



Periódico Oficial

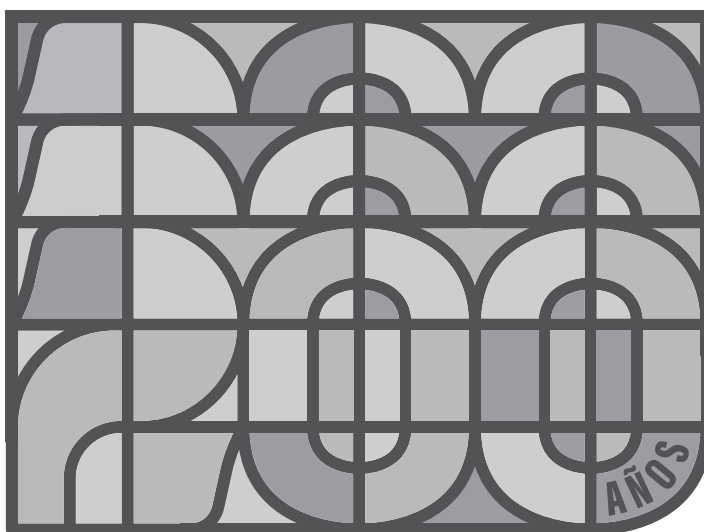
GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN



Monterrey, Nuevo León -Viernes - 26 de Abril de 2024



NUEVO LEÓN CELEBRA



A S C E N D I E N D O

Índice

- PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
- ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS
- AYUNTAMIENTOS



Registrado como artículo de segunda clase el 18 de septiembre de 1903

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

Sumario



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS. RESUMEN DE CONVOCATORIA DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA NACIONAL NÚMEROS DGAS-DC-SEI-024/2024..... 4-5

CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.

EDICTO A LA C. LUZ MIRIAM SALAZAR LÓPEZ..... 6



ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS.

INSTITUTO CONSTRUCTOR DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA Y DEPORTIVA DE NUEVO LEÓN.

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONCURSOS. CONVOCATORIA DE LICITACIONES PÚBLICAS NACIONALES. 7-10

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONCURSOS. AVISO DE FALLO DE LICITACIONES. 11-12

INSTITUTO DE MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD.

ACUERDO POR EL CUAL SE EMITE AVISO Y EXHORTACIÓN EXTRAORDINARIA A LOS CONCESIONARIOS DEL TRANSPORTE PÚBLICO DE ALQUILER (TAXI), PARA REALIZAR LA RENOVACIÓN DE CONCESIONES CON VIGENCIA AL 01 DE AGOSTO DE 2021..... 13-18

SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO METRORREY.

RESUMEN DE CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO STCM-10-2024-DAF. 19



Periódico Oficial

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN





AYUNTAMIENTOS.

▪ R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO GALEANA, NUEVO LEÓN.

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS. CONVOCATORIA 002 DE LICITACIONES PÚBLICAS ESTATALES. 20-21

▪ R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO SABINAS HIDALGO, NUEVO LEÓN.

SECRETARÍA DE PROYECTOS Y LICITACIONES. CONVOCATORIA PÚBLICA DE LICITACIÓN NÚMERO MSH-LP-FE-13/2024. 22

▪ R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO SALINAS VICTORIA, NUEVO LEÓN.

ACUERDOS DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 19 DE ABRIL DE 2024:

SE RINDE PROTESTA AL C. RICARDO GALVÁN RODRÍGUEZ A FIN DE QUE ASUMA SU CARGO COMO SEGUNDO REGIDOR, DERIVADO DE LA LICENCIA OTORGADA AL C. NOÉ VILLARREAL LOZANO. 23

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y VIALIDAD DE SALINAS VICTORIA, N.L. 24-56

SE AUTORIZA LA CONSULTA PÚBLICA CIUDADANA PARA LA REFORMA POR MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL DE SALINAS VICTORIA, N.L. 57-58

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS. CONVOCATORIA DE LICITACIONES PÚBLICAS ESTATALES. 59-60

▪ R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO SAN NICOLÁS DE LOS GARZA, NUEVO LEÓN.

INSTITUTO DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE SAN NICOLÁS.

MODIFICACIÓN AL TABULADOR DE SUELDO 2024. 61

▪ R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.

ACUERDO DELEGATORIO DE FACULTADES A FAVOR DE LA C. LIC. FRANCISCA ELOÍNA KATIA CUEVAS SÁNCHEZ, COMO ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN URBANA, EN TÉRMINOS DEL PROPIO ACUERDO. 62

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN. RESUMEN DE LA CONVOCATORIA DE LICITACIONES. 63-64

▪ R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN.

DESTINO DEL FONDO IV DEL RAMO 33, DE LOS RECURSOS DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL DEL EJERCICIO FISCAL 2024. 65

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

"2024. CONMEMORACIÓN DE LOS 200 AÑOS DE LA CREACIÓN DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN"



Gobierno de Nuevo León

GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN,
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS
DIRECCIÓN DE CONCURSOS.

RESUMEN DE CONVOCATORIA DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA NACIONAL.

El Gobierno del Estado de Nuevo León, a través de la Dirección de Concursos de la Dirección General de Adquisiciones y Servicios de la Secretaría de Administración, en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 18 apartado A fracción IV, 25 fracciones III, IV, V de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, artículo 24 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, con fundamento en los artículos 14, 15, 25 fracción IV, 29 fracción I, 52 al 58 y demás relativos aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, en correlación con el artículo 77 de la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León para el Ejercicio Fiscal 2023 de acuerdo al Decreto Ejecutivo número 2-2024 Reconducción de la Ley de Egresos para el Estado de Nuevo León 2024, publicado en el Periódico Oficial del Estado número 1 de fecha 1 de enero de 2024, así como lo establecido en el artículo 1, 5, 55 fracción III, 59, 115 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, en cumplimiento a la solicitud emitida por diversas Dependencias del Gobierno del Estado de Nuevo León, se **CONVOCA** a las personas físicas y morales a participar en la subasta publicada en el Periódico Oficial del Estado el día viernes 26 de abril de 2024, de conformidad con lo siguiente:

Número y objeto de la subasta	Fecha y Hora de Foro de Aclaraciones	Fecha Límite de Inscripción	Fecha y Hora de Apertura Técnica	Fecha y Hora de Fallo Técnico	Fecha y Hora de Apertura de Subasta	Fecha y Hora estimada para el Fallo Definitivo
Subasta Electrónica Inversa Nacional No. DGAS-DC-SEI-024/2024, servicio de recolección de basura en contenedores para el manejo de residuos sólidos no peligrosos, solicitado por diversas Dependencias del Gobierno del Estado de Nuevo León.	Inicio: 02/05/2024 a las 08:00 Hrs. Cierre: 02/05/2024 a las 13:00 Hrs.	03/05/2024 a las 17:00 Hrs.	06/05/2024 a las 13:00 hrs.	08/05/2024 a las 13:00 hrs.	Inicio: 09/05/2024 a las 08:00 hrs. Cierre: 09/05/2024 a las 13:00 hrs.	09/05/2024 a las 16:00 hrs.
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO						
Partida	Descripción del servicio			Precio unitario por servicio de referencia (antes de I.V.A.)	Diferencia mínima a cotizar entre las ofertas de los proveedores en el evento de Apertura de Subasta	
1	Servicio de recolección de basura en contenedores de 1.5 m ³ , 3m ³ , 6m ³ y bolseo para el manejo de residuos sólidos no peligrosos, según ficha técnica.			\$813.00	\$10.00 (diez pesos 00/100 M.N.)	
2	Servicio de recolección de basura en contenedores de 30 m ³ para el manejo de residuos sólidos no peligrosos, según ficha técnica.			\$7,367.00	\$10.00 (diez pesos 00/100 M.N.)	

Dirección de Concursos | nl.gob.mx/administración | Tel: 81 2020 1606/81 2020 1622
Biblioteca Central del Estado, piso 5, Zuazua 655 Sur, Monterrey, N.L. CP. 64000

1

@gobiernonuevoleon   





Información General.

- Las bases tiene un costo de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.), el cual deberán llevar a cabo en efectivo, cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León.
- Deberán realizar el pago de inscripción correspondiente, darse de alta y formalizar su inscripción en el Portal de Subastas de Gobierno del Estado (<http://subasta.nl.gob.mx>) antes de las 17:00 hrs. del día que se estableció como fecha límite de inscripción de las subastas de referencia. **De no formalizar su inscripción en el citado portal de Gobierno del Estado, antes de la fecha y hora estipulada, NO PODRÁN PARTICIPAR EN LA PRESENTE SUBASTA.**
- Los eventos de Apertura Técnica y Fallo Técnico se llevarán a cabo de forma presencial en la Sala de Juntas ubicada en la Biblioteca Central (Fray Servando Teresa de Mier) sita en la calle Gral. Zuazua No. 655 Sur, piso 4, Col. Centro, Monterrey, Nuevo León. Cp. 64000.
- La descripción de los bienes y/o servicios, así como el detalle de las especificaciones, condiciones de entrega y forma de pago, se señalan dentro de la Convocatoria que contienen las Bases de la Subasta de referencia, las cuales se encuentran disponibles para consulta y descarga en la página del Sistema Electrónico de Compras Públicas del Estado, en el sitio: <https://subasta.nl.gob.mx/monitoreosubastas.asp>
- Ninguna de las condiciones establecidas en la convocatoria y bases de las presentes subastas, así como las proposiciones presentadas por los proveedores, no podrán ser negociadas.

Monterrey, Nuevo León, a abril del 2024.

ATENTAMENTE,
DIRECTORA DE CONCURSOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL
DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

LIC. PAOLA GABRIELA SERRANO RODRIGUEZ.



Contraloría y Transparencia
Gubernamental

"2024. CONMEMORACIÓN DE LOS 200 AÑOS DE LA CREACIÓN
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN".



Gobierno de
Nuevo León

EDICTO

**A LA C. LUZ MIRIAM SALAZAR LÓPEZ, -
CON DOMICILIO DESCONOCIDO.**




En la ciudad de Monterrey, Nuevo León, a 22-veintidós de
abril 2024-dos mil veinticuatro.

En fecha 15-quince de febrero de 2024-dos mil veinticuatro, se admitió a trámite el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa dictado en el expediente de investigación **OIC/DIFNL/AQ/EI/006/2022**, por esta Autoridad Substanciadora, mismo que fue registrado bajo el expediente **OIC/DIFNL/AR-PRA/01/2024**, en contra de la **C. Luz Miriam Salazar López**, de quien se desconoce su domicilio; ordenándose por auto de 22-veintidós de abril del año en curso, la publicación de edictos por única ocasión en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León y en el Periódico el Porvenir; por lo que se ordena emplazar a la Presunta Responsable, la C. Luz Miriam Salazar López, para el efecto de que acuda al desahogo de la Audiencia Inicial; y rinda su declaración por escrito o verbal, así como por ofreciendo las pruebas que estime necesarias para su defensa, la cual tendrá verificativo el **03-tres de junio 2024-dos mil veinticuatro a las 11:00-once horas**, en términos del artículo 208 fracción II de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León y su correlativo con la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Las copias de traslado para la C. Luz Miriam Salazar López, quedarán a su disposición en las oficinas de esta Autoridad Substanciadora, para el efecto que se imponga de ellos, sito en la calle Aquiles Serdán número 411, Colonia Buenos Aires, Monterrey, Nuevo León. Así mismo, se apercibe a la presunta responsable en términos del numeral 36 de la Ley de Justicia Administrativa para el Estado y Municipios de Nuevo León, para que señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, ya que en caso de no hacerlo así conforme al artículo 38 fracción IV párrafo tercero de la citada Ley, las subsecuentes notificaciones de carácter personal se practicarán por medio de Instructivo que se colocarán en los estrados de esta Autoridad Substanciadora. Doy fe.

LIC. YURI EDITH CANTU SALAZAR

TITULAR DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES DEL ÓRGANO
INTERNO DE CONTROL DEL ENTE PÚBLICO SISTEMA PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE
NUEVO LEÓN

www.nl.gob.mx/contraloria | Tel. 81.20.33.2418

Torre Administrativa Pisos 20, 21, 22 y 23, Washington 2000 Ote., Col. Obrera, Monterrey, N.L., C.P. 64010
@ContraloriaNL   

Orden No. 831

26





DIRECCION DE ADQUISICIONES Y CONCURSOS

Con fundamento en lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los artículos 1, 3, 4, 7, 10, 13, 15, 17, 18 fracción x, 29 fracción I, II, V, VI Y X y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, de conformidad con los artículos 1, 2, 3, 6, 8 fracción I, 10 fracción II, 23, 24 fracción I, 28, 29 fracción III, 31, 35, 36, 37 y demás relativos de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León; convoca a las personas físicas y morales que deseen participar en la(s) licitación(es) para la contratación de CONSTRUCCIÓN DE ESPACIOS DE PLANTELES EDUCATIVOS PARA NIVEL BÁSICO de las obras que enseguida se indican:

Licitación Pública Nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
ICIFED-OPE-LP-23-2024	\$ 4,000.00	06 DE MAYO DE 2024	06 DE MAYO DE 2024 A LAS 09:30 HORAS	06 DE MAYO DE 2024 A LAS 12:00 HORAS	17 DE MAYO DE 2024 A LAS 10:00 HORAS	22 DE MAYO DE 2024 A LAS 10:00 HORAS
Descripción general de la obra				Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
SECUNDARIA NÚM. 15 PROFR. JUAN MENDOZA GUTIÉRREZ, COL. VALLE SANTA ISABEL SECTOR CARTAGENA, BENITO JUÁREZ, NUEVO LEÓN (CONSTRUCCIÓN DE 10 AULAS DIDÁCTICAS Y MODULO SANITARIO, INSTALACIÓN HIDROSANITARIA Y ELÉCTRICA, ESCALERA) OT 16501				31 DE MAYO DE 2024	180	\$ 21,800,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
ICIFED-OPE-LP-24-2024	\$ 4,000.00	06 DE MAYO DE 2024	06 DE MAYO DE 2024 A LAS 09:30 HORAS	06 DE MAYO DE 2024 A LAS 12:10 HORAS	17 DE MAYO DE 2024 A LAS 10:00 HORAS	22 DE MAYO DE 2024 A LAS 10:00 HORAS
Descripción general de la obra				Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
SECUNDARIA TÉCNICA NÚM. 128 PROFR. JOSÉ LUIS MÉNDEZ QUEZADA, COL. FRACC. SAN FRANCISCO, BENITO JUÁREZ, NUEVO LEÓN (CONSTRUCCIÓN DE 5 AULAS) OT 16500				31 DE MAYO DE 2024	150	\$ 11,800,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
ICIFED-OPE-LP-25-2024	\$ 4,000.00	06 DE MAYO DE 2024	06 DE MAYO DE 2024 A LAS 09:30 HORAS	06 DE MAYO DE 2024 A LAS 12:20 HORAS	17 DE MAYO DE 2024 A LAS 11:00 HORAS	22 DE MAYO DE 2024 A LAS 11:00 HORAS
Descripción general de la obra				Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
SECUNDARIA TÉCNICA NÚM. 127 CANUTO GARCÍA SEPÚLVEDA, COL. VALLE DE SANTA MARÍA, PESQUERÍA, NUEVO LEÓN (CONSTRUCCIÓN DE 4 AULAS DIDÁCTICAS) OT 16506				31 DE MAYO DE 2024	150	\$ 10,300,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
ICIFED-OPE-LP-26-2024	\$ 4,000.00	06 DE MAYO DE 2024	06 DE MAYO DE 2024 A LAS 09:30 HORAS	06 DE MAYO DE 2024 A LAS 12:30 HORAS	17 DE MAYO DE 2024 A LAS 11:00 HORAS	22 DE MAYO DE 2024 A LAS 11:00 HORAS
Descripción general de la obra				Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
SECUNDARIA GENERAL NÚM. 14 PROFR. MIGUEL SALINAS FLORES, COL. LAS LOMAS TERCER SECTOR, BENITO JUÁREZ, NUEVO LEÓN (CONSTRUCCIÓN DE 3 AULAS DIDÁCTICAS) OT 16499				31 DE MAYO DE 2024	150	\$ 7,900,000.00



No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
ICIFED-OPE-LP-27-2024	\$ 4,000.00	06 DE MAYO DE 2024	06 DE MAYO DE 2024 A LAS 09:30 HORAS	06 DE MAYO DE 2024 A LAS 12:40 HORAS	17 DE MAYO DE 2024 A LAS 12:00 HORAS	22 DE MAYO DE 2024 A LAS 12:00 HORAS
Descripción general de la obra				Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
PRIMARIA JESÚS MARÍA BENÍTEZ Y PINILLOS, COL. VILLAS DEL ARCO PRIMER SECTOR, EL CARMEN, NUEVO LEÓN (CONSTRUCCIÓN DE 3 AULAS DIDÁCTICAS) OT 16510				31 DE MAYO DE 2024	150	\$ 6,100,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
ICIFED-OPE-LP-28-2024	\$ 4,000.00	06 DE MAYO DE 2024	06 DE MAYO DE 2024 A LAS 09:30 HORAS	06 DE MAYO DE 2024 A LAS 12:50 HORAS	17 DE MAYO DE 2024 A LAS 12:00 HORAS	22 DE MAYO DE 2024 A LAS 12:00 HORAS
Descripción general de la obra				Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
PRIMARIA LEONARDO VILLARREAL GARCÍA, COL. VALLE DEL JARAL, EL CARMEN, NUEVO LEÓN (CONSTRUCCIÓN DE 3 AULAS DIDÁCTICAS) OT 16502				31 DE MAYO DE 2024	150	\$ 4,800,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
ICIFED-OPE-LP-29-2024	\$ 4,000.00	06 DE MAYO DE 2024	06 DE MAYO DE 2024 A LAS 09:30 HORAS	06 DE MAYO DE 2024 A LAS 13:00 HORAS	17 DE MAYO DE 2024 A LAS 13:00 HORAS	22 DE MAYO DE 2024 A LAS 13:00 HORAS
Descripción general de la obra				Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
PRIMARIA PROFR. REYNALDO HINOJOSA PEREZ, COL. VISTA BELLA, GARCÍA, NUEVO LEÓN (CONSTRUCCIÓN DE 3 AULAS DIDÁCTICAS) OT 17327				31 DE MAYO DE 2024	150	\$ 5,100,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
ICIFED-OPE-LP-30-2024	\$ 4,000.00	06 DE MAYO DE 2024	06 DE MAYO DE 2024 A LAS 09:30 HORAS	06 DE MAYO DE 2024 A LAS 13:10 HORAS	17 DE MAYO DE 2024 A LAS 13:00 HORAS	22 DE MAYO DE 2024 A LAS 13:00 HORAS
Descripción general de la obra				Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
PRIMARIA FRANCISCO VILLA, COL. HÉCTOR CABALLERO ESCAMILLA, BENITO JUÁREZ, NUEVO LEÓN (CONSTRUCCIÓN DE 3 AULAS DIDÁCTICAS) OT 17353				31 DE MAYO DE 2024	150	\$ 6,700,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
ICIFED-OPE-LP-31-2024	\$ 4,000.00	06 DE MAYO DE 2024	06 DE MAYO DE 2024 A LAS 09:30 HORAS	06 DE MAYO DE 2024 A LAS 13:20 HORAS	17 DE MAYO DE 2024 A LAS 15:00 HORAS	22 DE MAYO DE 2024 A LAS 15:00 HORAS
Descripción general de la obra				Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
PRIMARIA JUAN SORIANO, COL. PRADERAS DEL ORIENTE, BENITO JUÁREZ, NUEVO LEÓN (CONSTRUCCIÓN DE 3 AULAS DIDÁCTICAS Y PLAZAS Y ANDADORES) OT 17873				31 DE MAYO DE 2024	150	\$ 5,400,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
ICIFED-OPE-LP-32-2024	\$ 4,000.00	06 DE MAYO DE 2024	06 DE MAYO DE 2024 A LAS 09:30 HORAS	06 DE MAYO DE 2024 A LAS 13:30 HORAS	17 DE MAYO DE 2024 A LAS 15:00 HORAS	22 DE MAYO DE 2024 A LAS 15:00 HORAS



Descripción general de la obra	Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
J.N. PROF. FEBRONIO EDUARDO CHAVARRÍA GONZÁLEZ, COL. PALMANOVA, CADEREYTA JIMÉNEZ, NUEVO LEÓN (CONSTRUCCIÓN DE 3 AULAS DIDÁCTICAS) OT 17792	31 DE MAYO DE 2024	150	\$ 5,400,000.00

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
ICIFED-OPE-LP-33-2024	\$ 4,000.00	06 DE MAYO DE 2024	06 DE MAYO DE 2024 A LAS 09:30 HORAS	06 DE MAYO DE 2024 A LAS 13:40 HORAS	17 DE MAYO DE 2024 A LAS 16:00 HORAS	22 DE MAYO DE 2024 A LAS 16:00 HORAS

Descripción general de la obra	Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
PRIMARIA PROF. EZEQUIEL M. ELIZONDO LIRA, COL. AMÉRICA UNIDA, BENITO JUÁREZ, NUEVO LEÓN (CONSTRUCCIÓN DE 3 AULAS DIDÁCTICAS, REHABILITACIÓN DE MALLA CICLÓNICA) OT 17895	31 DE MAYO DE 2024	150	\$ 6,200,000.00

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
ICIFED-OPE-LP-34-2024	\$ 4,000.00	06 DE MAYO DE 2024	06 DE MAYO DE 2024 A LAS 09:30 HORAS	06 DE MAYO DE 2024 A LAS 13:50 HORAS	17 DE MAYO DE 2024 A LAS 16:00 HORAS	22 DE MAYO DE 2024 A LAS 16:00 HORAS

Descripción general de la obra	Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
J.N. ERNESTO ZERTUCHE GONZÁLEZ, COL. PASEO DE SANTA FE, BENITO JUÁREZ, NUEVO LEÓN (CONSTRUCCIÓN DE 3 AULAS DIDÁCTICAS) OT 17876	31 DE MAYO DE 2024	150	\$ 5,500,000.00

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
ICIFED-OPE-LP-35-2024	\$ 4,000.00	06 DE MAYO DE 2024	06 DE MAYO DE 2024 A LAS 09:30 HORAS	06 DE MAYO DE 2024 A LAS 14:00 HORAS	17 DE MAYO DE 2024 A LAS 17:00 HORAS	22 DE MAYO DE 2024 A LAS 17:00 HORAS

Descripción general de la obra	Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
J.N. FRANCISCO A. DE ICAZA, COL. SIERRA REAL, GARCÍA, NUEVO LEÓN (CONSTRUCCIÓN DE 3 AULAS DIDÁCTICAS, DIRECCIÓN Y MODULO SANITARIO SUSTITUCIÓN PREFABRICADAS) OT 17865	31 DE MAYO DE 2024	150	\$ 10,500,000.00

