



Periódico Oficial

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN



Monterrey, Nuevo León - Miércoles - 11 de Marzo de 2026

— 2026 —

NUEVO LEÓN

PRIMER LUGAR EN TODO

TOMO CLXIII
NÚMERO
37



Índice

-  PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
-  ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS
-  ÓRGANOS CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMOS
-  AUTORIDADES FEDERALES
-  AYUNTAMIENTOS

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

Sumario



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN. 6-31

▪ SECRETARÍA DE ECONOMÍA.

COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA. SE CONVOCA A TODOS LOS CIUDADANOS Y SECTORES DE LA SOCIEDAD, A PARTICIPAR EN LA CONSULTA PÚBLICA RESPECTO DE LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, RELATIVA A LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADOPCIÓN DE LA PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN. 32

COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA. SE CONVOCA A TODOS LOS CIUDADANOS Y SECTORES DE LA SOCIEDAD, A PARTICIPAR EN LA CONSULTA PÚBLICA RESPECTO DE LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN DENOMINADA ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN LOS LINEAMIENTOS DE LA MEDIDA DE PROTECCIÓN DE CUIDADO ALTERNATIVO DENOMINADO ACOGIMIENTO FAMILIAR. 33

▪ SECRETARÍA DE IGUALDAD E INCLUSIÓN.

CONVOCATORIA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE OCUPAR UN CARGO DENTRO DEL COMITÉ TÉCNICO PARA EL FOMENTO A LAS ACTIVIDADES DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL. 34-37



Periódico Oficial

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN



▪ **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.**

UNIDAD DE INTEGRACIÓN EDUCATIVA DE NUEVO LEÓN. RESUMEN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO LA-UIE00004-2026.	38
---	----



ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS.

▪ **SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.**

REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.....	39-46
---	-------



ÓRGANOS CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMOS.

▪ **INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

ACUERDO POR EL CUAL SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.	47-50
---	-------



AUTORIDADES FEDERALES.

▪ **PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.**

JUZGADO PRIMERO DE DISTRITO EN MATERIA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO CON COMPETENCIA EN LA REPÚBLICA MEXICANA Y ESPECIALIZADA EN JUICIOS ORALES MERCANTILES EN EL PRIMER CIRCUITO. EDICTO EXPEDIENTE NÚMERO 14/2024-II-1.	51
--	----

JUZGADO PRIMERO DE DISTRITO EN MATERIA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO CON COMPETENCIA EN LA REPÚBLICA MEXICANA Y ESPECIALIZADA EN JUICIOS ORALES MERCANTILES EN EL PRIMER CIRCUITO. EDICTO EXPEDIENTE NÚMERO 35/2025-I.	52
---	----

JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO CON COMPETENCIA EN LA REPÚBLICA MEXICANA Y ESPECIALIZADA EN JUICIOS ORALES MERCANTILES EN EL PRIMER CIRCUITO. EDICTO EXPEDIENTE NÚMERO 2/2025-II.	53
---	----

JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO CON COMPETENCIA EN LA REPÚBLICA MEXICANA Y ESPECIALIZADA EN JUICIOS ORALES MERCANTILES EN EL PRIMER CIRCUITO. EDICTO EXPEDIENTE NÚMERO 25/2025-I.	54-55
--	-------

JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN MATERIA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO CON COMPETENCIA EN LA REPÚBLICA MEXICANA Y ESPECIALIZADA EN JUICIOS ORALES MERCANTILES EN EL PRIMER CIRCUITO. EDICTO EXPEDIENTE NÚMERO 11/2024-V.	56
--	----

JUZGADO DE DISTRITO EN MATERIA MERCANTIL FEDERAL EN EL ESTADO DE NUEVO LEÓN, EDICTO A C. UNIQUE FABRICATING DE MÉXICO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, EXPEDIENTE NÚMERO 57/2024.	57
--	----



AYUNTAMIENTOS.

■ R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN. RESUMEN DE CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO SAD-ASG/09/2026.	58-60
--	-------

■ R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ANÁHUAC, NUEVO LEÓN.

