

ACTA No. 91

En la Ciudad de Allende, Nuevo León, siendo las 19:06 horas del día martes 14 de noviembre del año dos mil diecisiete, reunidos en los Altos del Palacio Municipal, declarado recinto oficial para sesionar, en uso de la palabra el Presidente Municipal, C. Ing. Silverio Manuel Flores Leal, manifestó: “Ciudadanos Regidores y Síndicos, de acuerdo con las facultades que me confiere el Artículo 35, Fracción III de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, se les ha convocado para llevar a cabo la Cuadragésima Novena Sesión Ordinaria de la Administración 2015-2018”.

Acto Seguido el Presidente Municipal, C. Ing. Silverio Manuel Flores Leal, pidió al C. Lic. Cesáreo Cavazos Cavazos, Secretario del R. Ayuntamiento diera a conocer el Orden del Día, procediendo el Secretario a dar lectura en los siguientes términos:

1. Apertura de la Sesión
2. Lista de asistencia
3. Honores a la Bandera
4. Lectura del Acta de la Sesión Ordinaria anterior
5. Lectura de Acuerdos de la Sesión Ordinaria anterior
6. Informe de Comisiones
7. Asuntos Generales
8. Clausura

Siendo aprobado por unanimidad de los presentes.

Como Segundo punto se tomó Lista de Asistencia y estando la mayoría de los integrantes del Cabildo, debido a la ausencia de la Regidora Blanca Estela Aguirre Arredondo, quien se disculpó mediante oficio por no poder asistir a esta Sesión, se declaró quórum legal, continuando con los trabajos del día.

Continuando con el Tercer punto se realizaron los Honores a los Símbolos Patrios.

Asimismo para el Cuarto punto el C. Lic. Cesáreo Cavazos Cavazos, Secretario del R. Ayuntamiento, solicitó que la lectura del Acta de la Sesión Ordinaria anterior fuera dispensada, toda vez que con oportunidad les fueron entregadas las copias de dicha Acta a los miembros de este Cuerpo Colegiado y no existieron aclaraciones o rectificaciones respecto a la misma; siendo aprobada por unanimidad de los presentes.

Para continuar con el Quinto punto el C. Lic. Cesáreo Cavazos Cavazos, Secretario del R. Ayuntamiento, dio lectura a los acuerdos aprobados en la Sesión Ordinaria anterior de fecha 24 de octubre del año 2017.

Acto seguido el C. Lic. Cesáreo Cavazos Cavazos, Secretario del R. Ayuntamiento, puso a consideración la lectura de los acuerdos tomados en la Sesión Ordinaria anterior; siendo aprobados por unanimidad de los presentes.

Continuando con el Sexto punto, se presenta una copia textual del Informe de Comisiones.

COMISIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES. C. MARÍA GUADALUPE CÁRDENAS RODRÍGUEZ.

Asistí a los siguientes inicios de obras:

- Pavimentación de la Calle 20 de Noviembre y Zuazua, Colonia Los Encinos.
- Pavimentación de la Calle Unión, Colonia Los Encinos.
- Pavimentación de la Calle Roberto Aguirre, Colonia Raúl Caballero.
- Obra de puente vehicular para unir las Colonias Bernardo Flores y Valle de Los Duraznos.
- Remodelación de la Plaza Mariano Escobedo.

Así como a las siguientes inauguraciones de calles pavimentadas:

Ignacio Morones

Arturo B. de la Garza y

José S. Vivanco

Todas de la Colonia Valle de Los Duraznos.

Acompañé a la Directora de Turismo en el Curso de Mujeres Emprendedoras ofrecido por el Municipio.

Acompañé al Sr. Alcalde y a su esposa a los siguientes eventos:

- Ceremonia Cívica del 525 Aniversario del Descubrimiento de América.
- Entrega de dos pantallas grandes a la Escuela Sidrac Flores, por parte de la Empresa REVER, por el trabajo de todos los estudiantes de recolección de PET, en el año escolar 2016-2017.
- A la entrega de reconocimientos, por parte de las Autoridades de Salud, a los jóvenes que participaron en el mural, frente al Bicentenario, que obtuvieron el segundo lugar a nivel estatal.
- A la caminata contra el cáncer en el Parque Bicentenario.
- Al concierto que ofreció el Tenor Ricardo Martínez en la planta alta del Museo Municipal.
- A la brigada la llave de la igualdad, organizado por el Gobierno Estatal y Municipal.
- Asistimos como Cabildo a la Sesión Solemne y a la reunión informativa del Sr. Alcalde por el segundo año de trabajo, así como a la Misa de Acción de gracias.
- Al simulacro de Protección Civil, de persona caída en fosa el panteón.
- Al Festival de Altares 2017 en: Carretera Nacional, Plaza Principal, Instituto IDEA, Unidad Deportiva Desarrollo Norte y Plaza de la Colonia Los Azahares.
- Así como al Programa Tu Alcalde Contigo en: Los Aguirre y Las Puentes, El Porvenir, Los Leal y Eduardo Elizondo en Buena Vista y en la Explanada de la Santa Cruz.
- Reunión mensual de Jueces Auxiliares.
- Baile del Adulto Mayor.
- El día 13 de octubre me reuní con varios Secretarios y Directores para tratar asuntos relacionados con la Dirección de Servicios Primarios.

- El 16 de octubre me reuní con el Síndico Primero, Secretario de Administración y Finanzas, para dar seguimiento y planeación a la reunión anterior.
- El día 28 de octubre estuve en la reunión de trabajo, en el terreno del taller de la Administración, con el Sr. Alcalde, Secretario de Ayuntamiento, Administración, Finanzas, Directores de Servicios Primarios y Protección Civil y el Síndico Primero, donde el Sr. Alcalde realizó varios planteamientos a los responsables de estas áreas.

Estuve en la Biblioteca Municipal atendiendo varias solicitudes del personal, dando respuesta afirmativa de parte del Sr. Alcalde, a sus peticiones. El personal le agradecen Sr. Alcalde su apoyo, me dicen que es la primera Administración en muchos años que atienden sus peticiones.

También lo felicito a Usted y al Departamento Jurídico por la resolución favorable para el Municipio, del Juicio Contencioso Administrativo, por parte de la empresa Recolección y Disposición de Desechos, S.A. de C.V.

Servicios Primarios realizó en este período:

- 130 Reparaciones de luminarias en 39 comunidades, Casa del Adulto Mayor, canchas Río Ramos y Carretera al Fraile.
- 87 Viajes de entrega de agua en pipas en 20 comunidades.
- 27 Servicios de desagüe de fosas en 10 comunidades.
- 16 Viajes de recolección de ramas.
- 11 Animales muertos recolectados.

Corte de zacate en 11 plazas públicas, panteones municipales, camellones del Centro y Carretera Nacional.

Se realizó el barrido manual en plazas y calles y se apoyó en la recolección de basura en áreas municipales y negocios que requieren diariamente este servicio.

Se apoyó en todos los eventos municipales con acarreo e instalación de mobiliario.

Continuando con Asuntos Generales, la Regidora Elvia Cavazos Chávez informó que previo análisis y autorización de la Junta de Comisión Municipal de Desarrollo Urbano, en su calidad de Presidenta de esta Comisión y en atención a lo establecido en el Artículo 10, Fracción XIII de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León, ponía a consideración del R. Ayuntamiento los siguientes trámites urbanísticos para su discusión y autorización en su caso:

Asunto: Uso de Suelo para Almacén y Venta de Productos y Forrajera
 Ubicación: Carretera Nacional entre Amado Nervo y Fco. I. Madero, Secc. Zaragoza, Allende, Nuevo León.
 Propietario: Sr. Juventino Lozano Cardoso y Sr. Juventino Lozano Cavazos
 Solicitante: Comercial Produmex, S.A. de C.V.
 Exp. Catastral: 02-010-008

CUADRO DE ÁREAS	
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD M²
ÁREA TOTAL DEL TERRENO	577.06
ÁREA DE APROBACIÓN	330.87
ÁREA FUERA DE APROBACIÓN	246.19
ÁREA DE POSIBLE AFECTACIÓN VIAL	0.00
TOTAL DE CONST. P/BAJA (COS)	330.87
TOTAL DE CONST. P/ALTA	0.00
TOTAL DE CONST. P/B Y P/A (CUS)	330.87
ÁREA DE ABSORCIÓN	0.00
ÁREA VERDE	0.00
CAJONES DE ESTACIONAMIENTO	6

Posteriormente el Regidor Pedro Samuel Díaz Delgado, preguntó si este negocio ya estaba funcionando y se está autorizando en esta Sesión para regularizarlo; a lo que la Regidor Elvia Cavazos Chávez le dijo que si era regularización.