- A. **PROCEDENCIA DE LOS RECURSOS:** FAMXXXIII DEL PROGRAMA: BASICO FAMXXXIII 2024.
- B. **CONSULTA Y VENTA DE BASES:** Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en la Dirección de Adquisiciones y Concursos del Instituto Constructor de Infraestructura Física, Educativa y Deportiva de Nuevo León, en el domicilio ubicado en la Ave. Lic. Raúl Rangel Frías No. 4700, Colonia Valle de Las Mitras, C. P. 64300, Monterrey, Nuevo León, de lunes a viernes y con el siguiente horario: 9:00 a 12:00 horas.
- C. **FORMA DE PAGO DE BASES E INSCRIPCIÓN:** Cheque expedido por la persona física o moral participante, de una Institución de crédito nacional expedido a nombre del Instituto Constructor de Infraestructura Física, Educativa y Deportiva de Nuevo León, con la leyenda "PARA ABONO A CUENTA DEL BENEFICIARIO" o efectivo.
- D. **EXPERIENCIA Y CAPACIDAD TÉCNICA:** Deberán acreditar los interesados la experiencia del responsable técnico de la obra en obras similares y/o equivalentes a las del objeto de esta licitación, acreditada con el curriculum vitae y la cédula profesional de Arquitecto o Ingeniero Civil, además de lo solicitado para cada licitación. Ver descripción completa en las bases de la convocatoria. Deberán incluir todos los trabajos antes mencionados para cada licitación, que deberá comprobar con dos contratos con su respectivo catálogo, acta de entrega recepción y/o finiquito de obra, en caso necesario podrá presentar planos de proyectos donde demuestre la cantidad mínima de metros cuadrados solicitados, mismas que deberán ser anexados todos y cada uno de los en un sobre aparte de las propuestas técnicas y económica, así como en el Anexo T 2ª, dichos documentos deberán contener todas las firmas de las partes que intervienen en el documento, en caso de faltar un documento de los antes mencionados o que a estos les haga falta alguna firma, la propuesta será desechada. VER LA DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS REQUISITOS ANTERIORES EN LAS BASES.
- E. **DOCUMENTOS Y PODERES QUE DEBERÁN ACREDITARSE:** Para la adquisición de las bases en las oficinas de la convocante, los interesados deberán presentar la siguiente documentación y otorgaran, en su caso, las facilidades necesarias a la convocante para comprobar su veracidad: 1.-Solicitud por escrito para participar en esta Licitación Pública. 2.-En el caso de las personas morales Acta constitutiva y sus



modificaciones debidamente certificadas e inscritas en el Registro Público de la Propiedad, tratándose de personas físicas, presentar copia del acta de nacimiento certificada. 3.-Cédula de Identificación Fiscal y Alta en SHCP actualizadas y comprobante de domicilio fiscal reciente 4.- Documentos notariales que acrediten a la persona como Apoderado o Administrador de la empresa debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad acompañando una copia de identificación oficial con fotografía y firma. 5.- Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos señalados en el Artículo 44 de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León. 6.-Formato libre de datos de Identificación del LICITANTE. 7.- En su caso, el acuerdo preliminar de asociación, en esta situación las empresas asociadas deberán presentar individualmente los requisitos del 2 al 7, en las bases se indican los requisitos mínimos que debe contener el Convenio de Asociación. Ver la descripción detallada de los requisitos anteriores en las bases.

Los resultados de la revisión de los Documentos y Poderes que deberán acreditar para esta licitación mencionados en el punto E de esta convocatoria, se darán en el acto de presentación de propuestas y apertura técnica, quienes incumplan con alguno de estos requisitos no se dará apertura a su propuesta.

- F. **CRITERIOS GENERALES DE ADJUDICACIÓN:** La Convocante con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo. En junta pública se dará a conocer el fallo al licitante que de entre los proponentes: a).- Reúna las condiciones legales, contables, técnicas y económicas requeridas, b).- Garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato, y c).- Cuento con la experiencia requerida en esta convocatoria. Si una vez considerados los criterios anteriores resultare que dos o más propuestas son solventes y satisface la totalidad de los requerimientos de la Convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea más bajo, incluyendo los requisitos que señala el Artículo 32 y 33 BIS del Código Fiscal del Estado de Nuevo León.
- G. **ANTICIPO:** 30 % DE ANTICIPO.
- H. **CONDICIONES DE PAGO:** Los pagos de los trabajos ejecutados se efectuarán mediante estimaciones revisadas y conciliadas que abarquen periodos no mayores de 30 días, las que serán pagadas dentro de los diez días hábiles siguientes a partir de su recepción y aceptación por el Instituto Constructor de Infraestructura Física, Educativa y Deportiva de Nuevo León
- I. **PRESENTACION DE LAS PROPOSICIONES, APERTURA DE PROPUESTAS TECNICA Y ECONOMICA, VISITA, JUNTA DE ACLARACIONES:** Todos los eventos antes mencionados se efectuarán los días y horas señalados en esta convocatoria, (Cualquier persona podrá asistir previo registro en la Dirección de Adquisiciones y Concursos a los mismos como observador sin derecho a realizar preguntas).
- J. La Convocante, de conformidad con el Artículo 33 bis del Código Fiscal, no podrá contratar con las personas que tengan créditos fiscales firmes que no se encuentren pagados o garantizados; que no se encuentren inscritas en el Registro Estatal o Federal de Contribuyentes, según se trate; o que habiendo vencido el plazo no haya presentado alguna declaración, provisional o no.
- K. La Secretaría de Económica y trabajo inspeccionara, emitirá las recomendaciones y en su caso determinara las sanciones que correspondan en el ámbito de su competencia.
- L. Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de Licitación, así como las proposiciones presentadas por el licitante podrán ser negociables.
- M. Ver la descripción detallada de los requisitos anteriores en las bases.

MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 24 DE ABRIL DE 2024

C. ARQ. JAVIER MARTÍNEZ LANKENAU
DIRECTOR GENERAL.

Orden No. 854

26





FALLO DE OBRA PUBLICA
 INSTITUTO CONSTRUCTOR DE INFRAESTRUCTURA
 FISICA EDUCATIVA Y DEPORTIVA DE NUEVO LEÓN
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONCURSOS



NO. LICITACION	DESCRIPCION GENERAL DE LA OBRA	IMPORTE DE LA OBRA SIN I.V.A.	IMPORTE DE LA OBRA CON I.V.A.	ADJUDICADO A	FECHA DE EMISION DE FALLO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
ICIFED-OPE-IP-08-2024	PRIMARIA PROFR. JESÚS IRUEGAS Z., COL. PRADERAS DE SAN JUAN 200, SECTOR, BENITO JUÁREZ, NUEVO LEÓN (CONSTRUCCIÓN DE 6 AULAS DIDÁCTICAS, MODULO SANITARIO, ESCALERA, BODEGAS) OT 17535	\$15,183,559.95	\$17,612,929.54	JES RUBI EDIFICACION, S.A. DE C.V.	22 DE MARZO DE 2024	25 DE MARZO DE 2024	05 DE SEPTIEMBRE DE 2024
ICIFED-OPE-IP-09-2024	PRIMARIA PROFR. ALEJANDRO RODRÍGUEZ LUCIO, COL. URBI VILLA DEL REAL, BENITO JUÁREZ, NUEVO LEÓN (CONSTRUCCIÓN DE 10 AULAS DIDÁCTICAS, OBRA EXTERIOR, MODULO SANITARIO, ESCALERAS, BODEGAS) OT 16474	\$16,794,224.26	\$19,481,300.14	CLO ASESORES, S.A. DE C.V.	22 DE MARZO DE 2024	25 DE MARZO DE 2024	05 DE SEPTIEMBRE DE 2024
ICIFED-OPE-IP-10-2024	PRIMARIA FEDERICO CHOPIN, COL. MIRADOR DE SAN ANTONIO, BENITO JUÁREZ, NUEVO LEÓN (CONSTRUCCIÓN DE 5 AULAS DIDÁCTICAS, MODULO SANITARIO, ESCALERA) OT 17825	\$11,082,076.79	\$12,855,209.08	PROYECTOS PUNTO NORTE, S.A. DE C.V.	22 DE MARZO DE 2024	25 DE MARZO DE 2024	05 DE SEPTIEMBRE DE 2024
ICIFED-OPE-IP-11-2024	PRIMARIA ROBERTO GONZÁLEZ BARRERA, COL. SAN FRANCISCO, BENITO JUÁREZ, NUEVO LEÓN (CONSTRUCCIÓN DE 6 AULAS DIDÁCTICAS, MODULO SANITARIO, ESCALERA) OT 17322	\$13,140,574.61	\$15,243,066.55	CONSTRUCTORA REGIONAL DE CAMINOS, S.A. DE C.V.	22 DE MARZO DE 2024	25 DE MARZO DE 2024	05 DE SEPTIEMBRE DE 2024
ICIFED-OPE-IP-12-2024	PRIMARIA CARLOS PELLICER CAMARA, COL. VILLAS REGINA, PESQUERÍA, NUEVO LEÓN (CONSTRUCCIÓN DE 6 AULAS, MODULO SANITARIO, PLAZAS, ANDADORES, OBRA EXTERIOR, ESCALERA Y BODEGAS) OT 16815	\$13,778,619.58	\$15,983,198.71	BASA INGENIERIA Y PROYECTOS AMBIENTALES, S.A. DE C.V.	22 DE MARZO DE 2024	25 DE MARZO DE 2024	05 DE SEPTIEMBRE DE 2024
ICIFED-OPE-IP-13-2024	PRIMARIA DAVID ALBERTO COSSIO, COL. VALLE SANTA ISABEL SECTOR CARTAGENA, BENITO JUÁREZ, NUEVO LEÓN (CONSTRUCCIÓN DE 7 AULAS DIDÁCTICAS, MODULO SANITARIO, OBRA EXTERIOR) OT 17824	\$14,377,595.77	\$16,678,011.09	PAISAJISMO Y CONSTRUCCION ROSALES, S.A. DE C.V.	22 DE MARZO DE 2024	25 DE MARZO DE 2024	05 DE SEPTIEMBRE DE 2024
ICIFED-OPE-IP-14-2024	J.N. GIOACHINO ANTONIO ROSSINI, COL. LOS ENCINOS (LAS ALAMEDAS), GARCÍA, NUEVO LEÓN (CONSTRUCCIÓN DE 3 AULAS, PLAZAS, ANDADORES, SUBESTACIÓN Y RED ELÉCTRICA) OT 16900	\$6,044,151.86	\$7,011,216.16	LUIS EDUARDO SANDOVAL RABELL	22 DE MARZO DE 2024	25 DE MARZO DE 2024	21 DE AGOSTO DE 2024
ICIFED-OPE-IP-15-2024	SECUNDARIA GENERAL NÚM. 144 PROF. ALEJANDRO SALINAS DE LA GARZA, COL. SANTA MARÍA, GARCÍA, NUEVO LEÓN (CONSTRUCCIÓN DE 3 AULAS DIDÁCTICAS Y CABLEADO DE RED ELÉCTRICA) OT 16483	\$5,124,948.35	\$5,944,940.09	GAR-REAL CONSTRUCCIONES DE TAMAULIPAS, S.A. DE C.V.	16 DE ABRIL DE 2024	18 DE ABRIL DE 2024	14 DE SEPTIEMBRE DE 2024
ICIFED-OPE-IP-16-2024	SECUNDARIA GENERAL NÚM. 146 PROF. PEDRO PABLO VILLEGAS CHÁVEZ, COL. PALMIRAS, GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN (3 AULAS DIDÁCTICAS Y RED EXTERIOR) OT 16475	\$6,327,582.22	\$7,339,995.38	PROVEEDORA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL PARA ESCUELAS Y HOSPITALES, S.A. DE C.V.	16 DE ABRIL DE 2024	18 DE ABRIL DE 2024	14 DE SEPTIEMBRE DE 2024





ICIFED-OPE-IP-17-2024	SECUNDARIA TÉCNICA NÚM. 124 EUGENIO DEL HOYO, COL- LAS HACIENDAS, PESQUERA, NUEVO LEÓN (CONSTRUCCIÓN DE 4 AULAS DIDÁCTICAS, 1 ECOES Y RED ELÉCTRICA) OT 16480	\$7,935,602.22	\$9,182,098.58	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES TOLSUA, S.A. DE C.V.	16 DE ABRIL DE 2024	18 DE ABRIL DE 2024	14 DE SEPTIEMBRE DE 2024
-----------------------	---	----------------	----------------	---	---------------------	---------------------	--------------------------

MONTERREY, NUEVO LEÓN, 23 DE ABRIL DE 2024

~~ARQ. JAVIER MARTINEZ LANIKENAU
DIRECTOR GENERAL~~

ACUERDO POR EL CUAL SE EMITE AVISO Y EXHORTACIÓN EXTRAORDINARIA A LOS CONCESIONARIOS DEL TRANSPORTE PÚBLICO DE ALQUILER (TAXI), PARA REALIZAR LA RENOVACIÓN DE CONCESIONES CON VIGENCIA AL 01-UNO DE AGOSTO DE 2021-DOS MIL VEINTIUNO.

En la ciudad de Monterrey, Nuevo León, a los 23 de abril de 2024-dos mil veinticuatro.

LIC. JOSE MANUEL VALDEZ GAYTÁN, Director General del Instituto de Movilidad y Accesibilidad de Nuevo León, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 49, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 2 fracciones I y VI, 6 fracciones XIX, XX Y XXI, 8 fracciones XXXII, LVI, LXXIV y CXV, 9 fracción II, 21, 22, 23 fracciones XV y XXXVII, 24, 26, fracciones I, V y XX, 69 fracción III, 81, 158, 163 y, 187 de la Ley de Movilidad, de Accesibilidad y Seguridad Vial para el Estado de Nuevo León; 43 fracción VII, 49, 118, 132, 231, 249, y 252 del Reglamento de la Ley de Movilidad y Accesibilidad para el Estado de Nuevo León; 21 y 22 fracciones XXI y XXV del Reglamento Interior del Instituto de Movilidad y Accesibilidad del estado de Nuevo León.

CONSIDERANDO

Primero. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, establece como derecho la movilidad; así como, el gozar de ciudades sustentables que garanticen una adecuada calidad de vida y acceder a un transporte público de calidad, digno y eficiente. Señalando además que será el Estado quien proveerá lo necesario para garantizar dicho acceso.

Segundo. El Instituto de Movilidad y Accesibilidad de Nuevo León, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, autonomía técnica, administrativa y económica, siendo la autoridad operativa y rectora en materia de movilidad.

Tercero. De acuerdo a lo establecido en el artículo 9 fracción II de la Ley de Movilidad Sostenible, de Accesibilidad y Seguridad Vial para el Estado de Nuevo León, la aplicación y vigilancia de lo dispuesto en dicha Ley, corresponde al Instituto; por su parte, el numeral 231 del Reglamento de la Ley de Movilidad Sostenible y Accesibilidad para el Estado de Nuevo León, señala que, para garantizar el derecho a la movilidad, el Instituto deberá vigilar que el servicio de transporte de pasajeros público y privado, en todas su modalidades establecidas en la Ley y su





Reglamento, se proporcione garantizando seguridad, accesibilidad, calidad, comodidad, higiene, eficiencia y eficacia.

Aunado a que se considera de acuerdo con el artículo 2 fracción VI de la mencionada Ley de utilidad pública e interés general la seguridad y comodidad de las personas que utilizan los servicios de transporte.

Cuarto. Los artículos 81 de la Ley de Movilidad Sostenible, de Accesibilidad y Seguridad Vial para el Estado de Nuevo León; y 43 fracción VII del Reglamento de la Ley de Movilidad Sostenible y Accesibilidad para el Estado de Nuevo León, establecen la antigüedad que deben cumplir los vehículos destinados a la prestación del servicio de transporte en todas las modalidades contempladas en dichos cuerpos normativos, a efectos de encontrarse dentro de los términos de la regulación enunciada.

Quinto. Conforme a lo señalado por el artículo 26, fracción I de la Ley de Movilidad Sostenible, de Accesibilidad y Seguridad Vial para el Estado de Nuevo León, corresponde al Director General, planear, dirigir y administrar el funcionamiento del Instituto; así como ejecutar los actos de autoridad necesarios para el debido cumplimiento de los objetivos del organismo.

Sexto. Mediante Oficio número 70-A/2021 de fecha 08-ocho de octubre de 2021-dos mil veintiuno, firmado por el C. Dr. Samuel Alejandro García Sepúlveda, Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León, con el cual me designó como Director General del Instituto de Movilidad y Accesibilidad del Estado de Nuevo León.

Séptimo. En fecha 11 de enero del año 2023, fue emitido el Acuerdo por el cual se emite Aviso y Exhortación a los Concesionarios del Transporte Público de Alquiler (TAXI), para realizar la renovación de sus concesiones, publicado en el periódico oficial del estado de Nuevo León, el cual establecía la calendarización para realizar la renovación de títulos de concesión con vigencia al 01 de agosto de 2021.

Octavo. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 158 de la Ley de Movilidad Sostenible, de Accesibilidad y Seguridad Vial para el Estado de Nuevo León, las concesiones del servicio público de transporte en la modalidad de servicio de taxi tendrán una vigencia de 10 años, misma que podrá ser renovada por un plazo que no exceda dicho término.

Noveno. Toda persona tiene derecho a una movilidad en condiciones de seguridad; el Instituto de Movilidad y Accesibilidad de Nuevo León, mediante la expedición del presente acuerdo y con fundamento en los numerales 162 y 163 de la Ley de la materia, establecen que, las renovaciones deberán tramitarse de manera previa a su vencimiento, en la forma y términos que se establezcan en la concesión, la Ley y su Reglamento, siempre y cuando sean viables y el concesionario garantice las capacidades legal, técnica, material, financiera y no haya incurrido en infracciones graves a la Ley que las rige; aunado a lo anterior el acuerdo mencionado en el Considerando Séptimo a la fecha ya feneció y del cual se advierte que faltaron concesionarios de

www.nl.gob.mx/movilidadyaccesibilidad | Tel. 8120207333
Av. Alfonso Reyes 1000, Col. Regina, Monterrey, N.L., C.P. 64290
@gobiernonuevoleon

2





renovar dicho título de concesión con vigencia del año 2021; en respuesta a la falta de acción por parte de los concesionarios, en el presente acuerdo las pautas para solventar las necesidades que presentan los ciudadanos en relación al tema, se realizará la verificación correspondiente de la información que los concesionarios se puede hacer responsables en cualquiera de los casos, dicha actividad se encuentra establecida en el artículo 163 previamente manifestado.

Décimo. Los artículos 118 y 132 del Reglamento de la Ley de Movilidad Sostenible y Accesibilidad para el Estado de Nuevo León, disponen que, la renovación de las concesiones deberán solicitarse dentro de los 90 días naturales anteriores a la fecha de su vencimiento, señalando además que en caso de que no haya procedido la renovación o en caso de que no hubiere sido solicitada por el concesionario, se tendrá por terminada sin necesidad de declaratoria alguna, cuyo título se transferirá a favor del Estado.

Décimo Primero. El artículo 21 de la Ley de Movilidad Sostenible de Accesibilidad y Seguridad Vial para el Estado de Nuevo León, este instituto tiene el carácter de autoridad fiscal, con todas las atribuciones que para efectos de la recaudación, fiscalización y administración de contribuciones, productos y aprovechamientos en materia de esta Ley prevén las Leyes Fiscales del Estado. Por su parte el artículo 277, fracción XI, inciso a), de la Ley de Hacienda del Estado de Nuevo León, establece la obligación fiscal, para todos los concesionarios del servicio de taxi, de cubrir el pago de derechos correspondientes.

Décimo Segundo. Por su parte, artículo 83 de la Ley de Movilidad Sostenible, de Accesibilidad y Seguridad Vial para el Estado de Nuevo León, establece que los prestadores de los Servicios de Taxis deberán contar la respectiva concesión la cual les dará certeza jurídica; en ese tenor, los artículos 26 y 48 en su fracción IV del Reglamento de la Ley de Movilidad Sostenible y Accesibilidad para el Estado de Nuevo León, en correlación establecen que, el Instituto deberá contar con sistemas e información que serán herramientas básicas de consulta permanente para las entidades involucradas en la movilidad y seguridad vial, las cuales permitirán regular, fomentar y modernizar la planeación urbana, al sistematizar la información y facilitar la toma de decisiones para las diferentes áreas involucradas.

En este entendido y con referencia al artículo 150 de la Ley en la materia, establece que el Instituto deberá recabar la información general de los concesionarios, permisionarios y vehículos que prestan el servicio de transporte público, sistema que permite brindarle seguridad a los usuarios de transporte público, pues de contar con la información correspondiente cubre los aspectos para atender la seguridad vial y seguridad vehicular, evitando que hechos viales o delictivos en los que se vean inmersos los operadores de dichos servicios queden impunes, y que las víctimas de estos tengan acceso a la justicia; incluyendo el cumplimiento al artículo 1 fracción XI de la Ley en la materia.

Décimo Tercero. Resulta importante emitir el presente aviso y exhorto extraordinario a todas aquellas personas que cuenten con una concesión emitida por este Instituto, respecto al servicio público de transporte de alquiler en la modalidad de taxi, a efectos de que realicen el





trámite correspondiente para poder continuar de manera legítima con la prestación de dicho servicio.

Así, conforme a las anteriores consideraciones y con fundamento en las disposiciones legales señaladas, se emite el siguiente;

AVISO Y EXHORTO EXTRAORDINARIO A LOS CONCESIONARIOS DEL TRANSPORTE PÚBLICO DE ALQUILER (TAXI), PARA REALIZAR LA RENOVACIÓN DE SUS CONCESIONES, QUE SE ENCUENTREN EN EL SUPUESTO DE NO HABER RENOVADO EN EL TIEMPO ESTABLECIDO EN EL ACUERDO DE FECHA 29-VEINTINUEVE DE MARZO DE 2021-DOS MIL VEINTIUNO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN EN FECHA 31-TREINTA Y UNO DE MARZO DE 2021-DOS MIL VEINTIUNO.

El presente Aviso y Exhorto se realiza de forma Extraordinaria, toda vez que existen diversos concesionarios que no han actualizado su título de concesión en el período establecido en la Ley, su Reglamento y las disposiciones emitidas por este Instituto; por lo tanto, se encuentran en el supuesto de vencimiento de plazo establecido en el artículo 165 fracción I de la Ley de Movilidad Sostenible, de Accesibilidad y Seguridad Vial del Estado Nuevo León.