ACUERDO DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 04 DE FEBRERO DE 2026, SE APRUEBA LA CONSULTA PÚBLICA RESPECTO AL PROYECTO DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO DE ANÁHUAC, N.L.	61
---	----

■ R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.

REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, N.L.	62-89
--	-------

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN. CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO DA-LP-03-26.	90
--	----

■ R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN.

ACUERDOS DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 27 DE FEBRERO DE 2026:

SE APRUEBA LA REFORMA AL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE JUÁREZ, N.L.	91-93
--	-------

SE APRUEBAN LAS OBRAS Y ACCIONES A REALIZARSE CON RECURSOS DEL FONDO DE ULTRACRECIMIENTO, DEL FONDO DE DESARROLLO MUNICIPAL Y DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2026.	94-96
--	-------

■ **R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SALINAS VICTORIA, NUEVO LEÓN.**

ACUERDOS DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 24 DE FEBRERO DE 2026:

SE APRUEBA OTORGAR EL RECONOCIMIENTO AL MÉRITO CÍVICO
“PRESEA GRAL. GUADALUPE VICTORIA”..... 97

SE AUTORIZA LA CONSULTA PÚBLICA CIUDADANA PARA LA REFORMAR
POR MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL
DE SALINAS VICTORIA, N.L. 98-99

SE AUTORIZA LA CONSULTA PÚBLICA CIUDADANA PARA LA REFORMAR
DEL REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE
CARRERA, HONOR Y JUSTICIA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
VIALIDAD DE SALINAS VICTORIA, N.L. 100-101

SE APRUEBA LA DESAFECTACIÓN DE UN BIEN INMUEBLE PROPIEDAD
MUNICIPAL UBICADO SOBRE LA AV. CALZADA DEL SOL, EN EL
FRACCIONAMIENTO BOSQUES DE CASTILLA, IDENTIFICADO CON
NÚMERO DE EXPEDIENTE CATASTRAL 55-15-214-002, CON UNA
SUPERFICIE TOTAL DE 15.225.995 M2. 102-104

■ **R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.**

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INTELIGENCIA ARTIFICIAL.
RESUMEN DE LA CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
PRESENCIAL NÚMERO SAIA-DA-CL-09/2026. 105



GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

DOCTOR SAMUEL ALEJANDRO GARCÍA SEPÚLVEDA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 111, 119, 124, 125 FRACCIONES IX Y XXVIII Y 127 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN; 2, 4, 8, 9, 13, 18 APARTADO A, FRACCIONES I Y IV, 22, 25 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que en fecha 02 de octubre de 2021, fue publicado en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto por el que se expide la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, en la cual se establecen las dependencias que conformarán la Administración Pública. De acuerdo con lo establecido por el artículo 18, Apartado A, fracción IV del citado Decreto, la Secretaría de Administración pertenece al gabinete de Buen Gobierno.

SEGUNDO. Que el artículo 25 del citado ordenamiento legal, establece que la Secretaría de Administración es la dependencia encargada de administrar los recursos humanos, materiales y servicios que requiera la Administración Pública del Estado, por lo que, en este sentido, esta Secretaría resulta esencial para el funcionamiento de la Administración Pública.

TERCERO. Que conforme al Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027, acorde a lo establecido en el Eje 3 denominado Buen Gobierno, el rubro concerniente a la Innovación Gubernamental Administrativa y Tecnológica, constituye uno de los objetivos primordiales de la actual Administración, generando mecanismos y políticas para construir un equipo gubernamental multidisciplinario con capacidad de renovarse continuamente, dando lugar a nuevos conocimientos y proyectos innovadores, vinculando los recursos humanos,





GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

materiales y tecnológicos hacia el logro de un solo objetivo: brindar servicios eficientes y de calidad. Para lo cual, la Secretaría de Administración, incorpora la mejora continua a sus procesos y servicios, a través de una visión progresista e innovadora.

CUARTO. Que en virtud de lo anterior, resulta imprescindible fortalecer la estructura orgánica de la Secretaría de Administración, redistribuyendo sus atribuciones entre las Unidades Administrativas que la integran, para la elaboración, ejecución y vigilancia de planes y proyectos, con el fin de contar con una dependencia más eficaz, transparente y competitiva.

