroactividad a partir del 8 de marzo de 2012, siendo el plan de estudios autorizado el siguiente:

**"INSTITUTO NUEVO REINO DE LEÓN"
 BACHILLERATO GENERAL
 PLAN DE ESTUDIOS 2012**

| PRIMER TETRAESTRE | | SERIACIÓN | HFD | HEI | THS | CRS |
|-------------------|--|-----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| CLAVE | ASIGNATURA | | | | | |
| MA1C15 | MATEMÁTICAS I | - | 5 | 5 | 10 | 3 |
| QU1C25 | QUÍMICA I | - | 5 | 5 | 10 | 9 |
| ET1P73 | ÉTICA Y VALORES I | - | 3 | 1 | 4 | 4 |
| CS1C33 | INTRODUCCIÓN A LAS CIENCIAS SOCIALES | - | 3 | 2 | 5 | 4 |
| LR1C44 | TALLER DE LECTURA Y REDACCIÓN I | - | 4 | 3 | 7 | 6 |
| ID1C43 | LENGUA ADICIONAL AL ESPAÑOL I (INGLÉS) | - | 3 | 3 | 6 | 5 |
| IN1C43 | INFORMÁTICA I | - | 3 | 2 | 5 | 4 |
| | | SUBTOTAL | 26 | 21 | 47 | 41 |



GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

Acuerdo No.: ABC-245/2012
Expediente: B-C19/2012
Asunto: Reconocimiento de Validez Oficial
de Estudios.
Tipo: Medio Superior.
Nivel: Bachillerato.

SEGUNDO TETRAESTRIMESTRE

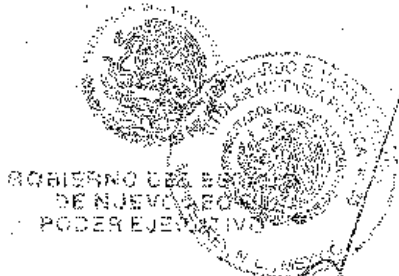
| CLAVE | ASIGNATURA | SERIACIÓN | HFD | HEI | THS | CRS |
|-----------------|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| MA2C15 | MATEMÁTICAS II | MA1C15 | 5 | 5 | 10 | 9 |
| QU2C25 | QUÍMICA I | QU1C25 | 5 | 5 | 10 | 9 |
| EV2P63 | ÉTICA Y VALORES II | ET1P73 | 3 | 1 | 4 | 4 |
| HM1C33 | HISTORIA DE MÉXICO I | - | 3 | 1 | 4 | 4 |
| LR2C44 | TALLER DE LECTURA Y REDACCIÓN II | LR1C44 | 4 | 3 | 7 | 6 |
| ID2C43 | LENGUA ADICIONAL AL ESPAÑOL I (INGLÉS) | ID1C43 | 3 | 3 | 6 | 5 |
| IN2C43 | INFORMÁTICA II | IN1C43 | 3 | 2 | 5 | 4 |
| SUBTOTAL | | | 26 | 20 | 46 | 41 |

TERCER TETRAESTRIMESTRE

| CLAVE | ASIGNATURA | SERIACIÓN | HFD | HEI | THS | CRS |
|-----------------|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| MA3C15 | MATEMÁTICAS III | MA2C15 | 5 | 5 | 10 | 9 |
| BI3C24 | BIOLOGÍA I | - | 4 | 3 | 7 | 6 |
| FI1C25 | FÍSICA I | - | 5 | 5 | 10 | 9 |
| HM2C33 | HISTORIA DE MÉXICO II | HM1C33 | 3 | 2 | 5 | 4 |
| LI1C43 | LITERATURA I | - | 3 | 3 | 6 | 5 |
| ID3C43 | LENGUA ADICIONAL AL ESPAÑOL III (INGLÉS) | ID2C43 | 3 | 3 | 6 | 5 |
| AD1T64 | ADMINISTRACIÓN I | - | 4 | 3 | 7 | 6 |
| TE1T63 | TECNOLOGÍAS I | - | 3 | 2 | 5 | 4 |
| SUBTOTAL | | | 30 | 26 | 56 | 48 |

CUARTO TETRAESTRIMESTRE

| CLAVE | ASIGNATURA | SERIACIÓN | HFD | HEI | THS | CRS |
|-----------------|---|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| MA4C15 | MATEMÁTICAS IV | MA3C15 | 5 | 5 | 10 | 9 |
| BI2C24 | BIOLOGÍA II | BI3C24 | 4 | 3 | 7 | 6 |
| FI2C25 | FÍSICA II | FI1C25 | 5 | 5 | 10 | 9 |
| ES1C33 | ESTRUCTURA SOCIOECONÓMICA DE MÉXICO | - | 3 | 2 | 5 | 4 |
| LI2C43 | LITERATURA II | LI1C43 | 3 | 3 | 6 | 5 |
| ID4C43 | LENGUA ADICIONAL AL ESPAÑOL IV (Inglés) | ID3C43 | 3 | 3 | 6 | 5 |
| AD2T64 | ADMINISTRACIÓN II | - | 4 | 3 | 7 | 6 |
| TE2T63 | TECNOLOGÍAS II | TE1T63 | 3 | 2 | 5 | 4 |
| SUBTOTAL | | | 30 | 26 | 56 | 48 |



Acuerdo No.: ARG-245/2012
 Expediente: BI-019/2012
 Asunto: Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.
 Tipo: Medio Superior.
 Nivel: Bachillerato.

| QUINTO TETRAMESTRE | | SERIACIÓN | HFD | HEI | THS | CRS |
|--------------------|----------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| CLAVE | ASIGNATURA | | | | | |
| PE1C23 | PROBABILIDAD Y ESTADÍSTICA I | - | 3 | 3 | 6 | 5 |
| GE1C23 | GEOGRAFÍA | - | 3 | 2 | 5 | 4 |
| HU1C33 | HISTORIA UNIVERSAL CONTEMPORÁNEA | - | 3 | 2 | 5 | 4 |
| SO1P73 | SOCIOLOGÍA | - | 3 | 2 | 5 | 4 |
| PS1P73 | PSICOLOGÍA | - | 3 | 2 | 5 | 4 |
| MF1P73 | MATEMÁTICAS FINANCIERAS I | - | 3 | 3 | 6 | 5 |
| CO4T63 | CONTABILIDAD | - | 3 | 3 | 6 | 5 |
| EC1T64 | ECONOMÍA | - | 4 | 3 | 7 | 6 |
| TE3T63 | TECNOLOGÍAS III | TE2T63 | 3 | 2 | 5 | 4 |
| SUBTOTAL | | | 28 | 22 | 50 | 41 |

| SEXTO SEMESTRE | | SERIACIÓN | HFD | HEI | THS | CRS |
|-------------------|---------------------------------|-----------|-------------|-------------|-------------|------------|
| CLAVE | ASIGNATURA | | | | | |
| FI1C34 | FILOSOFÍA | - | 4 | 3 | 7 | 6 |
| EM1C23 | ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE | - | 3 | 2 | 5 | 4 |
| MI1C43 | METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN | - | 3 | 3 | 6 | 5 |
| PE2C23 | PROBABILIDAD Y ESTADÍSTICA II | PE1C23 | 3 | 3 | 6 | 5 |
| SO2P73 | SOCIOLOGÍA II | SO1P73 | 3 | 2 | 5 | 4 |
| PS2P73 | PSICOLOGÍA II | PS1P73 | 3 | 2 | 5 | 4 |
| MF2T63 | MATEMÁTICAS FINANCIERAS II | MF1P73 | 3 | 3 | 6 | 5 |
| EC2T64 | ECONOMÍA II | EC1T64 | 4 | 3 | 7 | 6 |
| TE4T63 | TECNOLOGÍAS IV | TE3T63 | 3 | 2 | 5 | 4 |
| SUBTOTAL | | | 29 | 23 | 52 | 43 |
| TOTAL | | | 169 | 138 | 307 | 262 |
| GRAN TOTAL | | | 2366 | 1932 | 4298 | 262 |

HFD: Horas Frente a Docente 2366
 HEI: Horas de Estudio Independiente 1932
 THS: Total de Horas Semanales 4298
 CRS: Créditos 262
 ASIGNATURAS: 48
 Semanas efectivas de clase por ciclo escolar sin incluir evaluaciones: 14



Acuerdo No.: ABG-245/2012
 Expediente: BI-019/2012
 Asunto: Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.
 Tipo: Medio Superior.
 Nivel: Bachillerato.

SEGUNDO: De acuerdo al artículo 114 de la Ley de Educación del Estado, se faculta a la Asociación Civil denominada "Educación Integral de Nuevo León", A.C., para que a través de la Institución Educativa "Instituto Nuevo Reino de León", otorgue diplomas y certificados respecto a los estudios que mediante esta resolución se aprueban, pudiendo realizar las actividades administrativas y académicas que sean necesarias para impartir dichos estudios:

TERCERO: La Asociación Civil denominada "Educación Integral de Nuevo León", A.C., a través de la Institución Educativa "Instituto Nuevo Reino de León", exigirá para el ingreso a los estudios que mediante esta resolución se le autoriza impartir, certificado de secundaria y demás constancias que para el caso la ley señala, las cuales deberán contar con todos los requisitos legales.

CUARTO: Con fundamento en los artículos 55 y 57 de la Ley General de Educación y sus similares 107 y 109 de la Ley de Educación del Estado, mediante la presente resolución, la Asociación Civil denominada "Educación Integral de Nuevo León", A.C., a través de la Institución Educativa "Instituto Nuevo Reino de León", queda obligada a:

1. Cumplir con el plan y programas de estudios aprobados por esta resolución, previo dictamen favorable de la Secretaría de Educación y la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior en Nuevo León (CEPPEMS);
2. Contar con personal académico que acredite la preparación adecuada y en proporción suficiente al avance de los ciclos escolares, a la matrícula de alumnos, a los horarios y a los turnos en que se impartirá el plan de estudios, así como los documentos respectivos que avalen su perfil profesional y el listado de los mismos;
3. Mantener las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas de las instalaciones, que permitan una adecuada prestación del servicio educativo, materia del reconocimiento;
4. Beneficiar al 10% del total de los alumnos inscritos, como mínimo, con becas económicas, sin contar dentro de dicho porcentaje, a los hijos de los trabajadores de la institución;
5. Facilitar y colaborar en las actividades de evaluación, inspección y vigilancia que la autoridad educativa estatal o escolar realice u ordene;
6. Solicitar ante el Ejecutivo del Estado, y demás autoridades competentes, la aprobación correspondiente, cuando pretenda impartir nuevos estudios, la apertura de nuevos planteles educativos, cambio de domicilio y/o demás modificaciones a su situación legal;



Acuerdo No.: ABC-245/2012
 Expediente: BI-019/2012
 Asunto: Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.
 Tipo: Medio Superior.
 Nivel: Bachillerato.

7. Sujetar a la normatividad legal aplicable la aceptación de estudiantes extranjeros y a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación para el trámite de revalidación de estudios;
8. Acatar lo dispuesto en el Acuerdo 07, de la Secretaría de Educación, mediante el cual se establecen las normas de control escolar para Instituciones Educativas de Educación Media Superior y Superior, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 8 de junio de 2009;
9. **Mencionar en la documentación que expida y en la publicidad que haga, una leyenda que indique su calidad de incorporado, el número y fecha del acuerdo respectivo, así como la autoridad que otorgó el reconocimiento;**
10. Informar a la Secretaría de Educación, las fechas de inscripción de cada ciclo escolar, asimismo, enviar la lista de los alumnos inscritos y reinscritos en el ciclo escolar correspondiente, dentro de los treinta días hábiles siguientes al inicio de actividades de acuerdo al Calendario Escolar, publicado por la Secretaría de Educación;
11. **Solicitar ante el Ejecutivo Estatal por escrito, en caso de suspensión de la prestación del servicio educativo, el retiro del reconocimiento de validez oficial de estudios conferido por la presente resolución, haciendo entrega de los sellos y archivos escolares correspondientes, sin dejar ciclos inconclusos ni obligaciones pendientes por cumplir, por lo que de resultar alguna infracción a las disposiciones legales o administrativas, la autoridad educativa impondrá las sanciones que correspondan;**
12. Sujetarse a lo dispuesto en el Acuerdo 08, de la Secretaría de Educación, mediante el cual se establecen los requisitos y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo medio superior, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 15 de enero de 2010, y
13. Otorgar a la Secretaría de Educación las facilidades necesarias para la supervisión y vigilancia del cumplimiento con la presente resolución.

QUINTO: De conformidad con lo dispuesto por los artículos 112, 120 y 121 de la Ley de Educación del Estado, la Secretaría de Educación cuenta con facultades de evaluación, supervisión y vigilancia respecto de los servicios educativos prestados en los términos de la presente resolución, por parte de la Asociación Civil denominada "Educación Integral de Nuevo León", A.C., a través de la Institución Educativa "Instituto Nuevo Reino de León", a efecto de que se cumplan las disposiciones establecidas en la misma; en la propia Ley de Educación del Estado y los demás ordenamientos legales aplicables, so pena en caso de incumplimiento, de sancionarse hasta con el retiro del reconocimiento de validez oficial de estudios que por razón de esta resolución se le autoriza.



Acuerdo No.: ABG-245/2012
Expediente: E-019/2012
Asunto: Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.
Tipo: Medio Superior.
Nivel: Bachillerato.

GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

SEXTO: El reconocimiento de validez oficial de estudios, que mediante esta resolución se otorga, no es transferible.

SÉPTIMO: Notifíquese, cúmplase y publíquese en el Periódico Oficial del Estado a costa del interesado. Así lo resuelve y firma el C. Gobernador Constitucional del Estado, RODRIGO MEDINA DE LA CRUZ, con la asistencia de los CC. ÁLVARO IBARRA HINOJOSA, Secretario General de Gobierno y JOSÉ ANTONIO GONZÁLEZ TREVIÑO, Secretario de Educación.



GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

RODRIGO MEDINA DE LA CRUZ

EL C. SECRETARIO GENERAL
DE GOBIERNO

ÁLVARO IBARRA HINOJOSA

EL C. SECRETARIO DE
EDUCACIÓN

JOSÉ ANTONIO GONZÁLEZ TREVIÑO

RESOLUCIÓN DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR LA CUAL SE OTORGA A LA ASOCIACIÓN CIVIL DENOMINADA "EDUCACIÓN INTEGRAL DE NUEVO LEÓN", A.C., RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL AL PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO GENERAL A IMPARTIRSE POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA "INSTITUTO NUEVO LEÓN DE LEÓN"

MUSEO DE HISTORIA MEXICANA
CONVOCATORIA PÚBLICA NACIONAL
DE LICITACIÓN PÚBLICA
NUMERO LA-919037993-E4-2016

El Gobierno del Estado de Nuevo León, a través del Museo de Historia Mexicana, en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 35 y 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León; 14, 25 fracción I, 29, fracción I, y 31 a 40 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León; 1°, 5°, 10, 41, 55 fracción III, 59, 60, 62, 63, 64, 65, 66, 70, 71 y demás aplicables del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, en correlación con el artículo 5°, fracción IV, de la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León para el Año 2016, CONVOCA a participar en la siguiente licitación:

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LA-919037993-E4-2016

| CONCEPTOS REQUERIDOS | FECHA LÍMITE DE INSCRIPCIÓN | VISTA AL LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO | FECHA Y HORA DE LA JUNTA DE ACLARACIONES: | FECHA Y HORA DE ENTREGA DE PROPUUESTAS Y APERTURA TÉCNICA | FECHA Y HORA DEL FALLO TÉCNICO | FECHA Y HORA DE APERTURA ECONÓMICA: | FECHA Y HORA ESTIMADA PARA EL FALLO DEFINITIVO |
|-----------------------|---------------------------------|---|---|---|---------------------------------|-------------------------------------|--|
| SERVICIOS DE LIMPIEZA | 28-marzo-2016 a las 17:30 horas | 18-marzo-2016 a las 10:00 horas | 18-marzo-2016 a las 11:00 horas | 20-marzo-2016 a las 10:00 horas | 29-marzo-2016 a las 15:30 horas | 29-marzo-2016 a las 12:00 horas | 30-marzo-2016 a las 10:30 horas |

| Partida No. | Cantidad | Unidad de medida | Descripción |
|------------------------------|---|------------------|---|
| 1 | 1 | Servicio | Servicios de Limpieza por 44 semanas. El número de operarios y turnos a cotizar se detallan en el Anexo I de las Bases |
| CONDICIONES GENERALES | | | |
| Fecha de inicio | 04 de abril de 2016 | | |
| Plazo de ejecución | 44 CUARENTA Y CUATRO SEMANAS | | |
| Lugar del Servicio | Instalaciones del Museo de Historia Mexicana, Museo del Noroeste, Museo del Palacio y Plaza 400 años. | | |
| Forma de Pago | Por periodos vencidos de 28 días | | |
| Tipo de licitación | Presencial | | |

INSCRIPCIÓN PARA PARTICIPAR. Los interesados en participar en la presente licitación, deberán acudir a solicitar su inscripción en las oficinas del Museo de Historia Mexicana ubicadas en la calle Diego de Montemayor No.444 Sur zona Centro en Monterrey, Nuevo León, a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 17:00 horas, mediante la presentación de la documentación señalada en este apartado, con excepción de los días 21, 24 y 25 de marzo de 2016, en que las oficinas permanecerán cerradas, en las oficinas administrativas de la convocante, ubicadas en Diego de Montemayor Sur No. 444, Centro, C.P. 64000, en Monterrey, Nuevo León, en donde podrán consultar las bases. Asimismo podrán consultar las bases vía electrónica en la página www.compranet.gob.mx.
AL MOMENTO DE LA INSCRIPCIÓN LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN DEBERÁN ENTREGAR:

- Copia de identificación oficial con fotografía del licitante y para el caso de personas morales, de su representante legal o apoderado, y de la persona que realiza el registro.
- Copia de la cédula fiscal del licitante

Todos los eventos de la licitación, se llevarán a cabo en las oficinas administrativas del Museo de Historia Mexicana, sito en Diego de Montemayor No.444 Sur zona Centro en Monterrey, Nuevo León.

NOTA: NINGUNA DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LA CONVOCATORIA Y BASES DE LAS LICITACIONES, ASÍ COMO LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS POR LOS PROVEEDORES, PODRÁN SER NEGOCIADAS.

Fecha de publicación en CompraNet: 14 de marzo de 2016

Monterrey, N.L., marzo de 2016

ATENTAMENTE
EL C. DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEL MUSEO DE HISTORIA MEXICANA

ING. ANTONIO GONZÁLEZ ENRÍQUEZ



AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018

EL C. ADRIÁN EMILIO DE LA GARZA SANTOS, PRESIDENTE MUNICIPAL DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, A LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HACE SABER QUE EL AYUNTAMIENTO DE MONTERREY, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 08 DE MARZO DE 2016, SE APROBARON LOS SIGUIENTES:

ACUERDOS

PRIMERO. Se aprueba la delegación de la representación legal en general de la Administración Pública Municipal en el C. LUIS ENRIQUE VARGAS GARCÍA, Director de la Dirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León; de conformidad con lo previsto en el artículo 34, fracción II, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

SEGUNDO. Los presentes Acuerdos surtirán efectos al término de la presente Sesión.

TERCERO. Publíquense los presentes Acuerdos en el Periódico Oficial del Estado y difúndanse en la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet www.mty.gob.mx.

MONTERREY, NUEVO LEÓN A 07 DE MARZO DE 2016. ATENTAMENTE, C. ADRIÁN EMILIO DE LA GARZA SANTOS, PRESIDENTE MUNICIPAL / C. GENARO GARCÍA DE LA GARZA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO/ (RÚBRICAS).