Este Acuerdo es el medio para brindar la oportunidad de renovar la concesión de forma extraordinaria, teniendo como principal objetivo regular las concesiones, lo que dará certeza a la operación de las unidades de Transporte Público de Alquiler en el Estado que cuenten con una concesión vencida; conocer la capacidad y cobertura del servicio, la actualización de la información de los concesionarios y, en consecuencia, brindar una mayor seguridad a la población.

En el entendido que este Instituto, con todas las facultades establecidas en la Ley de la Materia y su Reglamento impone a estos concesionarios la sanción establecida en el artículo 252 inciso C, fracción XIII, No cumplir con los procedimientos de control operativo, verificación y pago de refrendo.

Ahora bien, para iniciar el trámite para la renovación de concesión, de forma extraordinaria, el titular de la Concesión y/o Representante Legal deberán acudir con:

1. Comprobante de Cita generada mediante el portal: <http://citas.ima.nl.gob.mx>
2. Identificación oficial vigente (credencial de elector o licencia de conducir emitida por el Instituto de Control Vehicular).

www.nl.gob.mx/movilidadyaccesibilidad | Tel. 8120207333
Av. Alfonso Reyes 1000, Col. Regina, Monterrey, N.L., C.P. 64290
@gobiernonuevoleon

4



3. Comprobante de domicilio (Luz o agua) no mayor a tres meses, sin adeudos
4. Tarjeta de circulación vigente, con el recibo de refrendo del ejercicio en curso
5. Póliza de seguro vigente y comprobante de pago.
6. Constancia de Situación Fiscal con QR.
7. Factura expedida a su nombre o correctamente endosada por el vendedor y certificado de propiedad; en caso de compra a crédito, presentar la carta factura o contrato de arrendamiento en original y la factura en copia.
8. Copia del pago de garantías de cumplimiento de la concesión.
9. En caso de ser representante legal, poder notariado con una antigüedad no mayor a 3-tres años con copia de identificación oficial (INE) de quien otorga el poder.
10. En caso de personas morales, adicionalmente presentar acta constitutiva y ultima acta de asamblea.
11. Efectuar pago por expedición de la concesión 10 UMAS y Visto Bueno de No Infracciones 0.25 UMAS.
12. Listado de conductores que operan en la unidad (que incluya nombre completo, No. de Licencia Especial y firma autógrafa del concesionario, o en su caso, representante legal).

Asimismo, se les informa que, el trámite se llevara a cabo en las oficinas de este Instituto ubicadas en la Avenida Las Rocas, sin número, casi esquina con la calle Cabezada, en la colonia San Bernabé 4to. Sector, en el municipio de Monterrey, Nuevo León, cumpliendo con los requisitos correspondientes y en la fecha y hora asignada en su cita.

Una vez aprobado el trámite de renovación de concesión, se les dará a conocer, el día, hora y lugar en el que deberán acudir por el Nuevo Título de Concesión vigente hasta el 2031, el plazo de entrega será de máximo 10 días hábiles contados a partir del día que acuda a su cita, siempre y cuando el trámite sea procedente y obtenga su comprobante de este.

En tal sentido, se les exhorta de manera extraordinaria a realizar la solicitud de renovación de su concesión para seguir prestando el servicio de transporte público de alquiler (Taxi), bajo el apercibimiento de que en caso de no hacerlo, o no hayan procedido la renovación, se tendrá por terminada, sin necesidad de declaratoria alguna, cuyo título se trasferirá a favor del Estado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 118 y 132 del Reglamento de la Ley de Movilidad Sostenible y Accesibilidad para el Estado de Nuevo León los cuales a su letra indican:

"Artículo 118. Cuando se hubiere vencido el término de una concesión consignado en el título respectivo y no hubiere procedido la renovación, se tendrá por terminada la concesión sin necesidad de declaratoria alguna.

Artículo 132. La renovación de las concesiones deberá solicitarse dentro de los noventa días naturales anteriores a la fecha del vencimiento de su vigencia. En caso de que la renovación no hubiere sido solicitada o previa solicitud ésta no hubiere sido concedida, la concesión se extinguirá por vencimiento del plazo y el título

www.nl.gob.mx/movilidadyaccesibilidad | Tel. 8120207333
Av. Alfonso Reyes 1000, Col. Regina, Monterrey, N.L., C.P. 64290
@gobiernonuevoleon

5



se transferirá a favor del Estado, y podrá ser transferido a las personas físicas o morales que hubieren participado en la última convocatoria y no obtuvieron concesión, mediante sorteo público anunciado y realizado por el Instituto"

Cualquier duda, aclaración, o cuestiones no previstas en el presente aviso, serán atendidas por la Dirección de Documentación Vehicular o Dirección Jurídica de este Instituto de Movilidad y Accesibilidad de Nuevo León, según corresponda, al momento que acuda el interesado.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente acuerdo entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado y, estará vigente hasta el 15 de diciembre del 2024.

SEGUNDO: El presente aviso solo es aplicable para las concesiones que cuentan con el vencimiento del 01 de agosto del 2021-dos mil veintiuno.

TERCERO: En caso de que el concesionario no acuda dentro del término precisado con anterioridad, serán aplicables las sanciones correspondientes en los términos de la Ley de Movilidad Sostenible de Accesibilidad y Seguridad Vial para el Estado de Nuevo León y su Reglamento.

Por lo tanto, envíese la presente convocatoria para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**EL C. DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE MOVILIDAD
Y ACCESIBILIDAD DE NUEVO LEÓN**

LIC. JOSÉ MANUEL VALDEZ GARCÍA

LCRLT/S/CE/L/LEN

www.nl.gob.mx/movilidadyaccesibilidad | Tel. 8120207333
Av. Alfonso Reyes 1000, Col. Regina, Monterrey, N.L., C.P. 64290
@gobiernonuevoleon

6





"2024. CONMEMORACIÓN DE LOS 200 AÑOS DE LA CREACIÓN DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN"



Gobierno de Nuevo León

GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
Sistema de Transporte Colectivo Metrorrey
Licitación Pública Nacional Presencial
Resumen de Convocatoria

El Gobierno del Estado de Nuevo León, a través del Organismo Público Descentralizado denominado Sistema de Transporte Colectivo Metrorrey, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 39, 40, 41 y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, así como artículos los artículos 2 y 3 de la Ley que Crea el Organismo Público Descentralizado denominado Sistema de Transporte Colectivo, "Metrorrey", y artículos 1, 3 fracción I, 4, 6, 7 fracción II, 8 fracción IV, 16, 24 fracción I, 26, 29, fracción I, 31, 32, 33, 35, 36, 37 y demás relativos de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León; así mismo en concordancia con el artículo 77 de la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León para el Ejercicio Fiscal 2023, CONVOCA a las personas físicas o morales a participar en la licitación de carácter presencial para la contratación de los trabajos que a continuación se indican:

No. de Licitación	Costo de Bases	Fecha límite de inscripción	Visita a Instalaciones	Junta de Aclaraciones	Presentación de Propuestas y Apertura Técnica	Fallo Técnico y Apertura Económica	Fallo Definitivo
STCM-10-2024-DAF	Sin costo.	08 mayo 2024 a las 16:00 hrs.	09 mayo 2024 a las 09:00 hrs.	13 mayo 2024 a las 16:00 hrs.	20 mayo 2024 a las 10:00 hrs.	21 mayo 2024 a las 16:00 hrs.	La fecha, hora y lugar se informarán puntualmente en el desarrollo de los etapas de la Licitación.
Cantidad	Unidad de Medida	Descripción					
1	Catálogo de conceptos (a precios unitarios)	SERVICIO RELACIONADO CON LA OBRA PÚBLICA CONSISTENTE EN EL RETIRO DE PRECOLADOS EN FACHADAS Y REACONDICIONAMIENTO EN GENERAL DE LA ESTACIÓN MITRAS DE LA LÍNEA 1 DEL METRO.					
Condiciones Generales de la Licitación							
Periodo de Ejecución:	60 días calendario.						
Ubicación:	Estación Mitras de la Línea 1 del Metro (ubicación conocida), en el municipio de Monterrey, Nuevo León.						
Forma de Pago:	30% de anticipo, y resto contra estimaciones quincenales.						

Nota: La descripción de los servicios a cotizar, así como las demás especificaciones del servicio relacionado con obra pública, se señalan dentro de las bases de licitación.

I.- CONSULTA DE BASES.-

Los interesados en consultar las bases de la presente licitación deberán acudir a la Gerencia de Adquisiciones del S.T.C. Metrorrey en la ubicación: Ave. Pino Suárez No. 1123 Nte., Col. Centro, Monterrey, Nuevo León, México, C.P. 64000, de lunes a viernes de 09:00 a 13:00 hrs. y de 15:00 a 16:30 hrs.; también podrán solicitarlas por medio de correo electrónico a la dirección: metrorrey.licitaciones@nuevoleon.gob.mx con atención a la Gerencia de Adquisiciones del S.T.C. Metrorrey; o en su caso, se podrán descargar en la página web: <http://si.in.gob.mx/web/Concursos>, hasta antes de las 16:00 horas del día 20 de mayo de 2024.

II.- INSCRIPCIÓN DE PARTICIPANTES.-

Los interesados en participar en la Licitación, es requisito indispensable que realicen su inscripción formal correspondiente de acuerdo con los lineamientos y proceso establecidos en las Bases de Licitación, por lo que deberán acudir a la Gerencia de Adquisiciones del S.T.C. Metrorrey en la ubicación: Ave. Pino Suárez No. 1123 Nte., Col. Centro, Monterrey, Nuevo León, México, C.P. 64000, de lunes a viernes de 09:00 a 13:00 hrs. y de 15:00 a 16:30 hrs., o en su caso, también podrán solicitarla por medio de correo electrónico a la dirección: metrorrey.licitaciones@nuevoleon.gob.mx con atención a la Gerencia de Adquisiciones del S.T.C. Metrorrey, hasta antes de las 16:00 horas del día 08 de mayo de 2024; entregando físicamente o enviando de forma digital, la siguiente documentación:

- Escrito bajo protesta de decir verdad, firmado por EL CONCURSANTE o su representante legal, o en su caso por el representante en común del consorcio asociado, en el cual manifieste su interés en participar en la presente licitación y el domicilio de sus oficinas que se encuentren ubicadas en el Estado de Nuevo León, en donde podrá ir y recibir notificaciones acerca del presente procedimiento de Licitación.
- Último Estado Financiero Auditado (o Dictaminado) por Contador Público Independiente/Externo al Concurstante o la Declaración Fiscal Anual del ejercicio inmediato anterior (Enero-Diciembre 2023), rubricados en todas sus hojas por EL CONCURSANTE o su representante legal, que demuestre al menos el capital contable mínimo requerido para su inscripción, descrito en las Bases de Licitación.
Consideraciones:
- La Declaración Fiscal Anual deberá incluir el sello electrónico de recepción por parte del SAT o bien, en su caso, el sello de recepción de la oficina fiscal o Banco en que se presentó; además deberá adjuntar a su declaración el documento de los Estados Financieros donde se muestre su capital contable.
- El Último Estado Financiero Auditado (o Dictaminado) deberá integrarse como mínimo con el Dictamen Financiero o Fiscal del Contador Público (Auditor) (no confundir con el dictamen fiscal), el Estado de Posición Financiera, Estado de Resultados, Estado de variación del capital contable y de Inversión de los accionistas, que contengan la comparativa financiera de los dos últimos años, Notas a los Estados Financieros y el comparativo de razones financieras básicas. Además, deberá adjuntar copia de la cédula profesional del Contador e identificación oficial (INE o Pasaporte) del mismo.
- Testimonio del acta constitutiva y sus modificaciones, en el caso de persona moral, o de la identificación con fotografía, en caso de ser persona física.
- Cédula de Identificación Fiscal.
- Poder o poderes notariados a favor de quien firmará las propuestas y, en su momento, el contrato.
- Identificación oficial del representante legal.
- En su caso, Registro Actualizado en la Cámara de la Industria correspondiente.
- Para acreditar que el concursante y sus profesionistas responsables de obra cuentan con la experiencia o capacidad técnica en trabajos de la misma naturaleza y magnitud: Experiencia mínima de 5 años en construcción de estructuras metálicas fijas con cimentaciones y pisos de concreto reforzado (tipo almacén); conformación de plataformas, terracerías y pavimentaciones menores de 1,000 m², deberán presentar: A)- De la empresa: Copia simple de obras similares por medio de contratos de la misma naturaleza y magnitud al objeto de la presente Licitación, debiendo incluir el catálogo de conceptos con unidades de medida, cantidades de trabajo, precios unitarios o azados (en su caso) e importes y Acta de inspección física de terminación de trabajos o acta de entrega-recepción de los mismos contratos, también debidamente firmados por los participantes en ellas, así como los datos de los contratantes para su verificación y B)- De los Profesionistas y/o Técnicos Responsables de Obra: Currículo.
- Escrito bajo protesta de decir verdad, firmado por EL CONCURSANTE o su representante legal, en el que declare de no encontrarse en alguno de los supuestos señalados en el artículo 44 de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León.
- En su caso, el Acuerdo Preliminar de Asociación, en este supuesto las empresas asociadas deberán presentar individualmente los requisitos 2 al 9.

Generalidades a considerarse:

Criterios de Adjudicación: Para la adjudicación del contrato LA DEPENDENCIA efectuará un análisis comparativo de las proposiciones admitidas que no fueron desechadas en el aspecto legal, técnico o económico y elaborará un dictamen en el que se tomaran en cuenta los criterios generales de adjudicación expresados en la convocatoria, así como los siguientes: La disponibilidad de EL CONCURSANTE para la ejecución de los trabajos; Que no existan reclamaciones formales por la ejecución de otros contratos con LA DEPENDENCIA o con alguna otra Dependencia u Organismo Oficial; EN NINGÚN CASO SE HARÁ CALIFICACIÓN POR PUNTOS O PORCENTAJES; El contrato se asignará a la persona que de entre los proponentes satisfaga la totalidad de los requerimientos técnicos, legales y económicos previstos en la CONVOCATORIA y en estas BASES y garantice satisfactoriamente el cumplimiento del mismo; Si dos o más proposiciones son solventes el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo; LA DEPENDENCIA no adjudicará el contrato cuando a su juicio los precios de las ofertas presentadas no fueren aceptables. En caso de que todas las proposiciones fueren desechadas se declarará desierto el concurso y se procederá a expedir nueva convocatoria. El idioma de presentación de la información de la Licitación será en español. La contratación se realizará con recurso estatal autorizado.

NOTA: LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LA CONVOCATORIA Y BASES DE LA LICITACIÓN, ASÍ COMO LAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR LOS LICITANTES; NO PODRÁN SER NEGOCIADAS.

Monterrey, Nuevo León al mes de abril del año 2024.

ATENTAMENTE

ING. ROBERTO ABRAHAM VARGAS MOLINA
DIRECTOR GENERAL
DEL SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO METRORREY

Orden No. 871

26



Gobierno Municipal de Galeana, Nuevo León
 Dirección de Obras Públicas
 Administración 2021 - 2024
 Licitación Pública Estatal

Convocatoria: 002

En observancia a la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos en su art. 134 y de conformidad con lo establecido en la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León la Presidencia Municipal de Galeana, N. L. entidad autónoma convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública de carácter Estatal que será ejecutada con Recursos del Programa Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y Fondo de Seguridad Municipal Ejercicio 2024.

No. De Licitación	Fecha límite de adquisición de bases e inscripción	Visita de la obra	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones técnica y económica	Fallo de licitación
PMG-F3-SG-03/2024	del 26 de abril al 06 de mayo de 2024 de 09:00 a 12:00 hrs.	07 de mayo de 2024 10:00hrs.	08 de mayo de 2024 10:00hrs.	13 y 14 de mayo de 2024 a las 10:00 hrs. 10:00 hrs.	17 de mayo de 2024 10:00hrs
Descripción general de la obra			Inicio estimado de los trabajos	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
Ampliación de red eléctrica en Ej. Tanquecillos Municipio de Galeana, N. L.			20 de mayo de 2024	88 días naturales	\$1,986,1435.72

No. De Licitación	Fecha límite de adquisición de bases e inscripción	Visita de la obra	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones técnica y económica	Fallo de licitación
PMG-F3-SJ-06/2024	del 26 de abril al 06 de mayo de 2024 de 09:00 a 12:00 hrs.	09 de mayo de 2024 10:00hrs.	10 de mayo de 2024 10:00hrs.	13 y 14 de mayo de 2024 a las 15:00 hrs. 15:00 hrs.	17 de mayo de 2024 14:00hrs
Descripción general de la obra			Inicio estimado de los trabajos	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
Construcción de telebachillerato Ej. Santa María de Ramos Municipio de Galeana, N. L.			20 de mayo de 2024	105 días naturales	\$1,177,637.34

A) Requisitos que deben cumplir los interesados.

Para la adquisición de las bases los interesados deberán presentar la siguiente documentación en copia; en su caso, otorgarán las facilidades necesarias a la convocante para comprobar su veracidad.

- 1.- Solicitud escrita, firmada por El Concursante o su representante legal, manifestando domicilio en la Entidad Federativa correspondiente, para oír, y recibir notificaciones y documentos que se deriven del procedimiento de contratación y, en su caso, del contrato.
- 2.- Para acreditar el capital contable requerido deberá presentar copia del estado financiero actualizado y auditado por contador público independiente o de la declaración fiscal anual del ejercicio inmediato anterior.
- 3.- Testimonio del Acta Constitutiva y sus modificaciones, en el caso de persona moral, o en caso de ser persona física copia simple por los dos lados de la identificación oficial vigente con fotografía.
- 4.- Copia de la Cédula de Identificación Fiscal.
- 5.- Curriculum de la empresa y de los profesionales responsables de la obra que comprueben su capacidad técnica y experiencia en la ejecución de la obra solicitada.
- 6.- Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en ninguno de los supuestos del art. 44 y 111 de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León.
- 7.- Registro actualizado de la cámara a que corresponde.
- 8.- Para comprobar la experiencia y capacidad técnica en obras similares presentar copia de contrato, catálogo de conceptos y acta de terminación de obra.
- 9.- Escrito mediante el cual manifieste bajo propuesta de decir verdad que ha presentado en tiempo y forma las declaraciones por impuestos federales, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y el 33-Bis del Código Fiscal del Estado de Nuevo León.
- 10.- Opinión de cumplimiento ante el SAT.
- 11.- Opinión de cumplimiento de obligaciones Fiscales Estatales



B) Consulta de Bases

Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consultar y adquisición en la Dirección de Obras Públicas de la Presidencia Municipal de Galeana, N.L., ubicada en calle San Luis Potosí No. 15 Centro a partir de la fecha de la presente licitación de 09:00 a 12:00 horas hasta la fecha límite de inscripción a quien satisfagan cuantitativa y cualitativamente los requisitos de la presente convocatoria se les proporcionará la documentación del concurso.

C) Visita, Junta y Presentación de la Proposición

- 1.- La Visita al lugar de la obra o los trabajos se realizará: Partiendo de las Oficinas de la Dirección de Obras Públicas, sito en calle San Luis Potosí No.15 Centro, Galeana, N.L.
- 2.- La Junta de Aclaraciones y el Acto de presentación y apertura de las ofertas se celebrará el día y hora indicada en esta convocatoria, en la Sala de concursos de la Dirección de Obras Públicas ubicada en calle San Luis Potosí No. 15 Centro, Galeana, N.L.
- 3.- El idioma en que se presentará la proposición será en español. No se podrá negociar las condiciones contenidas en las bases de la licitación, como tampoco se podrá subcontratar parte de la obra.
- 4.- La moneda en que deberá cotizarse las proposiciones será: Peso Mexicano.

D) Criterios Generales de Adjudicación

Con bases en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas y en su propio presupuesto de la obra, emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo. En junta pública o por notificación escrita se dará a conocer el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato a la persona que, de entre los proponentes: Reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas, garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato y cuente con la experiencia requerida para la ejecución de los trabajos.

Si una vez consideraron los criterios anteriores resultare que dos o más propuestas son solventes y satisfacen la totalidad de los requerimientos de la Dependencia, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición más conveniente para el Municipio.

E) Condiciones de Pago

- 1.- Para la ejecución de los trabajos LA DEPENDENCIA otorgará un anticipo del 10% para el inicio de la obra y un 20% para la compra y producción de materiales de construcción, adquisición de equipos de instalación permanente y demás insumos necesarios, sobre el valor del contrato o, en su caso, de la asignación presupuestal aprobada para el presente ejercicio si esta es menor y/o cuando deba ejecutarse la obra en más de un ejercicio.
- 2.- Mediante estimaciones que abarquen partes o etapas totalmente terminadas (periodos no mayores de un mes), las que se pagarán dentro de 10 días naturales siguientes a la aprobación de las mismas por parte del residente de supervisión de la Entidad.
- 3.- La entidad no está en condiciones de recibir propuestas electrónicas.
- 4.- Ninguna de las condiciones establecidas de las bases de la licitación, podrán ser negociadas.
- 5.- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 44 y 111 de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León.

ATENTAMENTE
Galeana, N.L. a 24 de abril de 2024



Alejandro
GOBIERNO MUNICIPAL
Lic. Alejandro Javier Pedroza Flores
Presidente Municipal
LEY DE OBRAS PÚBLICAS PARA EL ESTADO Y MUNICIPIOS DE NUEVO LEÓN. 2021 2024
GALEANA N.L.

Orden No. 851

26



MUNICIPIO DE SABINAS HIDALGO, NUEVO LEON
SECRETARIA DE PROYECTOS Y LICITACIONES
CONVOCATORIA PÚBLICA

De conformidad con lo establecido en el Artículo 29 de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León, se convoca a las personas físicas o morales a participar en la licitación de obra pública que a continuación se describe:

No. de licitación	Obra	Fecha límite para adquirir bases e inscripción
M5H-LP-FE-13/2024	PAVIMENTACIÓN DE VIALIDADES CON PIEDRA DE VALECILLO EN: CALLEJÓN MORELOS EN BARRIO EL DÓLAR, CALLE HIDALGO EN BARRIO DEL AGUACATE, CALLE VENUSTIANO EN COMUNIDAD DE CARBONERAS, CALLE JUÁREZ EN COMUNIDAD DE GARZA AYALA Y CALLE DE LA PLAZA DE LA COMUNIDAD DE BUENA VISTA EN MUNICIPIO DE SABINAS HIDALGO, NUEVO LEÓN.	10 DE MAYO DEL 2024 13:00 HRS.