QUINTO. Con fundamento en lo expuesto, es que se desprende la necesidad de precisar algunas de las atribuciones que le corresponden a cada una de las Unidades Administrativas que conforman la Secretaría de Administración, para el correcto despacho de los asuntos de su competencia, atendiendo a los planes y metas de esta Administración, bajo los principios de transparencia, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia, con el fin de que el servicio que prestan a la comunidad sea oportuno y de calidad.

SEXTO. Que de conformidad con lo establecido por el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, a la persona titular del Ejecutivo del Estado, le corresponde la expedición de los reglamentos interiores, acuerdos, circulares y otras disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento de las dependencias del Ejecutivo.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO

Artículo Único. Se reforman los artículos 5, fracción II, inciso a), fracción III, inciso a), y

2





GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

fracción IV, inciso a); 6; 11, fracciones XIII y XVII; 12, fracciones XVIII, XXVI, XXIX y XXXII; 13, fracciones I y XXIII; 14, fracción XI; 15, fracciones II, IX, XIII, XVI, XVII y XXII; 16, fracciones V, VI, VIII, X, XI, XII, XIV, XVII, XXI y XXII; 17, fracciones II, V, XII, XV y XVI; 18, fracciones X, XI y XV; 19, fracciones I, III, IV, V, VII, VIII, IX, X, XI, XIV, XV y XVI; 20, fracciones II, III, V, VI, VIII, XII, XIV, XVI, XVIII y XIX; 21, fracciones II, III, IV, VII, VIII, IX, XI, XII y XIV; 22, fracciones VIII, IX, XII, XIV, XX, XXII, XXX y XXXI; 24 fracciones II, IV, V y VI; y 26; se adicionan al artículo 5 la fracción V, al artículo 16 las fracciones XXI, XXIV, XXV y XXVI; al artículo 19 las fracciones XVII, XVIII, XIX, XX y XXI; al artículo 20 la fracción XX; al artículo 22 la fracción XXXII; y el artículo 27; y se derogan del artículo 16, las fracciones XVIII y XIX; del artículo 17, las fracciones III, IV y VI; del artículo 22, la fracción XXI; del artículo 23, la fracción XI; y del artículo 24, la fracción IX, todos del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, para quedar como sigue:

Artículo 5. ...

I. ...

a) ...

a.1. ...

b) ...

II. ...

a) Dirección de Mantenimiento y Operaciones.

b) ...

III. ...

a) Dirección de Relación de Tecnologías de la Información con Dependencias.

b) ...





GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

IV. Dirección General Compro Nuevo León.

- a) Dirección de Contratación de Bienes y Servicios
- b) ...

V. Instituto de Profesionalización para el Servicio Público del Estado de Nuevo León.
Órgano Administrativo Desconcentrado.

El Instituto de Profesionalización para el Servicio Público del Estado de Nuevo León se regirá por las disposiciones de su Acuerdo de creación, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 6. Además de las Unidades Administrativas señaladas y de las entidades que le sean sectorizadas, la Secretaría contará con Coordinaciones, Jefaturas y demás áreas subalternas para satisfacer los requerimientos del servicio y cumplimiento oportuno de las atribuciones de la Dependencia.

Artículo 11. ...

I. a XII. ...

XIII. Llevar el registro de proveedores de bienes y servicios de la Administración Pública Estatal y presidir el comité en materia de adquisiciones de la Administración Pública Estatal.

XIV. a XVI. ...

XVII. Realizar las actuaciones necesarias en relación con las contrataciones de las personas servidoras públicas, así como de sus promociones, cambios de adscripción, licencias, bajas, pensiones y jubilaciones.

4





Gobierno del Estado
de Nuevo León
Poder Ejecutivo

XVIII. a XXXV. ...

...

Artículo 12. ...

I. a XVII. ...

XVIII. Recabar y actualizar la publicación de información de su competencia en los portales correspondientes, en términos de la legislación aplicable.