Dado en la Sala de Sesiones del Ayuntamiento, a los 08-ocho días del mes de marzo de 2016-dos mil dieciséis.-

C. ADRIÁN EMILIO DE LA GARZA SANTOS
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. ELISA ESTRADA TREVINO
SÍNDICA SEGUNDA

C. GENARO GARCÍA DE LA GARZA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



EL AYUNTAMIENTO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN

CONVOCA

A la ciudadanía a participar con propuestas de candidatos a recibir la "Medalla Monterrey al Mérito Ecológico", edición 2016, de conformidad con los acuerdos aprobados por el Ayuntamiento de Monterrey, en la sesión ordinaria de fecha 08 de marzo de 2016, conforme a las siguientes:

B A S E S

- I. Se podrá proponer personas físicas o morales, instituciones de servicio social, organizaciones no gubernamentales, educativas, científicas e industriales entre otras.
- II. Solicitud por escrito acompañada de carta de propuesta, carta de aceptación, curriculum vitae actualizado, copia de una identificación oficial, copia de un comprobante de domicilio y el nombre de la categoría en la cual participa.
- III. Entregar un escrito en donde se haga la descripción, explicación y fundamentación de los hechos y las acciones de protección o restauración ambiental que se hayan efectuado.
- IV. Podrán proponer candidatos ante la Comisión de Protección al Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable del Ayuntamiento de Monterrey y en la Dirección de Ecología de Monterrey, cualquier persona física o moral, así como los clubes sociales o de servicio.
- V. Las propuestas se recibirán a partir del día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado y deberán dirigirse a la Coordinadora de la Comisión de Protección al Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable del Ayuntamiento de Monterrey, y presentarse en las oficinas de Regidores ubicadas en el primer piso del Palacio Municipal situado en las calles de Zaragoza y Ocampo, en el centro de esta ciudad, de lunes a viernes en horario de 8:00 a 15:30 horas; así mismo, podrán ser recibidas en las oficinas de la Dirección de Ecología ubicadas dentro del Condominio Acero, Piso C1 en el centro de Monterrey en el mismo horario.
- VI. La fecha límite de recepción de las propuestas será el día 15 de mayo del 2016.
- VII. Se recibirán candidatos para las siguientes categorías:



Gobierno Municipal
2015-2018

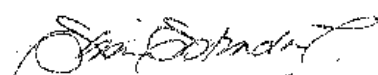
- Labor social: Trabajos o acciones realizados por individuos o grupos que se destaquen por acciones en protección, restauración y mejoramiento del ambiente en esta ciudad.
 - Ciencia y Tecnología: Investigaciones y aportaciones tecnológicas para el cuidado ambiental.
 - Proyectos: Valoración del mejor proyecto que aporte soluciones a la problemática ambiental de nuestra ciudad.
 - Protección a los animales: Trabajos y/o acciones realizados por individuos, grupos y/o asociaciones que se destaquen por acciones de protección a los animales.
- VIII. La elección de los ganadores será rosizada por un jurado, el cual estará integrado de la siguiente manera: Comisión de Protección al Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, Director(a) del Parque Nacional Cumbres, Director(a) de Pronatura Noreste, Director del Instituto de Protección al Ambiente, A.C., un representante del sector empresarial y un ganador(a) de años anteriores; su decisión será inapelable. Lo no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el jurado.
- IX. La entrega de la Medalla Monterrey al Mérito Ecológico se realizará en una Sesión Solemne en la fecha y en el lugar que designe el Ayuntamiento durante las celebraciones del Día Mundial del Medio Ambiente.
- X. Para cada categoría se entregará una medalla conmemorativa y un reconocimiento alusivo. Los participantes que no hayan resultado ganadores, recibirán un diploma de reconocimiento y mención honorífica a quien lo amerite.
- XI. Los datos personales e información que proporcionen los participantes serán protegidos en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, y sólo se utilizarán para los fines descritos en las presentes Bases.
- XII. Cuando no existan participantes registrados o cuando los candidatos registrados no cumplan con los requisitos o perfil señalados en estas bases, la Comisión de Protección al Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable lo hará del conocimiento del Ayuntamiento a fin de declarar desierta la convocatoria.
- XIII. Para mayor información e inscripción comunicarse a la Dirección de Ecología de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, al teléfono 8130 6565, extensión 6916.

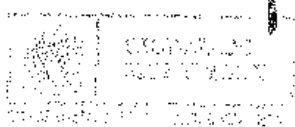


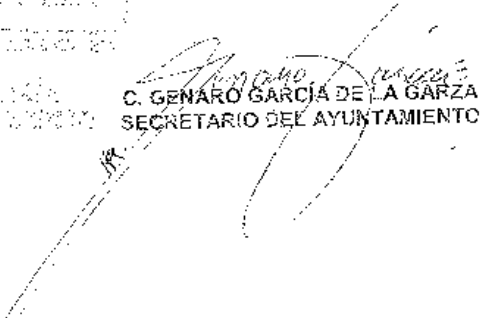
Gobierno Municipal
2015-2018

MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 08 DE MARZO DE 2016


C. ADRIÁN EMILIO DE LA GARZA SANTOS
PRESIDENTE MUNICIPAL


C. ELISA ESTRADA TREVIÑO
SÍNDICA SEGUNDA




C. GENARO GARCÍA DE LA GARZA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Esta hoja de firmas corresponde a la Convocatoria de la "Medalla Monterrey al Mérito Ecológico", edición 2016.

EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL DE GARCÍA, NUEVO LEÓN, LICENCIADO CÉSAR ADRIÁN VALDÉS MARTÍNEZ, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HACE SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GARCÍA, NUEVO LEÓN, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO CONSTITUCIONAL DE GOBIERNO 2015-2018, EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA VEINTICINCO DE FEBRERO DE DOS MIL DIECISÉIS, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 130 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN Y 33 FRACCIÓN I INCISO B) 35 FRACCIÓN VII, 37 FRACCIÓN III, INCISO C), 223 Y 226 DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; DETERMINÓ APROBAR EL SIGUIENTE:

**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL
MUNICIPIO DE GARCÍA, NUEVO LEÓN**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto regular las acciones relativas a la planeación, programación, contratación, y control de las adquisiciones, y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, así como la contratación de servicios de cualquier naturaleza, que realicen:

- I. La Administración Pública Municipal de García, Nuevo León;
- II. Los Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Pública Municipal de García, Nuevo León; y
- III. Los Fideicomisos de la Administración Pública Municipal de García, Nuevo León.

ARTÍCULO 2. Las disposiciones del presente Reglamento son sin perjuicio de la aplicación y cumplimiento de las normas generales, funciones y actividades señaladas como de observancia general para las autoridades municipales en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León y el Reglamento de dicha Ley.



ARTÍCULO 3. Las autoridades municipales que tienen el carácter de sujetos obligados a la observancia del presente reglamento son:

- I. Las Dependencias de la Administración Pública Municipal;
- II. Los Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Pública Municipal;
- III. Los Fideicomisos de la Administración Pública Municipal;

ARTÍCULO 4. Los recursos económicos de que disponga la Administración Pública Municipal serán administrados con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

ARTÍCULO 5. Para los efectos del presente Reglamento se emplearán las definiciones contenidas en el artículo 4 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, y las siguientes:

- I. Comité. - El Comité de Adquisiciones Municipal, órgano auxiliar de la Administración Pública Municipal, en materia de adquisiciones, y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, así como la contratación de servicios de cualquier naturaleza del presente Reglamento;
- II. Dirección de Adquisiciones.- La Dirección de Adquisición de Bienes y Servicios, dependiente de la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal;
- III. Dirección de Egresos.- La Dirección de Egresos y Control Presupuestal de la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal;
- IV. Ley. - Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León;
- V. Municipio.- Municipio de García, Nuevo León;
- VI. Reglamento.- El presente Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de García, Nuevo León;
- VII. Reglamento de la Ley.- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León; y
- VIII. Secretaría.- Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal de García, Nuevo León.

ARTÍCULO 6. La Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal será la responsable de las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y control de las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles. Así como la contratación de servicios de cualquier naturaleza.

ARTÍCULO 7. Para los efectos de este Ordenamiento, entre las adquisiciones, arrendamientos y servicios, quedan comprendidos:

- I. Las adquisiciones y los arrendamientos de bienes muebles e inmuebles;

Bld. Heberto Castillo #200
 Colonia Paseo de las Minas,
 García, Nuevo León, C.R. 66001
 Teléfonos 81243900 y 81248800

- II. Las adquisiciones de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, o que sean necesarios para la realización de las obras públicas por administración directa;
- III. Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan la instalación, por parte del proveedor, en inmuebles que se encuentran bajo la responsabilidad de los entes gubernamentales, cuando su precio sea superior al de su instalación;
- IV. La contratación de los servicios relativos a bienes muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles, cuyo mantenimiento no implique modificación alguna al propio inmueble;
- V. La reconstrucción y mantenimiento de bienes muebles, maquila, seguros, transporte de bienes muebles o personas y contratación de servicios de limpieza y vigilancia;
- VI. La contratación de arrendamiento financiero de bienes muebles;
- VII. La prestación de servicios independientes de personas físicas, excepto la contratación de servicios personales bajo los regímenes de honorarios o de honorarios asimilados a salarios en los términos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta;
- VIII. La contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, y
- IX. En general, las adquisiciones, arrendamientos y servicios de cualquier naturaleza cuya prestación genere una obligación de pago para las dependencias, entidades y unidades administrativas, excepto cuando se trate de servicios prestados por empresas de los sectores bancario o bursátil, o se trate de aquellos casos cuyo procedimiento de contratación se encuentra regulado en forma específica por otras disposiciones legales, se trate de servicios de carácter laboral, servicios profesionales asimilables a sueldos o servicios profesionales bajo el régimen de honorarios.

ARTÍCULO 8. El gasto para las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles y para la contratación de servicios de cualquier naturaleza se sujetará al Presupuesto de Egresos, y al Sistema de Evaluación del Desempeño.

ARTÍCULO 9. La Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal definirá el catálogo básico de bienes y servicios, que por su naturaleza, volumen y monto podrán adquirirse por medio de compras consolidadas o convenios marco durante el ejercicio.

ARTÍCULO 10. La planeación de las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles y de las contrataciones de servicios, deberá ajustarse a:

- I. Los objetivos y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo de García, Nuevo León;
- II. Los objetivos, metas y provisiones de recursos establecidos en los programas y en el presupuesto de egresos que corresponda.

Bvd. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248800

- III. Los convenios celebrados con la Federación para el cumplimiento de fines específicos en los casos no sujetos a la Ley Federal en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.

ARTÍCULO 11. Las dependencias, entidades y unidades administrativas que requieran contratar servicios de estudios e investigaciones, previamente verificarán en sus archivos y en el Registro de Estudios, la existencia de trabajos sobre la materia de que se trate. Cuando se advierta la existencia de dichos trabajos y se compruebe que los mismos satisfacen los requerimientos de la dependencia, entidad o unidad administrativa, no procederá la contratación, salvo que requieran su adecuación, actualización o complemento y siempre que no se cuente con el personal capacitado y disponible o las condiciones para su realización. El titular de la dependencia, entidad o unidad administrativa que requiera el servicio y sea responsable justificará debidamente lo anterior.

Quando se adquieran consultorías deberá considerarse la experiencia de los consultores pertinente al servicio solicitado; la calidad de la metodología y el plan de trabajo según sean los términos de referencia; la calificación del personal profesional; y la idoneidad del programa de transferencia de conocimientos.

ARTÍCULO 12. La Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal, elaborará el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, de la Administración Pública Municipal, a fin de satisfacer las necesidades de las dependencias de la Administración Pública Municipal, considerando:

- I. Las acciones previas, durante y posteriores a la realización de dichas operaciones;
- II. Los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo;
- III. La calendarización física y financiera de los recursos necesarios;
- IV. Los sujetos responsables de su instrumentación;
- V. La información provista por el Sistema Electrónico de Compras Públicas, como instrumento para determinar los precios máximos de referencia;
- VI. Sus programas sustantivos, de apoyo administrativo y de inversiones, así como, en su caso, aquéllos relativos a la adquisición de bienes para su posterior comercialización, incluyendo los que habrán de sujetarse a procesos productivos;
- VII. La existencia en cantidad suficiente de los bienes; los plazos estimados de suministro; los avances tecnológicos incorporados en los bienes, y en su caso los planos, proyectos y especificaciones;
- VIII. Los requerimientos de mantenimiento de los bienes a su cargo;
- IX. En las adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestario, los órganos deberán determinar tanto el presupuesto total como el relativo a los ejercicios de que se trate; en la formulación de los presupuestos de los ejercicios subsiguientes se considerarán los costos que, en su momento, se encuentren vigentes y las previsiones para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores;

Bld. Heberto Castillo #200
 Colonia Paseo de las Minas,
 García, Nuevo León, C.P. 66001
 Teléfonos 81243900 y 81248500

- X. Los convenios marco que se utilizan para la adquisición de bienes o servicios de uso constante, frecuente o intensivo en el año de ejercicio;
- XI. Los resultados que se dispongan de los indicadores de desempeño del ejercicio anterior; y
- XII. Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las adquisiciones, arrendamientos o servicios.

ARTÍCULO 13. La Secretaría, deberá emitir los lineamientos para los métodos de evaluación de las propuestas, la Dirección de Adquisiciones elegirá el método de evaluación de las mismas en los términos que dispone la Ley.

ARTÍCULO 14. La publicidad de los programas anuales a que hace alusión el presente reglamento, relativos a adquisiciones, y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, así como la contratación de servicios de cualquier naturaleza estará a lo dispuesto por la Ley.

ARTÍCULO 15. A la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal le corresponden las funciones y obligaciones determinadas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, las establecidas en el presente Reglamento, así como las demás que señalen los reglamentos y disposiciones normativas vigentes en relación a las adquisiciones, y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, y la contratación de servicios de cualquier naturaleza.

ARTÍCULO 16. La Unidad Centralizada de Compras de la Administración Pública Municipal, será la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal bajo la responsabilidad de su titular, quien podrá ejercer sus funciones a través de la Dirección de Adquisiciones conforme lo que se establezca en la Ley y el Reglamento de la Ley.

ARTÍCULO 17. La Unidad Centralizada de Compras integrará el Padrón de Proveedores, mismo que estará a lo dispuesto por el presente reglamento; la Ley y el Reglamento de la Ley.

ARTÍCULO 18. La Secretaría del Ayuntamiento será la responsable de la vigilancia del presente Reglamento, salvo en aquellas disposiciones en las que de manera expresa dicha función haya sido conferida a alguna otra Dependencia de la Administración Pública Municipal.

CAPÍTULO II DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

ARTÍCULO 19. El Comité de Adquisiciones tendrá las funciones y obligaciones establecidas en el presente Reglamento, en la Ley y el reglamento de la Ley. Se integrará

Bvld. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243500 y 81243800

con los titulares de las dependencias y ciudadanos que a continuación se indican y en los términos siguientes:

- I. Secretario de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal, como Presidente del Comité, con derecho a voz y voto;
- II. Secretario del Ayuntamiento, como vocal, con derecho a voz y voto;
- III. Secretario de Desarrollo Económico y Turismo, como vocal, con derecho a voz y voto;
- IV. Síndico Primero, como vocal, con derecho a voz y voto;
- V. Titular de la dependencia directamente involucrada con la adquisición o arrendamiento del bien o contratación del servicio respectivo, en su caso, con derecho a voz;
- VI. Titular de la Secretaría de la Contratoría y Transparencia, con derecho a voz; y
- VII. Tres representantes ciudadanos, con derecho a voz;

Los representantes ciudadanos ejercerán su función de manera honorífica y su designación será por un periodo un año.

Los representantes de las dependencias que integran al Comité, contarán con sus respectivos suplentes.

Los suplentes de las dependencias que integran el Comité, serán nombrados por el Titular de la Dependencia.

La designación del representante suplente podrá recaer en varias personas, mediante lista presentada al Comité, formulada por el titular de la Dependencia. En estos casos solamente uno de ellos podrá participar en cada sesión del Comité, supliendo al representante titular. Si dos o más suplentes de un mismo titular comparecen a una sesión del Comité, solamente participará el que aparezca en la lista en una posición superior. La lista será actualizada cada vez que se requiera y solamente tendrá validez la última que haya sido presentada al Comité.

ARTÍCULO 20. Las sesiones del Comité se celebrarán en términos de lo dispuesto por la Ley y el Reglamento de la Ley.

Los testigos sociales participarán en las sesiones del Comité para atestiguar el desarrollo de las sesiones, ejerciendo las funciones que, de manera específica, le otorgan la Ley y el Reglamento de la Ley.

ARTÍCULO 21. La Comisión de Hacienda del Ayuntamiento designará a los representantes ciudadanos a que se refiere la fracción VII del artículo 19, previa convocatoria.

Los representantes ciudadanos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Bvd. Heberto Castillo #200
 Colonia Paseo de las Minas,
 García, Nuevo León, C.P. 66001
 Teléfonos 81243900 y 81243800

- I. Ser mexicano, en pleno goce de sus derechos, con residencia no menor a tres años en el Municipio de García;
- II. Ser mayor de edad;
- III. Nivel escolar mínimo de Bachillerato;
- IV. No ser, ni haber sido proveedor del municipio en los últimos seis años, ni ser socio, familiar o empleado de una empresa registrada en el padrón de proveedores;
- V. No ser familiar del Presidente Municipal, de algún miembro del Ayuntamiento, o de algún Servidor público de primer nivel del municipio;
- VI. No tener litigio en trámite en contra del municipio;
- VII. No ser miembro de la directiva de algún partido político;
- VIII. No haber sido servidor público del municipio durante los tres años anteriores a la fecha de la convocatoria;
- IX. No haber sido candidato a puesto de elección popular durante los seis años anteriores a la fecha de la convocatoria;
- X. No haber sido sentenciado por delito alguno;
- XI. En caso de haber sido Servidor público, no haber sido sancionado administrativamente;
- XII. Estar al corriente en el pago del impuesto predial.

La convocatoria a que se refiere este artículo será emitida por el Secretario de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal, establecerá el procedimiento y criterios de selección de los ciudadanos y la documentación con la cual se acreditará cada uno de los requisitos.

Los expedientes de los ciudadanos interesados serán turnados a la Comisión de Hacienda para su análisis, dictaminación y selección. En caso de que no se registren participantes o ninguno cumpla con los requisitos establecidos en la convocatoria, se lanzará una segunda convocatoria. En el supuesto de que por segunda ocasión no se registren participantes o ninguno cumpla con los requisitos establecidos, la designación de los representantes ciudadanos será directa por parte de la Comisión de Hacienda, bajo la propuesta de los integrantes por parte del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 22. Serán causas de remoción o terminación del cargo de los representantes ciudadanos integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, las siguientes:

- I. La remoción del cargo por dejar de reunir, durante el periodo de su ejercicio, cualquiera de los requisitos a que se refieren las diversas fracciones del artículo 21 del presente Reglamento;
- II. La remoción del cargo por dejar de asistir a tres juntas del Comité en forma sucesiva o a cinco alternas durante un año, sin causa justificada;
- III. La separación voluntaria por escrito;
- IV. La conclusión del periodo para el cual fueron designados;

Bvld. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248800

- V. Ser condenado por delito alguno;
- VI. Inscribirse como miembro algún Partido Político o Asociación Política, durante el desempeño de sus funciones en el Comité;
- VII. Adquirir algún lazo de parentesco durante el desempeño de sus funciones en el Comité, con respecto del Presidente Municipal, los integrantes del Ayuntamiento, los titulares de las Dependencias o Entidades Municipales;
- VIII. La incapacidad física o mental debidamente acreditada; y
- IX. La muerte.

La remoción o terminación del cargo será determinada por el Comité, de lo cual se informará a la Comisión de Hacienda del Ayuntamiento, para dar inicio al procedimiento de designación del o los representantes correspondientes, en los términos establecidos en el artículo 21 del presente Reglamento. La falta de nuevas designaciones de ciudadanos integrantes del Comité no afectará el funcionamiento del mismo.

ARTÍCULO 23. El comité de Adquisiciones tendrá las funciones, estipuladas por la Ley, el Reglamento de la Ley, el presente reglamento y las demás que en las materias de su competencia le atribuyan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes.

El comité, funcionará de acuerdo a lo establecido en la Ley y el Reglamento de la Ley, para los Comités de Adquisiciones en el ámbito Municipal.

El Comité contará con un Secretario Técnico, el cual será designado por el Titular de la Secretaría, y tendrá las atribuciones que le confiere la Ley y el Reglamento de la Ley.

CAPÍTULO III DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 24. Los sujetos obligados a través de la Unidad Centralizada de Compras seleccionarán de entre los procedimientos que a continuación se señalan, aquél que de acuerdo con la naturaleza de la contratación asegure las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes:

- I. Licitación pública;
- II. Invitación restringida;
- III. Adjudicación directa; y
- IV. Subasta electrónica inversa.

Bvtd. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81243800

Debiendo observar los montos establecidos en la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León, para los diferentes tipos de adquisición.

Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán, por regla general, a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública, para que libremente se presenten propuestas solventes para acreditar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, de acuerdo con lo que establece la Ley.

En los procedimientos de contratación deberá asegurarse:

- I. Igual tratamiento a todos los participantes;
- II. Las mejores condiciones de libre concurrencia y competencia; y
- III. La ausencia de restricciones al comercio interestatal.

Los entes gubernamentales deberán proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con los procedimientos a que se refiere este Capítulo: De los procedimientos de contratación, a fin de evitar favorecer a algún participante.

ARTÍCULO 25. Los sujetos Obligados, por conducto de la Unidad Centralizada de Compras, deberá realizar una investigación de mercado sobre las condiciones del bien, arrendamiento o servicio objeto de la contratación, a efecto de buscar las mejores condiciones para el Municipio o sujeto obligado. Los casos de excepción en los que no será necesario efectuar la investigación de mercado se regirán bajo lo dispuesto por la Ley y el Reglamento de la Ley.