VISITA AL LUGAR DE LA OBRA Y JUNTA DE ACLARACIONES	PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y APERTURA TÉCNICA	FECHA DE INICIO APROX. DE LOS TRABAJOS
03 DE MAYO DEL 2024 10:00 HRS.	17 DE MAYO DEL 2024 08:00 HRS.	22 DE MAYO DEL 2024 120 DÍAS

Capital contable requerido: \$2,400,000.00

La obra será financiada con recursos del Programa: FONDO ESTATAL

Las bases de la Convocatoria se encuentran disponibles para consulta y venta en la secretaria de Proyectos y Licitaciones, ubicada en Ignacio de Maya No. 120, Centro de Sabinas Hidalgo, N.L., en el horario de 9:00 a 13:00 horas. Nota: no estarán a disposición por compra NET ya que la dependencia no cuenta con este sistema electrónico.

Costo de las bases \$ 450.00 (CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.) y la forma de pago es en efectivo, transferencia, con cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal de Sabinas Hidalgo, N.L. y se recibirá en la caja de Tesorería en el horario de 9:00 a 13:00 horas.

La visita al lugar de la obra se realizará partiendo de las oficinas de la secretaria de Proyectos y Licitaciones.

La junta de aclaraciones, la presentación de las propuestas, su apertura técnica y su apertura económica, se llevarán a cabo el día y la hora indicados para la licitación en: La sala de juntas de la Presidencia Municipal de Sabinas Hidalgo, N.L.

El idioma en que se deberán presentar las proposiciones será: español

La moneda en que deberá cotizarse las proposiciones será: moneda nacional

Se otorgará un anticipo del 30 % para la compra de materiales y/o equipo de instalación permanente e inicio de obra.

No podrá Subcontratar parte de la obra.

A) Requisitos que deben cumplir los interesados:

- Solicitud escrita, firmada por el concursante o su representante legal, manifestando su interés en participar.
- Testimonio de acta constitutiva y sus modificaciones, tratándose de personas morales o identificación con fotografía y copia del acta de nacimiento, en caso de persona física, en ambos casos deberá anexarse copia de la cédula de identificación fiscal.
- Acreditación de los poderes suficientes certificado.
- Registro actualizado en la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción (en su caso).
- Declaración escrita bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del artículo 44 y 111 de la Ley de Obras Públicas para el estado y Municipios de Nuevo León.
- Estado financiero al último mes, auditado o declaración anual correspondiente al último ejercicio fiscal, así como copia de la cédula profesional del contador público que audita y su registro ante SHCP.
- Documentación que compruebe su capacidad técnica y experiencia en obras similares a la indicada en la licitación (curriculum de la empresa, con una antigüedad de 1 año)
- Copia de la cédula profesional, carta compromiso y curriculum del representante técnico.
- Copia del registro del IMSS, INFONAVIT y del registro de la SHCP. De la documentación solicitada, los interesados entregarán copia presentando original que avale.
- Se les informa que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas, de acuerdo con el artículo 32 de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León.
- Copia de registro de padrón municipal.

B) Entrega de documento

- La secretaria de Proyectos y Licitaciones, con base en la información presentada por los interesados previa revisión notificará la resolución a su solicitud por medio de formato "Hoja de Inscripción"; documento que deberá ser presentado previo al acto de apertura.
- Los interesados inscritos, previo pago correspondiente, podrán recoger las bases y la documentación para la licitación en las oficinas de la Secretaría de Proyectos y Licitaciones, ubicada en Ignacio de Maya 120 Centro de Sabinas Hidalgo, N.L.

Los criterios generales para adjudicación de contrato serán: con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas y en el presupuesto de la obra, se adjudicará el contrato a la persona que, de entre los proponentes: A) Reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas; B) Garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato. C) Cuento con la experiencia requerida para la ejecución de los trabajos. D) En igualdad con las condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, se dará prioridad a los contratistas locales.

Si una vez considerados los criterios anteriores resultare que dos o más propuestas son solventes, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea más bajo.

Las condiciones de pago son: Por unidad de obra terminada a través de estimaciones de periodos máximos de 15 días.

Los plazos de la convocatoria se fundamentan en lo dispuesto en el artículo 36 de La Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León.

SABINAS HIDALGO., N.L. ABRIL DE 2024

PRÉSIDENTE MUNICIPAL

C. DAVID GONZALEZ MORTON



Orden No. 858

26





Gobierno de
Salinas Victoria

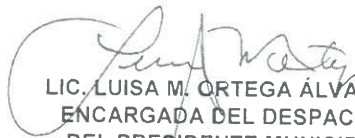
LA CIUDADANA LUISA MAGDALENA ORTEGA ÁLVAREZ, ENCARGADA DEL DESPACHO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL DE SALINAS VICTORIA, NUEVO LEÓN, A LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HACE SABER QUE EL AYUNTAMIENTO DE SALINAS VICTORIA, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 19 DE ABRIL DE 2024, APROBÓ EL ACUERDO QUE CONTIENE LA TOMA DE PROTESTA DE LEY DEL C. RICARDO GALVÁN RODRÍGUEZ COMO SEGUNDO REGIDOR DEL R. AYUNTAMIENTO.


ACUERDO

PRIMERO. Se rinde protesta al C. Ricardo Galván Rodríguez a fin de que asuma su cargo como Segundo Regidor, derivado de la licencia otorgada a el C. Noe Villarreal Lozano.

SEGUNDO. Se instruye al titular de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal para que lleve a cabo las gestiones y demás trámites administrativos respectivos, a efecto de dar cumplimiento al presente acuerdo, en lo que respecta al marco de su competencia.

TERCERO. Publíquense el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado y difúndanse en la Gaceta Municipal.


LIC. LUISA M. ORTEGA ÁLVAREZ
ENCARGADA DEL DESPACHO
DEL PRESIDENTE MUNICIPAL


C. VANESSA MONTSERRAT
CERDA ALMAZÁN
SÍNDICA SEGUNDA


C. MAURICIO I. DURÁN ARANDA
SECRETARIO DE
AYUNTAMIENTO

Lo anterior con fundamento en lo previsto por los artículos 64 y 65 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; y en cumplimiento con el acuerdo aprobado en Sesión Ordinaria del R. Ayuntamiento de fecha 19 de abril de 2024. Doy fe. -----

Presidencia Municipal Tel. (81) 82370070
Juárez No. 110 Col. Centro de Salinas Victoria, Nuevo León entre Zaragoza e Hidalgo C.P. 65500





Gobierno de
Salinas Victoria

LA CIUDADANA LUISA MAGDALENA ORTEGA ÁLVAREZ, ENCARGADA DEL DESPACHO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL DE SALINAS VICTORIA, NUEVO LEÓN, A LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HACE SABER, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO POR LOS ARTÍCULOS 64 Y 65 DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, QUE EL AYUNTAMIENTO DE SALINAS VICTORIA, EN LA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 19 DE ABRIL DE 2024, APROBÓ EL SIGUIENTE:

ACUERDO

ÚNICO- Se autoriza la expedición del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Vialidad de Salinas Victoria, Nuevo León.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y VIALIDAD DE SALINAS VICTORIA, NUEVO LEÓN

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público, interés social y de observancia general y tiene por objeto determinar y regular la organización y funcionamiento de la Secretaría de Seguridad y Vialidad del municipio de Salinas Victoria, Nuevo León, estableciendo las atribuciones y responsabilidades de cada una de las Unidades Administrativas y Operativas que la integran.

Artículo 2.- Las atribuciones conferidas a los integrantes de la Institución Policial, deberán ejercerse con estricto apego a los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, profesionalismo, economía, equidad, honradez y respeto a los derechos humanos.

Artículo 3.- La seguridad pública estará a cargo de la Secretaría de Seguridad y Vialidad, y tiene por objeto la salvaguarda de la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la preservación del orden y la paz social; esta comprenderá la prevención, investigación y persecución de los delitos y la sanción de las infracciones administrativas, en los términos y en las respectivas competencias que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, y demás disposiciones jurídicas aplicables, establecen.

Artículo 4.- En los casos no previstos en el presente Reglamento, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en la Ley de Seguridad Pública para el Estado de

Presidencia Municipal Tel. (81) 82370070
Juárez No. 110 Col. Centro de Salinas Victoria, Nuevo León entre Zaragoza e Hidalgo C.P. 65500





Nuevo León, el Reglamento para el Gobierno Municipal de Salinas Victoria, el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial para el municipio de Salinas Victoria, Nuevo León, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 5.- Son autoridades competentes para la aplicación del presente Reglamento, las siguientes:

- a) El Ayuntamiento;
- b) El Presidente Municipal;
- c) El Secretario de Seguridad Pública y Vialidad, y
- d) Los Directores y Coordinadores de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría, sean titulares, interinos o encargados de despacho

Artículo 6.- En cumplimiento con las normas de equidad y género, cuando en este Reglamento se utilice el género masculino por razones gramaticales, se entenderá que se hace referencia a todos los géneros por igual. En este tenor los nombramientos que en específico se expidan derivados del presente Reglamento, deberán referirse en cuanto al género particular de la persona nombrada.

Artículo 7.- Los acuerdos, protocolos, manuales, lineamientos, circulares y demás instrumentos de apoyo administrativo y operativo expedidos por la persona Titular de la Secretaría, serán de observancia obligatoria para el personal adscrito a la Secretaría de Seguridad y Vialidad.

Artículo 8.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Asuntos Internos:** La Dirección de Asuntos Internos adscrita a la Secretaría de Ayuntamiento;
- II. **Carrera Policial:** Al Servicio Profesional de Carrera Policial, conforme al cual se establecen los lineamientos que definen los procesos de la planeación y control de recursos humanos, de ingreso, de permanencia y desarrollo y de separación de los elementos policiales;
- III. **Centro Preventivo:** Centro Preventivo de Internamiento Distrital, lugar destinado para el cumplimiento de las sanciones administrativas por violación a los reglamentos municipales, impuestas por la autoridad competente;
- IV. **CISEC:** Al Centro de Información para la Seguridad de Estado, de Evaluación y Control de Confianza de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Nuevo León;
- V. **Claves:** Directorio de señales para la comunicación confidencial, utilizando el código mil y el alfabeto fonético internacional;
- VI. **Comisión:** La Comisión de Servicio Profesional de Carrera Policial del municipio de Salinas Victoria, Nuevo León;
- VII. **C4:** Centro de Comando, Control, Cómputo y Comunicación;

Presidencia Municipal Tel. (81) 82370070
Juárez No. 110 Col. Centro de Salinas Victoria, Nuevo León entre Zaragoza e Hidalgo C.P. 65500





- VIII. **Infractor:** Elemento de policía o tránsito que incurra en alguna de las conductas previstas y sancionadas por el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del municipio de Salinas Victoria, Nuevo León;
- IX. **Ley de Responsabilidades:** Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León;
- X. **Ley:** Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León;
- XI. **Ley General:** Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XII. **Personal Administrativo:** Personal activo que desempeñe actividades distintas a las funciones operativas, en la Secretaría de Seguridad y Vialidad;
- XIII. **Personal Operativo:** Personal Activo que desempeña funciones operativas en el grado y rango que le confiera su nombramiento;
- XIV. **Elemento Policial:** Al elemento de la Secretaría de Seguridad y Vialidad municipal que forma parte del Servicio Profesional de Carrera;
- XV. **Persona titular de la Secretaría:** Persona Titular de la Secretaría de Seguridad y Vialidad del municipio de Salinas Victoria;
- XVI. **Reglamento:** Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Vialidad de Salinas Victoria, Nuevo León;
- XVII. **Secretaría:** Secretaría de Seguridad y Vialidad del municipio de Salinas Victoria, Nuevo León;

SECCIÓN I DEL EJERCICIO DE MANDO

Artículo 9.- La titularidad de la Secretaría recaerá en un Secretario quien tendrá el más alto rango en la Institución sobre la cual ejercerá las atribuciones de mando, dirección y disciplina. Será propuesto por el Presidente Municipal y ratificado por el Ayuntamiento en términos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y el Reglamento para el Gobierno Municipal de Salinas Victoria, Nuevo León.

Artículo 10.- El Mando es la autoridad ejercida por un superior jerárquico de la Institución Policial en servicio activo, sobre sus inferiores o iguales en jerarquía, cuando éstos se encuentren subordinados a él en razón de su cargo o comisión.

El Mando Directo de la Secretaría lo ejerce la persona titular de la Secretaría, o quien se encuentre encargado de la misma, quien estará subordinado al Presidente Municipal y será designado conforme a lo previsto en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

En caso de falta temporal de la persona Titular de la Secretaría, sus funciones serán desempeñadas por el servidor público que designe el Presidente Municipal.

Artículo 11.- Para el cumplimiento y ejercicio de sus facultades, los titulares de las Unidades Administrativas y Operativas con autoridad de mando en la Institución Policial serán las siguientes personas:

Presidencia Municipal Tel. (81) 82370070
Juárez No. 110 Col. Centro de Salinas Victoria, Nuevo León entre Zaragoza e Hidalgo C.P. 65500





- I. Titular de la Secretaría;
- II. Titular de la Dirección Administrativa;
- III. Titular de la Dirección de Prevención del Delito;
- IV. Titular de la Dirección de Movilidad;
- V. Titular de la Dirección de Policía;
- VI. Titular de la Dirección de Tránsito y Vialidad, y
- VII. Titular del Centro de Comando, Control, Cómputo y Comunicación (C4)

SECCIÓN II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SECRETARÍA

Artículo 12.- La persona Titular de la Secretaría quien en la escala jerárquica se le denominará Comisario General, para el ejercicio de las atribuciones y funciones de la Secretaría, contará con la siguiente estructura orgánica;

- I. **La Oficina de la Persona Titular de la Secretaría, integrada por:**
 - a) Dirección Administrativa; y
 - b) Dirección Jurídica.
- II. **Dirección de Prevención del Delito.**
- III. **Dirección de Movilidad.**
- IV. **Cuerpos Policiales:**
 - a) **Dirección de Policía, integrada por:**
 1. Coordinador Operativo; y
 2. Coordinador de Proximidad.
 - b) **Dirección de Tránsito y Vialidad, integrada por:**
 1. Coordinador Operativo
 2. Coordinador de Licencias, Peritajes e Infracciones
- V. **Centro de Comando, Control, Cómputo y Comunicación (C4), integrado por:**
 - a) Coordinador de Monitoreo;
 - b) Coordinador de Tecnologías y Transmisiones, y
 - c) Coordinador de Análisis y de Investigaciones

Artículo 13.- Las Unidades Administrativas y Operativas ejercerán sus atribuciones de acuerdo con las políticas, estrategias y prioridades que establezca el Presidente Municipal, por conducto de la persona Titular de la Secretaría.

Presidencia Municipal Tel. (81) 82370070
Juárez No. 110 Col. Centro de Salinas Victoria, Nuevo León entre Zaragoza e Hidalgo C.P. 65500





Gobierno de
Salinas Victoria

Artículo 14.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, cada Unidad Administrativa y Operativa contará con las áreas de funcionamiento necesarias, Coordinaciones, jefaturas, auxiliares y demás personal, de conformidad con los manuales de organización y procedimiento, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

Artículo 15.- Las personas Titulares de cada Unidad Administrativa y Operativa, colaborarán con la Contraloría y Transparencia Municipal, de conformidad con el marco normativo aplicable.

SECCIÓN III DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA Y SUS ATRIBUCIONES

Artículo 16.- Para ser Titular de la Secretaría se deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano, en ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. No haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por delito grave o doloso del orden común o federal;
- III. Tener más de treinta años cumplidos el día de la designación;
- IV. Ser de reconocida honradez;
- V. No haber sido inhabilitado para desempeñar algún cargo, empleo o comisión, y
- VI. Comprobar una experiencia mínima de tres años en labores vinculadas con la seguridad.

Artículo 17.- La persona Titular de la Secretaría, tendrá, además de las previstas en el Reglamento de Gobierno Municipal y demás normativa aplicable, las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar y vigilar en el ámbito de competencia de la Secretaría, el cumplimiento de las disposiciones que en materia de seguridad pública municipal establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León, el Reglamento para el Gobierno Municipal de Salinas Victoria, Nuevo León y demás leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, convenios y disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Proponer al Presidente Municipal las políticas, estrategias, planes y programas relativos a la seguridad de los habitantes del Municipio, al orden público que asegure las libertades y a la prevención de delitos;
- III. Dirigir, planear, programar, organizar, controlar, supervisar y evaluar el desempeño de todas las actividades de la Secretaría a su cargo;
- IV. Ejercer atribuciones de mando, dirección y disciplina de la Institución Policial;

Presidencia Municipal Tel. (81) 82370070
Juárez No. 110 Col. Centro de Salinas Victoria, Nuevo León entre Zaragoza e Hidalgo C.P. 65500





- V. Determinar la creación y modificación de grupos especiales en función de la incidencia delictiva, por zonas geográficas, por la complejidad de los delitos, así como por el impacto de estos en la comunidad;
- VI. Dirigir los programas y procedimientos necesarios que motiven la generación de inteligencia y estándares de medición que favorezcan la efectividad de la acción policial;
- VII. Asegurar la integración y uso eficiente de las bases de datos criminalísticos y de personal;
- VIII. Integrar y consultar en las bases de datos de personal de Seguridad Pública, los expedientes de los aspirantes a ingresar a la Secretaría;
- IX. Planear, proponer e implementar mecanismos de coordinación entre los distintos órdenes de gobierno, así como con las instituciones públicas y privadas, relacionadas con el ámbito de responsabilidad de la Secretaría;
- X. Participar, planear, programar, organizar, controlar, supervisar y evaluar políticas, programas y acciones preventivas y educativas en materia de prevención del delito, de prevención de accidentes y de educación vial que se difundan y ejecuten para la población, en coordinación con la Dirección de Prevención;
- XI. Someter para la aprobación del Ayuntamiento la asignación de protección para el resguardo de la integridad física del Presidente Municipal y su familia, así como de aquellos funcionarios que así lo requieran, en los términos de este Reglamento;
- XII. Asignar a los funcionarios de la Administración Municipal y a sus familias, protección para el resguardo de su integridad física, cuando durante en el ejercicio de su encargo y por la función que se le asigna así lo requieran, en los términos de este Reglamento;
- XIII. Promover la creación, organización y funcionamiento de consejos o comités consultivos municipales de seguridad pública, de protección ciudadana y de vialidad y tránsito;
- XIV. Proponer al Presidente Municipal, la creación de nuevas áreas administrativas u operativas dentro del ámbito de competencia de la Secretaría, con base en la suficiencia presupuestal;
- XV. Autorizar el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Secretaría;
- XVI. Acordar con el personal adscrito de la Secretaría los asuntos de su respectiva competencia;
- XVII. Designar con el carácter de Encargado del Despacho al servidor público que suplirá la ausencia temporal de alguno de los titulares de las direcciones o coordinaciones descritas en este Reglamento;
- XVIII. Evaluar la capacidad, eficacia y desempeño del personal adscrito a la Secretaría, implementando los cambios necesarios para su buen funcionamiento de acuerdo a lo establecido en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio;
- XIX. Rendir al Presidente Municipal un informe mensual de actividades;
- XX. Aplicar y supervisar los procedimientos y medidas disciplinarias relativas al Servicio Profesional de Carrera Policial, y al Régimen

Presidencia Municipal Tel. (81) 82370070
Juárez No. 110 Col. Centro de Salinas Victoria, Nuevo León entre Zaragoza e Hidalgo C.P. 65500





Gobierno de
Salinas Victoria

- Disciplinario de acuerdo a lo establecido en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio;
- XXI. Proponer y supervisar la implementación de cursos de capacitación, actualización y especialización para el personal de la Secretaría;
 - XXII. Gestionar la contratación y emplear a los elementos de la Secretaría que cuentan con el registro y certificado emitido por el Centro de Evaluación y Control de Confianza respectivo, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio y demás disposiciones aplicables;
 - XXIII. Suscribir la documentación necesaria para el debido ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con la normatividad aplicable;
 - XXIV. Emitir opinión respecto de las consultas que en materia jurídica, relacionada con el ejercicio de sus atribuciones, formulen los servidores públicos de la Secretaría;
 - XXV. Asegurar la representación, intervención y defensa a los servidores públicos de la Secretaría, en los asuntos legales en que así lo soliciten, ante las distintas autoridades judiciales y administrativas en contra de actos realizados en el cumplimiento de la función pública;
 - XXVI. Rendir, por conducto de Dirección Jurídica en representación de la Secretaría, los informes previos y justificados que soliciten dentro de los Juicios de Amparo que promuevan en contra de actos de ésta, así como realizar las contestaciones correspondientes en los asuntos legales que se requieran ante las distintas autoridades judiciales y administrativas;
 - XXVII. Gestionar con la dependencia o autoridad estatal correspondiente la asesoría jurídica gratuita a los miembros del cuerpo policial de la Secretaría, cuando exista algún procedimiento en su contra, como consecuencia de su actuación en el servicio de su función pública;
 - XXVIII. Coordinar la ejecución de los medios de apremio ordenados por las Autoridades Judiciales, Administrativas o de Trabajo, competentes con el personal operativo de esta Secretaría, y
 - XXIX. Las demás que le confiera el Presidente Municipal, las Leyes y Reglamentos vigentes.