XIX. a XXV. ...

XXVI. Coadyuvar con la Dirección de Mantenimiento y Operaciones y la Dirección Central de Capital Humano en el diseño de cursos, talleres y demás mecanismos necesarios para fortalecer el desarrollo de competencias de las personas administradoras de las Dependencias y Entidades, cuando así se requiera.

XXVII. a XXVIII. ...

XXIX. Proponer a la persona titular de la Secretaría, los manuales, lineamientos, procedimientos, políticas, acciones, disposiciones e instructivos de trabajo, o cualquiera que sea su denominación, de acuerdo al ámbito de su competencia, para el óptimo desarrollo de sus funciones acorde a las atribuciones conferidas.

XXX. a XXXI. ...

5





GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

XXXII. Intervenir en la atención y trámite de las solicitudes de acceso a la información y de ejercicio de derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales que incidan en el ámbito de su competencia, coordinándose para tal efecto con la Unidad de Transparencia de la Secretaría.

XXXIII. a XXXVI. ...

Artículo 13. ...

I. Acordar con la persona titular de la Secretaría el despacho de los asuntos técnicos y estratégicos de la Secretaría, así como aquellos que le asigne y los demás encomendados a las áreas de su competencia e informar oportunamente sobre el seguimiento y resolución de los mismos.

II. a XXII. ...

XXIII. Dar seguimiento y supervisar el avance físico de metas y objetivos, así como coadyuvar con la Subsecretaría de Administración en el seguimiento y la supervisión de los programas presupuestarios de la Secretaría y sus avances financieros.

XXIV. a XXVII. ...

Artículo 14. ...

I. a X. ...

XI. Diseñar, proponer y difundir, en coordinación con la Dirección de Relación de Tecnologías de la Información con Dependencias y demás unidades administrativas competentes, las herramientas tecnológicas para una eficaz gestión documental.

6





GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

XII. a XX. ...

Artículo 15. ...

I. ...

II. Representar legalmente a la Secretaría, a la persona titular de la Secretaría y de las Unidades Administrativas, ante personas físicas y morales, autoridades administrativas, jurisdiccionales, legislativas, militares, fiscalizadoras, órganos autónomos, sean federales, estatales o municipales, en toda clase de juicios y controversias y en los demás asuntos de índole legal en que tenga interés o injerencia la Secretaría.

III. a VIII. ...

IX. Colaborar y apoyar jurídicamente a la Dirección Central de Capital Humano en la revisión de los modelos de contratos relacionados con la prestación de servicios profesionales y los contratos individuales de trabajo del personal que se contrate.

X. a XII. ...

XIII. Solicitar a la instancia competente, la publicación en el Periódico Oficial del Estado de las disposiciones, acuerdos y actos que requieran de publicidad, por instrucción de la persona titular de la Secretaría, o conforme a las disposiciones federales y estatales, en el ámbito de su competencia.

XIV. a XV. ...





XVI. Atender y dar seguimiento a las solicitudes de acceso a la información y de ejercicio de derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales que se reciban en la Secretaría, hasta su conclusión e intervenir en los demás procedimientos que se deriven de éstas, incluyendo la realización de las gestiones, comparecencias y promociones que sean necesarias ante la instancia competente en términos de la legislación aplicable en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

XVII. Ejercer las facultades necesarias para elaborar los informes previos y justificados en los juicios de amparo y la contestación a las demandas en los juicios civiles, mercantiles, contenciosos administrativos, así como de cualquier otra materia en que la Secretaría sea parte; llevar a cabo la tramitación de los juicios e intervenir en representación de la Secretaría en los juicios o procedimientos en los que ésta sea parte, pudiendo formular demandas, denuncias, acusaciones o querellas, contestar requerimientos de autoridad e intervenir en los procedimientos que se instaren con motivo de ellas, ante las autoridades o tribunales competentes que correspondan y en contra de quienes sean responsables; ofrecer pruebas, formular alegatos, suscribir convenios en litigios, interponer toda clase de recursos, incidentes y juicios de amparo, con capacidad para allanarse, transigir, desistirse y, en su caso, otorgar perdón, sin más limitaciones que las establecidas en las leyes u otros ordenamientos que resulten aplicables.