La investigación de mercado deberá proporcionar al menos la siguiente información:

- I. La verificación de la existencia de los bienes, arrendamientos o servicios y de los proveedores a nivel local, nacional o internacional; y
- II. El precio máximo de referencia basado en la información que se obtenga en la propia dependencia, entidad o unidad administrativa, de otras dependencias, entidades o unidades administrativas, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes. La investigación de mercado puede basarse en información local, nacional o internacional.

ARTÍCULO 26. La licitación pública y la invitación restringida deberán llevarse a cabo por medios electrónicos, en el caso en el que el Municipio cuente con la infraestructura que garantiza el adecuado funcionamiento del sistema electrónico de compras y exclusivamente se permitirá la participación de los licitantes a través del Sistema

Electrónico de Compras Públicas. Para ello se utilizarán medios seguros y legales de identificación electrónica.

La o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de propuestas y el acto de fallo, sólo se realizarán a través del Sistema Electrónico de Compras Públicas y sin la presencia de los licitantes. La Unidad Centralizada de Compras, que es la responsable del Sistema Electrónico de Compras Públicas, operará y se encargará del sistema de certificación de los medios de identificación electrónica que utilicen los participantes, y será la encargada de ejercer el control de estos medios, salvaguardando la confidencialidad de la información que se remita por esta vía.

Por excepción, se podrá utilizar el método de licitación presencial en los siguientes casos:

- I. Cuando mediante acuerdo fundado y motivado, emitido por la unidad centralizada de compras, se justifique la utilización del medio presencial como mejor opción respecto del sistema electrónico de compras, en función a los principios establecidos en el presente reglamento; y
- II. Cuando no cuente con la infraestructura suficiente que garantice el adecuado funcionamiento del sistema electrónico de compras.

En el caso de que se utilice el método presencial, los licitantes exclusivamente podrán presentar sus propuestas en forma documental y por escrito, en sobre cerrado, durante el acto de presentación y apertura de propuestas, o bien, si así se prevé en la convocatoria o en las bases de la licitación, mediante el uso del servicio postal o de mensajería. La o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de propuestas y el acto de fallo se realizarán de manera presencial, a los cuales podrán asistir los licitantes, sin perjuicio de que el fallo pueda notificarse por escrito conforme a lo dispuesto por el Artículo 40 de la Ley y 59 del presente Reglamento.

Estos medios electrónicos también podrán estar disponibles para los procesos de adjudicación directa de acuerdo a la naturaleza de las mismas, de conformidad con lo referido en la Ley y en su Reglamento.

ARTÍCULO 27. En las contrataciones cuyo monto rebase el equivalente a 4,500 días de salario mínimo general vigente del Área Metropolitana de Monterrey, elevado el año, y en aquellos casos que determine el Comité con base en el impacto de la contratación en los programas sustantivos de la Dependencia, entidad o unidad administrativa, participarán testigos sociales conforme a lo dispuesto por la Ley y el Reglamento de la Ley.

ARTÍCULO 28. Las licitaciones públicas, serán:

- I. Nacionales, en las que solamente podrán participar personas de nacionalidad mexicana y los bienes a adquirir sean producidos en el país y cuanten, por lo menos, con un

cincuenta por ciento de contenido nacional, el que se determinará tomando en cuenta la mano de obra, insumos de los bienes y demás aspectos que determine la Secretaría de Economía del Gobierno Federal de acuerdo con la legislación aplicable y los tratados internacionales celebrados por el Estado mexicano;

ii. Internacionales bajo la cobertura de tratados internacionales, cuando resulte obligatorio conforme a lo establecido en los tratados de libre comercio, en la que sólo podrán participar licitantes mexicanos y extranjeros de países con los que el país tenga celebrado un tratado de libre comercio con capítulo de compras gubernamentales y bajo cuya cobertura expresa se haya convocado la licitación, de acuerdo a las reglas de origen que prevean los tratados y las reglas de carácter general, para bienes nacionales que emita la Secretaría de Economía del Gobierno Federal; e

iii. Internacionales abiertas, en las que podrán participar licitantes mexicanos y extranjeros, cualquiera que sea el origen de los bienes a adquirir o arrendar y de los servicios a contratar, cuando se haya realizado una licitación de carácter nacional que se declaró desierta, o así se estipule para las contrataciones financiadas con créditos externos otorgados al Gobierno Federal o con su aval y la contratación esté a cargo de los entes gubernamentales del Estado o del Municipio.

En los casos en que una licitación pública nacional haya sido declarada desierta, los sujetos obligados por conducto de Unidad Centralizada de Compras podrán optar por realizar una segunda convocatoria o la adjudicación directa si la licitación declarada desierta proviene de una segunda convocatoria, o por realizar indistintamente una licitación internacional bajo la cobertura de tratados o una internacional abierta, siempre que la contratación no se encuentre sujeta al ámbito de cobertura de los tratados.

Cuando no fuere posible determinar el grado de contenido nacional o el origen de los bienes a adquirir o arrendar o de los servicios a contratar, la licitación tendrá el carácter de licitación internacional abierta.

ARTÍCULO 29. En las licitaciones públicas la convocante podrá determinar la utilización de la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos para la adquisición de bienes muebles e inmuebles o servicios, salvo que la licitación se efectúe bajo el sistema de puntos y porcentajes y la descripción y características técnicas no puedan ser objetivamente definidas o hacerse comparables mediante fórmulas de ajuste claras. Al concluir la celebración del acto de presentación y apertura de propuestas se deberá realizar la evaluación legal y técnica conforme a los lineamientos que expida la Secretaría. Posteriormente los participantes cuyas propuestas técnicas no hayan sido desechadas podrán presentar ofertas subsecuentes de descuentos, en los términos establecidos en el Reglamento de la Ley.

Bivd. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248800

ARTÍCULO 30. En la convocatoria a la licitación pública se establecerán las bases en que se desarrollará el procedimiento y se describirán los requisitos de participación. Esta deberá contener:

- I. El nombre o denominación de la unidad convocante;
- II. La descripción detallada de los bienes, arrendamientos o servicios, así como los aspectos que la convocante considere necesarios para determinar el objeto y alcance de la contratación;
- III. La fecha, hora y lugar de celebración de los siguientes actos: la primera junta de aclaración de la convocatoria a la licitación, la presentación y apertura de propuestas, el evento en el que se dará a conocer el fallo y la firma del contrato;
- IV. La información, en su caso, sobre la reducción del plazo, entre la publicación de la convocatoria y la presentación de las propuestas de acuerdo con el Artículo 32 de la Ley y 31 del presente Reglamento;
- V. Si la licitación será electrónica o presencial, así como el señalamiento de la forma en la que se deberán presentar las propuestas;
- VI. El carácter de la licitación y el idioma o idiomas, además del español, en que podrán presentarse las propuestas;
- VII. Los anexos técnicos y folletos en el o los idiomas que determine la convocante;
- VIII. Los requisitos que deberán cumplir los interesados en participar en el procedimiento, los cuales no deberán limitar la libre participación, concurrencia y competencia económica ni incurrir en alguna de las prácticas prohibidas por la Ley Federal de Competencia Económica;
- IX. El señalamiento de qué para intervenir en el acto de presentación y apertura de propuestas en representación de los licitantes, bastará que los licitantes presenten un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por la persona que representa, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica;
- X. La forma en que los licitantes deberán acreditar su existencia legal y personalidad jurídica, para efectos de la suscripción de las propuestas, y, en su caso, firma del contrato. Asimismo, la indicación de que el licitante deberá proporcionar una dirección de correo electrónico;
- XI. Precisar que será requisito que los licitantes entreguen junto con el sobre cerrado, ya sea por medio del Sistema Electrónico de Compras Públicas o físicamente, una

Bld. Heberto Castillo #200
 Colonia Paseo de las Minas,
 García, Nuevo León, C.P. 66001
 Teléfonos 81243900 y 81243000

declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos de impedimento establecidos por el Artículo 37 de la Ley y 36 del presente Reglamento para participar o celebrar contratos;

XII. Precisar que será requisito que los licitantes presenten una declaración de integridad, en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, su compromiso de conducirse honestamente en las diversas etapas de la licitación y que por el mismo o a través de interpusita persona, se abstendrán de adoptar conductas contrarias a este reglamento o la Ley;

XIII. Precisar que los licitantes estarán obligados a presentar un certificado de determinación independiente de propuestas. En esta certificación, los proveedores deberán declarar que han determinado su propuesta de manera independiente, sin consultar, comunicar o acordar con ningún otro participante. Además, deberán manifestar que conocen las infracciones y sanciones aplicables en caso de cometer alguna práctica prohibida por la Ley Federal de Competencia Económica;

XIV. Si para verificar el cumplimiento de las especificaciones solicitadas se requiere de la realización de pruebas, se precisará el método para ejecutarlas y el resultado mínimo que deba obtenerse, de acuerdo con la Ley Federal sobre Metrología y Normalización;

XV. La indicación respecto a si la contratación abarcará uno o más ejercicios fiscales y, en su caso, si será contrato abierto;

XVI. Si se da o no el supuesto referido en el Artículo 36 de la Ley y 35 del presente Reglamento, señalándose que los participantes que tengan contemplado presentar propuestas conjuntas, deberán manifestar por escrito la imposibilidad de presentar propuestas de manera individual;

XVII. El señalamiento de que si la convocatoria lo permite y los participantes tienen contemplado subcontratar, lo deberán indicar en su propuesta técnica y presentar una justificación por escrito en la que fundamenten la imposibilidad de solventar una propuesta sin realizar una subcontratación;

XVIII. En caso de abastecimiento simultáneo, el criterio que se empleará para evaluar las propuestas y elegir a los adjudicados, la indicación del número máximo de fuentes de abastecimiento que podrán ser adjudicados y el porcentaje de diferencial en precio ofrecido, que no podrá ser mayor del cinco por ciento. El abastecimiento simultáneo será autorizado por el titular de la dependencia o entidad y sólo se empleará cuando se justifique en la investigación de mercado respectiva que no existe otra manera de resolver los posibles problemas de confiabilidad en el abasto;

XIX. Los criterios específicos que se utilizarán para la evaluación de las propuestas y adjudicación de los contratos, atendiendo a lo previsto en el presente reglamento la Ley y su Reglamento;

XX. El domicilio de las oficinas de la unidad convocante responsable de resolver los recursos de reconsideración o en su caso el medio electrónico en que podrán presentarse dichos recursos, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 69 de la presente Ley;

XXI. Señalamiento de las causas expresas de desechamiento, que afecten directamente la solvencia de las propuestas, entre las que se incluirá la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los bienes, arrendamientos o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes;

XXII. El modelo de contrato al que para la licitación de que se trate se sujetarán las partes, el cual deberá contener los requisitos a que se refiere el Artículo 46 de la Ley y 53 del presente Reglamento; y

XXIII. La indicación de que cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir las bases, registrándose previamente antes del inicio de cada uno de ellos.

La convocatoria podrá ser obtenida en forma impresa o electrónica. En ningún caso la obtención de la convocatoria en forma impresa podrá tener un precio más alto que estrictamente el costo de impresión.

Para la participación, adjudicación o contratación de adquisiciones, arrendamientos o servicios no se podrán establecer requisitos que tengan por objeto o efecto limitar el proceso de competencia y libre concurrencia. En ningún caso se deberán establecer requisitos o condiciones imposibles de cumplir o restricciones al comercio interestatal. La unidad convocante tomará en cuenta las recomendaciones y resoluciones previas que, en su caso, para estos efectos emita y publique la Comisión Federal de Competencia en términos de la Ley Federal de Competencia Económica.

La convocatoria se publicará obligatoriamente en el Sistema Electrónico de Compras Públicas, en el supuesto de que se cuente con éste. Publicándose un resumen de la convocatoria en el Periódico Oficial del Estado y excepto en los casos de subasta electrónica inversa, se publicará además en uno de los diarios de mayor circulación en la Entidad. Además, si la unidad convocante cuenta con un portal de internet, también deberá publicar un resumen de la convocatoria en este medio.

Para efectos del cómputo de los plazos establecidos en este reglamento, o en la convocatoria, se considerará como fecha de publicación de la convocatoria la última que se efectúe entre la publicación de la misma en el Sistema Electrónico de Compras

Rvcl. Héctor Castillo #200
 Colonia Paseo de las Minas,
 García, Nuevo León, C.P. 66001
 Teléfonos 81 243900 y 81 248800

Públicas, en el supuesto de que se cuente con ésta y la publicación del resumen en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los diarios de mayor circulación en la Entidad.

El resumen de la convocatoria deberá contener por lo menos el objeto de la licitación; el volumen a adquirir; el número de licitación; las fechas previstas para el cierre de inscripciones y para llevar a cabo el acto de presentación y apertura de propuestas; las fechas estimadas para el inicio y conclusión del suministro de los bienes, del arrendamiento o de la prestación de los servicios materia de la contratación; la fecha de publicación en el Sistema Electrónico de Compras Públicas en el supuesto de que se cuente con éste y los demás requisitos que establezca el Reglamento de la Ley.

Previo a la publicación de la convocatoria a la licitación pública, las unidades convocantes podrán difundir el proyecto de la misma a través de los medios electrónicos señalados en el párrafo anterior, al menos durante diez días hábiles, lapso durante el cual éstas recibirán los comentarios pertinentes en la dirección electrónica que para tal fin se señale, los cuales serán considerados para enriquecer el proyecto.

Los procedimientos de licitación se realizarán con estricta sujeción, de los participantes y de la unidad convocante, a las bases administrativas y técnicas que los regulen. Queda lo de que en el reglamento de la ley se podrán establecer requisitos adicionales.

ARTÍCULO 31. La unidad convocante se deberá asegurar de que los participantes tengan el tiempo suficiente para completar sus propuestas.

El plazo para la presentación y apertura de propuestas de las licitaciones internacionales no podrá ser inferior a veinte días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria. En licitaciones nacionales, el plazo para la presentación y apertura de propuestas será, cuando menos, de quince días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

Cuando no puedan observarse los plazos indicados en este Artículo porque existan razones justificadas debidamente acreditadas en el expediente por la unidad requirente, el titular de la unidad de compras responsable de la contratación podrá reducir los plazos a no menos de diez días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes.

La determinación de los plazos y sus cambios, deberán ser acordes con la planeación y programación previamente establecida, y contemplar los siguientes aspectos: la complejidad del bien o servicio, el monto de la licitación, la cantidad de bienes y servicios solicitados, si la licitación se encuentra publicada en el programa anual de adquisiciones y la urgencia de contar con el bien o servicio solicitado.

Rvél. Heberto Castilla #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248800



De considerarlo necesario, ya sea por una modificación considerable en la convocatoria o por la naturaleza de la compra, la unidad convocante tiene la facultad de otorgar una prórroga para la entrega de propuestas.

ARTÍCULO 32. La unidad convocante, siempre que ello no tenga por objeto o efecto limitar el número de licitantes, podrá modificar aspectos establecidos en la convocatoria, debiendo difundir dichas modificaciones al menos en el Sistema Electrónico de Compras Públicas en el supuesto de que se cuente con este, de no tenerlo se difundirán en la página oficial de Internet de la Administración Pública Municipal a más tardar el séptimo día natural previo al acto de presentación y apertura de propuestas. Las modificaciones en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes o servicios convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características, salvo que por causas debidamente justificadas, autorizadas por el titular de la dependencia o entidad a la que pertenezca la unidad requirente, se acredite la necesidad de efectuar tales modificaciones o adiciones, las mismas no signifiquen una modificación sustancial al objeto de la licitación, no se incurra en contravención a los principios establecidos en el presente reglamento ni signifiquen un obstáculo a la sana competencia económica que asegure el mejor precio y calidad de los bienes y servicios, y se cumplan los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Cualquier modificación a la convocatoria de la licitación, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte de la convocatoria y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su propuesta.

ARTÍCULO 33. La convocante deberá realizar al menos una junta de aclaraciones a través del Sistema Electrónico de Compras o de manera presencial según el medio usado para el proceso de contratación, siendo optativa para los licitantes la asistencia o participación en la misma.

Las personas que pretendán solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria deberán presentar un escrito en el que expresen su interés en participar en la licitación, por sí o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante.

Las solicitudes de aclaración podrán enviarse a través del Sistema Electrónico de Compras Públicas o entregarlas personalmente dependiendo del medio usado para el proceso de contratación, a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones.

Para la realización de la o las juntas de aclaraciones se considerará lo siguiente:

El acto será presidido por el servidor público designado por la unidad convocante, quien deberá ser asistido por un representante del área técnica o usuario de los bienes, emendamientos o servicios objeto de la contratación, a fin que resten en forma clara y

precisa las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la convocatoria.

Al concluir cada junta de aclaraciones podrá señalarse la fecha y hora para la celebración de ulteriores juntas, considerando que entre la última de éstas y el acto de presentación y apertura de propuestas deberá existir un plazo de al menos siete días naturales.

De cada junta de aclaraciones se levantará un acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la convocante. En las actas correspondientes a las juntas de aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia. Las actas serán publicadas por lo menos en el Sistema Electrónico de Compras Públicas, en el supuesto de que se cuente con éste; de no tenerlo se difundirán en la página oficial de internet de la Administración Pública Municipal, salvo que exista causa legal que lo impida.

En caso de que al levantarse el acta de la junta de aclaraciones no se cuente con la totalidad de las respuestas a los cuestionamientos formulados, en el acta se hará constar tal circunstancia y se señalará el plazo y medio en que se comunicarán las respuestas.

ARTÍCULO 34. La entrega de propuestas se hará en uno o dos sobres cerrados, a juicio de la convocante, por medio del Sistema Electrónico de Compras Públicas o de manera física, que contendrán en forma conjunta o separada la propuesta técnica y la económica. En el caso de las propuestas presentadas a través del Sistema Electrónico de Compras Públicas, los sobres serán generados mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información de tal forma que sean inviolables, conforme a las disposiciones técnicas que al efecto establezcan los lineamientos emitidos por la Secretaría.

La documentación distinta a la propuesta podrá entregarse, a elección del licitante, dentro o fuera del sobre que la contenga. Solamente se admitirá una propuesta por licitante.

El acto de presentación y apertura de propuestas se llevará a cabo en el día, lugar y hora previstos en la convocatoria a la licitación, conforme a lo siguiente:

- I. Una vez recibidas las propuestas en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido.

En caso de utilizarse el sistema de dos sobres, primero se abrirá el que contenga la propuesta técnica y si reúne los requisitos de la convocatoria, se abrirá el sobre que contenga la propuesta económica;

- II. En las licitaciones presenciales, los licitantes que hayan asistido, en forma conjunta con el servidor público que la convocante designe, rubricarán las partes

de las propuestas que previamente haya determinado la convocante en la convocatoria a la licitación, las que para estos efectos constarán documentalmente; y

- III. Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las propuestas, en la que se hará constar el importe de cada una de ellas; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto, la cual podrá diferirse para una mejor evaluación de las propuestas. Si uno o más de los licitantes se niegan a firmar el acta en una licitación presencial, se hará constar tal circunstancia en la propia acta, sin que esto afecte la validez de la misma.

Tratándose de licitaciones en las que se utilice la modalidad de ofertas sucesivas de documentos, después de la evaluación técnica, se indicará cuándo se dará inicio a las pujas de los licitantes.

ARTÍCULO 35. Cuando se acredite en la investigación de mercado que permitiendo propuestas conjuntas se incrementará el número de concursantes independientes en la licitación, dos o más personas podrán presentar conjuntamente una propuesta sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas morales. Para tales efectos, en la propuesta y en el contrato se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento.

Los participantes que presenten propuestas conjuntas declararán por escrito, bajo protesta de decir verdad, la imposibilidad de presentar propuestas de manera individual.

La propuesta conjunta contenida en el sobre cerrado deberá ser firmada autógrafamente por el representante común que para ese acto haya sido designado por las personas que la presenten. En caso de que se empleen medios electrónicos, deberá garantizarse la seguridad y confidencialidad de la propuesta y la firma se realizará por los medios de identificación electrónica autorizados por la legislación respectiva.

Cuando la propuesta conjunta resulte adjudicada con un contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la propuesta, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en el propio contrato.

Lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la propuesta conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en

Mvd. Heberto Castillo #200
 Colonia Paseo de las Minas,
 García, Nuevo León, C.P. 66001
 Teléfonos 81243900 y 81248800

al convenio de propuesta conjunta, siempre y cuando se mantengan en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio.

ARTÍCULO 38. Las unidades convocantes se abstendrán de recibir propuestas y adjudicar contrato alguno con las personas siguientes:

I. Aquéllas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar o de negocios; incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte durante los dos años previos a la fecha de celebración del procedimiento de contratación de que se trate.