**CAPÍTULO II
DE LAS ATRIBUCIONES
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS**

**SECCIÓN I
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA PERSONA
TITULAR DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

Artículo 18.- La persona Titular de la Dirección Administrativa, tendrá las siguientes atribuciones:

Presidencia Municipal Tel. (81) 82370070
Juárez No. 110 Col. Centro de Salinas Victoria, Nuevo León entre Zaragoza e Hidalgo C.P. 65500





- I. Proponer a la persona Titular de la Secretaría y dar seguimiento, en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos adscrita a la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal a las normas, políticas generales y procedimientos que regirán en la Secretaría, referente a selección, contratación, desarrollo, control e incentivos para el personal de la Secretaría;
- II. Participar en el diseño, organización, desarrollo, control y ejecución de la Carrera Policial, para el personal de la Secretaría de acuerdo a lo establecido en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- III. Planear, proponer y dar seguimiento, de acuerdo al presupuesto, los cursos y capacitaciones para el personal de la Secretaría;
- IV. Realizar la inscripción en el Sistema Nacional de Seguridad, así como el registro dactiloscópico y la actualización de su historial del personal de la Secretaría;
- V. Coordinar con CISEC, la calendarización de la evaluación de control de confianza; así como gestionar el Certificado Único Policial de los elementos policiales adscritos a la Secretaría;
- VI. Fungir como enlace y llevar a cabo el trámite de la Licencia Oficial Colectiva de porte de arma, de los elementos policiales de nuevo ingreso;
- VII. Fungir como enlace para llevar a cabo el trámite de baja o cambio, de la Licencia Oficial Colectiva de porte de arma;
- VIII. Establecer e implementar, con la aprobación de la persona Titular de la Secretaría y en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal y la Contraloría y Transparencia Municipal las normas, políticas y procedimientos para la administración de los recursos financieros de la Secretaría;
- IX. Someter a la aprobación de la persona Titular de la Secretaría, la propuesta de anteproyecto del presupuesto anual de egresos, con base a las necesidades y requerimientos de la Secretaría, así como vigilar la correcta aplicación del presupuesto;
- X. Administrar y controlar la adquisición de materiales y bienes, para el desarrollo óptimo de las actividades de las áreas que conforman la Secretaría.
- XI. Atender la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría y mantener de manera permanente la actualización de los resguardos y registros de los bienes asignados a la Secretaría;
- XII. Dar cumplimiento a los compromisos emanados de las Reglas de Operaciones de los Recursos para la Seguridad Pública Municipal, vigilando el cumplimiento de los objetivos de profesionalización, capacitación, evaluación, equipamiento, operación e infraestructura;
- XIII. Administrar y controlar el parque vehicular con la actualización de resguardos, registro de siniestralidad y registro de mantenimientos de las unidades;
- XIV. Asistir, a las distintas reuniones de trabajo que sean convocadas por el Secretariado Ejecutivo Nacional de Seguridad Pública;

Presidencia Municipal Tel. (81) 82370070
Juárez No. 110 Col. Centro de Salinas Victoria, Nuevo León entre Zaragoza e Hidalgo C.P. 65500





Gobierno de
Salinas Victoria

- XV. Planear, evaluar y ejecutar en coordinación con el área de comunicación las acciones estratégicas referentes a la Comunicación Social;
- XVI. Implementar comunicaciones internas para la realización de publicaciones de la Secretaría, y a su vez ejecutar programas de información para los empleados acerca del desarrollo de actividades generales de la Secretaría, en coordinación con el área de Comunicación Social;
- XVII. Coordinarse con la Unidad de Transparencia de la Contraloría y Transparencia Municipal, para dar cumplimiento a las obligaciones que, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, establezcan las leyes y demás disposiciones jurídicas en la materia;
- XVIII. Monitorear e informar de las noticias relevantes en materia de Seguridad, así como dar seguimiento al flujo de información en los diferentes medios de comunicación y el análisis de los posibles cuestionamientos, en coordinación con el área de Comunicación Social del Municipio;
- XIX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, además de los que por delegación de forma expresa le confiera la persona titular de la Secretaría;
- XX. Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo, y
- XXI. Las demás funciones que las Leyes, reglamentos municipales y la persona Titular de la Secretaría le confieran.

SECCIÓN II DE LAS ATRIBUCIONES DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

Artículo 19.- La persona Titular de la Dirección Jurídica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar que los actos jurídicos en que participe la Institución Policial, se realicen con apego a la normatividad jurídica aplicable;
- II. Emitir opinión sobre asuntos que la persona Titular de la Secretaría someta a su análisis jurídico;
- III. Elaborar y proponer los acuerdos, contratos y convenios en los que intervenga la Institución Policial, en coordinación con la Dirección Jurídica adscrita a la Secretaría de Ayuntamiento;
- IV. Dar difusión y compilar las leyes, reglamentos y demás normativa, para asegurar su debido cumplimiento por parte de los servidores públicos adscritos a la Secretaría;
- V. Llevar el control y actualizar el archivo y registro de las actuaciones y promociones realizadas, a fin de generar información estadística y de control;

Presidencia Municipal Tel. (81) 82370070
Juárez No. 110 Col. Centro de Salinas Victoria, Nuevo León entre Zaragoza e Hidalgo C.P. 65500





- VI. Establecer coordinación con las dependencias de la Administración Pública Municipal, respecto de los asuntos legales competencia de la Secretaría;
- VII. Proporcionar el apoyo jurídico que requieran las áreas de la Secretaría;
- VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, además de los que por delegación de forma expresa le confiera la persona titular de la Secretaría;
- IX. Coordinarse con la Unidad de Transparencia de la Contraloría y Transparencia Municipal, para dar cumplimiento a las obligaciones que, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, establezcan las leyes y demás disposiciones jurídicas en la materia;
- X. Elaborar acuerdos de trámite, y hacer del conocimiento las resoluciones que en ellos se contengan a fin de cumplir requerimientos de autoridad u órdenes expresas de la persona titular de la Secretaría;
- XI. Iniciar y dar seguimiento a los procedimientos administrativos internos, en coordinación con la Secretaría Técnica de la Comisión de Honor y Justicia y la Dirección de Asuntos Internos;
- XII. Coordinar e integrar los expedientes de los asuntos que habrán de someterse a consideración de la Comisión;
- XIII. Dar contestación a los requerimientos de la autoridad;
- XIV. Atender y dar seguimiento a las demandas de Juicios de Amparo, en coordinación con la Dirección Jurídica adscrita a la Secretaría de Ayuntamiento;
- XV. Formular, atender y dar seguimiento a las demandas de Juicios Contenciosos Administrativos, en los que la Secretaría sea parte, en coordinación con la Dirección Jurídica adscrita a la Secretaría de Ayuntamiento;
- XVI. Apoyar en la interposición de denuncias ante el Ministerio Público;
- XVII. Atender y dar seguimiento a las quejas y resoluciones en materia de Derechos Humanos, en las que la Secretaría o personal adscrito a la misma sea parte;
- XVIII. Atender y dar seguimiento a los recursos administrativos, en materia de Transparencia, en las que la Secretaría o su personal sean parte;
- XIX. Atender y dar seguimiento en coordinación con la Contraloría y Transparencia Municipal a las solicitudes de información; así como realizar los acuerdos de reserva e inexistencias de información, que procedan;
- XX. Asesorar en la elaboración de los Informes Policiales Homologados de las detenciones en flagrancia, que se hayan llevado a cabo conforme a lo establecido en la Constitución, y demás ordenamiento legales aplicables, cuando se le solicite;
- XXI. Llevar a cabo capacitaciones y cursos en materia de derechos humanos al personal administrativo y operativo de la Institución Policial, en coordinación con la Dirección Administrativa;
- XXII. Elaborar registro de control y seguimiento de mandamientos judiciales y administrativos, así como elaborar informes mensuales, y

Presidencia Municipal Tel. (81) 82370070
Juárez No. 110 Col. Centro de Salinas Victoria, Nuevo León entre Zaragoza e Hidalgo C.P. 65500





- XXIII. Las demás funciones que las Leyes, reglamentos municipales y la persona Titular de la Secretaría le confieran.

SECCIÓN III DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO

Artículo 20.- La persona Titular de la Dirección de Prevención del Delito tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Desarrollar y aplicar las políticas, programas y acciones en materia de prevención del delito;
- II. Promover la participación ciudadana por medio de programas en materia de prevención;
- III. Promover la participación de organismos públicos y privados con el objeto de disminuir la incidencia delictiva en el Municipio;
- IV. Diseñar, implementar y dar seguimiento a las campañas de información para la prevención del delito, mediante su difusión a la ciudadanía en general;
- V. Elaborar, distribuir y difundir material respecto a la prevención del delito con base en las sugerencias e investigaciones que realicen las instituciones públicas y privadas;
- VI. Proponer acuerdos de colaboración con las instituciones educativas para la implementación de programas de prevención del delito;
- VII. Desarrollar programas y cursos en materia de prevención del delito y coordinar con organizaciones no gubernamentales y dependencias del Gobierno del Estado, los planes y acciones para el combate a conductas antisociales;
- VIII. Realizar campañas de difusión, cursos y talleres orientados a promover entre los niños y jóvenes en las escuelas y en la comunidad, los efectos por el consumo de drogas y la comisión de conductas antisociales;
- IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, además de los que por delegación de forma expresa le confiera la persona titular de la Secretaría;
- X. Establecer, documentar y mantener actualizado un sistema de información y monitoreo sobre la incidencia delictiva y las faltas administrativas en las distintas colonias del municipio;
- XI. Generar información estadística que permita el análisis de la incidencia delictiva, y las reincidencias;
- XII. Difundir, documentar e impulsar la utilización de medios alternativos para la rápida y eficaz solución de controversias familiares, así como conflictos vecinales y problemas comunitarios, sirviendo como factor para lograr acuerdos a través del diálogo;
- XIII. Realizar estudios e investigaciones para la identificación de factores que inciden en la delincuencia y conductas antisociales, sus causas y efectos;
- XIV. Brindar el apoyo y asesoría a las víctimas de delitos;

Presidencia Municipal Tel. (81) 82370070

Juárez No. 110 Col. Centro de Salinas Victoria, Nuevo León entre Zaragoza e Hidalgo C.P. 65500





- XV. Coordinarse con la Unidad de Transparencia de la Contraloría y Transparencia Municipal, para dar cumplimiento a las obligaciones que, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, establezcan las leyes y demás disposiciones jurídicas en la materia;
- XVI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, además de los que por delegación de forma expresa le confiera la persona titular de la Secretaría;
- XVII. Implementar programas para atender la salud emocional de los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Seguridad y Vialidad y sus familias;
- XVIII. Coadyuvar para el desarrollo profesional, personal y familiar de los servidores públicos municipales integrantes de la Secretaría de Seguridad y Vialidad; y
- XIX. Las demás funciones que las Leyes, reglamentos municipales y la persona Titular de la Secretaría le confieran.

SECCIÓN IV DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD

Artículo 21.- La persona Titular de la Dirección de Movilidad, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar proyectos de nuevas vialidades;
- II. Elaborar proyectos, planes y programas en materia de movilidad;
- III. Proponer y dar seguimiento a las acciones para la promoción de la cultura de prevención social en movilidad;
- IV. Verificar el cumplimiento de las normas que regulan el adecuado tránsito vehicular y peatonal, con el propósito de brindar seguridad vial y movilidad sustentable a la población que habite o transite en el municipio;
- V. Impulsar, elaborar y dar seguimiento a estudios técnicos de ingeniería vial que faciliten la aplicación de medidas correctivas a problemas viales a corto, mediano y largo plazo;
- VI. Realizar estudios de ingeniería vial y señalamientos viales;
- VII. Elaborar proyectos en materia de infraestructura vial;
- VIII. Generar información estadística de análisis de viabilidad e incidencias de movilidad;
- IX. Coadyuvar con la autoridad estatal y municipal en la expedición de licencias o permisos para conducir vehículos;
- X. Implementar medidas de auxilio o emergencia necesarios en situaciones de riesgo, fuerza mayor o accidentes;
- XI. Coordinarse con la Unidad de Transparencia de la Contraloría y Transparencia Municipal, para dar cumplimiento a las obligaciones que, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, establezcan las leyes y demás disposiciones jurídicas en la materia;

Presidencia Municipal Tel. (81) 82370070
Juárez No. 110 Col. Centro de Salinas Victoria, Nuevo León entre Zaragoza e Hidalgo C.P. 65500





- XII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, además de los que por delegación de forma expresa le confiera la persona titular de la Secretaría, y
- XIII. Las demás funciones que las Leyes, reglamentos municipales y la persona Titular de la Secretaría le confieran.

SECCIÓN V DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE POLICÍA

Artículo 22.- La persona Titular de la Dirección de Policía, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Prevenir la comisión de faltas administrativas y de delitos;
- II. Transmitir las decisiones y órdenes del Director de Policía, así como dar seguimiento a las mismas;
- III. Salvaguardar la vida, la integridad, los derechos y bienes de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos en el territorio del Municipio, con estricto apego a la protección de los derechos humanos;
- IV. Implementar y coordinar los operativos destinados a prevenir la comisión de delitos, además de auxiliar y participar conjuntamente con autoridades de los tres niveles de gobierno en materia de seguridad;
- V. Auxiliar a la población y a las autoridades judiciales y administrativas;
- VI. Coordinar y dirigir las diferentes zonas que integran la corporación para la implementación de los planes y estrategias de prevención;
- VII. Monitorear el correcto despliegue de las unidades por medio de los sistemas tecnológicos con que se cuente, así como coordinarse en la radiocomunicación cuando se requiera con las diferentes dependencias municipales, para el seguimiento de eventos extraordinarios;
- VIII. Promover la homologación de los esquemas de coordinación y comunicaciones con otras instancias gubernamentales en materia de atención de llamadas y solicitudes de auxilio;
- IX. Proponer e instrumentar planes, programas, proyectos y acciones en el ámbito de la coordinación y comunicación al interior de la Secretaría;
- X. Activar y crear los comités de participación ciudadana, en conjunto con las áreas de Prevención del Delito y Atención Ciudadana;
- XI. Establecer y conducir la política en materia de orden y disciplina de las áreas a su mando;
- XII. Ejercer el control de todas las Unidades Operativas y Administrativas, en cumplimiento de los planes de inspecciones y verificaciones;
- XIII. Informar a la persona Titular de la Secretaría sobre los resultados de las inspecciones, verificaciones e investigaciones efectuadas y su seguimiento;
- XIV. Coordinar con la Dirección Administrativa el cumplimiento de los integrantes de la Institución Policial respecto a las disposiciones y requerimientos establecidos en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial;

Presidencia Municipal Tel. (81) 82370070
Juárez No. 110 Col. Centro de Salinas Victoria, Nuevo León entre Zaragoza e Hidalgo C.P. 65500





- XV. Velar por el respeto a los derechos humanos, en cumplimiento a las obligaciones de los elementos policiales previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, y demás ordenamientos jurídicos aplicables;
- XVI. Iniciar de oficio el procedimiento de investigación, tratándose de conductas graves que afecten la seguridad pública o que causen descrédito o perjuicio a la Institución Policial;
- XVII. Auxiliar a la Comisión de Honor y Justicia, en lo que respecta a las investigaciones que deban realizarse para la debida integración de los procedimientos que resultaran en contra de los elementos policiales;
- XXVIII. Por acuerdo con la persona Titular de la Secretaría, realizar operativos permanentes de control y vigilancia, con el objeto de atender con eficiencia el servicio solicitado por el ciudadano;
- XIX. Revisar los expedientes del personal y evaluar sus aptitudes en el desempeño de sus atribuciones;
- XX. Coordinar con las diversas áreas a su cargo las acciones de mejora a los protocolos de actuación, operación e intervención policial;
- XXI. Prestar auxilio a la ciudadanía en caso de siniestro o desastre, en coordinación con la Dirección de Protección Civil;
- XXII. Organizar y llevar el registro de guardias, arrestos y servicios, así como recibir el parte de novedades y los informes de los elementos policiales activos a su cargo;
- XXIII. Supervisar la correcta operación y el mantenimiento de los recursos materiales y armamento que se asignan a los elementos policiales a su cargo;
- XXIV. Ejecutar, transmitir y concretar las decisiones y órdenes de la persona Titular de la Secretaría;
- XXV. Detener y remitir sin demora al Ministerio Público a las personas en caso de delito flagrante;
- XXVI. Coordinarse con la Unidad de Transparencia de la Contraloría y Transparencia Municipal, para dar cumplimiento a las obligaciones que, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, establezcan las leyes y demás disposiciones jurídicas en la materia;
- XXVII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, además de los que por delegación de forma expresa le confiera la persona titular de la Secretaría, y
- XXVIII. Las demás funciones que las Leyes, reglamentos municipales y la persona Titular de la Secretaría le confieran.

SECCIÓN VI DE LA PERSONA TITULAR DE LA COORDINACIÓN OPERATIVA

Artículo 23.- La persona Titular de la Coordinación Operativa, tendrá las siguientes atribuciones:

Presidencia Municipal Tel. (81) 82370070
Juárez No. 110 Col. Centro de Salinas Victoria, Nuevo León entre Zaragoza e Hidalgo C.P. 65500





Gobierno de
Salinas Victoria

- I. Supervisar la ejecución de la política en materia de orden y disciplina de las áreas bajo su cargo;
- II. Establecer dispositivos de seguridad en eventos sociales, deportivos, artísticos, culturales y políticos;
- III. Supervisar que todo elemento policial bajo su mando esté debidamente identificado en las tareas, acciones u operativos encomendados;
- IV. Supervisar la ejecución de los planes operativos de las Unidades Operativas, para el cumplimiento puntual de las funciones encomendadas a los elementos de la Institución Policial;
- V. Llevar el control y orden de las Unidades Operativas a su cargo, en cumplimiento de los planes de inspecciones y verificaciones;
- VI. Auxiliar a los elementos de la Institución Policial en la correcta presentación de los Informes Policiales Homologados de conformidad con la normatividad aplicable;
- VII. Velar por el respeto a los derechos humanos en el cumplimiento de las obligaciones policiales dentro y fuera de la Secretaría;
- VIII. Dar seguimiento a las sanciones que sean impuestas a los elementos policiales de la Secretaría, por los órganos sancionadores, con el fin de evaluar su desempeño;
- IX. Vigilar la actuación de las Unidades Operativas, verificando el estricto cumplimiento de cada uno de los deberes y obligaciones que se contienen en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León, los Reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- X. Instruir, dar seguimiento y supervisar el cumplimiento de las órdenes, operativos, misiones y asignaciones de las Unidades Operativas;
- XI. Realizar reportes diarios y acumulativos de manera semanal y mensual al Director de Policía, respecto a los actos de servicio, uso de equipo y resultados de la atención de los operativos y reportes atendidos;
- XII. Supervisar la ejecución de las órdenes, operativos, misiones, asignaciones y las acciones de preservación y custodia del lugar de los hechos, de conformidad con los protocolos y normatividad aplicable;
- XIII. Atender la vigilancia de los edificios e instalaciones municipales, así como el control de ingreso y salida de materiales, equipos, objetos, personal y público en general, en las instalaciones municipales;
- XIV. Verificar como inmediato responsable, la observancia e implementación de las disposiciones en las órdenes, operativos, misiones, asignaciones y servicios de la Institución Policial, debiendo velar por el cumplimiento preciso de las órdenes que se instruyan;
- XV. Coordinarse con la Unidad de Transparencia de la Contraloría y Transparencia Municipal, para dar cumplimiento a las obligaciones que, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, establezcan las leyes y demás disposiciones jurídicas en la materia;

Presidencia Municipal Tel. (81) 82370070
Juárez No. 110 Col. Centro de Salinas Victoria, Nuevo León entre Zaragoza e Hidalgo C.P. 65500





- XVI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, además de los que por delegación de forma expresa le confiera la persona titular de la Secretaría, y
- XVII. Las demás funciones que las Leyes, reglamentos municipales y el Director de Policía le confieran.

SECCIÓN VII DE LA PERSONA TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE PROXIMIDAD

Artículo 24.- La persona Titular de la Coordinación de Proximidad, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar que todo elemento policial bajo su mando esté debidamente identificado en las tareas, acciones u operativos encomendados;
- II. Llevar el control y orden de las Unidades Operativas a su cargo, en cumplimiento de los planes de inspecciones y verificaciones;
- III. Velar por el respeto a los derechos humanos en el cumplimiento de las obligaciones policiales dentro y fuera de la Secretaría;
- IV. Dar seguimiento a las sanciones que sean impuestas a los elementos policiales de la Secretaría, por los órganos sancionadores, con el fin de evaluar su desempeño;
- V. Realizar reportes diarios y acumulativos de manera semanal y mensual al Director de Policía, respecto a los actos de servicio, uso de equipo y resultados de la atención de los operativos y reportes atendidos;
- VI. Supervisar la ejecución de las órdenes, operativos, misiones, asignaciones y las acciones de preservación y custodia del lugar de los hechos, de conformidad con los protocolos y normatividad aplicable;
- VII. Apoyar y asesorar a las Unidades Operativas en la orientación e información a víctimas de delitos, canalizándolas a las instancias correspondientes;
- VIII. Dar seguimiento a los casos atendidos;
- IX. Asesorar a los elementos policiales en el ejercicio de sus funciones;
- X. Mantener una estrecha comunicación y cercanía con la comunidad para identificar sus necesidades y prioridades en materia de vigilancia, seguridad, protección y prevención del delito e infracciones administrativas;
- XI. Atender las llamadas de emergencia recibidas y solicitadas por la central de radio, con la finalidad de brindar una respuesta inmediata;
- XII. Prevenir la comisión de actos contrarios al orden público y la tranquilidad social, así como organizar labores de vigilancia y custodia;
- XIII. Implementar y coordinar los operativos destinados a prevenir la comisión de delitos, además de auxiliar y participar conjuntamente con la autoridad estatal y las corporaciones policiales, en la prestación de servicios de seguridad;

Presidencia Municipal Tel. (81) 82370070
Juárez No. 110 Col. Centro de Salinas Victoria, Nuevo León entre Zaragoza e Hidalgo C.P. 65500





Gobierno de
Salinas Victoria

- XIV. Implementar el o los grupos necesarios de apoyo, que tendrán como función coadyuvar en las estrategias para eventos especiales, así como planear y ejecutar operativos especiales en las áreas detectadas con alta incidencia delictiva;
- XV. Coordinarse con la Unidad de Transparencia de la Contraloría y Transparencia Municipal, para dar cumplimiento a las obligaciones que, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, establezcan las leyes y demás disposiciones jurídicas en la materia;
- XVI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, además de los que por delegación de forma expresa le confiera la persona titular de la Secretaría, y
- XVII. Las demás funciones que las Leyes, reglamentos municipales y el Director de Policía le confieran.