XVIII. a XXI. ...

XXII. Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

Artículo 16. ...

8





GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

I. a IV. ...

V. Fungir como enlace ante la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, a fin de gestionar lo relativo al ejercicio de las partidas presupuestales asignadas a la Secretaría, así como los proyectos de inversión de sus Unidades Administrativas.

VI. Asesorar a las Dependencias y Entidades que cuenten con convenio de colaboración con la Secretaría, en el correcto ejercicio de las políticas relativas a la administración de personal en el marco de la normatividad aplicable.

VII. ...

VIII. Vigilar el debido cumplimiento de los procesos relativos a la selección, contratación, capacitación y registro del personal; control de asistencia, licencias, permisos y vacaciones; otorgamiento de becas, otros estímulos y recompensas; promoción de actividades socioculturales y deportivas; escalafón y el tabulador del personal al servicio del Estado.

IX. ...

X. Supervisar el proyecto de presupuesto anual de servicios personales del Gobierno del Estado, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría.

XI. Coadyuvar en la búsqueda y promoción de relaciones propicias entre las distintas Dependencias y representantes sindicales, para que se logren acuerdos satisfactorios dentro de la normatividad que en materia laboral y de seguridad social sean aplicables.

XII. Coordinar los proyectos de inversión de las Unidades Administrativas de la Secretaría para que los recursos económicos asignados sean administrados con eficiencia, eficacia,

9





GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

XIII. ...

XIV. Apoyar en la revisión, negociación y proceso de suscripción del Convenio Laboral e instrumentos diversos con el Sindicato.

XV. a XVI. ...

XVII. Coordinar, recabar y presentar la información correspondiente para la planeación de las necesidades de recursos materiales y financieros de las Unidades Administrativas en la elaboración de la proyección del gasto de la Secretaría.

XVIII. Derogada.

XIX. Derogada.

XX. ...

XXI. Supervisar la administración del uso adecuado, mantenimiento y conservación de las aeronaves asignadas a la Secretaría de Administración y de aquellas cuya obligación recaiga en ésta. Así como la intervención en el ámbito de sus atribuciones, en la contratación de servicios aéreos que se requieran, excluyendo los que se adquieran a través de pasajes de aerolíneas comerciales.

XXII. Coadyuvar con la Contraloría y Transparencia Gubernamental en la supervisión a las Unidades Administrativas de la Secretaría en lo relativo al funcionamiento y cumplimiento del sistema de control interno institucional conforme a la normativa vigente

10





GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

XXIII. Fungir como enlace de la Secretaría, ante la Contraloría y Transparencia Gubernamental en los procesos relativos a entrega-recepción en cumplimiento a la normativa vigente.

XXIV. Asesorar a las personas servidoras públicas de la Secretaría que así lo requieran y que realicen actividades relativas a la administración, dentro de sus unidades administrativas, en relación con los procedimientos y trámites del ámbito competencial de la Subsecretaría de Administración.

XXV. La persona titular de la Subsecretaría de Administración podrá ejercer en todo momento las facultades que en el presente Reglamento se confieren a las distintas Unidades Administrativas a su cargo.

XXVI. Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

Sección I

De la Dirección de Mantenimiento y Operaciones

Artículo 17. Corresponden a la persona titular de la Dirección de Mantenimiento y Operaciones las siguientes atribuciones:

I. ...

II. Coordinar, asesorar y orientar a las Dependencias, Entidades y sus enlaces administrativos para la optimización de recursos mediante el uso eficiente, la conservación y el mantenimiento de los inmuebles administrados por la Secretaría.

III. Derogada.

11





GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

IV. Derogada.

V. Coadyuvar con la Subsecretaría de Administración en la planeación y presentación de las necesidades de recursos materiales y financieros que requieran para el uso eficiente, conservación y mantenimiento de los inmuebles administrados por la Secretaría.

VI. Derogada.

VII. a XI. ...

XII. Implementar mecanismos o servicios tendientes a facilitar y dar seguridad a la ciudadanía y usuarios en general que acudan a realizar trámites, gestiones o servicios en los inmuebles administrados por la Secretaría.