La prohibición anterior comprenderá los casos en que el interés personal, familiar o de negocios corresponda a los superiores jerárquicos de los servidores públicos que intervengan, incluyendo al titular de la dependencia, entidad o unidad administrativa, convocantes o requerentes;

II. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de la Secretaría de la Contratación y Transparencia Municipal;

III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la dependencia, entidad o unidad administrativa convocante les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión;

IV. Las que se encuentren inhabilitadas como proveedores o participantes de licitaciones, por resolución de la autoridad competente;

V. Aquéllas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común. Se entenderá que es socio o asociado común, aquella persona física o moral que es reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones de dos o más empresas licitantes, por tener una participación accionaria en el capital social, que le otorgue el derecho de intervenir en la toma de decisiones o en la administración de dichas personas morales;

VI. Las que previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesadas en

Bvld. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81246800

participar, cuando hubieren tenido acceso a información privilegiada que no se diera a conocer a los licitantes para la elaboración de sus propuestas;

VII. Aquellas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte;

VIII. Las que hayan utilizado información privilegiada, proporcionada indebidamente por cualquier medio;

IX. Aquellos licitantes que injustificadamente y por causas imputables a ellos mismos, no hayan formalizado un contrato adjudicado con anterioridad por la convocante. Dicho impedimento prevalecerá ante la propia dependencia, entidad o unidad administrativa convocante por un plazo que no podrá ser superior a un año; y

X. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.

ARTÍCULO 37. Los actos, contratos, convenios o combinaciones que lleven a cabo los participantes en cualquier etapa del procedimiento de contratación deberán apagarse a lo dispuesto por la Ley Federal de Competencia Económica en materia de prácticas monopólicas, concentraciones y comercio interestatal, sin perjuicio de que las dependencias, entidades y unidades administrativas determinen los requisitos, características y condiciones de los mismos en el ámbito de sus atribuciones. Cualquier participante, el convocante o la Secretaría de la Contratación y Transparencia Municipal, podrán hacer del conocimiento de la Comisión Federal de Competencia, hechos materia de la citada Ley, para que resuelva lo conducente.

ARTÍCULO 38. Para la evaluación de las propuestas, los sujetos obligados, por conducto de la Unidad Centralizada de Compras deberán utilizar el método indicado en la convocatoria a la licitación o invitación restringida.

La Secretaría establecerá los criterios que se deberán utilizar para la participación, la evaluación de las propuestas y la adjudicación de los contratos, los cuales deberán contemplar al menos lo siguiente:

- I. El plazo de entrega de los bienes, inicio y terminación de la prestación de los servicios;
- II. El costo total del bien o servicio considerando los causados desde su adquisición hasta su desahucio, incluyendo la capacidad de producción, tiempo de vida, costo de mantenimiento, costos de desecho y, en su caso, certificados de acuerdo a la legislación aplicable;

Rívd. Heberia Castillo #200
 Colonia Paseo de las Miras,
 García, Nuevo León, C.P. 66001
 Teléfonos 81 243900 y 81 243800

III. Tratándose de servicios, la experiencia, el desempeño acreditado, las habilidades técnicas, los recursos materiales y humanos del participante, sus sistemas administrativos y la metodología propuesta;

IV. Cuando se requieran consultorias deberá considerarse la experiencia de los consultores pertinente al servicio solicitado; la calidad de la metodología y el plan de trabajo según sean los términos de referencia; la calificación del personal profesional; y la idoneidad del programa de transferencias de conocimientos; y

V. En su caso, los criterios ambientales del bien a adquirir o servicio a contratar y en general aquellos que se refieran a la preservación del medio ambiente.

Los criterios de evaluación de las propuestas deberán ser, en la medida de lo posible, cuantificables y objetivos.

La utilización del método de evaluación de oferta económica será aplicable por regla general. En este supuesto, la Unidad Convocante adjudicará el contrato a quien cumpla con los requisitos técnicos y legales establecidos en la convocatoria y oferte el precio más bajo.

Cuando las dependencias, entidades o unidades administrativas requieran obtener bienes, arrendamientos o servicios que conlleven el uso de características complejas, de alta especialidad técnica o de innovación tecnológica, podrá justificarse el uso del método de evaluación de puntos y porcentajes. La utilización del método de evaluación de puntos y porcentajes deberá ser autorizada por El Ayuntamiento del Municipio de García, Nuevo León.

Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las propuestas y agilizar la conducción de los actos de la licitación o invitación restringida, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido, no afecte la solvencia de las propuestas, no serán objeto de evaluación, y se tendrán por no establecidos. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.

En la convocatoria se establecerán los requisitos que, de no cumplirse, darán lugar al desecharse de la propuesta.

Una vez hecha la evaluación de las propuestas, el contrato se adjudicará al licitante cuya propuesta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria a la licitación, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y sea la propuesta que haya obtenido el mejor resultado en la evaluación según la metodología establecida en la convocatoria.

Bvcl. Heberto Castillo #200
Colonia Pasa de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81246800

En caso de existir igualdad de condiciones, se dará preferencia a las propuestas que presenten el mejor grado de protección al medio ambiente y, si persistiera el empate, a las personas que integran el sector de las micro, pequeñas y medianas empresas en el Estado, en términos de los lineamientos establecidos por la Secretaría. De subsistir el empate entre las personas del sector señalado, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo que se realice en términos del Reglamento de la Ley. En las licitaciones públicas que cuenten con la participación de un testigo social, éste invariablemente deberá ser invitado al sorteo. Igualmente será convocado un representante de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal.

Tratándose de abastecimiento simultáneo, cuando los precios ofertados estén dentro del rango del cinco por ciento de la postura más baja, sólo se adjudicarán contratos a los participantes que ofrezcan igualar el precio más bajo.

ARTÍCULO 39. La unidad convocante emitirá un fallo, el cual deberá contener lo siguiente:

I. La relación de licitantes cuyas propuestas se desecharon, expresando todas las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación e indicando los puntos de la convocatoria que en cada caso se incumplieron;

II. La relación de licitantes cuyas propuestas resultaron solventes, describiendo en lo general dichas propuestas. Se presumirá la solvencia de las propuestas cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno;

III. Nombre del o de los licitantes a quienes se adjudica el contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación de acuerdo a los criterios previstos en la convocatoria, la indicación de la o las partidas, los conceptos y montos asignados a cada licitante;

IV. Fecha, lugar y hora para la firma del contrato, la presentación de garantías y, en su caso, la entrega de anticipos;

V. Nombre, cargo y firma del servidor público que lo emite, señalando sus facultades de acuerdo con los preceptos jurídicos que rijan a la unidad convocante; y

VI. Nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las propuestas.

En caso de que se declare desierta la licitación o alguna partida, se hará constar tal circunstancia en el fallo, señalándose las razones que lo motivaron.

En el fallo no se deberá incluir información reservada o confidencial, en los términos de las disposiciones aplicables.



En las licitaciones electrónicas, el fallo, para efectos de su notificación, se dará a conocer a través del Sistema Electrónico de Compras Públicas el mismo día en que se emita. A los licitantes se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el fallo se encuentra a su disposición en el Sistema Electrónico de Compras Públicas. Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el fallo.

Cuando la licitación sea presencial, se dará a conocer el fallo de la misma en junta pública a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieran presentado propuesta, entregándoseles copia del mismo y levantándose el acta respectiva. Asimismo, el contenido del fallo se difundirá a través del Sistema Electrónico de Compras Públicas el mismo día en que se emita en el supuesto de contar con éste. A los licitantes que no hayan asistido a la junta pública, se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el acta del fallo se encuentra a su disposición en el Sistema Electrónico de Compras Públicas o en su caso en la página oficial de Internet de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 40. En los supuestos que prevé el Artículo 42 de la Ley y 41 del presente Reglamento, los sujetos obligados por conducto de la Unidad Centralizada de Compras bajo su responsabilidad, podrán optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y celebrar contratos a través de los procedimientos de invitación restringida o de adjudicación directa.

Excepto en los casos previstos por la fracción I del Artículo 42 de la Ley y Fracción I del Artículo 41 del presente Reglamento, la selección del procedimiento de excepción deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para el Municipio.

La acreditación del o de los criterios en los que se funda y la justificación de las razones en las que se sustenta el ejercicio de la opción, deberán constar por escrito y ser firmadas por el titular de la unidad usuaria o requirente de los bienes o servicios y por el titular de la unidad contratante.

Para las contrataciones a través de un método distinto a la licitación pública, el titular del área responsable de la contratación, a más tardar el último día hábil de los meses de abril, julio, octubre y enero, enviará a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, un informe relativo a los contratos formalizados durante el trimestre de enero a marzo, de abril a junio, de julio a septiembre y de octubre a diciembre, respectivamente, acompañando copia del escrito aludido en este Artículo y de un dictamen en el que se hará constar el análisis de la o las propuestas y las razones para la adjudicación del contrato. No será necesario rendir el informe en los términos antes señalados, en las operaciones que se realicen al amparo de las fracciones I y V, del Artículo 42 de la Ley y

Bivd. Roberto Castillo #200
Colonia Posco de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81243800

fracciones I y V, del Artículo 41 del presente Reglamento. En el caso de la fracción I, en el mes de enero de cada año se enviará un informe respecto de las operaciones realizadas en el año inmediato anterior, en los términos establecidos en el Reglamento de la Ley. Tratándose de los casos previstos por la fracción V, en el informe trimestral únicamente se deberá informar sobre el importe de la contratación.

En caso del procedimiento de invitación restringida fundamentada en las fracciones I, IV, VII, VIII, X primera oración, XI, XII, XIV, XV, XVI y XVII del Artículo 42 de la Ley y fracciones I, IV, VII, VIII, X primera oración, XI, XII, XIV, XV, XVI y XVII del Artículo 41 del presente Reglamento el informe al que hace referencia el párrafo anterior deberá estar acompañado de los nombres y datos generales de las personas que fueron invitadas. Tratándose de adjudicaciones directas, en todos los casos deberá indicarse el nombre de la persona a quien se propuso realizarla. En ambos procedimientos, deberá acompañarse el resultado de la investigación de mercado que sirvió de base para su selección.

A los procedimientos de contratación de invitación restringida y de adjudicación directa, les será aplicable el carácter a que hacen referencia las fracciones I, II y III del Artículo 29 de la Ley las fracciones I, II y III del Artículo 28 del presente Reglamento.

En cualquier supuesto se invitará a personas que cuenten con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, y cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse.

ARTÍCULO 41. La unidad centralizada de compras bajo su responsabilidad, podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de los procedimientos de invitación restringida o de adjudicación directa, cuando:

- I. El importe de cada operación no exceda los montos máximos que al efecto se establezcan en la Ley de Egresos del Estado para realizar compras por medio de invitación restringida o adjudicación directa, siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública a que se refiere este Artículo;
- II. No existan bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, o bien, que en el mercado sólo existe un posible oferente, o se trate de una persona que posea la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos, o por tratarse de obras de arte o bienes con valor histórico, arqueológico o cultural;
- III. En casos de emergencia, urgencia, cuando peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona

o región de la entidad federativa; como consecuencia de caso fortuito o de fuerza mayor, que sea declarada por la autoridad competente;

IV. Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, cuantificados y justificados;

V. Se realicen con fines de seguridad pública o procuración de justicia, incluyendo las áreas de inteligencia y centros de readaptación social, cuando se comprometa la confidencialidad o alguna cuestión estratégica, en los términos de las Leyes de la materia. No queden comprendidos en los supuestos a que se refiere esta fracción los requerimientos administrativos que no involucren temas de seguridad, que tengan los sujetos de la Ley y el presente Reglamento;

VI. Derivado de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible obtener bienes o servicios mediante el procedimiento de licitación pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trata. En este supuesto las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla, debiendo informar al Comité;

VII. Se haya rescindido un contrato adjudicado a través de licitación pública, en cuyo caso se podrá adjudicar el contrato al licitante que haya obtenido el segundo o ulteriores lugares, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento. Tratándose de contrataciones en las que la evaluación se haya realizado mediante puntos y ponderajes, se podrá adjudicar al segundo o ulterior lugar, dentro del referido margen;

VIII. Se haya declarado desierta una licitación pública, siempre que se mantengan los requisitos establecidos en la convocatoria a la licitación, cuyo incumplimiento haya sido considerado como causa de desechamiento porque afecta directamente la solvencia de las propuestas. En esta situación, procederá primero la invitación restringida; salvo que se presente alguno de los supuestos establecidos en las fracciones III, IV o VI de este Artículo, y en caso de que se declare desierta una vez más, se procederá a una adjudicación directa;

IX. Existan razones justificadas para la adquisición o arrendamiento de bienes o prestación de servicios de marca determinada;

X. Se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos y productos alimenticios básicos o semiprocesados y semovientes. Asimismo, cuando se trate de bienes usados o reconstruidos en los que el precio no sea mayor al que se determine mediante avalúo que practicarán las instituciones de crédito o terceros habilitados para ello conforme a las disposiciones aplicables, expedido dentro de los seis meses previos y vigente al momento de la adjudicación del contrato respectivo;

Bvtd. Roberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81245900 y 81248800

XI. Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones. En estos casos se deberá aplicar el procedimiento de adjudicación directa o invitación restringida, conforme a los montos de contratación establecidos por el Congreso del Estado para el ejercicio fiscal correspondiente;

XII. Se trate de la adquisición de bienes que realicen los organismos descentralizados y fideicomisos públicos de la Administración Pública Municipal para su comercialización directa o para someterlos a procesos productivos que las mismas realicen en cumplimiento de su objeto o fines propios expresamente establecidos en el acto jurídico de su constitución;

XIII. Se trate de adquisiciones de bienes provenientes de personas que, sin ser proveedores habituales, ofrezcan bienes en condiciones favorables, en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien, bajo intervención judicial;

XIV. Se trate de los servicios prestados por una persona física relativos a consultorías, asesorías, estudios e investigaciones siempre que éstos sean realizados por ella misma sin requerir de la utilización de más de un especialista o técnico. En estos casos la contratación podrá hacerse directamente o a través de una sociedad o asociación en la que el prestador del servicio sea socio o asociado;

XV. Se trate de servicios de mantenimiento de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer las cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes;

XVI. El objeto del contrato sea el diseño y fabricación de un bien que sirva como prototipo para efectuar las pruebas que demuestren su funcionamiento. En estos casos, el sujeto obligado por conducto de la Unidad Centralizada de Compras, la dependencia, entidad o unidad administrativa podrá pactar que los derechos sobre el diseño, uso o cualquier otro derecho exclusivo, se constituyan a favor de ellas, según corresponda;

XVII. Se trate de equipos especializados, sustancias y materiales de origen químico, físico químico o bioquímico para ser utilizados en actividades experimentales requeridas en proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico, siempre que dichos proyectos se encuentren autorizados por quien determine el titular de la dependencia o el órgano de gobierno de la entidad;

XVIII. Se acepte por la Secretaría, la adquisición de bienes o la prestación de servicios a título de dación en pago, en los términos del Código Fiscal del Estado y demás Leyes aplicables;

XIX. Cuando, por la naturaleza de la negociación, existan circunstancias o características del contrato que hagan del todo indispensable acudir al método de adjudicación directa, según los criterios o casos que señale el Reglamento de la Ley; y

Rivad. Haberío Castillo #200
 Colonia Paseo de las Minus,
 García, Nuevo León, C.P. 66001
 Teléfonos 81243900 y 81249800

XX. Se trate de la suscripción de contratos específicos que deriven de un convenio marco.

Las contrataciones a que se refiere este Artículo, se realizarán preferentemente a través de procedimientos de invitación restringida, en los casos previstos en sus fracciones VIII, IX, X primera oración, XII y XV.

La suma de las operaciones que se realicen al amparo de este Artículo, en sus fracciones VII a XVIII, no podrá exceder del veinte por ciento del presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizado a la dependencia o entidad en cada ejercicio presupuestario. En casos excepcionales, el Comité podrá fijar un porcentaje mayor al indicado.

ARTÍCULO 42. Las adjudicaciones directas podrán realizarse por medio de un mercado virtual.

En los casos previstos por el Artículo 42, fracción I de la Ley y 41 fracción I del presente Reglamento, para contratar adjudicaciones directas cuyo monto sea igual o superior a la cantidad señalada en la Ley de Egresos del Estado, se deberá contar con al menos tres cotizaciones con las mismas condiciones, que se hayan obtenido en los treinta días naturales previos al de la adjudicación y consten en un documento en el cual los proveedores oferentes se identifiquen inequívocamente. Se exceptuará de lo dispuesto en el presente párrafo cuando no existan al menos tres proveedores de los bienes o servicios materia de la contratación.

ARTÍCULO 43. El procedimiento de invitación restringida se sujetará a lo siguiente:

- I. Se difundirá la invitación en el Sistema Electrónico de Compras Públicas en el supuesto de que se cuente con éste y en la página de Internet de la Administración Pública Municipal;
- II. Se invitará a los licitantes al acto de presentación y apertura de propuestas. Invariablemente intervendrá un representante de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal;
- III. Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de tres propuestas susceptibles de analizarse técnicamente;
- IV. En caso de que no se presente el mínimo de propuestas señalado en el párrafo anterior, se deberá declarar desierta la invitación restringida;
- V. Los plazos para la presentación de las propuestas se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de bienes, arrendamientos o servicios requeridos; así como a la

Blvd. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243500 y 81248800

complejidad para elaborar la propuesta. Dicho plazo no podrá ser inferior a diez días naturales a partir de que se entregó la última invitación; y

Vi. A las demás disposiciones de este Reglamento y la Ley, relativas a la licitación pública que resulten aplicables.

En el supuesto de que dos procedimientos de invitación restringida hayan sido declarados desiertos, el titular de la unidad convocante podrá adjudicar directamente el contrato siempre que no se modifiquen los requisitos establecidos en dichas invitaciones.

CAPÍTULO IV DE LA SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA

ARTÍCULO 44. La subasta electrónica inversa es un procedimiento opcional basado en medios electrónicos por el cual los sujetos obligados señalados en el presente reglamento, adquieren bienes muebles y contrata servicios que se adjudican al precio más bajo o a la oferta económicamente más ventajosa, independientemente de su valor de contratación.

Para los efectos de este procedimiento se considerará como oferta económicamente más ventajosa aquella que ofrezca mayores ventajas en cuanto a precio, entrega de bienes o prestación de servicios, forma de pago y otros elementos de valoración objetiva.

ARTÍCULO 45. Los sujetos obligados, gestionarán y administrarán un portal en Internet, para realizar las subastas electrónicas inversas.

El portal, las comunicaciones y el intercambio y almacenamiento de la información se realizarán de modo que se garantice la protección e integridad de los datos.

ARTÍCULO 46. Sólo serán susceptibles de adjudicarse por subasta electrónica inversa, las adquisiciones de bienes muebles y la contratación de servicios que autorice el órgano interno competente de los sujetos obligados, y se determinen en un catálogo de Artículos y servicios específicos.

Este catálogo de Artículos y servicios será integrado, revisado y actualizado de manera sistemática, al menos mensualmente, por dichos órganos, quienes lo publicarán en Internet en forma permanente.

Las Dependencias y sujetos obligados que administren subastas electrónicas inversas deberán utilizar este catálogo de Artículos y servicios.

Bld. Haberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos: 81248900 y 81248800

El catálogo para las subastas electrónicas inversas contendrá una descripción genérica de los Artículos y servicios correspondientes, incluyendo, en su caso, sus equivalencias, así como especificaciones técnicas o comerciales de los mismos.

ARTÍCULO 47. Para participar en subastas electrónicas inversas, los Proveedores deberán obtener una cuenta de acceso autorizado por el órgano interno competente de los sujetos obligados.

Los Proveedores autorizados serán responsables del uso y confidencialidad de las cuentas de acceso, contraseñas y demás elementos electrónicos que le sean proporcionados.

ARTÍCULO 48. Las convocatorias se publicarán en el portal de subastas electrónicas inversas y en el Periódico Oficial del Estado.

La convocatoria pública deberá contener como mínimo, lo siguiente:

- I. El nombre de la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal o, en su caso, del sujeto obligado convocante;
- II. La mención de tratarse de una subasta electrónica inversa;
- III. La fecha y hora de apertura de la subasta, así como fecha y hora de cierre de la misma;
- IV. Las diferencias mínimas en que los participantes podrán hacer sus propuestas de precios a la baja, expresadas en moneda nacional;
- V. La identificación de los Artículos y servicios según el catálogo, así como la cantidad y unidad de medida que se requieren;
- VI. El precio o importe de referencia de los bienes o servicios en valores unitarios, totales o de otra forma;
- VII. Los lugares, fechas, plazos o modo para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios;
- VIII. Los términos y condiciones de pago, incluyendo los porcentajes de los anticipos que, en su caso, se otorgarán; y
- IX. Las penas por incumplimiento de lo establecido en los contratos correspondientes.

Las condiciones establecidas en las convocatorias para subastas electrónicas inversas no podrán ser negociadas.

Previamente a la expedición de una convocatoria para una subasta electrónica inversa, la Secretaría, o en su caso, el sujeto obligado convocante, podrá invitar por medios electrónicos a posibles Proveedores interesados a presentar nuevos precios o nuevos valores para los Artículos o servicios del catálogo a subastar.