SECCIÓN VIII DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y VIALIDAD

Artículo 25.- La persona Titular de la Dirección de Tránsito y Vialidad, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Velar por el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento;
- II. Expedir los permisos para carga pesada;
- III. Expedir los permisos de carga y descarga;
- IV. Expedir los permisos de afectación de calles;
- V. Revisar y corregir los proyectos de señalización ya sea en señalamiento elevado, alto o bajo de los fraccionamientos nuevos;
- VI. Recibir solicitudes de instalación o reinstalación de señalamientos viales en general;
- VII. Autorizar previo cumplimiento de los requisitos establecidos, cajones de estacionamiento exclusivo para uso de personas con discapacidad, residencial, comercial, o para la instalación de base de taxis;
- VIII. Autorizar la instalación de reductores de velocidad, previo estudio que determine la cantidad y la ubicación en vías locales del municipio;
- IX. Dirigir el cumplimiento de las acciones encomendadas a las Unidades Operativas adscritas a la Dirección;
- X. Supervisar que todo el personal operativo bajo su mando, cuente con las identificaciones necesarias para realizar las acciones, operativos o tareas que le sean encomendadas;
- XI. Supervisar todos los operativos de tránsito que se instruyan por la Persona Titular de la Secretaría;
- XII. Apoyar a los cuerpos de auxilio en el control de tráfico vehicular, en caso de siniestro, emergencia y simulacros;
- XIII. Girar las órdenes necesarias para la liberación de los vehículos que se encuentren a disposición de la Secretaría;

Presidencia Municipal Tel. (81) 82370070
Juárez No. 110 Col. Centro de Salinas Victoria, Nuevo León entre Zaragoza e Hidalgo C.P. 65500





- XIV. Elaborar y proponer a la persona Titular de la Secretaría, los programas de vigilancia del tránsito de vehículos y personas para que su desplazamiento se realice en las mejores condiciones de seguridad y tiempo;
- XV. Proponer y ejecutar dispositivos de desahogo vehicular en eventos especiales;
- XVI. Conocer y autorizar la calendarización de guardias, servicios y arrestos, así como recibir el parte de novedades y los informes de los elementos policiales activos;
- XVII. Coordinar las actividades de la Dirección, con las demás Direcciones de las Instituciones Policiales del Estado y Municipios;
- XXVIII. Diseñar los perfiles de puesto de los elementos de policía y tránsito a su cargo;
- XIX. Proporcionar protección en zonas escolares en los horarios de entrada y salida de los estudiantes;
- XX. Controlar, verificar y supervisar, el uso eficiente de los recursos materiales asignados a la Dirección para el cumplimiento de sus funciones;
- XXI. Autorizar los programas en materia de prevención de accidentes;
- XXII. Atender los requerimientos de la autoridad competente;
- XXIII. Coordinarse con la Unidad de Transparencia de la Contraloría y Transparencia Municipal, para dar cumplimiento a las obligaciones que, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, establezcan las leyes y demás disposiciones jurídicas en la materia;
- XXIV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, además de los que por delegación de forma expresa le confiera la persona titular de la Secretaría, y
- XXV. Las demás funciones que las Leyes, reglamentos municipales y la persona titular de la Secretaría le confieran.

SECCIÓN IX DE LA PERSONA TITULAR DE LA COORDINACIÓN OPERATIVA

Artículo 26.- La persona Titular de la Coordinación Operativa de la Dirección de Tránsito y Vialidad, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar con la Dirección Administrativa, la capacitación vial a los habitantes del municipio de Salinas Victoria;
- II. Coordinar la restricción temporal de acceso en vialidades
- III. Proceder a la detención de quienes sean sorprendidos violando el Reglamento de Tránsito y Vialidad del Municipio de Salinas Victoria, N.L.;
- IV. Poner a disposición de la autoridad competente a los conductores que cometan algún ilícito del tipo penal en material vial;
- V. Supervisar la correcta operación y uso del equipo y recursos materiales asignados a las Unidades Operativas a su cargo;

Presidencia Municipal Tel. (81) 82370070
Juárez No. 110 Col. Centro de Salinas Victoria, Nuevo León entre Zaragoza e Hidalgo C.P. 65500





Gobierno de
Salinas Victoria

- VI. Supervisar que los elementos de tránsito y vialidad a su cargo, cumplan con las funciones asignadas;
- VII. Verificar que los elementos de tránsito y vialidad, cumplan con la actualización de la documentación que corresponda para el ejercicio de sus atribuciones;
- VIII. Atender los requerimientos de las autoridades competentes;
- IX. Atender de manera eficaz y eficiente los reportes de hechos viales, vehículos descompuestos y realizar los reportes del funcionamiento de los semáforos a la unidad administrativa competente;
- X. Diseñar y proponer a la persona titular de la Secretaría programas en materia de prevención de accidentes y hechos viales;
- XI. Coordinar y dirigir las operaciones de control, regulación y dirección de tráfico de vehículos y peatones;
- XII. Dar cumplimiento de manera inmediata a las sanciones impuestas a los elementos de tránsito y vialidad, por parte de la Dirección de Asuntos Internos y la Comisión de Honor y Justicia;
- XIII. Coordinarse con la Unidad de Transparencia de la Contraloría y Transparencia Municipal, para dar cumplimiento a las obligaciones que, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, establezcan las leyes y demás disposiciones jurídicas en la materia;
- XIV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, además de los que por delegación de forma expresa le confiera la persona titular de la Secretaría, y
- XV. Las demás funciones que las Leyes, reglamentos municipales y la persona titular de la Secretaría le confieran.

SECCIÓN X

DE LA PERSONA TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE LICENCIAS, PERITAJES E INFRACCIONES

Artículo 27.- La persona Titular de la Coordinación de Licencias, Peritajes e Infracciones, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conciliar las partes involucradas en hechos viales;
- II. Conocer y resolver los recursos de inconformidad interpuestos en contra de las multas y sanciones impuestas, con apoyo de la Dirección Jurídica;
- III. Expedir las autorizaciones correspondientes para la expedición de la licencia de conducir, cumpliendo con los requisitos previstos por la normatividad Estatal y Municipal;
- IV. Atender los requerimientos de las autoridades competentes;
- V. Elaborar las órdenes de liberación o consignación, en su caso, de los incidentes que así lo ameriten;
- VI. Llevar y mantener actualizado el control, registro y entrega del padrón de las licencias de conducir que se otorguen, o se encuentren

Presidencia Municipal Tel. (81) 82370070

Juárez No. 110 Col. Centro de Salinas Victoria, Nuevo León entre Zaragoza e Hidalgo C.P. 65500





- suspendidas y a disposición de la Secretaría, por la Autoridad Municipal en los términos de la legislación vigente aplicable;
- VII. Dar a conocer y difundir entre los oficiales a su mando el presente Reglamento, el Reglamento de Tránsito y Vialidad, el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial, así como la demás normatividad que aplique en las labores que desarrollan, para su correcta aplicación, implementación al momento de ser necesaria su intervención por la comisión de infracciones al mismo y para el seguimiento de su carrera dentro de la Secretaría;
 - VIII. Elaborar las infracciones de las partes responsables en los hechos viales;
 - IX. Desarrollar e implementar programas en materia de prevención de accidentes;
 - X. Elaborar la bitácora del registro de los accidentes de tránsito que se susciten en el Municipio;
 - XI. Dar vista a la Unidad Administrativa correspondiente, cuando se detecte dentro del parte de accidente que existieron daños al municipio;
 - XII. Elaborar las infracciones de las partes responsables en los accidente viales;
 - XIII. Llevar el control y registro de los convenios que se realicen dentro del procedimiento conciliatorio;
 - XIV. Atender de manera rápida los reportes de accidentes, desperfectos en los semáforos, vehículos descompuestos y así como turnar al área correspondiente dicho reporte para su atención oportuna;
 - XV. Coordinarse con la Unidad de Transparencia de la Contraloría y Transparencia Municipal, para dar cumplimiento a las obligaciones que, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, establezcan las leyes y demás disposiciones jurídicas en la materia;
 - XVI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, además de los que por delegación de forma expresa le confiera la persona titular de la Secretaría, y
 - XVII. Las demás funciones que las Leyes, reglamentos municipales y el Director de Tránsito y Vialidad, le confieran.

CAPÍTULO II DEL CENTRO DE COMANDO, CONTROL, CÓMPUTO Y COMUNICACIÓN

SECCIÓN I DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE COMANDO, CONTROL, CÓMPUTO Y COMUNICACIÓN (C4)

Presidencia Municipal Tel. (81) 82370070
Juárez No. 110 Col. Centro de Salinas Victoria, Nuevo León entre Zaragoza e Hidalgo C.P. 65500





Gobierno de
Salinas Victoria

Artículo 28.- La persona Titular de la Dirección del Centro de Comando, Control, Cómputo y Comunicación, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Administrar y operar el Centro de Comando, Control, Cómputo y Comunicación, así como los diversos sistemas de atención a emergencias;
- II. Diseñar, desarrollar, proponer, implementar y evaluar el plan estratégico de desarrollo informático, telecomunicaciones y tecnología, así como los servicios de transmisión de voz, datos e imágenes, para el Sistema Integral de Seguridad Pública, tomando en cuenta su homologación con los ejes estratégicos de tecnología de información y comunicaciones de los tres niveles de gobierno;
- III. Proponer, implementar y dar seguimiento a servicios de comunicación directa y de coordinación con instituciones públicas y privadas generadoras de información en materia de seguridad pública, protección civil y prevención del delito a nivel federal, estatal y municipal;
- IV. Coordinarse con la Dirección de Protección Civil, adscrita a la Secretaría de Ayuntamiento para la Prevención de desastres naturales o emergencias mayores, así como para el auxilio de la ciudadanía en caso de desastres;
- V. Proponer e implementar el sistema de radiocomunicación y despacho para uso exclusivo de la Institución Policial y de prestación de servicios de emergencia, atendiendo los tres niveles de acción: preventivo, reacción y restablecimiento;
- VI. Llevar el registro municipal de seguridad y resguardar la información contenida en las bases de datos, de conformidad a los lineamientos del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la normatividad aplicable;
- VII. Proporcionar a las Instituciones y autoridades competentes, el acceso a la base de datos contenida en los registros municipales y del Sistema Estatal de Información en Seguridad Pública, de conformidad a la normatividad aplicable y a los criterios de control de información;
- VIII. Diseñar, planificar, desarrollar, implementar y evaluar los sistemas que permitan la explotación de la información en materia de prevención del delito y seguridad pública, mediante las tecnologías que garanticen la seguridad de la información;
- IX. Proponer, desarrollar y dar seguimiento a las políticas y lineamientos en materia de cómputo, telecomunicaciones y equipamiento de dispositivos científicos y técnicos, acorde a las necesidades de las diversas áreas de la Secretaría;
- X. Desarrollar y dar seguimiento a los procedimientos operativos de manera conjunta con las distintas Instituciones Policiales;
- XI. Dirigir y evaluar la utilización de sistemas de monitoreo y operación de video vigilancia y de cámaras, así como de ubicación de unidades y cualquier otro sistema o infraestructura tecnológica de apoyo a las distintas Instituciones de Seguridad y Justicia;
- XII. Coordinar y supervisar, en el ámbito de su competencia, los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de

Presidencia Municipal Tel. (81) 82370070
Juárez No. 110 Col. Centro de Salinas Victoria, Nuevo León entre Zaragoza e Hidalgo C.P. 65500





- telecomunicaciones y demás equipos o dispositivos especializados con que opera el C4;
- XIII. Administrar, analizar y resguardar, con apoyo de las áreas correspondientes, las bases de datos, de audio y vídeo, así como información que se genere o se concentre en el C4, estableciendo los controles necesarios para su resguardo, acceso y utilización;
 - XIV. Planear y supervisar la correcta atención, registro, seguimiento y solución a cada una de las llamadas de auxilio;
 - XV. Establecer los procesos, herramientas y mecanismos en que se han de registrar cada una de las operaciones policiales de los elementos mediante una bitácora en cada una de las zonas y la supervisión de las mismas;
 - XVI. Definir, implementar y supervisar la ejecución de los mecanismos para el monitoreo de las unidades que cuentan con un sistema de geolocalización;
 - XVII. Coordinar en los niveles preventivo y reactivo el despliegue de unidades y los procedimientos a seguir en casos específicos de alto impacto, asalto, riña, vehículo sospechoso, alarmas activadas y demás casos;
 - XVIII. Mantener informada a la superioridad de eventos de relevancia;
 - XIX. Realizar informes o reportes en los términos y formas que le sean requeridos por la persona Titular de la Secretaría o la autoridad competente;
 - XX. Establecer y dar seguimiento a los mecanismos en que realizarán sus operaciones el personal en turno donde se reciban los reportes de emergencias o solicitudes de auxilio;
 - XXI. Informar a la persona Titular de la Secretaría las necesidades futuras de equipamiento en tecnologías de información y comunicación del C4;
 - XXII. Diseñar y ejecutar los sistemas de información;
 - XXIII. Diseñar e implementar sistemas de información que coadyuven a la toma de decisiones adecuadas;
 - XXIV. Capacitar y proporcionar el soporte técnico necesario a los usuarios de la Secretaría;
 - XXV. Diseñar e implementar proyectos de calidad en cuanto a la tecnología y modernidad de la Secretaría;
 - XXVI. Desarrollar e implementar los sistemas electrónicos y computacionales de la Secretaría, estableciendo políticas y programas que permitan hacer más eficientes y transparentes las funciones públicas, que faciliten las resoluciones con los ciudadanos, así como la simplificación en los trámites que realizan los usuarios de los servicios que presta la Secretaría;
 - XXVII. Crear y desarrollar sistemas de implementación de estándares de calidad;
 - XXVIII. Proporcionar mantenimiento a los sistemas, equipos de cómputo y de comunicaciones, así como llevar a cabo su actualización;
 - XXIX. Proponer y emitir opinión técnica en los procesos de adquisición de nuevos equipos y programas de informáticos;

Presidencia Municipal Tel. (81) 82370070
Juárez No. 110 Col. Centro de Salinas Victoria, Nuevo León entre Zaragoza e Hidalgo C.P. 65500





Gobierno de
Salinas Victoria

- XXX. Coordinarse con la Unidad de Transparencia de la Contraloría y Transparencia Municipal, para dar cumplimiento a las obligaciones que, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, establezcan las leyes y demás disposiciones jurídicas en la materia;
- XXXI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, además de los que por delegación de forma expresa le confiera la persona titular de la Secretaría, y
- XXXII. Las demás funciones que las Leyes, reglamentos municipales y la persona titular de la Secretaría le confieran.

SECCIÓN II DE LA PERSONA TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE MONITOREO

Artículo 29.- La persona Titular de la Coordinación de Monitoreo, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proyectar e implementar campañas de difusión y promoción del servicio de asistencia de monitoreo;
- II. Informar al Director del C4, las medidas preventivas y correctivas necesarias para mejorar la atención y despacho de incidentes;
- III. Implementar programas de capacitación a los operadores de monitoreo, a fin de mejorar la prestación de los servicios de acuerdo a sus atribuciones;
- IV. Revisar que todos los incidentes sean debidamente canalizados y atendidos conforme a los procedimientos establecidos;
- V. Auxiliar a los operadores de monitoreo en eventos o incidentes relevantes que requieran de su intervención;
- VI. Revisar la operación de los sistemas de monitoreo y video vigilancia para brindar apoyo a las diversas áreas de la Institución Policial municipal;
- VII. Difundir una cultura y clima organizacional que genere las buenas relaciones interpersonales y la comunicación asertiva entre su grupo de trabajo;
- VIII. Proponer y ejecutar el desarrollo de sistemas y herramientas tecnológicas adecuadas para el aprovechamiento de la información relacionada a temas de prevención del delito y seguridad;
- IX. Dar seguimiento a las extracciones y análisis de videograbaciones para obtención de evidencia relevante de investigaciones;
- X. Supervisar los informes de investigaciones e indicadores del área e informar de su resultado al Director de C4;
- XI. Coordinarse con la Unidad de Transparencia de la Contraloría y Transparencia Municipal, para dar cumplimiento a las obligaciones que, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, establezcan las leyes y demás disposiciones jurídicas en la materia;

Presidencia Municipal Tel. (81) 82370070
Juárez No. 110 Col. Centro de Salinas Victoria, Nuevo León entre Zaragoza e Hidalgo C.P. 65500





- XII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, además de los que por delegación de forma expresa le confiera la persona titular de la Secretaría, y
- XIII. Las demás funciones que las Leyes, reglamentos municipales y el Director de C4 le confieran.

SECCIÓN III DE LA PERSONA TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE TECNOLOGÍAS Y TRANSMISIONES

Artículo 30.- La persona Titular de la Coordinación de Tecnologías y Transmisiones, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proyectar y ejecutar planes de desarrollo y mantenimiento de los sistemas tecnológicos e informáticos de la Institución Policial;
- II. Dar atención y solución a los problemas y requerimientos de software, hardware, redes informáticas, entre otros, de los departamentos de la Institución Policial;
- III. Organizar e instruir al personal adscrito a la coordinación, para que lleven a cabo el correcto funcionamiento de la plataforma tecnológica;
- IV. Supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de las funciones del personal adscrito a la coordinación;
- V. Colaborar en el ámbito de su competencia a la actualización de la información contenida en el portal de Internet;
- VI. Coordinar el desarrollo de sistemas que mejoren la interacción de los usuarios con los programas o portales que se tengan en la Institución Policial orientados a mejorar el acceso a información;
- VII. Dirigir al personal a su cargo en la operación de manera adecuada y actualizar correctamente los registros de equipos y sistemas tecnológicos para la seguridad, como infraestructura de telecomunicaciones, radiocomunicaciones, red de transporte y video vigilancia de la secretaría;
- VIII. Ejecutar los sistemas de información de las diferentes áreas de la Institución Policial;
- IX. Coordinar la infraestructura de cómputo y telecomunicaciones óptima para generar un flujo de información precisa y controlada a cada integrante de la Institución Policial;
- X. Validar que los equipos trabajen en óptimas condiciones;
- XI. Supervisar los lineamientos establecidos, que permitan el adecuado uso de las tecnologías con los que se cuentan;
- XII. Planificar y ejecutar la distribución correcta de los recursos humanos y materiales, para el óptimo funcionamiento del C4;
- XIII. Supervisar el mantenimiento de sistemas y protocolos de seguridad para la detección oportuna de vulnerabilidades;
- XIV. Coadyuvar en el diseño y administración de protocolos de actuación ante riesgos y amenazas;

Presidencia Municipal Tel. (81) 82370070
Juárez No. 110 Col. Centro de Salinas Victoria, Nuevo León entre Zaragoza e Hidalgo C.P. 65500





Gobierno de
Salinas Victoria

- XV. Administrar usuarios, credenciales y accesos a sistemas con los que se cuentan, para reducción de riesgos;
- XVI. Coordinarse con la Unidad de Transparencia de la Contraloría y Transparencia Municipal, para dar cumplimiento a las obligaciones que, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, establezcan las leyes y demás disposiciones jurídicas en la materia;
- XVII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, además de los que por delegación de forma expresa le confiera la persona titular de la Secretaría, y
- XVIII. Las demás funciones que las Leyes, reglamentos municipales y el Director del C4 le confieran.

SECCIÓN IV DE LA PERSONA TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE ANÁLISIS E INVESTIGACIONES

Artículo 31.- La persona Titular de la Coordinación de Análisis y de Investigaciones, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dar seguimiento a las extracciones y análisis de videograbaciones para obtención de evidencia relevante de investigaciones;
- II. Supervisar de los informes de investigaciones e indicadores para proporcionar los resultados obtenidos;
- III. Aportar la información obtenida por cámaras para robustecer la información de acontecimientos dentro del Municipio para dar con los objetivos;
- IV. Examinar proyecciones delictivas para implementar medidas preventivas con las herramientas del sistema;
- V. Apoyar y coordinar con las autoridades competentes el seguimiento y estatus de vehículos robados;
- VI. Coordinar con el personal los reportes de investigaciones solicitados;
- VII. Ampliar información mediante la colaboración de departamentos de investigación y el análisis de información para la obtención de los objetivos;
- VIII. Otorgar atención inmediata a las peticiones de información de categoría urgente, por las autoridades competentes;
- IX. Dar solución a los conflictos técnicos y de operación que se presenten dentro de la Institución Policial;
- X. Implementar los sistemas de información necesarios para coadyuvar en la toma de decisiones de la Institución Policial;
- XI. Coordinar la ejecución de los diferentes sistemas de información establecidos por la Dirección de C4;
- XII. Coordinar las acciones necesarias con las autoridades correspondientes para la conexión a la o las redes del Sistema Nacional de Seguridad;

Presidencia Municipal Tel. (81) 82370070
Juárez No. 110 Col. Centro de Salinas Victoria, Nuevo León entre Zaragoza e Hidalgo C.P. 65500





- XIII. Analizar la información concerniente a la Seguridad Pública y Prevención del Delito, para contar con elementos en la toma de decisiones de la Institución Policial;
- XIV. Consolidar la georreferenciación de información de incidencia criminológica en las zonas de cobertura de la Policía Municipal para generar estrategias de prevención y combate a la delincuencia;
- XV. Definir los indicadores de medición y seguimiento a la incidencia criminológica;
- XVI. Proponer estrategias de prevención con base a los análisis de información que se generen;
- XVII. Supervisar la aplicación de las estrategias de prevención que se implementen con base a los resultados del análisis estadístico y cartográfico;
- XXVIII. Recolectar información sobre personas o grupos de éstas que realicen actividades antisociales, delictivas o de cualquier índole, que pongan en riesgo la seguridad de las personas, sus bienes o del Municipio;
- XIX. Facilitar la información de los medios de pruebas, previa autorización de la persona Titular de la Secretaría y en coordinación con el Director del C4, a las autoridades encargadas de la investigación y persecución de delitos;
- XX. Verificar la estadística y determinar los indicadores para medición y seguimiento de la incidencia criminológica;
- XXI. Procesar el análisis de la información para generar estrategias para la prevención del delito;
- XXII. Administrar la recopilación, integración, análisis y geo-referenciación de información de incidencia criminológica, para generar las estrategias y políticas públicas más adecuadas en la prevención y el combate a la delincuencia
- XXIII. Coordinar la elaboración del indicador o herramienta de medición y seguimiento de incidencia criminológico llamado KAIZEN así como el seguimiento de incidencia de accidentes viales en el Municipio;
- XXIV. Atender el sistema de información geo-estadístico así como la actualización de la cartografía estadística georeferenciada en las que se apoyan las investigaciones de la Institución Policial;
- XXV. Coordinarse con la Unidad de Transparencia de la Contraloría y Transparencia Municipal, para dar cumplimiento a las obligaciones que, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, establezcan las leyes y demás disposiciones jurídicas en la materia;
- XXVI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, además de los que por delegación de forma expresa le confiera la persona titular de la Secretaría, y
- XXVII. Las demás funciones que las Leyes, reglamentos municipales y el Director de C4 le confieran.

Presidencia Municipal Tel. (81) 82370070
Juárez No. 110 Col. Centro de Salinas Victoria, Nuevo León entre Zaragoza e Hidalgo C.P. 65500





CAPÍTULO III DEL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN

SECCIÓN I DE LA INFORMACIÓN

Artículo 32.- La Secretaría en el ámbito de su competencia, intercambiará, consultará, actualizará y suministrará información que diariamente se genere, esto mediante los sistemas e instrumentos tecnológicos respectivos.

Artículo 33.- La Secretaría establecerá las políticas, programas y lineamientos para la administración de la información que deba incorporarse a la base de datos en materia de seguridad.

SECCIÓN II DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL CENTRO DE COMANDO, CONTROL, CÓMPUTO Y COMUNICACIÓN

Artículo 34.- La administración de la información para la operación del C4, en materia de seguridad, consistirá en:

- I. El servicio de registro, atención y despacho de llamadas de emergencia;
- II. La red municipal de telecomunicaciones de seguridad;
- III. Los mecanismos de video vigilancia por circuito cerrado de televisión y de reconocimiento de placas para uso exclusivo de la Institución Policial;
- IV. El desarrollo e implementación de herramientas tecnológicas aplicadas a la seguridad, y
- V. Los registros que en los términos de la Ley y normativa aplicable, debe resguardar la Secretaría.