Acto seguido el C. Lic. Cesáreo Cavazos Cavazos, Secretario del R. Ayuntamiento, puso a consideración la propuesta antes presentada; siendo aprobada por unanimidad de los presentes.

Asunto: Uso de Suelo para Locales Comerciales

Ubicación: Calle Hidalgo No. 314, entre Altamirano y G. Prieto Secc. Centro, Allende, Nuevo León.

Propietario: Sra. María Guadalupe Chávez Salazar

Solicitante: Ella misma

Exp. Catastral: 01-011-004 y 01-011-012

CUADRO DE ÁREAS	
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD M²
ÁREA TOTAL DEL TERRENO	660.00
ÁREA DE APROBACIÓN	270.00
ÁREA FUERA DE APROBACIÓN	390.00
TOTAL DE CONST. P/BAJA (COS)	140.00
TOTAL DE CONST. P/ALTA	0.00
TOTAL DE CONST. P/B Y P/A (CUS)	140.00
ÁREA DE ABSORCIÓN	0.00
ÁREA VERDE	79.12
CAJONES DE ESTACIONAMIENTO	4

Acto seguido el C. Lic. Cesáreo Cavazos Cavazos, Secretario del R. Ayuntamiento, puso a consideración la propuesta antes presentada; siendo aprobada por unanimidad de los presentes.

A continuación el Síndico Segundo Víctor Gerardo Salazar Tamez, como Presidente de la Comisión de Gobierno y Reglamentación del Municipio de Allende, Nuevo León, informó que de acuerdo al Procedimiento de Reglamentación concluyeron los trámites establecidos para la Modificación del Código de Ética y Conducta para el Municipio de Allende, Nuevo León, incluyendo la consulta ciudadana, previa publicación en el periódico de mayor circulación del Municipio y en la página web del Municipio, en donde se invitó a la ciudadanía a presentar propuestas u observaciones; por lo que una vez agotados los requisitos establecidos y con

fundamento en lo dispuesto por los artículos 227 y 228 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y Artículo 80, Fracción V y VI del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Allende, Nuevo León, solicitó al Secretario del R. Ayuntamiento pusiera a consideración de este Cuerpo Colegiado, la aprobación definitiva de la modificación del siguiente Código de Ética y Conducta para que sea enviado al Periódico Oficial del Estado para su debida publicación.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA EL MUNICIPIO DE ALLENDE, NUEVO LEÓN

1. Introducción

El presente instrumento, expresa el compromiso ético de la administración pública del Municipio de Allende, Nuevo León; tiene como objetivo entre otros, el contribuir a que las tareas que realicen los servidores públicos cotidianamente, se antepongan el bien común, así como la misión y visión de la Administración.

2. Disposiciones generales

El objetivo primordial del presente documento, es establecer los valores y el compromiso ético del municipio, así como instaurar la forma de actuar y decidir de manera habitual frente a situaciones que puedan implicar un conflicto de valores y guiar la actuación del gobierno municipal con los ciudadanos, organizaciones de la sociedad civil, sus colaboradores y servidores públicos, las autoridades de los diversos órdenes, sus proveedores y en su compromiso con el medio ambiente.

Así mismo, establece de manera práctica la forma en que se traducen en la vida diaria y cotidiana las relaciones humanas, los valores éticos y la misión; además, aclara cuáles son aquellas conductas que se esperan de cada uno de los empleados municipales, así como con todos aquellos a quienes impacte su actividad.

Derivado de lo anterior, todo empleado municipal, debe conocer y hacer suyo este Código, adoptando cada una de las acciones descritas como una forma de trabajo y un estilo de vida, con el único propósito de dignificar el servicio público, fortalecer sus instituciones y lograr así el bienestar de la ciudadanía, el respeto a las leyes y el progreso de nuestro Municipio.

Es de observancia obligatoria para todo el Municipio y sus servidores públicos y su incumplimiento derivará en sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León.

El resultado de las acciones contenidas en este código debe evaluarse por lo menos anualmente y se realizarán en su caso las modificaciones que resulten procedentes.

3. Marco jurídico

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- b) Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- c) Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León.
- d) Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Nuevo León.
- e) Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- f) Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de Allende, NL.