Las subastas electrónicas inversas se desarrollarán, como mínimo, dentro de un término de seis días naturales contados a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Periódico Oficial del Estado.

ARTICULO 49. Las subastas electrónicas inversas tendrán una duración mínima de cinco horas consecutivas, contadas a partir de la hora de apertura, según determine quien convoque.

Entre la fecha de publicación electrónica de la convocatoria y hasta cuarenta y ocho horas antes de la apertura de la subasta, cualquier Proveedor podrá realizar preguntas aclaratorias sólo por medios electrónicos y a través de un foro de aclaratorias, público y electrónico a cargo de la Secretaría o, en su caso, del sujeto obligado convocante.

Las preguntas se contestarán dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a su formulación. Las preguntas y las respuestas de quien convoque, permanecerán en el foro de aclaraciones hasta la conclusión de la subasta correspondiente.

Si en virtud de lo sucedido en el foro de aclaraciones se modifica cualquier elemento de la convocatoria pública, se hará constar desde la apertura de la subasta hasta su cierre.

Cuando el monto total de contratación derivado de una subasta electrónica inversa sea inferior al que corresponde a una licitación pública, el Titular de la Unidad Convocante designará expresamente al servidor público de esa Dependencia, con nivel de Jefe de Departamento o superior, que fungirá como autoridad responsable del cumplimiento del procedimiento conforme a la Ley.

Si el monto total de contratación se estima igual o superior al que se refiere para una licitación pública, el director del área correspondiente tendrá la responsabilidad del cumplimiento del procedimiento conforme al presente Reglamento y la Ley.

Tratándose de Entidades, fungirán como autoridades responsables su representante o el titular de la propia Entidad.

La apertura de la subasta se hará precisamente en la fecha y hora señalada por parte de la autoridad responsable de la Secretaría o en su caso del sujeto obligado convocante, ante la presencia de un integrante del Comité designado previamente.

Bvd. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 64001
Teléfonos 81243900 y 81243900

Iniciada la subasta, los Proveedores autorizados, previa inscripción en la misma, podrán enviar sus propuestas de precios a la baja solamente por los medios electrónicos del Portal y en atención a las diferencias mínimas fijadas en la convocatoria correspondiente.

Al inscribirse se les asignará automáticamente un número, el cual servirá para identificarse públicamente, reservándose sólo para la autoridad responsable y el órgano de control interno, los datos del Proveedor.

El público en general podrá observar toda la sesión de la subasta electrónica inversa, con excepción de los datos de identificación personal de los Proveedores participantes.

No serán aceptadas propuestas del mismo valor, prevaleciendo la que primeramente se haya registrado en la subasta.

El horario oficial de la sesión en el cual operará el sistema electrónico de la subasta será en todo tiempo, al contenido en el portal de internet.

El cierre de la sesión de presentación de propuestas de precios a la baja será automático en forma aleatoria por el sistema electrónico de la subasta.

ARTÍCULO 50. La adjudicación de la subasta electrónica inversa se efectuará a quien haya ofrecido el precio más bajo o la oferta económicamente más ventajosa.

La Secretaría o en su caso, el sujeto obligado convocante, emitirá la resolución de adjudicación correspondiente.

De forma supletoria serán aplicables en lo conducente las normas para el procedimiento de licitación pública del presente Reglamento y la Ley.

La Secretaría expedirá lineamientos generales aplicables para la subasta electrónica inversa, los cuales serán actualizados periódicamente y deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Estado.

CAPÍTULO V DE LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES

ARTÍCULO 51. La Adquisición y Arrendamiento de bienes inmuebles se realizará conforme a lo dispuesto por la Ley y el Reglamento de la Ley, así como por lo dispuesto por las demás leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes.

CAPÍTULO VI DE LOS CONTRATOS

ARTÍCULO 52. En las adquisiciones, arrendamientos y servicios deberá pactarse la condición de precio fijo. No obstante, en casos justificados por la unidad convocante, se podrán pactar en el contrato decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula o mecanismo de ajuste que se determine previamente a la presentación de las propuestas.

Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados.

ARTÍCULO 53. El contrato o pedido contendrá, en lo aplicable, lo siguiente:

- I. El nombre o denominación de la dependencia, entidad o unidad administrativa requirente y de la convocante;
- II. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;
- III. Los datos relativos a la autorización presupuestal para cubrir el compromiso derivado del contrato;
- IV. Acreditación de la existencia y personalidad del proveedor contratante;
- V. La descripción pormenorizada de los bienes, arrendamientos o servicios objeto del contrato adjudicado al proveedor o proveedores contratantes;
- VI. El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes, arrendamientos o servicios, o bien, la forma en que se determinará el importe total;
- VII. La precisión de si el precio es fijo o sujeto a ajustes y, en este último caso, la fórmula o condición en que se hará y calculará el ajuste, determinando expresamente el o los indicadores o medios oficiales que se utilizarán en dicha fórmula;
- VIII. En el caso de arrendamiento, la indicación de si este es con opción a compra;
- IX. Los porcentajes de los anticipos que, en su caso, se otorgarían, los cuales no podrán exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato;
- X. El monto, el plazo de vigencia, la forma y a favor de quién se deben constituir las garantías, y los medios para el cumplimiento de las mismas;

Bvd. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248900

XI. Porcentaje, número y fechas o plazo de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen;

XII. Forma, términos y porcentaje para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato;

XIII. La fecha o plazo, lugar y condiciones de entrega de los bienes, arrendamientos o servicios;

XIV. Moneda en que se cotizó y se efectuará el pago respectivo, el cual podrá ser en pesos mexicanos o moneda extranjera de acuerdo a la determinación de la unidad convocante, de conformidad con la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos. A falta de señalamiento, se entenderá que la obligación de pago estipulada es en pesos mexicanos;

XV. Los casos en que podrán otorgarse prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los requisitos que deberán observarse;

XVI. Las causales para la rescisión de los contratos, en los términos previstos en la Ley y el presente Reglamento

XVII. Las previsiones relativas a los términos y condiciones a las que se sujetará la devolución y reposición de bienes por motivos de fallas de calidad o cumplimiento de especificaciones originalmente convenidas, sin que las sustituciones impliquen su modificación;

XVIII. El señalamiento de las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones sea necesario contar para la adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de los servicios correspondientes, cuando sean del conocimiento de la dependencia, entidad o unidad administrativa;

XIX. Condiciones, términos y procedimiento para la aplicación de penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes, arrendamientos o servicios, por causas imputables a los proveedores;

XX. La indicación de que en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del participante o proveedor según sea el caso. Salvo que exista impedimento o así convenga a los intereses del Municipio, la estipulación de que los derechos inherentes a la propiedad intelectual, que se deriven de los servicios de consultoría, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor de la dependencia, entidad o unidad administrativa, según corresponda, en términos de las disposiciones legales aplicables;

XXI. Los procedimientos para resolución de controversias, distintos a los procedimientos de negociación, mediación o arbitraje previstos en esta Ley; este reglamento

XXII. Los plazos para el pago de los bienes, arrendamientos y servicios; y

XXIII. Los demás aspectos y requisitos previstos en la convocatoria a la licitación e invitaciones restringidas, así como los relativos al tipo de contrato de que se trate.

ARTÍCULO 54. Las dependencias, entidades o unidades administrativas podrán celebrar contratos abiertos para adquirir bienes, arrendamientos o servicios que requieran de manera reiterada conforme a lo siguiente:

I. Se establecerá la cantidad mínima y máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse;

II. En casos de bienes que se fabriquen en forma exclusiva para las dependencias, entidades o unidades administrativas, la cantidad o presupuesto mínimo que se requiera no podrá ser inferior al ochenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo que se establezca.

Se entenderá por bienes de fabricación exclusiva, los que requieran un proceso de fabricación especial determinado por la dependencia, entidad o unidad administrativa.

No se podrán establecer plazos de entrega en los cuales no sea factible producir los bienes; y

III. Se hará una descripción completa de los bienes, arrendamientos o servicios con sus correspondientes precios unitarios.

Las dependencias, entidades y unidades administrativas podrán, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento del monto del contrato o de la cantidad de bienes, arrendamientos o servicios solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los bienes, arrendamientos o servicios sea igual al pactado originalmente.

ARTÍCULO 55. La respectiva unidad convocante requerirá, en conformidad con el Reglamento de la Ley, la constitución de las garantías que estime necesarias para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.

Las garantías deberán ser fijadas en un monto tal que, sin desmedrar su finalidad, no desincentiven la participación de oferentes al llamado de licitación o propuesta, sin que

tampoco estén fijadas en forma tal que propicien o faciliten el incumplimiento del contrato por parte del proveedor.

Con cargo a estas garantías podrán hacerse efectivas las multas y demás sanciones que afecten a los contratistas.

La unidad convocante incluirá en el contrato correspondiente las garantías que estime necesarias entre las siguientes:

I. Garantía de buen cumplimiento del contrato. Se refiere a la garantía exigible al ganador del contrato para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento del mismo. Para la aplicación de dicha garantía se deberá considerar lo siguiente:

a). El proveedor ganador deberá entregar la garantía de cumplimiento a la unidad convocante a momento de suscribir el contrato definitivo, a menos que la convocatoria establezca algo distinto;

b). Las multas por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas no podrán exceder el monto de la garantía de buen cumplimiento del contrato;

c). La garantía de buen cumplimiento del contrato deberá ser de entre 10% y 30% del valor total del contrato. (En casos excepcionales, acompañado de una justificación, se puede solicitar una garantía mayor al 30%); y

d). En los casos señalados en las fracciones I, III, VI, XI y XIV del Artículo 42 de la Ley y fracciones I, III, VI, XI y XIV del Artículo 41 del presente Reglamento, y tratándose de servicios pagaderos en su totalidad con posterioridad a su prestación, el servidor público que deba firmar el contrato, bajo su responsabilidad, podrá exceptuar al proveedor de presentar la garantía de cumplimiento del contrato respectivo.

II. Garantía por anticipo. Esta garantía deberá ser equivalente al diez por ciento de los recursos otorgados. En este caso se permitirán los mismos instrumentos establecidos al regular la garantía de cumplimiento; y

III. Garantía por los defectos y vicios ocultos de los bienes y la falta de calidad de los servicios. Los proveedores quedarán obligados ante la dependencia, entidad o unidad administrativa a responder por las fallas mencionadas en este párrafo, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieran incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

ARTÍCULO 56. Los derechos y obligaciones que nacen con ocasión del desarrollo de una licitación pública serán intransferibles. La subcontratación sólo procederá si la convocatoria lo permite y quienes deseen usar esta modalidad lo incluyan en su

propuesta y presenten una justificación por escrito en la que fundamenten la imposibilidad de solventar una propuesta sin realizar una subcontratación.

ARTÍCULO 57. Los contratos administrativos regulados por esta Ley podrán rescindirse por las siguientes causas:

- I. El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor; y
- II. Las demás que se establezcan en la respectiva convocatoria de la licitación o en el contrato.

En el Reglamento de la Ley se establecerán los casos en que un incumplimiento se considere grave para los efectos de este Artículo. Los casos que serán considerados graves serán los establecidos por el Reglamento de la Ley.

Las resoluciones que dispongan tales medidas deberán ser tramitadas de conformidad con el Reglamento de la Ley.

ARTÍCULO 58. La Unidad de Compras podrá resolver la terminación anticipada de los contratos cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de los bienes, arrendamientos o servicios contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Municipio, o se determine, por la autoridad competente, la nulidad o inexistencia jurídica de los actos que dieron origen al contrato.

En estos supuestos se reembolsarán al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato. En caso de desacuerdo, el reembolso de gastos no recuperables podrá ser objeto de los mecanismos establecidos en el capítulo de Solución de Controversias de la Ley.

ARTÍCULO 59. Los proveedores que por motivos diferentes al atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la entrega de los bienes o la prestación del servicio, incumplan con sus obligaciones por cualquier otra causa establecida en el contrato, se sujetarán al procedimiento de rescisión del contrato, conforme al siguiente procedimiento:

- I. Se iniciará a partir de que al proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al en que se le entregó al escrito señalado en este párrafo, exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, la Unidad Centralizada de Compras contará con un plazo de quince días para resolver, considerando los

argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el proveedor. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor dentro de dicho plazo; y

- III. Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar la dependencia o entidad por concepto de los bienes recibidos o los servicios prestados hasta el momento de la rescisión, aplicándose lo dispuesto en la convocatoria y en el contrato respectivo.

Iniciado un procedimiento de los previstos en el Capítulo de Solución de Controversias de la Ley, la Unidad Centralizada de Compras, bajo su responsabilidad, podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciera entrega de los bienes o se prestaran los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de la Unidad de Compras de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

La Unidad Centralizada de Compras podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas o a la Hacienda Pública. En este supuesto, deberá elaborar un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían mayores que los generados con el incumplimiento del proveedor, debiendo especificar la forma en que se atenderá lo previsto en el párrafo siguiente.

Cuando se determine no dar por rescindido el contrato, la Unidad Centralizada de Compras establecerá con el proveedor otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá ser suscrito por el servidor público que lo haya hecho en el contrato o quien lo sustituya o esté facultado para ello y se deberá abstenerse de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

Cuando por motivo del atraso en la entrega de los bienes o en la prestación de los servicios, el procedimiento de rescisión se inicie en un ejercicio fiscal diferente a aquél en que hubiere sido adjudicado el contrato, la Unidad de Compras podrá recibir los bienes o servicios, previa verificación de que continúa vigente la necesidad de los mismos y se cuenta con Partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente, debiendo modificarse la vigencia del contrato con los precios originalmente pactados por la Unidad Centralizada de Compras.

Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este artículo se considerará nulo.

Si es el proveedor quien decide rescindir el contrato, será necesario que acuda ante la autoridad competente y obtenga la declaración correspondiente.

ARTÍCULO 60. Concluido el procedimiento de rescisión de un contrato, se formulará y notificará el finiquito correspondiente, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión; a efecto de hacer constar los pagos que deban efectuarse y demás circunstancias del caso. Al efecto, deberá considerarse lo dispuesto en las fracciones I inciso b) y II del artículo 106 del Reglamento de la Ley.

CAPÍTULO VII DE LA INFORMACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

ARTÍCULO 61. La información generada en los procedimientos establecidos en este reglamento deberá publicarse en el portal de transparencia de la Administración Pública Municipal, en los términos establecidos por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado y por la legislación en materia de datos personales, salvaguardando la información clasificada como reservada o confidencial.

ARTÍCULO 62. La Unidad Centralizada de Compras operará y se encargará del Sistema Electrónico de Compras Públicas que deberá estar disponible a todo el público, salvo las excepciones que regule el Reglamento de la Ley y las disposiciones administrativas emitidas al respecto.

El Sistema Electrónico de Compras Públicas tendrá como fines difundir información relevante para los proveedores potenciales, así como las convocatorias, juntas de aclaraciones y actas de los eventos del proceso de contratación; ser un medio por el cual se desarrollarán procedimientos de contratación electrónicos; propiciar la transparencia y seguimiento de las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; y generar la información necesaria que permita la adecuada planeación, programación y asignación de presupuesto de las contrataciones públicas, así como la creación de todos los informes relativos a las evaluaciones.

El Sistema publicará abiertamente, por lo menos la información que establece la Ley

El sistema electrónico de compras públicas se sujetará a lo dispuesto por la Ley y el Reglamento de la Ley

ARTÍCULO 63. Las dependencias, entidades y unidades administrativas conservarán, de conformidad con la normatividad correspondiente, en forma ordenada y sistemática, toda la documentación e información física y electrónica comprobatoria de los actos y contratos

Bvd. Héberto Castillo #200
Colonia Paso de los Mías,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos: 81243900 y 81248800

materia de esta Ley cuando menos por un lapso de cinco años, contados a partir de la fecha de su recepción, excepto la documentación contable, en cuyo caso se estará en lo previsto por las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 64. Las unidades de enlace responsables del manejo de los documentos relacionados con los procedimientos establecidos en la Ley y el presente Reglamento deberán regirse por el principio de máxima publicidad.

Por ello deberán asegurar que la información puesta a disposición en medios electrónicos sea de fácil acceso y uso.

ARTÍCULO 65. La Unidad Centralizada de Compras implementará la metodología establecida para evaluar anualmente los resultados de los contratos celebrados, así como el rendimiento de los bienes, servicios y arrendamientos que adquiere. Tales evaluaciones deberán medir los resultados de las compras conforme a las metas, fines y objetivos establecidos en los planes y programas de la dependencia, entidad o unidad administrativa correspondiente, cerciorándose de que se identifica en forma clara a los responsables de cada proceso.

Al efecto, la Unidad Centralizada de Compras podrá ordenar y realizar directamente o por conducto de terceros autorizados, en cualquier tiempo, auditorías para la evaluación del desempeño en materia de adquisiciones, las cuales se incluirán en el informe anual de resultados. Ello con independencia de las facultades de auditoría que competen a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal y a la Auditoría Superior del Estado.

El resultado de esta evaluación deberá hacerse del conocimiento del Comité y de la Secretaría, a fin de que sea tomado en cuenta en la planeación del año subsecuente.

ARTÍCULO 66. Las unidades de compras del ente respectivo deberán presentar a la Unidad Centralizada de Compras que corresponda, informes trimestrales del desarrollo de las contrataciones que hayan realizado. Estos informes se tomarán en cuenta al momento de realizar el informe anual de resultados establecido en el Artículo anterior.

ARTÍCULO 67. El presente capítulo estará sujeto a las disposiciones del presente reglamento, así como a las de la Ley.

ARTÍCULO 68. La Secretaría de la Contraloría y Transparencia, en el ejercicio de sus facultades, podrá verificar, en cualquier tiempo, que las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios se realicen conforme a lo establecido en este ordenamiento o en otras disposiciones aplicables.

La Secretaría de la Contraloría y Transparencia, podrá realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes a las dependencias y entidades que realicen adquisiciones,



amendamientos y servicios, e igualmente podrá solicitar a los servidores públicos que participen en ellas todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate.

CAPÍTULO VIII DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

ARTÍCULO 69. En contra de las resoluciones que dicte la Unidad Centralizada de compras, los participantes podrán interponer el recurso de reconsideración ante la autoridad que emitió la resolución correspondiente. La sola presentación de la reconsideración no suspenderá el procedimiento de adquisición. El recurso de Reconsideración se tramitará conforme a lo establecido por la Ley y el Reglamento de la Ley.

CAPÍTULO IX SANCIONES

ARTÍCULO 70. En Los proveedores o participantes que infrinjan las disposiciones contenidas en este Reglamento o la Ley serán sancionados conforme a lo estipulado por la Ley y el Reglamento de la Ley.

CAPÍTULO X DE LA CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 71. Para la contratación de obras públicas se sujetará a lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas para el Estado y los Municipios de Nuevo León.

CAPÍTULO XI DE LAS CONCESIONES

ARTÍCULO 72. Para las concesiones de servicios públicos se estará a lo dispuesto por la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y demás ordenamientos aplicables a la materia.

CAPÍTULO XII DE LAS ENAJENACIONES

ARTÍCULO 73. Para la venta de bienes municipales se estará a lo dispuesto por la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

CAPÍTULO XIII DEL PATRIMONIO MUNICIPAL

ARTÍCULO 74. El patrimonio del Municipio de García, Nuevo León, se regulará por lo dispuesto por la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y demás ordenamientos aplicables a la materia.

Bvld. Heberto Castillo #200
Colonia Fresa de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248000

**CAPÍTULO XIV
PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA**

ARTÍCULO 75. En la medida en que se modifiquen las condiciones socioeconómicas del Municipio, en virtud de su crecimiento demográfico del surgimiento y desarrollo de actividades productivas, de la modificación de las condiciones políticas y múltiples aspectos de la vida comunitaria el ayuntamiento deberá adecuar el presente reglamento, con el fin de preservar su autoridad institucional y propiciar el desarrollo armónico de la sociedad, debiendo hacerlo tomando en cuenta la opinión de la propia comunidad, en los términos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de García, Nuevo León, publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 05 de Julio de 2013.

ARTÍCULO TERCERO.- Se derogan todas las demás disposiciones inherentes a adquisiciones, arrendamientos y servicios, para el Municipio de García, Nuevo León, que hubieren estado en vigor hasta la fecha de publicación del presente ordenamiento.

ARTÍCULO CUARTO.- Los procedimientos de contratación iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento, continuarán tramitándose hasta su conclusión conforme a las disposiciones aplicables vigentes a su inicio.

ARTÍCULO QUINTO.- Los recursos administrativos en trámite a la entrada en vigor del presente Reglamento, se regirán según disposiciones vigentes al momento de emitirse el acto de autoridad reclamado.