SECCIÓN III DE LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD

Artículo 35.- Toda información de seguridad es pública, sin embargo podrá ser reservada en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

Presidencia Municipal Tel. (81) 82370070
Juárez No. 110 Col. Centro de Salinas Victoria, Nuevo León entre Zaragoza e Hidalgo C.P. 65500





Artículo 36.- La información que se genere en la base de datos criminalísticos y de personal, deberá de resguardarse bajo los más estrictos principios de confidencialidad y reserva.

Artículo 37.- La consulta de las bases de datos se realizará única y exclusivamente en el ejercicio de funciones oficiales por parte de las autoridades competentes, una vez que se acredite la finalidad de la consulta de información, de lo que se deberá dejar constancia, por lo que el público no tendrá acceso a la información que se contenga.

SECCIÓN IV DE LA RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 38.- La Secretaría implementará el sistema o subsistemas de base de datos criminalísticos y de personal, utilizando los medios tecnológicos que permitan la concentración de la información generada, pudiendo ser consultada mediante la utilización del equipo y tecnología compatible conforme al manual de operación que al efecto se expida.

Artículo 39.- Se determinarán las bases para incorporar otros servicios o instrumentos que faciliten la integración de la información de seguridad, siempre atendiendo a las propias necesidades del Municipio.

Artículo 40.- Las bases de datos criminalísticos y de personal podrán incluir un sistema de información que pueda ser utilizado para asuntos relacionados con temas de protección civil, salud o cualquier otro tipo de servicio público en beneficio de la comunidad, siempre atendiendo a lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 41.- Los elementos policiales, cuando el desempeño de sus atribuciones así lo amerite, deberán de llenar el Informe Policial Homologado de acuerdo a los Protocolos en la materia; este debe ser completo, describiéndose los hechos con continuidad, cronológicamente y resaltando los hechos o actuaciones importantes; no deberá contener afirmaciones sin el soporte de datos o hechos reales, evitando información de oídas, conjeturas o conclusiones ajenas a la investigación.

CAPÍTULO IV DE LAS DETENCIONES Y EL USO LEGÍTIMO DE LA FUERZA

SECCIÓN I DE LA DETENCIÓN

Artículo 42.- La detención de las personas que presuntamente incurran en delitos o infracciones administrativas, se llevará a cabo conforme a los Protocolos

Presidencia Municipal Tel. (81) 82370070
Juárez No. 110 Col. Centro de Salinas Victoria, Nuevo León entre Zaragoza e Hidalgo C.P. 65500





Gobierno de
Salinas Victoria

Nacionales de actuación que se emitan para tal efecto y a la Ley Nacional sobre Uso de la Fuerza.

SECCIÓN II DEL USO LEGÍTIMO DE LA FUERZA

Artículo 43.- La fuerza pública es el instrumento legítimo, mediante el cual los elementos policiales hacen frente a las situaciones, actos o hechos que afectan o ponen en peligro la preservación de la libertad, el orden y la paz públicos, así como la integridad y derechos de las personas.

Lo anterior, a fin de mantener los conceptos de seguridad que aseguren la vigencia de la legalidad y el respeto de los derechos fundamentales.

El uso de la fuerza pública será ejercido contra individuos o grupos que sean sorprendidos violando la Ley y que requieran acciones concretas de los elementos de policía para detenerlos y presentarlos ante la autoridad competente.

Artículo 44.- Los elementos policiales que efectúen una detención deberán u observar lo previsto en los manuales y protocolos que contengan las reglas que establezcan los criterios para el uso legítimo de la fuerza.

Artículo 45.- Los elementos policiales, tendrán prohibido realizar las siguientes conductas, por considerarlo uso indebido de la fuerza:

- I. Usar la fuerza con fines punitivos o de venganza;
- II. Infligir, instigar o tolerar algún acto de tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes;
- III. Controlar a una persona con la aplicación de técnicas de defensa personal que restrinjan la respiración o la irrigación de sangre al cerebro;
- IV. Colocar a una persona esposada en una posición que restrinja su respiración;
- V. Disparar desde o hacia vehículos en movimiento, con excepción de aquellos casos en que, de no hacerlo, resulte evidente y notorio que los elementos policiales o terceros resulten afectados gravemente y no exista otra alternativa para evitarlo;
- VI. Hacer uso de la fuerza pública para restringir la libertad de expresión y la manifestación de las ideas en la vía pública, excepto en aquellos casos que de hacerlo resulte evidente y notorio que los elementos policiales o a terceros resulten afectados y no exista alguna otra alternativa para evitarlo;
- VII. Disparar para controlar a personas que solamente se encuentran causando daños a objetos materiales, salvo que los daños representen actos de terrorismo o afectación de servicios públicos vitales o indispensables para la continuidad de las actividades principales del Estado o Municipio;

Presidencia Municipal Tel. (81) 82370070
Juárez No. 110 Col. Centro de Salinas Victoria, Nuevo León entre Zaragoza e Hidalgo C.P. 65500





- VIII. Usar las armas letales para neutralizar a personas cuyas acciones únicamente puedan producir lesiones o daños a sí mismas, y
- IX. Las demás que contravengan la Ley Nacional del Uso de la Fuerza y el Protocolo Nacional Sobre el Uso de la Fuerza.

Artículo 46.- Los elementos policiales de la Institución Policial municipal, por ningún motivo abusarán del uso de la fuerza física en función de sus capacidades técnicas e intensidad de las operaciones, una vez llevada a cabo la neutralización física de los sujetos a controlar, ni los someterán a tratos crueles, inhumanos, degradantes o torturas.

Artículo 47.- Para el uso de las armas y el equipo, los elementos policiales, recibirán la capacitación y adiestramiento de manera permanente con especial atención al respeto de los derechos humanos.

En materia de capacitación, además conocerán de los medios que puedan sustituir el empleo de la fuerza y de armas de fuego, tales como la solución pacífica de los conflictos, el estudio del comportamiento de multitudes y las técnicas de persuasión, negociación y mediación.

CAPÍTULO V DE LA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

SECCIÓN I DE LA PROTECCIÓN A FUNCIONARIOS

Artículo 48.- Las autoridades de Seguridad Pública Municipal dictarán las medidas y providencias para brindar los elementos necesarios para la protección de:

- I. El Presidente Municipal;
- II. Las personas Titulares de la Secretaría de Seguridad y Vialidad y aquéllos Directores adscritos a la Secretaría y funcionarios que ejerzan funciones operativas; y
- III. Todo aquel servidor público municipal que en razón de su empleo, cargo o comisión, esté expuesto a sufrir algún daño, amenaza o peligro, siempre que sea autorizado por el Ayuntamiento, pudiendo ser temporal o bien por todo el período que permanezca en el ejercicio de su función, según las circunstancias del caso.

Lo anterior con cargo al erario municipal, para lo cual deberán efectuarse las previsiones correspondientes en el presupuesto anual respectivo, del municipio, bajo los principios de optimización de recursos humanos, materiales y financieros y de conformidad con las disposiciones reglamentarias vigentes.

Presidencia Municipal Tel. (81) 82370070
Juárez No. 110 Col. Centro de Salinas Victoria, Nuevo León entre Zaragoza e Hidalgo C.P. 65500





SECCIÓN II DE LA PROTECCIÓN A FAMILIARES

Artículo 49.- De acuerdo a la naturaleza del riesgo, de la amenaza recibida o bien por las funciones que desempeña, también tendrán derecho a recibir las medidas de protección y seguridad el cónyuge del servidor público y los familiares en línea recta descendente hasta el primer grado, durante el mismo período de tiempo en que la reciba el servidor público.

A la conclusión del encargo, se podrán continuar aplicando las medidas de seguridad y protección, siempre que subsista el riesgo de daño, amenaza o peligro, previa autorización del Ayuntamiento, según corresponda, conforme a los siguientes principios:

- I. Los plazos de protección serán:
 - a. Por un periodo igual al tiempo en que desempeñó su encargo o hasta tres años posteriores a la conclusión, lo que resulte menor, para el Presidente Municipal, o
 - b. Por un periodo igual al tiempo en que desempeñó su encargo o hasta dos años posteriores a la conclusión, lo que resulte menor, para cualquier otro supuesto.
- II. Ningún servidor público podrá tener protección por dos cargos diversos, por lo tanto, cesará la protección derivada del ejercicio de un cargo, si se es nombrado en uno nuevo que sea sujeto de protección conforme a lo previsto en el presente Reglamento, y
- III. Se otorgará siempre que no se comprometa la suficiencia de recursos humanos y materiales para la prestación del servicio de seguridad en el Municipio.

Bajo ninguna circunstancia se permitirá que los recursos humanos y materiales destinados a la protección, sean utilizados para atender asuntos personales, siendo su única función la seguridad del servidor o ex servidor público. La infracción a lo dispuesto en este párrafo será motivo del retiro de la protección.

CAPÍTULO VI DEL RECURSO DE INFORMIDAD

Artículo 50.- El Procedimiento Administrativo único de recurso de inconformidad procederá en contra de los actos emitidos por las autoridades del Municipio de Salinas Victoria, con excepción de aquellos recursos cuyo procedimiento esté regulado en la Legislación Estatal.

Presidencia Municipal Tel. (81) 82370070
Juárez No. 110 Col. Centro de Salinas Victoria, Nuevo León entre Zaragoza e Hidalgo C.P. 65500





Artículo 51.- El recurso de inconformidad se tramitará conforme a las disposiciones la Ley de Justicia Administrativa para el Estado y Municipios de Nuevo León en primer término, o el derecho común en segundo término.

CAPÍTULO ÚNICO DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA

Artículo 52.- Para la revisión y consulta del presente Reglamento la comunidad podrá hacer llegar sus opiniones y observaciones por escrito a la Comisión de Gobierno y Reglamentación, la cual recibirá y atenderá cualquier sugerencia que sea presentada por la ciudadanía.

El promovente deberá argumentar en el escrito de referencia las razones que sustenten sus opiniones y observaciones con respecto al Reglamento Municipal

Artículo 53.- La Comisión de Gobierno y Reglamentación, deberá en un plazo no mayor a 30 días naturales, analizar, estudiar y dictaminar sobre las propuestas. En caso de resultar fundadas las propuestas planteadas, se hará del conocimiento del Ayuntamiento para su consideración, el Ayuntamiento podrá autorizar la extensión de dicho plazo, previa solicitud fundada y motivada de la Comisión de Gobierno y Reglamentación.

Se deberá informar al promovente la procedencia o improcedencia de sus propuestas.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, a realizar los cambios de adscripciones del personal que se encuentra en funciones.

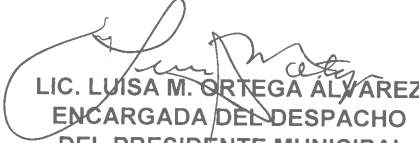
TERCERO. Las funciones, atribuciones y responsabilidades asignadas por otros reglamentos o disposiciones jurídicas a dependencias, órganos y unidades la Administración Pública Municipal continuarán vigentes en su término hasta en tanto sean reformados dichos reglamentos y disposiciones jurídicas, aún y cuando cambien de nombre o de adscripción orgánica.

Presidencia Municipal Tel. (81) 82370070
Juárez No. 110 Col. Centro de Salinas Victoria, Nuevo León entre Zaragoza e Hidalgo C.P. 65500





Gobierno de
Salinas Victoria


LIC. LUISA M. ORTEGA ÁLVAREZ
ENCARGADA DEL DESPACHO
DEL PRESIDENTE MUNICIPAL


C. VANESSA MONTSERRAT
CERDA ALMAZÁN
SÍNDICA SEGUNDA


C. MAURICIO I. DURÁN ARANDA
SECRETARIO DE
AYUNTAMIENTO

Lo anterior con fundamento en lo previsto por los artículos 64 y 65 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; y en cumplimiento con el acuerdo aprobado en Sesión Ordinaria del R. Ayuntamiento de fecha 19 de abril de 2024. Doy fe. -----

Presidencia Municipal Tel. (81) 82370070
Juárez No. 110 Col. Centro de Salinas Victoria, Nuevo León entre Zaragoza e Hidalgo C.P. 65500





LA CIUDADANA LUISA MAGDALENA ORTEGA ÁLVAREZ, ENCARGADA DEL DESPACHO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL DE SALINAS VICTORIA, NUEVO LEÓN, A LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HACE SABER, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO POR LOS ARTÍCULOS 64 Y 65 DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, QUE EL AYUNTAMIENTO DE SALINAS VICTORIA, EN LA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 19 DE ABRIL DE 2024, APROBÓ EL SIGUIENTE:

ACUERDO

PRIMERO. Se autoriza la CONSULTA PÚBLICA CIUDADANA PARA LA REFORMA POR MODIFICACIÓN DE LOS INCISOS H) DE LA FRACCIÓN I; Y A) ,B) ,C) ,D) ,E) Y F), DE LA FRACCIÓN IV, AMBOS DE LA LETRA A, DEL ARTÍCULO 12; FRACCIÓN XXXVI DEL ARTICULO 21; FRACCIONES XXVIII Y XXIX, DEL ARTICULO 89; FRACCIÓN VIII DEL ARTÍCULO 91;FRACCIÓN XXXI DEL ARTÍCULO 92; Y FRACCIONES VI Y XI DEL ARTICULO 93; POR LA ADICIÓN DE UN ARTÍCULO 49 BIS; UNA FRACCIÓN XXXII AL ARTICULO 92; Y UNA FRACCIÓN XII AL ARTICULO 93; Y LA DEROGACIÓN DE LA SECCIÓN PRIMERA “DE LA DIRECCIÓN DE POLICÍA Y DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y VIALIDAD” CON SUS ARTÍCULOS 50 Y 50 BIS; SECCIÓN SEGUNDA “DE LA DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO” CON SU ARTÍCULO 51; SECCIÓN TERCERA “DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES” CON SU ARTICULO 52; SECCIÓN CUARTA “DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN” CON SU ARTICULO 53, SECCIÓN QUINTA “DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD” CON SU ARTICULO 54; ASÍ COMO LA DEROGACIÓN DE LA FRACCIÓN XXXIII DEL ARTICULO 89, TODAS DEL REGLAMENTO PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL DE SALINAS VICTORIA, NUEVO LEÓN, por el plazo de 15 días de hábiles, contados a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. La iniciativa de reforma por modificación y adición estará a disposición de los interesados en las oficinas la Secretaría del Ayuntamiento de Salinas Victoria, N.L. Ubicados en la calle Juárez 110 Col. Centro, Salinas Victoria, N.L. de 9:00 a 17:00 hrs.

TERCERO. Las opiniones, propuestas y planteamientos deberán ser dirigidas al Coordinador de la Comisión de Gobernación y Reglamentación y presentarlas en la Oficialía de Partes de la Presidencia Municipal, ubicada en calle Juárez No 110 Col. Centro, Salinas Victoria, N.L. en un horario de 9:00 a 17:00 hrs.

Todas las propuestas deberán contener nombre, domicilio, teléfono y firma del proponente.


Presidencia Municipal Tel. (81) 82370070
Juárez No. 110 Col. Centro de Salinas Victoria, Nuevo León entre Zaragoza e Hidalgo C.P. 65500





Gobierno de
Salinas Victoria

CUARTO. Publíquese el aviso sobre el inicio de la Consulta Pública Ciudadana para Reformar por modificación, adición y derogación del **Reglamento para el Gobierno Municipal de Salinas Victoria, Nuevo León**, en el Periódico Oficial del Estado y en dos periódicos de la localidad durante dos días consecutivos; y difúndase en la Gaceta Municipal.


LIC. LUISA M. ORTEGA ÁLVAREZ
ENCARGADA DEL DESPACHO
DEL PRESIDENTE MUNICIPAL


C. VANESSA MONTSERRAT
CERDA ALMAZÁN
SÍNDICA SEGUNDA


C. MAURICIO I. DURÁN ARANDA
SECRETARIO DE
AYUNTAMIENTO

Lo anterior con fundamento en lo previsto por los artículos 64 y 65 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; y en cumplimiento con el acuerdo aprobado en Sesión Ordinaria del R. Ayuntamiento de fecha 19 de abril de 2024. Doy fe. -----

Presidencia Municipal Tel. (81) 82370070
Juárez No. 110 Col. Centro de Salinas Victoria, Nuevo León entre Zaragoza e Hidalgo C.P. 65500





Licitación Pública Estatal

El Municipio de Salinas Victoria, Nuevo León, a través de la Secretaría de Obras Públicas y en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 1, 7, 11, 23 BIS 5, 24 fracción I, 29 fracción III, 31, 32, 33, 35, 38 y demás relativos de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León; convoca a las personas físicas y morales que deseen participar en la licitación pública estatal, para la adjudicación de los trabajos que enseguida se indican:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite de Adquisición de bases e Inscripción	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica		Acto de apertura económica
MSV-SOP-LIC- FAIS-09/2024	\$ 5,000.00	07/05/2024	08/05/2024 08:00 horas	09/05/2024 08:00 horas	16/05/2024 08:00 horas		17/05/2024 08:00 horas
Descripción general y lugar de la obra			Experiencia requerida del licitante y de los profesionales técnicos		Fecha estimada de inicio de los trabajos	Fecha estimada de término de los trabajos	Capital Contable Requerido
PAVIMENTACIÓN DE DIVERSAS CALLES EN LA COLONIA CENTRO DEL MUNICIPIO DE SALINAS VICTORIA, NUEVO LEON.			MOVIMIENTO DE TIERRAS, PAVIMENTACION, E INFRAESTRUCTURA URBANA.		26/05/2024	15/12/2024	\$ 1,500,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite de Adquisición de bases e Inscripción	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica		Acto de apertura económica
MSV-SOP-LIC- FDM-10/2024	\$ 5,000.00	07/05/2024	08/05/2024 09:00 horas	09/05/2024 09:00 horas	16/05/2024 09:00 horas		17/05/2024 09:00 horas
Descripción general y lugar de la obra			Experiencia requerida del licitante y de los profesionales técnicos		Fecha estimada de inicio de los trabajos	Fecha estimada de término de los trabajos	Capital Contable Requerido
PAVIMENTACION DE AV. MARTE EN LA COLONIA SATELITE DEL MUNICIPIO DE SALINAS VICTORIA, NUEVO LEON.			MOVIMIENTO DE TIERRAS, OBRA CIVIL EN GENERAL PAVIMENTACION E INFRAESTRUCTURA URBANA.		26/05/2024	15/12/2024	\$ 1,500,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite de Adquisición de bases e Inscripción	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica		Acto de apertura económica
MSV-SOP-LIC- ULTRACRECIMIENTO-11/2024	\$ 5,000.00	07/05/2024	08/05/2024 10:00 horas	09/05/2024 10:00 horas	16/05/2024 10:00 horas		17/05/2024 10:00 horas
Descripción general y lugar de la obra			Experiencia requerida del licitante y de los profesionales técnicos		Fecha estimada de inicio de los trabajos	Fecha estimada de término de los trabajos	Capital Contable Requerido
SUMINISTRO E INSTALACION DE PASTO SINTETICO EN CANCHAS DE FUTBOL EN AREAS RECREATIVAS DE DIVERSAS COLONIAS DEL MUNICIPIO DE SALINAS VICTORIA, NUEVO LEON.			MOVIMIENTO DE TIERRAS, OBRA CIVIL EN GENERAL, HERRERIA Y SOLDADURA E INFRAESTRUCTURA URBANA.		26/05/2024	15/12/2024	\$ 1,500,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite de Adquisición de bases e Inscripción	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica		Acto de apertura económica
MSV-SOP-LIC- RP-12/2024	\$ 5,000.00	07/05/2024	08/05/2024 11:00 horas	09/05/2024 11:00 horas	16/05/2024 11:00 horas		17/05/2024 11:00 horas
Descripción general y lugar de la obra			Experiencia requerida del licitante y de los profesionales técnicos		Fecha estimada de inicio de los trabajos	Fecha estimada de término de los trabajos	Capital Contable Requerido
CONSTRUCCION DE CERCA PERIMETRAL TUBULAR EN CANCHAS DE USOS MULTIPLES DE AREAS RECREATIVAS EN DIVERSAS COLONIAS DEL MUNICIPIO DE SALINAS VICTORIA, NUEVO LEON.			MOVIMIENTO DE TIERRAS, OBRA CIVIL EN GENERAL, HERRERIA Y SOLDADURA E INFRAESTRUCTURA URBANA.		26/05/2024	29/06/2024	\$ 1,500,000.00

ANTICIPOS:

En el contrato de los trabajos mencionados no se considerará la entrega de anticipos.

A). - REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS INTERESADOS:

Para quienes adquieran las bases los interesados deberán presentar la siguiente documentación y otorgarán, en su caso, las facilidades necesarias a la convocante para comprobar su veracidad:



1. Solicitud escrita, firmada por EL CONCURSANTE, su representante legal o, en su caso, el representante común.
2. Último Estado Financiero Auditado por Contador Público Independiente o Declaración Fiscal Anual del ejercicio inmediato anterior (enero-diciembre 2022), tratándose de convocatorias en el primer trimestre del año se podrá presentar la última declaración anual fiscal presentada a la que hubiere estado obligado conforme a la legislación fiscal aplicable (2015), que demuestre al menos el capital contable mínimo requerido. En las bases se indica cómo debe presentarse el Estado Financiero Auditado.
3. Testimonio del acta constitutiva y sus modificaciones, en el caso de persona moral, o identificación con fotografía, en caso de ser persona física.
4. Copia de la Cédula de Identificación Fiscal.
5. Poder notariado a favor de quien firmará las propuestas y, en su momento, el contrato.
6. En su caso, registro actualizado en la Cámara que le corresponda.
7. Para acreditar que el concursante y su personal técnico cuente con la experiencia y capacidad técnica en obras similares de acuerdo con las características complejidad y magnitud de los trabajos en los últimos 5 años, deberán presentar: Del Concurante: Copia de contrato, incluyendo catálogo de conceptos y acta de entrega-recepción del mismo contrato. B). - Del Personal Técnico: Currículo.
8. Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad, firmada por el concursante o su representante legal, de no encontrarse en alguno de los supuestos señalados en el artículo 44 de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León.
9. En su caso, el acuerdo preliminar de asociación, en esta situación las empresas asociadas deberán presentar individualmente los requisitos establecidos en el punto J, número 6.2.1 de las bases.