Así como todas aquellas disposiciones legales, reglamentarias y normativas que correspondan al desempeño del empleo, cargo o comisión del personal adscrito a la administración pública municipal de Allende, Nuevo León.

El personal que labora en esta Administración, debe conocer la legislación aplicable en términos generales y la normatividad aplicable a la actividad en particular que le sea asignada por la Administración.

4. Misión

Ser una administración humanista, responsable, incluyente, modernista y transparente que fomenta la participación ciudadana en la atención de las necesidades de la población para mejorar su calidad de vida en un entorno de convivencia armónica y lograr el bien común, como medios para el logro de mayores niveles de crecimiento y desarrollo social de sus habitantes.

5. Visión

Un Municipio transformado con valores, dinámico, turístico y moderno que conserve su identidad y tradiciones, con oportunidades de progreso para sus habitantes, seguro, limpio y ordenado, con un buen gobierno orientado a satisfacer las necesidades de los ciudadanos en forma oportuna, transparente, de manera responsable, honrada, equitativa, eficaz y comprometida.

6. Principios

Este documento se rige por los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, así como el respeto a la dignidad humana y el bien común y de los cuales se derivan los valores específicos que rigen las conductas de todos quienes colaboran e interactúan con el Municipio.

7. Valores

Los valores son los paradigmas deseables del individuo en particular y del Municipio que en forma general, consideramos como guías de conductas y que orienten la toma de decisiones para todos los ciudadanos que se relacionen con el gobierno municipal:

- a) Honestidad
- b) Disciplina
- c) Humanismo
- d) Responsabilidad
- e) Justicia
- f) Transparencia
- g) Equidad
- h) Integridad

8. Alcance del código de ética y conducta

Este documento está dirigido a todos los integrantes de la administración municipal, y guía las relaciones entre el Municipio y a quienes impacte su actividad.

Es de observancia obligatoria y el incumplimiento de lo establecido en el presente instrumento, dará lugar a procedimientos administrativos de acuerdo a la legislación aplicable vigente, al momento de la infracción.

Su importancia radica en el compromiso de ejercer conductas enfocadas a ejercer la función pública con estricto apego a las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables

9. Relaciones con los grupos de interés

Para la realización de la misión, visión y objetivos del Municipio, marcados en este documento se establecen los compromisos que el Gobierno municipal adquiere con sus grupos de interés, es decir, todos aquellos que reciben el impacto del cumplimiento de los deberes del gobierno y la administración municipal, así como los compromisos a lo que estos grupos deben adherirse.

Los grupos con los que se relaciona el Municipio, son los siguientes entre otros:

- A. Los ciudadanos,
- B. Las organizaciones de la sociedad civil
- C. Las organizaciones políticas.
- D. Las autoridades federales, estatales y municipales,
- E. Los proveedores y empresas.
- F. El medio ambiente,
- G. Los colaboradores y servidores públicos.
- H. Centros educativos

A. Con relación a los ciudadanos

1. Servir a la comunidad con prontitud, eficacia y eficiencia, cumpliendo las tareas encomendadas con honestidad.
2. Consultar a los Allendenses sobre los proyectos, planes y programas municipales y establecer mecanismos de participación en las decisiones que impacten la calidad de vida de nuestros habitantes.
3. Ofrecer un trato justo, cordial y equitativo, sin discriminación ninguna orientado siempre por un espíritu de servicio.
4. Atender y responder los trámites, procesos o procedimientos en los tiempos que marque las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.
5. Orientar con eficiencia, cortesía a las y los ciudadanos en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, sin distinción de género, edad, religión, preferencia política, estado civil, preferencia sexual, condición socioeconómica y nivel educativo.
6. Solidaridad con las personas adultas mayores, la niñez, personas con discapacidad y con las personas indígenas.
7. No anteponer los intereses personales por encima de los del Municipio cuando se presten los servicios solicitados.
8. Rendir cuentas y asumir las consecuencias de las decisiones tomadas durante el ejercicio de la función pública.
9. Atender las quejas o sugerencias con eficacia y eficiencia.
10. Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración y preparación de la información que sea requerida para el cumplimiento de las funciones de la administración pública municipal.
11. Ofrecer el acceso libre y transparente a la información pública en el menor tiempo posible. Proporcionar información de manera oportuna, veraz y clara a quien así lo solicite, ya sean instancias externas o internas del municipio.
12. Proteger la información clasificada como reservada o confidencial, así como los datos personales y no utilizarla en beneficio propio, ni con fines partidistas o electorales.