ARTÍCULO SEXTO.- La designación de los representantes ciudadanos que conforman el Comité de Adquisiciones deberá realizarse dentro de los treinta días hábiles



siguientes a la publicación del presente Reglamento en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Enviase al Periódico Oficial del Estado de Nuevo León para su publicación.

Dado en el Salón de Sesiones en Recinto Oficial del Ayuntamiento del Municipio de García, Nuevo León, en Sesión Extraordinaria del Ayuntamiento celebrada a los veintidós días de febrero del año dos mil dieciséis, que constó en el Acta número veintidós.

MUNICIPIO DE GARCÍA, NUEVO LEÓN
ADMINISTRACIÓN 2015-2018

PRESIDENCIA MUNICIPAL

GESNAY ADRIAN VALDES MARTINEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL DE GARCÍA,
NUEVO LEÓN

ISRAEL IBARRA MANDILLA
SINDICO SEGUNDO

SEVERA CANTÚ VILLARREAL
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Bvd. Heberto Castillo #200
Colonia Posas de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243903 y 81249800

EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL DE GARCÍA, NUEVO LEÓN, LICENCIADO CÉSAR ADRIÁN VALDÉS MARTÍNEZ, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HACE SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GARCÍA, NUEVO LEÓN, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO CONSTITUCIONAL DE GOBIERNO 2015-2018, EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA DIEZ DE MARZO DE DOS MIL DIECISÉIS, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 130 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN Y 33 DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, DETERMINÓ APROBAR EL SIGUIENTE:

Plan de Consolidación del Presupuesto Basado en Resultados del Municipio de García, Nuevo León

Introducción

Se han introducido cambios sustanciales en las Legislaciones de nuestro país, las cuales han llevado a la implementación del Presupuesto Basado en Resultados y al sistema de evaluación al desempeño, buscando generar un sistema transparente y efectivo en la ejecución del gasto público.

Estas reformas se han materializado en la introducción del Presupuesto basado en Resultados (PBR) surgiendo como el medio para mejorar la forma en la que las administraciones públicas gestionan sus recursos.

El PBR es una manifestación de la Nueva Gestión Pública (NGP), y tiene como uno de sus fines generar información que permita a los gobiernos tomar decisiones eficientes y acertadas en materia de gasto; así como ofrecer la información que demanda la sociedad.

Comprometidos con ello la Administración Pública Municipal de García, Nuevo León, y conscientes de que a través de ellas se eleva la calidad de los servicios y son un ejercicio de rendición de cuentas hacia la población, es que se realiza el presente Plan de Consolidación del Presupuesto Basado en Resultados.

El presente Plan tiene como propósito: Promover mejores prácticas de gestión pública orientada a resultados en materia de planeación, presupuestación, seguimiento, evaluación, transparencia y rendición de cuentas, el cual ha tomado en consideración, el Diagnóstico sobre el avance en la implementación de PBR-BED en Nuevo León, efectuado en el 2015, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual refleja datos sobre

diversos aspectos del ciclo de gestión y su relación con la Gestión para Resultados. En dicho estudio se muestran las fortalezas y debilidades de todos los Estados en materia de PGR-SED, siendo las principales en materia de: sistemas de evaluación, indicadores de resultados, seguimiento programación

Es por todo lo anterior que se desarrolla el presente Plan en los términos siguientes:

Gestión para Resultados

El Artículo 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los recursos económicos de que dispongan la Federación, los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados. De igual forma establece que el ejercicio del presupuesto de egresos deberá ser evaluado a través de indicadores de desempeño.

Este mandato constitucional, aunado a la necesidad elevar la calidad del gasto público y promover una adecuada rendición, da como resultado el inicio de la Gestión para Resultados (GpR).

La GpR es un modelo de cultura organizacional, directiva y de desempeño institucional que pone más énfasis en los resultados que en los procedimientos. Aunque también deberá saberse cómo se hacen las cosas, cobra mayor relevancia qué se logra y cuál es su impacto en el bienestar de la población.

La GpR, es una herramienta que permite y facilita a la administración pública, el mejor conocimiento y la mayor capacidad de análisis, diseño de alternativas y toma de decisiones, para que logren los mejores resultados posibles, de acuerdo con los objetivos fijados.

Es importante señalar que el enfoque de la GpR establece principios que sientan bases para una gestión gubernamental estratégica y eficaz, y su función principal es la de proporcionar un medio de monitoreo y regulación, para garantizar que ejerzan sus responsabilidades. Siendo los principios siguientes:

1. Alinear la planeación, programación, presupuestación, monitoreo y evaluación, con los resultados previstos.
2. Mantener el sistema de generación de informes de resultados lo más sencillo, económico y fácil de usar como sea posible.
3. Usar la información de resultados para el aprendizaje administrativo y la toma de decisiones, así como para la información y rendición de cuentas.

Bvd. Heberto Castillo #200
 Colonia Paseo de las Minas,
 García, Nuevo León, C.P. 66001
 Teléfonos 81245900 y 81248800

Con estos principios la GPR constituye una estrategia principal para orientar las acciones de la administración pública hacia el PBR.

Presupuesto basado en Resultados (PBR)

La Ley General de Contabilidad Gubernamental en su Artículo 7 establece que "Los entes públicos adoptarán e implementarán, con carácter obligatorio, en el ámbito de sus respectivas competencias, las decisiones que tome el Consejo Nacional de Amonización Contable". En este sentido, el PBR es parte de esta responsabilidad, misma que tiene como objetivo que los recursos públicos atiendan las necesidades prioritarias de la sociedad y se conduzcan en un estricto proceso de rendición de cuentas claras y transparentes.

En la actualidad, el PBR busca orientar eficientemente la cantidad prevista de bienes y servicios públicos mediante la asignación de recursos a los programas que sean pertinentes y estratégicos para obtener los resultados esperados. Para ello, el PBR:

1. Conduce el proceso presupuestario hacia resultados al asignar el gasto a través del ciclo planeación – programación – presupuestación – ejercicio – control – seguimiento – evaluación – rendición de cuentas.
2. Considera indicadores de desempeño y establece una meta o grupo de metas de actividades y programas presupuestarios, a las cuales se le asigna un nivel de recursos compatibles con dicha meta.
3. Provee información y datos sobre el desempeño (permite comparaciones entre lo observado y lo esperado).
4. Propicia un nuevo modelo para la asignación de recursos, mediante la evaluación de los resultados de los programas presupuestarios.
5. Lleva a cabo evaluaciones regulares o especiales, acorde con las necesidades específicas de los programas.

Metodología del Marco Lógico (MML)

La MML es una herramienta de planeación basada en la estructuración y solución de problemas, que facilita el proceso de conceptualización, diseño, ejecución, monitoreo y evaluación de programas y proyectos, misma que permite:

1. Presentar de forma sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad;
2. Identifica y define los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos;
3. Permite evaluar el avance en la consecución de los objetivos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas.

El uso de la MML proporciona importantes ventajas para el ejercicio del presupuesto de egresos como lo son:

- I. Genera una expresión clara y sencilla de la lógica interna de los programas, proyectos y de los resultados esperados.
- II. Permite que los involucrados en la ejecución del programa trabajen de manera coordinada para establecer los objetivos, indicadores, metas y riesgos del programa.
- III. Comunica, con un lenguaje común entre los distintos involucrados, qué resultados son lo que se quiere lograr y cómo se pretenden alcanzar.
- IV. Facilita la alineación de los objetivos de los programas o proyectos entre sí, y con la planeación.
- V. Estandariza el diseño y sistematización de los Programas presupuestarios, por ejemplo, una terminología homogénea que facilita la comunicación.
- VI. Genera información necesaria para la ejecución, monitoreo y evaluación del Programa presupuestario, así como para la rendición de cuentas.
- VII. Proporciona una estructura para sintetizar, en un solo cuadro, la información más importante de un programa o proyecto.

La MML está compuesta de seis etapas:

1. Definición del problema;
2. Identificación de los involucrados;
3. Análisis del Problema;
4. Definición del Objetivo;
5. Selección de Alternativas; y
6. Elaboración de Matriz de Indicadores.

Identificación del Problema:

El primer paso dentro de esta etapa de la Metodología es la identificación del problema principal o necesidad, es lo que da origen y justifica la intervención o Programa a diseñar. Para lo cual habrá de considerarse tres elementos: Necesidad de satisfacer el Problema, Magnitud del problema y delimitación de la población afectada.

Identificación de los involucrados:

sirve para identificar a las personas y grupos relacionados con el problema que el programa busca enfrentar, permitiendo conocer los intereses de los afectados por dicho problema, así como determinar aquellos actores claves que tienen influencia en su resolución.

Análisis del problema:

se debe construir el análisis de problemas basado en un esquema que permita analizar las causas y efectos del problema principal que debe solucionarse o atenderse con el programa.

Definición del Objetivo:

Es definir la situación futura a lograr que solventará las necesidades o problemas identificados en el análisis del problema.

Selección de alternativas:

Permite determinar las medidas que constituirán la intervención gubernamental

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Es el producto del análisis de problemas, objetivos y de la selección de alternativas siendo sus objetivos:

- Sintetizar en un diagrama muy sencillo y homogéneo, la alternativa de solución seleccionada, lo que permite darle sentido a la intervención de la administración pública.
- Establecer con claridad los objetivos y resultados esperados de los programas a los que se asignan recursos presupuestarios.
- Definir los indicadores estratégicos y de gestión que permiten conocer los resultados generados por la acción gubernamental, y con ello, el éxito de la instrumentación.

La MIR consistirá principalmente en generar indicadores, para medir los resultados.

Indicadores.

Los indicadores son parámetros de medición que permiten conocer el grado de cumplimiento de los objetivos planteados; miden el cambio de situaciones en el área de enfoque del proyecto.

Los indicadores en el enfoque del PhR, y en la concepción del MML, son:

- Medidas que permiten conocer el desempeño el programa;
- Medidas que describen los resultados que esperamos obtener con su implementación; y
- Medidas que describen en qué grado estamos cumpliendo los resultados durante la operación del Programa, y por lo tanto constituyen elementos fundamentales para su monitoreo y posterior evaluación.

Los indicadores del desempeño esta compuestos por dos variables un numerador y un denominador:

$$\text{Indicador} = \frac{\text{Numerador}}{\text{Denominador}} \times \text{Factor} = \text{Meta}$$

Bvd. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minias,
Carzo, Nuevo León, C.P. 64001
Teléfonos 81 243900 y 81240500

El numerador por sí mismo refleja hasta dónde se quiere llegar
El denominador del indicador es la base de la medición

Los indicadores de desempeño nos permiten medir y evaluar:

| Medir | Evaluar |
|-------------------------|--|
| Recursos | Impacto de la Acción Pública |
| Procesos | Logros, Cumplimiento, Avances y Resultados |
| Estructuras y Políticas | |
| Resultados y Efectos | |

Los tipos de indicadores serán:



Sistema de Evaluación del Desempeño (SED)

El SED es un instrumento para recolectar, concentrar, gestionar y difundir la información que apoye y facilite, tanto la generación de indicadores y la toma de decisiones en materia presupuestaria, como la divulgación amplia y transparente de la misma.

Será desarrollado en forma gradual, bajo una óptica modular, conforme se avance en la implementación del PbR y del SED, garantizando la interconexión de sus componentes. De esta forma, se atenderán las necesidades de recopilación, almacenamiento, sistematización y difusión de la información relevante de las etapas del ciclo presupuestario.

Este sistema de Evaluación permitirá:

- Integrar y procesar información que permita mejorar la toma de decisiones en materia presupuestaria;
- Difundir la información generada a partir de la puesta en marcha del PbR y hacerla asequible a través de internet;
- Fortalecer la transparencia en materia presupuestaria, así como la rendición de cuentas; y,
- Acercar a la sociedad elementos objetivos que permitan conocer y evaluar el desempeño del quehacer público de la Administración Pública del Municipio.

Una vez que han quedado establecidas las bases, objetivos e instrumentos del PbR y el SED se determinarán las siguientes acciones para efecto de consolidar el Presupuesto Basado en Resultados

Bvtd. Roberto Castillo #200
Colonia Fases de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248800

| Acción | Responsable | Objetivo | Fecha de Cumplimiento |
|---|--|---|--|
| Elaborar y Publicar el Programa Anual de Evaluaciones | Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal | Establecer las evaluaciones al desempeño que se llevarán a cabo y difundir el calendario en el portal de Internet oficial del Municipio | A más tardar Segundo Trimestre del Ejercicio Fiscal 2016 |
| Elaborar e implementar el programa de capacitación sobre el PBR y SED | Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal en coordinación con la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal | La Profesionalización de los servidores públicos. | A más tardar Segundo Trimestre del Ejercicio Fiscal 2016 |
| Capacitar a los Servidores Públicos en materia de PBR | Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal en coordinación con la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal | La Profesionalización de los servidores públicos. | A más tardar Segundo Trimestre del Ejercicio Fiscal 2016 |
| Diseñar lineamientos Generales de Evaluación | Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal | Establecer las normas que habrán de regir las actividades de evaluación | A más tardar Segundo Trimestre del Ejercicio Fiscal 2016 |
| Diseñar y poner en operación un modelo de seguimiento a las recomendaciones derivadas de las evaluaciones externas. | Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal en coordinación con la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal | El Cumplimiento de las recomendaciones efectuadas | A más tardar Segundo Trimestre del Ejercicio Fiscal 2016 |

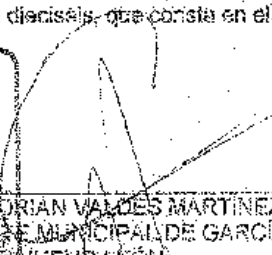
Bvtd. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minnas,
García, Nuevo León, C.R. 66001
Teléfonos 81 243900 - 81 243800


| Acción | Responsable | Objetivo | Fecha de Cumplimiento |
|--|--|---|---|
| Proponer Reformas al marco normativo en materia de PBR | Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal en coordinación con la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal | Institucionalizar los procesos y contar con normas vigentes y congruentes en materia de PBR | Ejercicio fiscal 2016 |
| Incorporar estrategias que fortalezcan el PBR | Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal | Implementar acciones de mejora en el PBR | Ejercicio fiscal 2016 |
| Realizar Evaluaciones externas | Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal en coordinación con la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal | Conocer el desempeño programático, presupuestal, de cobertura, de indicadores y de los resultados | A más tardar Cuarto Trimestre del Ejercicio Fiscal 2016 |
| Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones | Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal | Cumplir con las Obligaciones del Presupuesto | Ejercicio fiscal 2016 |
| Elaborar el Presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2017 a base a las disposiciones aplicables para el PBR | Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal | Cumplir con las disposiciones en materia de PBR | Cuarto Trimestre del Ejercicio Fiscal 2016 |
| Tomar en consideración en el Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2017 las evaluaciones al PBR | Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal | Cumplir con las disposiciones en materia de PBR | Cuarto Trimestre del Ejercicio Fiscal 2016 |
| Proponer políticas de racionalización de la administración | Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal | Cumplir con las disposiciones en materia de PBR | Ejercicio fiscal 2016 |
| Proponer políticas de eficiencia del gasto | Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal | Cumplir con las disposiciones en materia de PBR | Ejercicio fiscal 2016 |

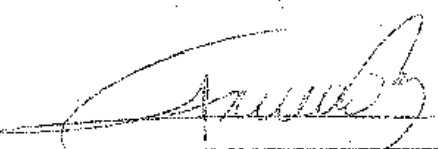
Avd. Heberto Castillo #200
 Colonia Paseo de las Minas,
 García, Nuevo León, C.P. 66001
 teléfonos 81243900 y 81243800

Dado en el Salón de Sesiones en Recinto Oficial del Ayuntamiento del Municipio de García, Nuevo León, en Sesión Extraordinaria del Ayuntamiento celebrada a los dieciséis de marzo del año dos mil dieciséis, que consta en el Acta número veintitrés.

MUNICIPIO DE GARCÍA, NUEVO LEÓN
ADMINISTRACIÓN 2015 - 2016
PRESIDENCIA MUNICIPAL


CESAR ADRIAN VALDES MARTINEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL DE GARCÍA,
NUEVO LEÓN


ISRAEL BARRA MANCO LA
SINDICO SEGUNDO


OSCAR OMAR TREVINO MOYEDA
SECRETARIO DE TESORERÍA, FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL


SEVERA CANTU VILLARREAL
SECRETARIA DEL
AYUNTAMIENTO

Bivd. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 31243990 y 31242800



EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL DE GARCÍA, NUEVO LEÓN, LICENCIADO CÉSAR ADRIÁN VALDÉS MARTÍNEZ, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HACE SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GARCÍA, NUEVO LEÓN, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO CONSTITUCIONAL DE GOBIERNO 2013-2018, EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA DIEZ DE MARZO DE DOS MIL DIECISEIS, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 113-FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 100 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN Y 33 DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; DETERMINÓ APROBAR EL SIGUIENTE:

**LINEAMIENTOS PARA
PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS
Y
SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

Con motivo de la reforma constitucional en materia de Gasto Público y fiscalización, se ha desprendido entre otras lo relativo al Presupuesto Basado en Resultados (PbR) y el Sistema de Evaluación al Desempeño (SED) los cuales hacen necesario contar herramientas para su cumplimiento y lograr los objetivos de los mismos.

En concordancia con dichas reformas en materia Constitucional, es interés del Ayuntamiento del Municipio de García, Nuevo León, implementar el Presupuesto Basado en Resultados (PbR), a través de disposiciones normativas que permitan a la administración pública municipal mejorar los esquemas de asignación del presupuesto, el ejercicio del gasto, su evaluación y rendición de cuentas.

Por lo anterior es que se desarrollan los presentes lineamientos en materia de Presupuesto Basado en Resultados (PbR).

El objetivo de los presentes lineamientos es ser un instrumento de apoyo en la operación del Presupuesto Basado en Resultados (PbR), para la administración pública municipal.

Disposiciones Generales

La implementación del Presupuesto basado en Resultados se realizará a través de la capacitación y asesoría a los servidores públicos de la administración pública municipal directamente relacionados en el PbR.

Bvd. Hekano Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
teléfonos 81 242900 y 81 248800

En la formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, las Dependencias y Entidades, deberán aplicar la metodología de Marco Lógico para la construcción de sus Programas Presupuestarios.

Los Programas Presupuestarios elaborados, deberán tener congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo, Programas Sectoriales, Programas Institucionales y los demás que determine el Ayuntamiento del Municipio de García, Nuevo León.

Las Dependencias y Entidades deberán considerar las previsiones de gasto corriente e inversión física que se requieran para financiar el desarrollo de las acciones planteadas en los Programas Presupuestarios.

Todas las Dependencias de la Administración Pública Municipal deben definir aquellas Unidades Administrativas a su cargo que participan en el Programa Presupuestario y especificar la responsable de proporcionar la información del cumplimiento de los indicadores del mismo.

Los programas presupuestarios relativos a Prestación de servicios deberán contar con matriz de indicadores.

La justificación del Programa Presupuestario se deberá realizar tomando en cuenta mínimo:

- i. La situación que dio origen al Programa Presupuestario.
- ii. Deberá dar respuesta a ¿Por qué es importante cumplir con este Programa Presupuestario?
- iii. En su elaboración debe considerarse la población o área potencial de atención que padece el problema necesidad.
- iv. La magnitud del problema o necesidad.
- v. El comportamiento del problema o necesidad.

Clave Presupuestaria

Constituye un instrumento para la integración, el registro y control de las afectaciones presupuestarias al Presupuesto de Egresos, las adecuaciones presupuestarias y en general todas las afectaciones al presupuesto autorizado.

La clave presupuestaria tendrá la estructura regulada por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la cual acatará lo dispuesto por la citada Ley y lo estipulado por las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable, siendo la estructura señalada por dichas disposiciones:

Estructura programática, la cual se clasifica en: Funcional, Programática y Económica.

Bvtd. Heberto Castillo #200
Colonia Paso de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81 243900 y 81 243900

La estructura Programática - Funcional se conforma de finalidad, función, y subfunción;

La estructura Programática - Programática se conforma de Actividad Institucional, Programa Presupuestario

La estructura Programática -- Económica se conforma de Fuente de financiamiento, Objeto del Gasto y Tipo del Gasto

Gestión para Resultados (GpR)

Se regirá por los principios:

- En las etapas del proceso presupuestario tomar las decisiones tomando en consideración los resultados;
- Alinear la planeación estratégica, la programación el monitoreo y la evaluación con los resultados;
- Los sistemas de indicadores y resultados deben estar orientados a resultados, deben ser factibles de recopilar, comparar y sencillos;
- Gestionar concentrándose en los resultados; y
- Usar la información de los resultados obtenidos para el aprendizaje, toma de decisiones y rendición de cuentas.