B). - CONSULTA Y VENTA DE BASES:

El municipio por conducto de la Secretaría de Obras Públicas con base a la información presentada por los interesados inscribirá en un plazo máximo de dos días hábiles a los contratistas que soliciten su inscripción al registro, los interesados deberán acudir nuevamente con el fin de que se les informe si satisfacen los requisitos antes mencionados.

Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y compra en: las oficinas de la Secretaría de Obras Públicas, ubicadas Juárez # 110 en el Centro de Salinas Victoria Nuevo León, teléfono 82 37 00 70 EXT. 2094, del 26 de abril 2024 al 07 de mayo de 2024 de lunes a viernes de las 9:00 a 14:00 horas.

La forma de pago es: Para participar en la licitación será necesario que los interesados cubran el costo de las bases indicado en esta convocatoria, mediante pago en efectivo en caja de la Tesorería del Municipal, el que deberá entregarse en las oficinas de la convocante cuyo domicilio se indica en el párrafo anterior.

C). - PRESENTACIÓN, VISITA, IDIOMA, RECURSOS, MONEDA, CONDICIONES DE PAGO Y SUBCONTRATOS:

* La visita al lugar de los trabajos se realizará partiendo de las oficinas de la Secretaría de Obras Públicas, ubicadas Juárez # 110 en el Centro de Salinas Victoria Nuevo León, teléfono 82 37 00 70 EXT. 2094, el día y hora indicados en esta convocatoria.

* La Junta de Aclaraciones, el Acto de Presentación de Propuestas y Apertura Técnica y el de Fallo Técnico y Apertura Económica se efectuarán el día y hora indicados en esta convocatoria y se llevarán a cabo en las Oficinas de la Dirección de Obras Públicas, ubicadas Juárez # 110 en el Centro de Salinas Victoria Nuevo León, teléfono 82 37 00 70 EXT. 2094, C.P. 65500, el día y hora indicados en esta convocatoria.

* Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.

* El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: Español.

* La procedencia de los recursos es: Estatal.

* Las monedas en que deberán cotizarse las proposiciones será: Peso Mexicano.

* Las condiciones de pago son: Mediante estimaciones que abarquen períodos no mayores de 30 días naturales, las que se pagarán dentro de los 20 días hábiles siguientes a su recepción por la convocante.

* No se podrá subcontratar partes de los trabajos.

* Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

D). - CRITERIOS GENERALES DE ADJUDICACIÓN:

Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: La convocante, con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas y en su propio presupuesto de la obra, emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo. En junta pública o por notificación escrita se dará a conocer el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato a la persona que, de entre los proponentes:

a). - Reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas, b). - Garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato y c). - Cuenten con la experiencia requerida para la ejecución de los trabajos.

Si una vez considerados los criterios anteriores resultare que dos o más propuestas son solventes y satisfacen la totalidad de los requerimientos de la Dependencia, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea más bajo.

b). - La convocante, de conformidad con el Artículo 33 bis del Código Fiscal del Estado, no podrá contratar con las personas que tengan créditos fiscales firmes que no se encuentren pagados o garantizados; que no se encuentren inscritas en el Registro Estatal o Federal de Contribuyentes, según se trate, o que habiendo vencido el plazo no haya presentado alguna declaración, provisional o no.

JUAN SERAFIN RODRIGUEZ MARROQUIN
SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS DEL
MUNICIPIO DE SALINAS VICTORIA, N.L.





INSTITUTO DE CULTURA FISICA Y DEPORTE DE SAN NICOLAS DE LOS GARZA



TABULADOR DE SUELDOS 2024

PUESTO	PLAZAS	DE CONFIANZA	BASE	SINDICALIZADA	MINIMO	MAXIMO
ADMINISTRADOR(A) DE UNIDADES DEPORTIVAS	14	SI	NO	NO	9,999.90	18,000.00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5	SI	NO	NO	9,000.00	12,000.00
AUXILIAR DE CONTABILIDAD	1	SI	NO	NO	12,000.00	15,000.00
AUXILIAR DE LIGAS	1	SI	NO	NO	8,000.10	9,000.00
AUXILIAR DE ORGANO INTERNO	0	SI	NO	NO	8,000.10	9,000.00
COORDINADOR(A) DE EVENTOS ESPECIALES	1	SI	NO	NO	15,000.00	18,000.00
COORDINADOR(A) DE RECURSOS HUMANOS Y NOMINA	1	SI	NO	NO	15,000.00	18,000.00
COORDINADOR(A) DE LA OFICINA DEL DIRECTOR GENERAL	2	SI	NO	NO	15,000.00	18,000.00
COORDINADOR(A) DE DEPORTE SELECTIVO	1	SI	NO	NO	15,000.00	18,000.00
COORDINADOR(A) DE DISEÑO E IMAGEN	1	SI	NO	NO	15,000.00	18,000.00
COORDINADOR(A) DE DEPORTE ADAPTADO	1	SI	NO	NO	15,000.00	18,000.00
COORDINADOR(A) DE UNIDADES DEPORTIVAS	0	SI	NO	NO	15,000.00	18,000.00
COORDINADOR(A) DE DEPORTE ESCOLAR	1	SI	NO	NO	15,000.00	18,000.00
COORDINADOR(A) DE DEPORTE SOCIAL	1	SI	NO	NO	15,000.00	18,000.00
COORDINADOR(A) DE FINANZAS E IMPUESTOS	1	SI	NO	NO	15,000.00	18,000.00
COORDINADOR(A) ORGANO INTERNO DE VIGILANCIA	1	SI	NO	NO	12,000.00	18,000.00
COORDINADOR(A) DE CONTABILIDAD Y ADQUISICIONES	1	SI	NO	NO	12,000.00	18,000.00
COORDINADOR(A) DE TRANSPARENCIA	1	SI	NO	NO	15,000.00	18,000.00
COORDINADOR(A) DE BIENES PATRIMONIALES	1	SI	NO	NO	15,000.00	18,000.00
DIRECTOR(A) ADMINISTRATIVO	1	SI	NO	NO	24,999.90	30,000.00
DIRECTOR(A) GENERAL	1	SI	NO	NO	65,000.10	65,000.10
DIRECTOR(A) OPERATIVO	1	SI	NO	NO	24,999.90	30,000.00
ENFERMERO(A)	0	SI	NO	NO	5,400.00	6,500.00
ENTRENADOR(A)	1	SI	NO	NO	5,000.00	5,000.00
ENTRENADOR(A) EN JEFE	1	SI	NO	NO	10,000.00	10,000.00
GUARDAVIDAS	1	SI	NO	NO	8,000.00	12,000.00
INSTRUCTOR(A) TIRO CON ARCO	3	SI	NO	NO	9,999.90	9,999.90
INSTRUCTOR(A) ACUAEROBICS	1	SI	NO	NO	8,499.90	8,499.90
INSTRUCTOR(A) AEROBICS	9	SI	NO	NO	4,999.80	8,000.00
INSTRUCTOR(A) AJEDREZ	1	SI	NO	NO	6,180.00	6,180.00
INSTRUCTOR(A) ATLETISMO	2	SI	NO	NO	5,620.20	8,000.10
INSTRUCTOR(A) BASQUETBOL	5	SI	NO	NO	7,999.80	9,999.90
INSTRUCTOR(A) BEISBOL	5	SI	NO	NO	6,000.00	6,000.00
INSTRUCTOR(A) BOX	2	SI	NO	NO	3,999.90	8,000.00
INSTRUCTOR(A) CICLISMO	3	SI	NO	NO	6,000.00	8,000.10
INSTRUCTOR(A) DE ESGRIMA	1	SI	NO	NO	6,999.90	8,000.10
INSTRUCTOR(A) DE TAICHI	2	SI	NO	NO	6,000.00	6,000.00
INSTRUCTOR(A) YOGA	1	SI	NO	NO	6,000.00	6,000.00
INSTRUCTOR(A) DEPORTE ADAPTADO	6	SI	NO	NO	6,000.00	9,000.00
INSTRUCTOR(A) FUTBOL SOCCER	6	SI	NO	NO	3,999.90	8,000.10
INSTRUCTOR(A) GIMNASIA	1	SI	NO	NO	6,450.00	6,450.00
INSTRUCTOR(A) GIMNASIA ARTISTICA	1	SI	NO	NO	5,999.70	6,000.00
INSTRUCTOR(A) GIMNASIA RITMICA	0	SI	NO	NO	5,224.80	5,224.80
INSTRUCTOR(A) HALTEROFILIA	3	SI	NO	NO	6,000.00	7,999.80
INSTRUCTOR(A) HANDBALL	1	SI	NO	NO	8,000.10	8,000.10
INSTRUCTOR(A) JUDO	2	SI	NO	NO	3,999.90	7,999.90
INSTRUCTOR(A) KARATE	6	SI	NO	NO	5,850.00	7,290.00
INSTRUCTOR(A) LUCHA LIBRE	1	SI	NO	NO	6,000.00	8,000.10
INSTRUCTOR(A) LUCHA OLIMPICA	1	SI	NO	NO	7,000.00	7,999.80
INSTRUCTOR(A) NADO SINCRONIZADO	1	SI	NO	NO	7,999.80	7,999.80
INSTRUCTOR(A) NATACION	4	SI	NO	NO	7,000.00	9,000.00
INSTRUCTOR(A) PATINES	1	SI	NO	NO	6,000.00	6,000.00
INSTRUCTOR(A) PENTATLON	1	SI	NO	NO	6,000.00	8,500.00
INSTRUCTOR(A) RAQUET	1	SI	NO	NO	6,000.00	6,000.00
INSTRUCTOR(A) SOFTBOL	0	SI	NO	NO	6,000.00	6,000.00
INSTRUCTOR(A) TAE KWON DO	4	SI	NO	NO	3,999.90	8,000.10
INSTRUCTOR(A) TENIS	1	SI	NO	NO	6,999.90	8,160.10
INSTRUCTOR(A) TENIS DE MESA	1	SI	NO	NO	6,999.90	8,160.10
INSTRUCTOR(A) VOLEIBOL	5	SI	NO	NO	6,000.00	8,359.80
JEFE(A) DE LIGAS	1	SI	NO	NO	12,999.90	15,000.00
JEFE(A) TECNICO CICLISMO	1	SI	NO	NO	12,000.00	15,000.00
JEFE(A) TECNICO BASQUETBOL	1	SI	NO	NO	9,999.00	15,000.00
JEFE(A) TECNICO DE VOLEIBOL	2	SI	NO	NO	12,000.00	15,000.00
JEFE(A) TECNICO FUTBOL SOCCER	0	SI	NO	NO	6,000.00	15,000.00
JEFE(A) TECNICO KARATE	2	SI	NO	NO	9,999.90	15,000.00
MANTENIMIENTO	12	SI	NO	NO	4,179.90	9,000.00
METODOLOGO(A) DEPORTIVO	1	SI	NO	NO	12,000.00	13,000.00
NUTRILOGO(A)	1	SI	NO	NO	6,999.90	9,000.00
PROMOTOR(A) DEPORTIVO	4	SI	NO	NO	6,999.90	9,000.00
SECRETARIA	2	SI	NO	NO	5,224.80	9,000.00
SUPERVISOR(A)	2	SI	NO	NO	9,999.90	12,000.00

LIC. JOSE LUIS RODRIGUEZ ROQUE
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

LIC. OLEGARIO ESTRADA MEDRANO
DIRECTOR GENERAL





ACUERDO No. SDU/DGAJ(IMPLANG)95/2024

EL SUSCRITO, C. ARQ. JAVIER ALBERTO DE LA FUENTE GARCÍA, SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, SUPERIOR JERÁRQUICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN URBANA (IMPLANG); Y

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que el C. ARQ. JAVIER LEAL NAVARRO, Director General del Instituto Municipal de Planeación y Gestión Urbana, órgano administrativo desconcentrado de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, adscrito a la Secretaría de Desarrollo Urbano, justificadamente se ausentará de sus funciones del día 29-veintinueve de abril de 2024-dos mil veinticuatro, al día 10-diez de mayo de 2024-dos mil veinticuatro.

SEGUNDO: Que la ausencia temporal del Director General del Instituto Municipal de Planeación y Gestión Urbana, no constituye obstáculo para que se sigan prestando los servicios que por disposición del artículo 41 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León le corresponde a dicha dependencia.

En razón a lo anterior y en pleno ejercicio de las atribuciones y responsabilidades conferidas por los artículos 89, 91, 94 y 95 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, en concordancia con lo dispuesto por el artículo 97 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO DE SUPLENCIA POR AUSENCIA

ÚNICO: Para ejercer las facultades propias del C. ARQ. JAVIER LEAL NAVARRO, Director General del Instituto Municipal de Planeación y Gestión Urbana del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, durante su ausencia del día 29-veintinueve de abril de 2024-dos mil veinticuatro, al día 10-diez de mayo de 2024-dos mil veinticuatro, se designa de manera temporal con el carácter de Encargada del Despacho de dicha Dirección General, a la C. LIC. FRANCISCA ELOÍNA KATIA CUEVAS SÁNCHEZ, quien ostenta el cargo de Directora de Planeación Urbana del Instituto Municipal de Planeación y Gestión Urbana, con las responsabilidades inherentes respectivas, sabedora de que sabrá desempeñarlas cumpliendo con los principios de legalidad, imparcialidad, eficacia y eficiencia que rigen la prestación del servicio público.

Así lo acuerda y firma el C. JAVIER ALBERTO DE LA FUENTE GARCÍA, Secretario de Desarrollo Urbano del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, en fecha 22-veintidós de abril de 2024-dos mil veinticuatro.

[Handwritten signature of C. JAVIER ALBERTO DE LA FUENTE GARCÍA]

C. JAVIER ALBERTO DE LA FUENTE GARCÍA
SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO

[Handwritten mark]

Republicano Ayuntamiento

Asuntos Jurídicos

[Handwritten signature]

Los Aldama 403 Nte., Centro, SPGG, N.L.

T. 818400 4509

Orden No. 857

26





San Pedro Garza García

2021 — 2024

MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.
SECRETARÍA DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

RESUMEN DE LA CONVOCATORIA

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, su Reglamento y el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, se convoca a los interesados en participar en los concursos por licitación pública nacional presencial abierta número SA-DA-CL-23/2024, SA-DA-CL-24/2024, SA-DA-CL-25/2024, SA-DA-CL-26/2024, SA-DA-CL-27/2024, SA-DA-CL-28/2024, SA-DA-CL-29/2024, SA-DA-CL-30/2024, SA-DA-CL-31/2024, SA-DA-CL-32/2024 y SA-DA-CL-33/2024 publicadas simultáneamente en el Periódico Oficial del Estado y uno de los diarios de mayor circulación en la entidad, cuyas bases de participación se encuentra disponible en internet en www.sanpedro.gob.mx, así como también se tendrá un ejemplar impreso para su consulta a disposición de los interesados a partir del día en que se publique la Convocatoria Pública y hasta la fecha y hora límites señaladas al cierre de las inscripciones, en el domicilio ubicado en calle Independencia N° 316 esquina con Corregidora, 4° piso, Dirección de Adquisiciones, centro del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León. La fecha de publicación oficial será el día viernes 26 de abril del 2024.

Número de Concurso y objeto	Junta de Aclaraciones	Fecha límite de registro	Apertura de propuestas técnicas	Visita al sitio	Fallo Técnico y apertura económica	Fallo
Concurso por licitación pública nacional presencial abierta número SA-DA-CL-23/2024, relativa a la "Contratación de los servicios de hemodiálisis para la Clínica de Salud Municipal".	30/04/2024 11:00 horas	06/05/2024 11:00 horas	07/05/2024 11:00 horas	08/05/2024 de 09:00 a 16:00 horas	09/05/2024 11:00 horas	13/05/2024 11:00 horas
Concurso por licitación pública nacional presencial abierta número SA-DA-CL-24/2024, relativa a la "Contratación del servicio de laboratorio para la Clínica de Salud Municipal".	30/04/2024 12:00 horas	06/05/2024 12:00 horas	07/05/2024 12:00 horas	N/A	09/05/2024 12:00 horas	13/05/2024 11:30 horas
Concurso por licitación pública nacional presencial abierta número SA-DA-CL-25/2024, relativa a la "Contratación del servicio de radiología para la Clínica de Salud Municipal".	30/04/2024 13:00 horas	06/05/2024 13:00 horas	07/05/2024 13:00 horas	08/05/2024 de 09:00 a 16:00 horas	09/05/2024 13:00 horas	13/05/2024 12:00 horas
Concurso por licitación pública nacional presencial abierta número SA-DA-CL-26/2024, relativa al "Servicio para el suministro e instalación de paneles solares en dependencias del municipio".	06/05/2024 10:00 horas	13/05/2024 10:00 horas	14/05/2024 10:00 horas	N/A	16/05/2024 10:00 horas	20/05/2024 11:00 horas
Concurso por licitación pública nacional presencial abierta número SA-DA-CL-27/2024, relativa al "Servicio para instalación de plataforma de correo electrónico y colaboración de documentos robustos para el personal del municipio".	06/05/2024 11:00 horas	13/05/2024 11:00 horas	14/05/2024 11:00 horas	N/A	16/05/2024 11:00 horas	20/05/2024 11:30 horas
Concurso por licitación pública nacional presencial abierta número SA-DA-CL-28/2024, relativa al "Suministro de conexión de fibras ópticas de distintas dependencias al centro de cómputo municipal".	06/05/2024 12:00 horas	13/05/2024 12:00 horas	14/05/2024 12:00 horas	30/04/2024 y 02/05/2024 de 09:00 a 16:00 horas	16/05/2024 12:00 horas	20/05/2024 12:00 horas
Concurso por licitación pública nacional presencial abierta número SA-DA-CL-29/2024, relativa al "Suministro de equipo y accesorios deportivos para gimnasios municipales en K1 y equipo para deporte competitivo".	06/05/2024 13:00 horas	13/05/2024 13:00 horas	14/05/2024 13:00 horas	N/A	16/05/2024 13:00 horas	20/05/2024 12:30 horas
Concurso por licitación pública nacional presencial abierta número SA-DA-CL-30/2024, relativa a la "Contratación del arrendamiento de maquinaria, suministro de insumos, aplicación y el control de calidad, para la rehabilitación de vialidades municipales".	08/05/2024 10:00 horas	14/05/2024 10:00 horas	15/05/2024 10:00 horas	N/A	17/05/2024 10:00 horas	20/05/2024 13:00 horas

Secretaría de
Administración

Adquisiciones

Independencia 316, Casco Urbano, SPGG, N.L.

T. 818400 4550





San Pedro Garza García

2021 — 2024

Concurso por licitación pública nacional presencial abierta número SA-DA-CL-31/2024, relativa al "Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de puentes peatonales en diferentes ubicaciones del municipio".	08/05/2024 11:00 horas	14/05/2024 11:00 horas	15/05/2024 11:00 horas	N/A	17/05/2024 11:00 horas	20/05/2024 13:30 horas
Concurso por licitación pública nacional presencial abierta número SA-DA-CL-32/2024, relativa a la "Adquisición de unidades especializadas para el traslado de beneficiarios con discapacidad del DIF".	08/05/2024 12:00 horas	14/05/2024 12:00 horas	15/05/2024 12:00 horas	N/A	17/05/2024 12:00 horas	20/05/2024 14:00 horas
Concurso por licitación pública nacional presencial abierta número SA-DA-CL-33/2024, relativa a la "Adquisición de Vehículos para diferentes dependencias del municipio".	08/05/2024 13:00 horas	14/05/2024 13:00 horas	15/05/2024 13:00 horas	N/A	17/05/2024 13:00 horas	20/05/2024 14:30 horas

Las bases tienen un costo de \$2,750.00 (Dos mil setecientos cincuenta pesos 00/100 m.n.) en efectivo o cheque, a favor del Municipio de San Pedro Garza García, N.L., el pago deberá ser efectuado en la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, sito en PB 09, Planta Baja, Av. Alfonso Reyes 901, Zona Valle Poniente (Plaza Nativa) y/o Independencia 226, Casco Urbano, San Pedro Garza García, N.L.

INFORMACIÓN GENERAL:

- 1.- Los concursos se realizarán con fondos municipales.
- 2.- Las juntas de aclaraciones, los actos de presentación y apertura de propuestas, así como los actos de notificación del fallo, se realizarán en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones.
- 3.- La descripción, especificaciones y volumen de los bienes y servicios, pago de anticipos, así como la vigencia de los contratos, se señalan en las Bases de los concursos.

SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, A 22 DE ABRIL DEL 2024.

ING. CARLOS ROMANOS SALAZAR
DIRECTOR DE ADQUISICIONES

Secretaría de
Administración

Adquisiciones

Independencia 316. Casco Urbano, SPGG, N.L.

T. 818400 4550

Orden No. 856

26



MUNICIPIO DE SANTA CATARINA, N.L.
 RAMO 33: FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS
 RELACION DE PROYECTOS Y ACCIONES
 EJERCICIO 2024

Formato 1

Total General	\$ 289,040,584.00
Total de Obligaciones Financieras	\$ 2,000.00
Total otros programas	\$ 289,038,584.00

Monito total de recursos asignados al Municipio :	\$ 289,040,584.00
---	-------------------

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	MONTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
OBLIGACIONES FINANCIERAS	\$ 2,000.00		
COMISIONES BANCARIAS	\$ 2,000.00		
PASIVO	\$ 40,005,125.90		
OBLIGACIONES A CORTO PLAZO	\$ 40,005,125.90		
OTROS PROGRAMAS	\$ 249,033,458.10		
ARRENDAMIENTO UNIDADES	\$ 48,366,148.03	VEHICULOS	
UNIFORMES	\$ 10,566,927.20		
CAPACITACIÓN	\$ 3,252,000.00		
EVALUACIONES DE CONFIANZA	\$ 1,848,600.00		
CAMARAS DE SOLAPA	\$ 5,610,500.00		
MOTOCICLETAS	\$ 3,100,000.00		
ARMAMENTO	\$ 3,978,000.00		
ENERGIA ELECTRICA	\$ 42,902,737.92		
AGUA Y DRENAJE	\$ 14,222,928.00		
CONFINAMIENTO DE DESECHIGS	\$ 26,360,085.75		
RECOLECCION DE BASURA	\$ 88,825,531.20		
Total	\$ 289,040,584.00		

FECHA DE SESION DE CABILDO 12 ABRIL 2024

Ing. Iván Nazarati Medrano Téllez
 ENCARGADO DEL DESPACHO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL
 Y SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO

Dr. Carlos Alberto Téllez Zolezzi
 TESORERO MUNICIPAL

Lic. Elizabeth Galicia Ruiz
 SINDICA SEGUNDA DEL R. AYUNTAMIENTO





http://sistec.nl.gob.mx/Transparencia_2015_LyPOE/Acciones/PeriodicoOficial.aspx