B. Con relación a las organizaciones de la sociedad civil

1. Participar con y consultar a las organizaciones sociales sobre los proyectos y programas del Municipio.
2. Hacer de su conocimiento las consultas públicas sobre iniciativas de reglamentos municipales.
3. Establecer relaciones de cooperación y retroalimentación en el ámbito municipal.
4. Atender oportunamente sus peticiones o quejas, resolviendo las mismas en los plazos que señalen las leyes, reglamentos y demás disposiciones generales aplicables al caso.

C. Con relación a las organizaciones políticas

1. Dar trato respetuoso y cordial a cualquier representante de las organizaciones políticas.
2. Proporcionar la información que sea solicitada por escrito, por las organizaciones políticas.
3. No utilizar los fondos públicos para promocionar cualquier organización política, ni candidatos para ningún partido político.
4. Evitar hacer propaganda partidista durante la jornada de trabajo y como servidor público.
5. Evitar el uso de los medios y herramientas de trabajo para denigrar e infamar a funcionarios públicos y dirigentes de partidos políticos.
6. Durante el período electoral y hasta la conclusión de la jornada electoral, suspender la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental, con excepción de las campañas de información de servicios educativos y de salud, o las necesarias para la protección civil en casos de emergencia.

D. Con relación a las autoridades federales, estatales y municipales

1. Ofrecer a las y los servidores públicos de otras dependencias gubernamentales, el apoyo, la atención, la información, la colaboración y el servicio que requieran con cordialidad, imparcialidad, eficiencia, oportunidad, y que obre en poder de la administración pública municipal.
2. Utilizar la información que sea proporcionada por otras dependencias municipales únicamente para las funciones propias de la administración.
3. Respetar las formas y los conductos autorizados para conducir las relaciones institucionales con otros órganos de gobierno.

E. Con relación a los proveedores y empresas

1. No se admiten dádivas o regalo alguno de proveedores, quien así lo haga será eliminado del padrón de proveedores.
2. Manejar las relaciones con los proveedores con transparencia de tal manera que aseguremos igualdad de oportunidad, respeto e integridad.
3. Las compras deben sujetarse a las normas previstas en las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables a la materia.
4. Igualdad de oportunidad en la realización de compras.
5. Difundir y promover la misión, visión y valores del presente instrumento entre los proveedores, para el mejor desempeño de las adquisiciones.
6. Pago oportuno según las condiciones pactadas.

F. Con relación al medio ambiente

1. Promover el respeto por el medio ambiente, en el ámbito del desarrollo sustentable dentro del Municipio.
2. Es necesario para los funcionarios públicos colaborar y facilitar las realizaciones de las acciones en materia de protección civil y de fumigación.
3. Impulsar el reciclaje dentro del Municipio.
4. Fomentar el desarrollo y la implementación de mejoras en los procesos y procedimientos con la finalidad de minimizar los impactos ambientales en materia del consumo de papel y de energía eléctrica.
5. Capacitar y sensibilizar al Municipio y a los colaboradores en el cuidado del medio ambiente, específicamente en el cuidado del Rio Ramos.

G. Con relación a los colaboradores

1. Ofrecer un clima laboral y organizacional de calidad humana que le permita el desarrollo permanente de su capacidad profesional y su realización personal, procurando establecer, para ello, condiciones de capacitación, colaboración y participación.
2. Cumplir con el pago puntual de la prestación de los servicios profesionales.
3. Buscar de manera permanente la actualización y formación profesional y del personal para el mejor desempeño del trabajo.

4. Evitar todo trato discriminatorio por sexo, preferencia sexual o política, condición social o étnica, ideología o alguna discapacidad física o mental.

10. Compromisos de los servidores públicos

1. Conducirse con dignidad y respeto hacia sí mismo (a) y hacia los compañeros y compañeras de trabajo, sin distinción de género, edad, religión, preferencia política, estado civil, preferencia sexual, condición socioeconómica, nivel educativo o nivel jerárquico.

2. Dar un trato basado en el respeto mutuo, en la cortesía y la equidad, sin importar la jerarquía, evitando conductas y actitudes ofensivas, lenguaje grosero, prepotente o abusivo, así como hostigamiento, abuso y malos tratos.