La GpR tiene dos componentes básicos

El Presupuesto Basado en Resultados (PbR)
Sistema de Evaluación del Desempeño (SED)

El Presupuesto basado en Resultados (PbR) consiste en un conjunto de actividades y herramientas que permite apoyar las decisiones presupuestarias en información que sistemáticamente incorpora consideraciones sobre los resultados del ejercicio de los recursos públicos, con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y promover una adecuada rendición de cuentas.

El Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) realizará el seguimiento y la evaluación sistemática de las políticas y programas de las Entidades y Dependencias de la Administración Pública, para contribuir a la consecución de los objetivos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo y los programas que se derivan de éste.

El SED brindará la información necesaria para valorar objetivamente y mejorar de manera continua el desempeño de las políticas públicas, de los programas presupuestarios (PP)

El SED permite medir y calificar el cumplimiento de las metas a través de los Indicadores de Desempeño, del ejercicio de los recursos asignados a los Programas Presupuestarios y de las políticas establecidas en los instrumentos de planeación estratégica, lo anterior para

Identificar aspectos susceptibles de mejora, utilizando los resultados para la toma de decisiones en las asignaciones presupuestarias de los PP en el Presupuesto de Egresos

Presupuesto Basado en Resultados (PBR)

El Presupuesto basado en Resultados (PBR) es una herramienta de mejora del Gasto Público para el logro de resultados que impacten en el bienestar de la población, aspecto que involucra a todo el Ciclo Presupuestario: Planeación, Programación, Presupuestación, Ejercicio, Seguimiento/Monitoreo, Evaluación y Rendición de Cuentas.

La Planeación implica la alineación a los Ejes, Objetivos o Proyectos Estratégicos con las prioridades estatales. Tiene como principio la transformación de la realidad del Municipio, de conformidad con las normas, principios y objetivos que la propia Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.

En la Programación se establece la Estructura Programática del Presupuesto de Egresos, definiendo los Programas Presupuestarios que llevará a cabo la Administración Pública Municipal, programando las metas de los mismos.

La Presupuestación permite determinar el destino de los recursos públicos, la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal, los asigna a los Programas Presupuestarios tomando en consideración los resultados de las evaluaciones a los mismos.

En el Ejercicio (que comprende del 1º de enero y hasta el 31 de diciembre) las Instituciones ejecutan los recursos públicos conforme a las acciones programadas en los Programas Presupuestarios.

El Seguimiento/Monitoreo consiste en generar la información necesaria del avance en las metas de los Indicadores Estratégicos, y el ejercicio de los recursos asignados a los Programas Presupuestarios (PP); lo cual permitirá evaluar el desempeño de los PP.

La Evaluación valora los resultados de los indicadores de Desempeño, el ejercicio de los recursos asignados a los Programas Presupuestarios (PP) y el cumplimiento de las políticas establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo, Programas Sectoriales y/o Institucionales, para identificar aspectos susceptibles de mejora empleando los resultados para la toma de decisiones en las asignaciones presupuestarias de los PP en el Presupuesto de Egresos.

La Rendición de cuentas identifica los resultados del ejercicio de los recursos públicos y de cumplimiento de las acciones u objetivos programados a las instancias fiscalizadoras (por medio de la Cuenta Pública e Informe de Gobierno) y a la ciudadanía a través de los medios electrónicos.

La etapa de Programación que deberán realizar las Dependencias y Entidades dentro de una orientación basada en Resultados, integrará un proceso basado en consideraciones objetivas para la asignación de recursos públicos en un presupuesto, con el firme propósito de producir, con criterios de calidad, los bienes y servicios públicos de los Programas que son pertinentes y estratégicos para lograr los resultados comprometidos en cada una de las Dependencias que integran la Administración Pública Municipal.

Para la Creación o modificación sustantiva de los programas presupuestarios se deberá tomar en consideración un estudio el cual contendrá por lo menos:

- I. Identificación y descripción del problema;
- II. Determinación y Justificación de los objetivos de la intervención;
- III. Identificación y caracterización de la población potencial;
- IV. Identificación y caracterización de la población objetivo;
- V. Cuantificación de la población objetivo; y
- VI. Relación con otros programas presupuestarios.

Los resultados derivados del seguimiento a los indicadores de desempeño deben ser tomados en consideración Para la mejora de la planeación de los programas presupuestarios programables.

Catálogo de Clasificación Funcional del Gasto

Se efectuará conforme al Acuerdo por el que se emite la Clasificación Funcional del Gasto publicado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, en los términos de lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Catálogo de Tipologías de Programas Presupuestarios

Se efectuará conforme al Acuerdo por el que se emite la Clasificación Programática (Tipología General) publicada por el Consejo Nacional de Armonización Contable, en los términos de lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Catálogo de Fuentes de Financiamiento

Se efectuará conforme al Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Fuentes de Financiamiento publicado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, en los términos de lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Metodología del Marco Lógico (MML)

La MML es una herramienta de planeación basada en la estructuración y solución de problemas, que facilita el proceso de conceptualización, diseño, ejecución, monitoreo y evaluación de programas y proyectos, misma que permite:

1. Presentar de forma sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad;
2. Identifica y define los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos;
3. Permite evaluar el avance en la consecución de los objetivos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas.

El uso de la MML proporciona importantes ventajas para el ejercicio del presupuesto de egresos como lo son:

- I. Genera una expresión clara y sencilla de la lógica interna de los programas, proyectos y de los resultados esperados.
- II. Permite que los involucrados en la ejecución del programa trabajen de manera coordinada para establecer los objetivos, indicadores, metas y riesgos del programa
- III. Comunica, con un lenguaje común entre los distintos involucrados, qué resultados son lo que se quiere lograr y cómo se pretenden alcanzar.
- IV. Facilita la alineación de los objetivos de los programas o proyectos entre sí, y con la planeación.
- V. Estandariza el diseño y sistematización de los Programas presupuestarios, por ejemplo, una terminología homogénea que facilita la comunicación.
- VI. Genera información necesaria para la ejecución, monitoreo y evaluación del Programa presupuestario, así como para la rendición de cuentas.
- VII. Proporciona una estructura para sintetizar, en un solo cuadro, la información más importante de un programa o proyecto.

La MML está compuesta de seis etapas:

1. Definición del problema;
2. Identificación de los involucrados;
3. Análisis del Problema;
4. Definición del Objetivo;
5. Selección de Alternativas; y
6. Elaboración de Matriz de Indicadores.

Identificación del Problema:

El primer paso dentro de esta etapa de la Metodología es la identificación del problema principal o necesidad, es lo que da origen y justifica la intervención o Programa a diseñar. Para lo cual habrá de considerarse tres elementos: Necesidad de satisfacer el Problema, Magnitud del problema y delimitación de la población afectada.

Identificación de los involucrados:

Blvd. Heberto Castillo #200
Colonia Peseo de las Mineras,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248800

sirve para identificar a las personas y grupos relacionados con el problema que el programa busca enfrentar, permitiendo conocer los intereses de los afectados por dicho problema, así como determinar aquellos actores claves que tienen influencia en su resolución.

Análisis del problema:

se debe construir el análisis de problemas basado en un esquema que permita analizar las causas y efectos del problema principal que debe solucionarse o atenderse con el programa.

Definición del Objetivo:

Es definir la situación futura a lograr que solventará las necesidades o problemas identificados en el análisis del problema.

Selección de alternativas:

Permite determinar las medidas que constituirán la intervención gubernamental

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Es el producto del análisis de problemas, objetivos y de la selección de alternativas siendo sus objetivos:

- Sintetizar en un diagrama muy sencillo y homogéneo, la alternativa de solución seleccionada, lo que permite dar sentido a la intervención de la administración pública.
- Establecer con claridad los objetivos y resultados esperados de los programas a los que se asignan recursos presupuestarios.
- Definir los indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados generados por la acción gubernamental, y con ello, el éxito de la instrumentación.

La MIR, Consiste en sintetizar en un diagrama muy sencillo y homogéneo, la alternativa de solución seleccionada, debido a que establece con claridad los objetivos y resultados esperados del PP, al que se le asignan recursos, lo que permite dar sentido a la intervención de la Administración Pública Municipal. Generará indicadores, para medir los resultados.

Indicadores

El uso de indicadores es un elemento importante dentro de la Metodología de Marco Lógico, ya que permiten medir los avances o retrocesos de los planes, Programas o proyectos implementados por la Administración Pública.

son instrumentos para medir el logro de los objetivos de los PP siendo un referente para el seguimiento de los avances y evaluación de los resultados alcanzados.

Los Indicadores permiten evaluar el progreso realizado por los Programas Presupuestarios (PP), determinando si los resultados esperados se han alcanzado.

Un Indicador, es la expresión cuantitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros (cumplimiento de objetivos y metas establecidas), reflejar los cambios vinculados con las acciones del PP para monitorear y evaluar sus resultados.

El indicador se debe aplicar en la planeación, programación y presupuesto y utilizarse en el seguimiento y evaluación de los PP.

Las características de los indicadores deben ser:

Claro: El indicador debe ser preciso e inequívoco, es decir debe ser interpretado sin ambigüedades y del mismo modo por cualquier persona independientemente del juicio de quien lo mide o utiliza;

Relevante: El indicador debe de medir aspectos importantes del logro esperado y reflejar una dimensión importante para el logro del objetivo;

Económico: La información necesaria para generar el indicador debe estar disponible a un costo razonable;

Monitoreable: El indicador debe ser sujeto a una verificación independiente su información esta disponible en cualquier momento y su método de cálculo se puede replicar por cualquiera;

Adecuado: El indicador debe medir lo que efectivamente se desea medir, es decir debe especificar lo que cada nivel de objetivo plantea; y

Indicadores de Desempeño

Un indicador de Desempeño, es la expresión cuantitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros (cumplimiento de objetivos y metas establecidas), reflejar los cambios vinculados con las acciones del Programa, monitorear y evaluar sus resultados.

Los indicadores de desempeño identifican lo que será medido, no cuanto ni en qué dirección, las metas asociadas a esos indicadores representan lo que esperamos obtener como desempeño. Por esto mismo un indicador siempre nos avisa, nos entrega información de cómo se está avanzando respecto de un objetivo.

Estratégicos

Estos miden el grado de cumplimiento de los objetivos de las Políticas Públicas y PP. Contribuyen a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos. Incluyen a los Indicadores de Fin, Propósito y algunos Componentes que impactan directamente a la población o área de enfoque de los PP

De Gestión

Mrd. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minos,
García, Nuevo León, C.P. 66001
teléfonos 81243900 y 81248800

Miden el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y/o servicios públicos son generados y entregados. Incluyen los Indicadores de Actividades y Componentes que entregan bienes y/o servicios.

Construcción del Indicador:

- I. Identificar el factor relevante (aquello que se desea medir);
- II. Nombre del indicador;

En los de desempeño deberá de considerarse además:

- a) Nombre del indicador;
- b) Definición;
- c) Método de cálculo;
- d) Unidad de medida;
- e) Frecuencia de la medición;
- f) Línea base;
- g) Metas comportamiento del indicador; y
- h) Parámetros de semaforización

El método del cálculo determina la forma en que se relacionan las variables establecidas para el indicador.

Los métodos de cálculo más comunes son: porcentaje, variación porcentual e índice:

La unidad de medida deberá corresponder, invariablemente, con el método de cálculo y con los valores expresados en la línea base y las metas.

En caso de los indicadores cuyo método de cálculo resulta en un porcentaje, índice, proporción y, por ende, el valor de la meta esté expresado en términos relativos, la unidad de medida deberá referirse a una noción estadística.

La frecuencia de medición hace referencia a la periodicidad en el tiempo con que se realiza la medición del indicador.

La línea base es el valor del indicador que se establece como punto de partida para evaluarlo y darle seguimiento.

La meta permite establecer límites o niveles máximos de logro, comunica el nivel de desempeño esperado por los responsables de PP y permite enfocarse hacia la mejora. Al establecerse la meta no debe:

- 1.- Asegurar que es cuantificable.
- 2.- Asegurar que está directamente relacionada con el objetivo.

Nivel: Heberto Castillo #200
 Colonia Paseo de las Minas,
 García, Nuevo León, C.P. 66001
 Teléfonos 81243900 y 81242800

La meta que se determine debe:

1. Estar orientada a mejorar en forma significativa los resultados e impactos del desempeño institucional, es decir, debe ser rectora.
2. Ser factible de alcanzar y por lo tanto ser realista respecto a los plazos, recursos humanos y financieros que involucran.

El comportamiento del indicador hace referencia a la dirección que debe tener el indicador para identificar cuando el desempeño es positivo o negativo.

Puede tener un sentido descendente, ascendente o regular.

Cuando la meta del indicador es constante, se deberá indicar que el sentido esperado del indicador es regular.

Los parámetros de semaforización sirven para dar seguimiento, realizar la evaluación adecuada y contar con elementos para la toma de decisiones.

Los parámetros de semaforización se establecen de acuerdo al sentido del indicador respecto a la meta (sentido ascendente, descendente o regular).

Medios de Verificación de los Indicadores

Son las fuentes de información que se pueden utilizar para verificar el logro de los objetivos a través del cálculo de los indicadores.

Deben proporcionar información necesaria para que cualquier persona pueda tener acceso a los datos.

Se pueden incluir como medios de verificación: estadísticas, material publicado, reportes, bases de datos, encuestas, informes de auditoría, registros contables, fotografías, listados y en general toda aquella información de carácter público a través de la cual se puede acreditar el cumplimiento del objetivo.

La dependencia encargada de implementar y dar seguimiento a los indicadores será la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, las dependencias que conforman la administración pública municipal, estarán obligadas a entregar a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal la información estipulada en los indicadores.

Recomendaciones con motivo de las evaluaciones

Serán las que emita la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, tomando en consideración los indicadores, y los resultados de los mismos.



Seguimiento a las Recomendaciones emitidas con motivo de la evaluación

La Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, dará seguimiento a las recomendaciones que emita, para efecto de validar el cumplimiento de las mismas.

Área administrativa encargada de Observar el PBR

El área administrativa encargada de Observar el cumplimiento del PBR, será la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal, para lo cual deberá:

- I. Orientar y coordinar la planeación, programación, presupuestación y control contable del gasto público municipal;
- II. Asesorar, en aspectos relacionados a la planeación; la definición, estrategia económica, y social del Gobierno Municipal y en la formulación de los planes, programas y políticas consistentes con ella, así como en la elaboración de los proyectos de normatividad interna relacionados al presupuesto y rendición de cuentas;
- III. Establecer lineamientos internos a fin de que cada dependencia y Entidad prevea su participación en la conformación del proyecto de presupuesto de egresos, identifique sus proyectos y objetivos estratégicos; a través del logro de metas anuales definidas;
- IV. Proponer anualmente al Ayuntamiento del Municipio de García, Nuevo León, los criterios y propiciar que se realice una revisión de actividades y metas para el o los ejercicios siguientes, que permitan adecuar la distribución de las partidas presupuestales sobre la base de cambios o ajustes en las metas y actividades programadas;
- V. Proponer al Ayuntamiento del Municipio de García, Nuevo León, políticas de racionalización de la administración;
- VI. Propiciar que los análisis de los proyectos se efectúen previo análisis costo-beneficio, con la evaluación que permita planificar el gasto en inversión;
- VII. Proponer al Ayuntamiento del Municipio de García, Nuevo León, la reducción proporcional del gasto en el caso que los ingresos sean menores a lo previsto;
- VIII. Dar seguimiento al proceso de integración y evaluación al programa presupuestario de manera conjunta con las Dependencias de la administración pública municipal, derivado del Plan Municipal de Desarrollo;
- IX. Vigilar que los registros contables se realicen con apego a los principios de Contabilidad Gubernamental;
- X. Realizar los registros contables en base a lo establecido por la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- XI. Eficientizar la transparencia y la rendición de cuentas conforme al marco constitucional y demás disposiciones aplicables;

Elvd. Heberto Casillo #200
 Colonia Paseo de las Mineras,
 García, Nuevo León, C.P. 66001
 Teléfonos 81243900 y 81243800

- XII. Vigilar el correcto ejercicio del presupuesto de las Dependencias de la Administración Pública Municipal y entidades de la mismas;
- XIII. Analizar los estados financieros;
- XIV. Orientar a las Dependencias de la Administración Pública Municipal y Entidades para que en ejecución de sus programas y acciones den cumplimiento a la normatividad presupuestal;
- XV. Derivado del análisis de los resultados del PBR-SED, realizar las acciones necesarias para efecto de capacitar en materia de PBR y SED, en las áreas de oportunidad detectadas;
- XVI. Informar a las dependencias de la Administración Pública Municipal, sobre el ejercicio de su gasto, su relación respecto al presupuesto aprobado y la proyección de erogaciones;
- XVII. Informa de manera oportuna las actualizaciones, modificaciones y reformas para dar cumplimiento del PBR y SED;
- XVIII. Llevar un padrón de beneficiario de cada programa presupuestario que entregue subsidios;
- XIX. Realizar un cruce sistemático de padrones de beneficiarios de los diferentes programas presupuestarios y acciones que entregan subsidios a la población;
- XX. Emitir metodología del cruce sistemático de padrón de beneficiarios;
- XXI. Contar con un análisis de costo – beneficio de los proyectos de inversión, para la programación y presupuestación;
- XXII. Dar seguimiento a los objetivos y metas de los programas presupuestarios de gasto programable y/o acciones de gobierno;
- XXIII. Emitir la metodología para el seguimiento a los objetivos y metas de los programas presupuestarios de gasto programable y/o acciones de gobierno;

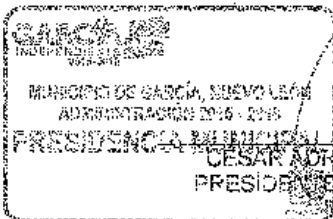
La secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal será la encargada de la evaluación al desempeño, para lo cual deberá:

- I. Implementar el sistema de evaluación al desempeño;
- II. Coordinar el sistema de evaluación al desempeño;
- III. Evaluar el desempeño de las Dependencias de la Administración Pública Municipal y Entidades;
- IV. Proponer al Ayuntamiento lineamientos, manuales o disposiciones en materia de evaluación al desempeño;
- V. Emitir recomendaciones en materia de evaluación al desempeño;
- VI. Dar seguimiento a las recomendaciones en materia de evaluación al desempeño;
- VII. Informa de manera oportuna las actualizaciones, modificaciones y reformas para dar cumplimiento al SED;
- VIII. Elaborar de forma anual un informe de ejecución del Plan Municipal de Desarrollo;

La Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal en coordinación con la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, elaborarán e implementarán el programa de capacitación sobre el PBR y SED.

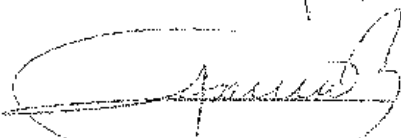


Dado en el Salón de Sesiones en Recinto Oficial del Ayuntamiento del Municipio de García, Nuevo León, en Sesión Extraordinaria del Ayuntamiento celebrada a los diez días de marzo del año dos mil dieciséis, que conste en el Acta número veintitrés.



[Signature]
CESAR ADRIAN VALDES MARTINEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL DE GARCÍA,
NUEVO LEÓN

[Signature]
ISRAEL IBARRA MANCILLA
SINDICO SEGUNDO



OSCAR OMAR TREVINO MOYEDA
SECRETARIO DE TESORERIA, FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL



SEVERA CANTÚ VILLARREAL
SECRETARIA DEL
AYUNTAMIENTO

Blvd. Heberto Castillo 8200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248800

EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL DE GARCÍA, NUEVO LEÓN, LICENCIADO CÉSAR ADRIÁN VALDÉS MARTÍNEZ, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HACE SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GARCÍA, NUEVO LEÓN, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO CONSTITUCIONAL DE GOBIERNO 2015-2018, EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA DIEZ DE MARZO DE DOS MIL DIECISÉIS, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 130 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN Y 33 DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, DETERMINÓ APROBAR EL SIGUIENTE:

BASES GENERALES EN MATERIA DE AUDITORÍA

En términos de lo dispuesto por la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, establece como atribución del ayuntamiento el vigilar el ejercicio de los recursos que integran la Hacienda Municipal.

La Contraloría Municipal es la dependencia encargada del control interno, vigilancia, fiscalización, supervisión y evaluación de los elementos de la cuenta pública, para que la gestión pública municipal se realice de una manera eficiente y con apego al Plan Municipal de Desarrollo, a los presupuestos y los programas; a la normatividad y a las leyes aplicables.

Que por disposición de la Ley de Gobierno Municipal son facultades y obligaciones del Contralor Municipal:

- I. Auditar los ingresos, los egresos financieros municipales, las operaciones que afecten el erario público, según las normas establecidas en la Ley en materia de fiscalización superior y otras leyes relativas a la materia, los reglamentos municipales y el Plan Municipal de Desarrollo para asegurarse de que se apegan a Derecho y que se administran con eficiencia, eficacia y honradez;
- II. Auditar los recursos públicos municipales que hayan sido destinados o ejercidos por cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada, y los transferidos bajo cualquier título a fideicomisos, mandatos, fondos o cualquier otra figura análoga;
- III. Auditar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de planeación, presupuesto, ingresos, contabilidad gubernamental, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos, valores y exenciones.



o deducciones de impuestos o derechos municipales, por parte de la Administración Pública Municipal;

- (...)
- XI. Establecer las bases generales para la realización de auditorías en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, así como realizar las auditorías que se requieran a las dependencias y entidades en la sustitución o apoyo de sus propios órganos de control interno;
- XII. Designar a los auditores externos cuando sea necesaria la colaboración de estos, así como normar su desempeño;

En atención a lo anterior se emiten las presentes bases generales para la realización de auditoría de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.

PRIMERA.- Las presentes bases generales para la realización de auditoría de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, tienen por objeto establecer las bases y procedimientos conforme a los cuales se llevará a cabo la fiscalización de los recursos por parte de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal; así como la planeación, y programación de auditorías; la selección y designación de los especialistas externos que, en su caso, las practiquen y la coordinación y seguimiento de las auditorías efectuadas.

SEGUNDA.- Para los efectos de las presentes bases se entenderá por:

- I. Auditoría. Proceso de revisión sistemático que realiza la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, a través de los servidores públicos que la conforman, a las dependencias, unidades administrativas o entidades de la administración pública municipal, respecto a los ingresos, egresos al cumplimiento de las disposiciones normativas; la correcta administración de los bienes muebles e inmuebles; aplicación de los recursos y en general a los recursos públicos municipales;
- II. Auditor. Servidor Público o Profesionalista, que de conformidad con las atribuciones y funciones conferidas realizará los trabajos en materia de auditoría.
- III. Capacidad Técnica.- Conocimientos o habilidades con que cuenta el Profesionalista, técnico o persona capacitada que interviene en la práctica de auditoría.
- IV. Contrato.- Acto jurídico que establece las obligaciones, términos y condiciones conforme a los cuales se llevará a cabo la auditoría;
- V. Dependencias.- las establecidas en el artículo 17 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de García, Nuevo León.
- VI. Ficha Técnica.- Documento necesario para la elaboración de la proposición por parte del profesionalista externo, que contiene como mínimo información sobre los aspectos contractuales, el objeto, Plazos,

Bvd. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 812439000 y 812488000

- términos, alcances, procedimiento de auditoría a realizar, avances de auditoría;
- VII. Orden de auditoría. - Documento mediante el cual la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal comunica a las Dependencias la práctica de una auditoría; y
- VIII. Secretaría.- La Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal.

TERCERA.- Los trabajos de auditoría estarán encaminados a vigilar la legalidad, honestidad, oportunidad, desempeño y transparencia en el ejercicio de los recursos.

CUARTA.- La Secretaría Previa autorización del Presidente Municipal, emitirá el Programa Anual de Auditoría.

las acciones de auditoría deberán ser planeadas, definiendo los objetivos, alcances, procedimientos, programas, tiempo y metodología de la revisión por ejecutar.

QUINTA.- La Secretaría para la realización de Auditorías podrá auxiliarse con profesionistas externos.

SEXTA.- La Secretaría, deberá notificar mediante oficio a la dependencia la Orden de auditoría, al menos 1 día hábil antes que se vaya a efectuar la misma, en la orden de auditoría deberá especificarse el nombre de los auditores o Profesionistas que llevarán a cabo la Auditoría.

SÉPTIMA.- Las Dependencias están obligadas a proporcionar la información y documentación requerida con motivo de la auditoría

OCTAVA.- Corresponderá a la Secretaría, coordinar los trabajos de auditorías desarrolladas por Profesionistas externos.

Los resultados de auditoría practicados por profesionistas externos serán entregados a la Secretaría.

NOVENA.- Los profesionistas externos entregarán la Ficha Técnica que contendrá como mínimo información sobre los aspectos contractuales, el objeto; Plazos, términos, alcances, procedimiento de auditoría a realizar, avances de auditoría a la Secretaría y a la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal.

DÉCIMA.- Los auditores de la Secretaría, deberán ser provistos por las Dependencias de todas las facilidades para efectos de estar en posibilidades de llevar a cabo el trabajo de Auditoría, seleccionar muestras, aplicar técnicas y procedimientos de auditoría, emitir opiniones, conclusiones, recomendaciones



DÉCIMA PRIMERA.- Los auditores deben contar con preparación, conocimiento, técnicas y experiencia profesional que le permita llevar a cabo la auditoría.

DÉCIMA SEGUNDA.- El auditor debe ejecutar su trabajo en forma objetiva e íntegra, poniendo siempre toda su capacidad y habilidad profesional en ello; debe evitar juicios que no respondan estrictamente a las acciones de vigilancia; guardar el debido secreto respecto a la información obtenida y no utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos a la Dependencia auditada; y actuar con la diligencia que puede esperarse de una persona con sentido de responsabilidad.

DÉCIMA TERCERA.- El auditor debe Proceder con el debido cuidado profesional, empleando correctamente su criterio para determinar el alcance de una auditoría y para seleccionar los métodos, técnicas, pruebas y procedimientos que habrán de aplicarse en una auditoría, así como para poder evaluar los resultados y presentar los informes correspondientes.

DÉCIMA CUARTA.- El auditor debe dejar evidencia de la supervisión ejercida de la siguiente manera:

- a) Los papeles de trabajo preparados por el auditor deberán contener las iniciales del servidor público que elabora y supervisa dichos papeles.
- b) Hacer anotaciones en papeles de trabajo, complementando las efectuadas por los auditores de menos experiencia para describir de mejor manera el trabajo efectuado y las conclusiones.
- c) Preparar informes sobre la actuación de los auditores en donde se indiquen los trabajos efectuados.
- d) El auditor encargado de la auditoría designará en la fase de planeación, las actividades a realizar por cada integrante del equipo en función a su experiencia y capacidad profesional con que cuente.

DÉCIMA QUINTA.- En todas las etapas de la auditoría se debe corroborar que los trabajos se lleven a cabo conforme a lo establecido en las Bases Generales para la realización de auditorías que dispongan las Legislaciones y disposiciones normativas aplicables en materia de Auditoría.

DÉCIMA SEXTA.- El auditor debe obtener pruebas suficientes, competentes y relevantes para fundar razonablemente los juicios y conclusiones que formule, consistentes en la comprobación de información y datos, que sean importantes con relación a lo que se examina para emitir su opinión.

DÉCIMA SÉPTIMA.- El auditor deberá reunir aquella información donde considere el riesgo, la importancia relativa, la confiabilidad y calidad de la evidencia.

DÉCIMA OCTAVA. - El auditor deberá aplicar los procedimientos y técnicas de auditoría de acuerdo con los objetivos de la misma, a su amplitud y a las circunstancias del trabajo para hacerse de elementos de juicio.

DÉCIMA NOVENA. - Por regla general las pruebas deben operar por muestreo soportando las conclusiones del informe.

VIGÉSIMA. - Los papeles de trabajo son registros que conserve el auditor sobre los procedimientos aplicados, las pruebas realizadas, la información obtenida y las conclusiones pertinentes alcanzadas en su resumen, y sirven para:

1. Proporcionar el soporte principal del informe del auditor, incluyendo las observaciones, hechos y argumentos, entre otros.
2. Ayudar al auditor a ejecutar y supervisar el trabajo.
3. Presentarse como evidencia en caso de acción legal.

VIGÉSIMA PRIMERA. - Los papeles de trabajo deben formularse con claridad, asimismo, deben contener los datos referentes al análisis, comprobación, opinión y conclusiones sobre los hechos, transacciones o situaciones específicas examinadas, así como sobre las desviaciones que presentan respecto de los criterios y normas establecidas, hasta donde dichos datos sean necesarios para soportar la evidencia en que se basan las observaciones, conclusiones y recomendaciones contenidas en el informe de auditoría.

VIGÉSIMA SEGUNDA. - El auditor deberá preparar y conservar los papeles de trabajo, cuya forma y contenido se diseñará conforme a las circunstancias específicas de la auditoría que realice, considerando:

1. El programa anual de auditoría y sus modificaciones por escrito, efectuando las referencias correspondientes.
2. Contendrán índices, referencias, cédulas y resúmenes adecuados.
3. Deberán contener fecha y firma de la persona que los prepare.
4. Deberá conservarse un registro del trabajo efectuado por los auditores.
5. Se limitarán a los asuntos que sean pertinentes e importantes para cumplir con los objetivos del trabajo encomendado.
6. Deberán ser preparados en forma ordenada y legible.
7. Deberán contener información suficiente que permita que un auditor experimentado, sin conexión previa con la auditoría, obtenga de ellos la evidencia que respalde las conclusiones y juicios establecidos por el auditor.

VIGÉSIMA TERCERA. - Los papeles de trabajo deben incluir documentación que muestre que:

1. El trabajo ha sido planeado y supervisado.
2. El sistema de control interno ha sido estudiado y evaluado para determinar se deben aplicarse otros procedimientos de auditoría.

3. La evidencia obtenida durante la auditoría, los procedimientos de auditoría aplicados y las pruebas realizadas para soportar el expresar una opinión sobre bases razonables.
4. El auditor debe adoptar procedimientos razonables a fin de mantener en custodia segura los papeles de trabajo y deberá conservarlos por un periodo suficiente para cumplir con las necesidades de su práctica profesional y satisfacer cualquier requisito legal sobre la retención de los mismos.

VIGÉSIMA CUARTA. - El Informe de Auditoría es el documento que señala los hallazgos del auditor, así como las conclusiones y recomendaciones que han resultado con relación a los objetivos propuestos para el examen de que se trate.

VIGÉSIMA QUINTA. - Al término de cada intervención, la Secretaría presentará a la autoridad competente, por escrito y con firma autógrafa, el Informe de Auditoría.

VIGÉSIMA SEXTA. - Para la presentación de los informes de auditoría se deberá tomar en cuenta su contenido, que comprende:

- a). Antecedentes y periodo.
- b). Objetivos, alcance y metodología.
- c). Resultados del trabajo desarrollado.
- d). Conclusiones y recomendaciones.
- e). Observaciones.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. - El informe de auditoría debe contener la declaración formal del auditor de haber desarrollado su trabajo de conformidad con los Lineamientos Generales de Auditoría de la Contaduría del Tribunal y los procedimientos de auditoría de aplicación general o hacer constar que así está reflejado en papeles de trabajo.

VIGÉSIMA OCTAVA. - La Secretaría deberá llevar un control del seguimiento de las medidas adoptadas, a fin de que, en las fechas señaladas en el informe de auditoría, se visite el área auditada, y se verifique su cumplimiento de los términos y fechas establecidos, comprobando:

- a) El cumplimiento de las disposiciones administrativas o legales, incumplidas de las que derivaron las observaciones.
- b) El establecimiento de las medidas correctivas.
- c) Las sugerencias de tipo preventivo.

VIGÉSIMA NOVENA. - La aplicación de las presentes bases se afectará sin perjuicio de las diversas disposiciones que regulan la fiscalización del Gasto Público de la Administración Pública Municipal, así como las disposiciones aplicables en materia de auditoría

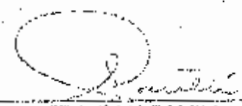
Dado en el Salón de Sesiones en Recinto Oficial del Ayuntamiento del Municipio de García, Nuevo León, en Sesión Extraordinaria del Ayuntamiento celebrada a los diez días de marzo del año dos mil dieciséis, que consta en el Acta número veintitrés.

10 MAR 2016

MUNICIPIO DE GARCÍA, NUEVO LEÓN
ADMINISTRACIÓN 2015 - 2016
RESIDENCIA MUNICIPAL

CESAR ORIAN VITTES MARTINEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL DE GARCÍA,
NUEVO LEÓN

ISRAEL GARRA MANCILLA
SÍNDICO SEGUNDO



SEVERA CANTU VILLARREAL
SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO

Bvd. Heberto Castillo #200
Colonia Paseo de las Minas,
García, Nuevo León, C.P. 66001
Teléfonos 81243900 y 81248800



EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL DE GARCÍA, NUEVO LEÓN, LICENCIADO CÉSAR ADRIAN VALDÉS MARTÍNEZ, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HACE SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GARCÍA, NUEVO LEÓN, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO CONSTITUCIONAL DE GOBIERNO 2015-2018, EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA DIEZ DE MARZO DE DOS MIL DIECISÉIS, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 130 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO Y 33 DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; DETERMINÓ APROBAR EL SIGUIENTE:

LINEAMIENTOS PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO

Que el Plan Municipal de Desarrollo del Municipio de García, Nuevo León es el documento que integra las estrategias, acciones y políticas públicas que el Ayuntamiento, es un documento Base para la Administración Pública Municipal, el cual una vez Aprobado y publicado éste y sus programas serán obligatorios para las dependencias de la Administración Pública Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Es por ello lo precedente que se expiden los presentes lineamientos del Plan Municipal de Desarrollo

PRIMERO.- En términos de lo dispuesto por la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, es una atribución del ayuntamiento el Elaborar, aprobar y publicar, en los términos de la citada Ley; dentro de los tres primeros meses, a partir de la fecha de la instalación del Ayuntamiento, el Plan Municipal de Desarrollo correspondiente al período constitucional de Gobierno y derivados de éste, los programas de obras y servicios públicos de su competencia, enfocados principalmente a aspectos relacionados con el desarrollo institucional para un buen gobierno, el desarrollo social incluyente, el desarrollo económico sostenible y el desarrollo ambiental sustentable.

Blvd. Heberto Castillo #200
 Colonia Paseo de las Minas,
 García, Nuevo León, C.P. 66001
 Teléfonos 81243900 y 81248600

SEGUNDO.- El Ayuntamiento deberá formular y aprobar el Plan Municipal de Desarrollo, dentro de los tres meses siguientes a la toma de posesión, considerando en él, las acciones a realizar durante el periodo que le corresponda, debiendo difundirse el mismo.

TERCERO.- Los planes pueden modificarse o actualizarse en cualquier tiempo, por el Ayuntamiento, para actualizarlo a las necesidades y realidades del Municipio.

CUARTO.- El Plan Municipal de Desarrollo es el instrumento que permite ordenar las políticas mediante la definición de objetivos, estrategias, metas y acciones concretas, que debe contener, como mínimo, los siguientes criterios:

- I. **Diagnóstico:** Manifestación de un análisis social, económico, político, urbano y regional del entorno del Municipio, con la finalidad de conocer la situación actual para determinar sus fortalezas y debilidades;
- II. **Visión:** Representar lo que el Ayuntamiento pretende que el Municipio llegue a ser en el futuro. Debe ser congruente con el diagnóstico que se realizó, reflejando las fortalezas detectadas y considerando los cambios que se desearán realizar;
- III. **Misión:** Expresar el compromiso que asume el Ayuntamiento para llevar por buen camino su gestión. Debe expresar sus rasgos distintivos como institución, encauzar esfuerzos y motivar al personal para el logro de los objetivos;
- IV. **Objetivos estratégicos:** Incorporar los medios o procesos a seguir para dar cumplimiento a los objetivos planteados;
- V. **Indicadores:** Medir el nivel de cumplimiento de los objetivos estratégicos. Cada indicador debe estar ligado a la naturaleza del objetivo y expresarse en términos cuantitativos;
- VI. **Metas:** Consideraciones de lo que se quiere alcanzar y el tiempo para lograrlo. Se debe establecer una meta cuantitativa, el plazo para lograrla, determinar la frecuencia de medición del avance del indicador, realizar el monitoreo y aplicar, en caso de desviaciones, las medidas correctivas oportunas; y

VII. **Proyectos estratégicos:** Establecer las acciones concretas a realizar para poder cumplir con los objetivos programados, que deben indicar fecha de inicio y de terminación, límites definidos en cuanto a componentes y asignación de recursos humanos, materiales y financieros.

QUINTO.- El Plan Municipal de Desarrollo debe considerar, como mínimo, los siguientes apartados:

- I. **Desarrollo Institucional:** Debe contener aspectos relacionados con la administración del patrimonio municipal, vinculación y asociación del Municipio con los actores sociales, profesionalización de los servidores públicos, sistemas innovadores administrativos, marco normativo básico y actualizado, sistema eficiente de transparencia, acciones de fortalecimiento de la seguridad pública, entre otros;
- II. **Desarrollo Económico:** Debe contener aspectos como la innovación económica, promoción de las vocaciones productivas, promoción de la capacitación para el empleo, promoción del turismo y actividades agropecuarias, industria, comercio y servicios;
- III. **Desarrollo Social:** Debe contener aspectos como la prestación de los servicios públicos, el deporte y la recreación, promoción de la equidad de género y protección de grupos vulnerables, fomento a la salud pública, calidad educativa, vivienda digna, formación ciudadana, promoción de la cultura, preservación del patrimonio arqueológico y combate a la pobreza en el ámbito de su respectiva competencia, protección de los derechos humanos;
- IV. **Desarrollo Ambiental Sustentable:** Debe contener aspectos como protección de los recursos naturales en el ámbito de sus competencias; promoción de la educación ambiental; uso, disposición y tratamiento final de residuos; uso, disposición y tratamiento del agua en el ámbito de sus competencias; cuidado y responsabilidad del otorgamiento y uso del suelo; y
- V. **Obras Públicas Proyectadas:** Debe contener en catálogo la descripción de las obras a ejecutar, los aspectos financieros y el

Biv. Heberto Castillo #200
 Colonia Paseo de las Minas,
 García, Nuevo León, C.P. 66001
 Teléfonos 81 243900 y 81 248800

cronograma de realización de dichas obras durante todo el tiempo de gestión del Ayuntamiento.

SEXTO.- Las dependencias encargadas de su ejecución elaborarán los programas operativos anuales para actualizarlo a las necesidades y realidades del Municipio.

Dichos aspectos deberán contener previsiones sobre los recursos que serán asignados, determinarán los instrumentos y responsables de su ejecución y establecerán los indicadores de desempeño y parámetros de medición. Estos indicadores serán verificados, en su caso, por la Contraloría Municipal y por la Comisión de Seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo.

SÉPTIMO.- Además, las dependencias encargadas de su ejecución elaborarán los Programas Operativos Anuales.

Los Programas Operativos Anuales, que deberán ser congruentes entre sí, servirán de base para la integración de los proyectos de presupuestos anuales del Ayuntamiento.

OCTAVO.- En el Plan Municipal de Desarrollo en el establecimiento de las metas y objetivos deberá especificar si el alcance es inherente al Periodo Constitucional de Gobierno o mayor al mismo.

NOVENO.- Para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo se deberá procurar realizarlo mediante:

1. Integración de grupos de trabajo;
2. Organizaciones temáticas;
3. Coordinación intersecretarial;
4. Lineamientos de política sectorial;
5. Mecanismos de participación ciudadana;
6. Elaboración de diagnóstico;
7. Formulación de objetivos estratégicos;
8. Formulación de objetivos generales;
9. Formulación de líneas de acción;



- 10. Formulación de indicadores; y
- 11. Publicación en el Periódico Oficial del Estado

DÉCIMO. - Los programas que se incluyan en el Plan Municipal de Desarrollo deberá considerarse lo siguiente: Denominación del proyecto; naturaleza del proyecto; Descripción del proyecto; justificación; marco institucional; finalidad del proyecto; objetivos y metas; beneficiarios; productos o resultados esperados; localización física y cobertura espacial; especificación operacional de las actividades y tareas a realizar; métodos y técnicas a utilizar; determinación de los plazos o calendario de actividades; determinación de los recursos necesarios (humanos, materiales y financieros).

DÉCIMO PRIMERO. - La previsión de los recursos constituye el proceso de programación, el cual debe de mantener la coherencia entre los objetivos por alcanzar, las actividades a realizar y los recursos a emplear

DÉCIMO SEGUNDO. - El Plan Municipal de Desarrollo debe ser congruente con el Plan Nacional y Estatal de Desarrollo

Dado en el Salón de Sesiones en Recinto Oficial del Ayuntamiento del Municipio de García, Nuevo León, en Sesión Extraordinaria del Ayuntamiento celebrada a los diez días de marzo del año dos mil dieciséis, que consta en el Acta número...

GARCÍA
 MUNICIPIO DE GARCÍA, NUEVO LEÓN
 ADMINISTRACIÓN 2015 - 2018
 PRESIDENCIA DE REGIDOR ALFONSO VALDES MARTINEZ
 PRESIDENTE MUNICIPAL DE GARCÍA,
 NUEVO LEÓN

ISRAEL IBARRA MANCINA
 SÍNDICO SEGUNDO

[Handwritten Signature]
SEVERA CANTU VILLARREAL
 SECRETARIA DEL
 AYUNTAMIENTO

Bvd. Heberto Castillo #200
 Colonia Paseo de las Minas,
 García, Nuevo León, C.P. 66001
 Teléfonos 612-33900 y 61248500



www.nl.gob.mx/aplicaciones/periodico-oficial-del-estado