3. Proporcionar la información y el apoyo que se requiera para realizar de manera oportuna el trabajo entre colegas.

4. Realizar a la brevedad una tarea encomendada.

5. Alcanzar un conocimiento teórico y práctico de excelencia, mediante la autoformación en los temas y materias que son de la competencia propia de la función desempeñada.

6. Resolver y solucionar los conflictos y las diferencias entre los servidores del municipio, mediante el diálogo y la persuasión. Queda prohibida toda forma de discriminación, intimidación o chantaje.

7. La confidencialidad profesional constituye un deber y un derecho del servidor. La obligación de guardar el secreto profesional incluye la información confidencial, conocida personalmente o en reuniones de trabajo (consejos, consultas, etc.), relacionados con las actividades propias del municipio, cuya divulgación pudiera causar perjuicio a algún miembro del municipio, algún particular o al gobierno municipal.

8. Aceptar que por el desempeño del trabajo la única remuneración a la que se tiene derecho es la que otorga el Municipio.

9. Respetar los horarios acordados para la comida, el inicio y fin de las labores y los del personal a cargo.

10. El buen uso y la salvaguarda de los activos municipales son elementos fundamentales, por lo que todos los bienes tangibles e intangibles, patrimonio del municipio, tales como edificios, maquinaria y equipo deben ser utilizados solamente para los fines destinados y es responsabilidad del personal mantenerlos en buen estado y no utilizarlos para fines distintos.

11. Centros educativos y académicos.

1. No divulgar, transmitir y en general dar a conocer ya sea en forma escrita o verbal por cualquier medio de comunicación la información y/o documentos a los que se tenga acceso o conocimiento directa o indirectamente.

2. Atender las sugerencias y aportaciones de los centros educativos para el mejor desempeño del gobierno municipal.

3. Trato digno y respetuoso a quienes participen en los programas derivados de convenios de colaboración.

4. Los centros educativos se comprometen al buen uso de las áreas municipales y optimización de los recursos, materiales y humanos que se les proporcione.

5. Cumplimiento de acuerdos en tiempo y forma, relativo a la prestación del servicio solicitado.

12. Administración del código de ética y conducta

Es de aplicación obligatoria para el Gobierno Municipal de Allende, Nuevo León, así como a sus grupos de interés, por lo que es su responsabilidad el presente instrumento y que el mismo, cobre plena vigencia en el quehacer cotidiano del Municipio.

Para el cumplimiento de este Código es necesario su difusión a través del portal de internet del municipio, así como sensibilizar, capacitar y hacer entrega de una copia a cada uno de los empleados municipales.

Corresponde a la Secretaria de la Contraloría y Transparencia emitir recomendaciones derivadas del incumplimiento del presente Código, las cuales consistirán en una medida disciplinaria, administrativa o correctiva, por lo que, antes de imponer sanción alguna, deberá desarrollarse del debido procedimiento.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO: Se abroga el Código de Ética de fecha 16 de mayo de 2007, publicado en fecha 8 de junio de 2007 en el Periódico Oficial del Estado.

TERCERO: El presente ordenamiento será aplicable para todo el personal administrativo perteneciente al Gobierno Municipal, tanto para el que ya labora en el mismo, como aquel que ingrese a partir de la aprobación del presente código, por lo tanto, el contenido del documento debe ser de conocimiento del personal que actualmente labora en el Municipio.

Acto seguido el C. Lic. Cesáreo Cavazos Cavazos, Secretario del R. Ayuntamiento, puso a consideración la propuesta antes presentada; siendo aprobada por unanimidad de los presentes.

De igual forma Síndico Segundo Víctor Gerardo Salazar Tamez solicitó la aprobación al R. Ayuntamiento, de acuerdo a lo establecido en el artículo 115 Constitucional, Art. 23 en su Noveno y Décimo párrafo de la Constitución Política del Estado de Nuevo León, 212, 215 y 216 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

En referencia a los inmuebles ubicados en la Colonia Valle De Los Durazos son carentes de Decreto en Periódico Oficial; las personas beneficiarias tenían asignado su lote por medio de un Contrato celebrado entre el año de 1993 y 1995, expedidos por la Administración Pública Municipal en funciones en esos años.

Las personas que aparecen como beneficiarios en dichos contratos cedieron sus derechos correspondientes a quienes actualmente habitan el lote de terreno.

Por tal motivo se solicita al R. Ayuntamiento, tenga a bien aprobar la anulación de los contratos para que estos queden sin efectos y reconocer la cesión de derechos privada presentada por los cesionarios y que se asignen como propietarios de los predios a quienes actualmente gozan de la posesión, dominio pleno, de buena fe y en carácter de dueños de los predios susodichos, pudiendo con ello realizar el trámite respectivo de escrituración y que se amparen de forma legal los derechos sobre su inmueble.

COLONIA VALLE LOS DURAZNOS

MZA	LOTE	CEDENTES	CESIONARIOS
27	22	Manuela Cardoza Tamez	Rubén Martínez Alanís Francisca González Montalvo
22	5	Alfredo García Aguirre María Amanda González Ledesma	Erik Alfredo García González María Brígida Carranza Puga
13	15	Alberto Garza Almaguer Emma Claudia Pérez Espronceda	Antonio Vázquez Luna Laurentina Oyervides Aguirre
16	6	Alfredo Acosta Rodríguez	Gilberto Acosta Rodríguez Susana Chávez García

Acto seguido el C. Lic. Cesáreo Cavazos Cavazos, Secretario del R. Ayuntamiento, puso a consideración la propuesta antes presentada; siendo aprobada por unanimidad de los presentes.

ACUERDOS

Se aprobó la solicitud para Uso de Suelo para Almacén y Venta de Productos y Forrajera, con ubicación en Carretera Nacional entre Amado Nervo y Fco. I. Madero, Secc. Zaragoza, Allende, Nuevo León; siendo propietario el Sr. Juventino Lozano Cardoso y el Sr. Juventino Lozano Cavazos, solicitante Comercial Produmex, S.A. de C.V. y Expediente Catastral: 02-010-008.

Se aprobó la solicitud para Uso de Suelo para Locales Comerciales, con ubicación en Calle Hidalgo No. 314, entre Altamirano y G. Prieto, Secc. Centro, Allende, Nuevo León, siendo propietario la Sra. María Guadalupe Chávez Salazar y solicitante ella misma, con Expediente Catastral: 01-011-004 y 01-011-012.

Se realizó la aprobación definitiva de la modificación del Código de Ética y Conducta para el Municipio de Allende, Nuevo León, para que sea enviado al Periódico Oficial del Estado para su debida publicación.

Se aprobó la anulación de los contratos para que estos queden sin efectos y reconocer la cesión de derechos privada presentada por los cesionarios y que se asignen como propietarios de los predios a quienes actualmente gozan de la posesión, dominio pleno, de buena fe y en carácter de dueños de los predios ubicados en la Colonia Valle Los Duraznos, en la manzana 27 – lote 22, manzana 22 - lote 5, manzana 13 - lote 15, manzana 16 - lote 6, pudiendo con ello realizar el trámite respectivo de escrituración y que se amparen de forma legal los derechos sobre su inmueble.

Para dar cumplimiento al octavo punto del orden del día y una vez agotados los asuntos a tratar, se declaró clausurada la Cuadragésima Novena Sesión Ordinaria, el día 14 de noviembre del año dos mil diecisiete siendo las diecinueve horas con treinta minutos-----

C. ING. SILVERIO MANUEL FLORES LEAL
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. LIC. CESÁREO CAVAZOS CAVAZOS
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO

C. PEDRO SAMUEL DÍAZ DELGADO
REGIDOR

C. GUELIO ARREDONDO ALMAGUER
REGIDOR

C. AMELIA MARTHA GARCÍA CAVAZOS
REGIDORA

C. ELVIA CAVAZOS CHÁVEZ
REGIDORA

C. MARÍA GUADALUPE CÁRDENAS RODRÍGUEZ
REGIDORA

C. BLANCA ESTELA AGUIRRE ARREDONDO
REGIDORA

C. RAÚL SERGIO DE LA GARZA VILLARREAL
REGIDOR

C. BÁRBARA MARÍA CAVAZOS CHÁVEZ
REGIDORA

C. ADRIANA DE JESÚS TOLENTINO CHÁVEZ
REGIDOR

C. JUAN JOSÉ SUÁREZ FERNÁNDEZ
SINDICO PRIMERO

C. VÍCTOR GERARDO SALAZAR TAMEZ
SÍNDICO SEGUNDO