XIII. a XIV. ...

XV. Administrar el uso adecuado y vigilar el mantenimiento y conservación de las aeronaves asignadas a la Secretaría de Administración y de aquéllas cuya obligación recaiga en ésta. Así como intervenir en el ámbito de sus atribuciones, en la contratación de servicios aéreos que se requieran, excluyendo los que se adquieran a través de pasajes de aerolíneas comerciales.

XVI. Coordinar y organizar al personal y actividades de intendencia en las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado.

XVII. ...

Artículo 18. ...





GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

I. a IX. ...

X. Tramitar a solicitud de las Dependencias, autoridades o personas interesadas, según corresponda, las altas, promociones, cambios de adscripción, licencias, licencias sin goce de sueldo, incidencias, aplicación de descuentos, aplicación de medidas de suspensión, disciplinarias o sanciones, bajas, pensiones y jubilaciones de las personas servidoras públicas del Poder Ejecutivo, finiquitos y liquidaciones que correspondan de acuerdo a la ley y las circunstancias del caso, en el marco de la normatividad aplicable, así como suscribir contratos relacionados con servicios profesionales a petición de las Dependencias y Entidades.

XI. Representar legalmente al Estado en juicios o procedimientos de carácter laboral, sea en carácter de parte o le resulte algún interés, teniendo las más amplias facultades para el ejercicio de su atribución en términos de la legislación del procedimiento que corresponda, así como para celebrar convenios que tengan por objeto resolver un procedimiento laboral, privilegiando el interés económico del Estado y auxiliándose para ello con la Dirección Jurídica, cuando así lo requiera.

XII. a XIV. ...

XV. Apoyar en la revisión, negociación y proceso de suscripción del Convenio Laboral e instrumentos diversos con el Sindicato.

XVI. a XXXI. ...

Artículo 19. ...





GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

I. Velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables en relación con las aplicaciones, sistemas, plataformas y bienes tecnológicos del Gobierno del Estado que sean administrados por la Subsecretaría de Tecnologías y promover, en el ámbito de su competencia, las políticas públicas, estándares y normativas que las Dependencias deberán de observar en materia tecnológica.

II. ...

III. Desarrollar, emitir, implementar y vigilar el cumplimiento del Plan de Tecnologías de Información y Comunicaciones del Gobierno del Estado y los criterios rectores en esa materia y promover el funcionamiento integral y estandarización de los sistemas de información administrados por la Subsecretaría de Tecnologías para su eficaz y eficiente operación.

IV. Proponer a la persona titular de la Secretaría la suscripción de convenios con las Entidades que así lo soliciten, respecto de los asuntos que son de su competencia.

V. Proponer y entablar las relaciones de vinculación con otras Entidades públicas o privadas en materia de tecnologías e informática.

VI. ...

VII. Promover y elaborar proyectos de innovación y modernización tecnológica que mejoren la eficiencia y efectividad de los procesos de la Administración Pública.

VIII. Diseñar, emitir, implementar y promover la optimización, sistematización y automatización de la Plataforma Tecnológica Integral de los sistemas administrados por la Subsecretaría de Tecnologías.

14





GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

IX. Elaborar y determinar, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría, los criterios rectores en materia de tecnologías de información y participar en proyectos relacionados con la conectividad de tecnologías de la información y comunicación de la Administración Pública Estatal.

X. Incorporar nuevas tecnologías de información emergentes en las propuestas de solución informática, que sean solicitadas por las Dependencias para el mejor desarrollo de sus funciones.

XI. Promover e impartir con apoyo de la Dirección Central de Capital Humano y/o el Instituto de Profesionalización, los programas de capacitación en materia de tecnología, informática y firma electrónica, en lo que respecta a la tecnología administrada y proporcionada por la Subsecretaría de Tecnologías, al personal de las Dependencias y aquellas Entidades de la Administración Pública Estatal que lo soliciten vía convenio de colaboración.

XII. a XIII. ...

XIV. Establecer las políticas públicas y los criterios para la operación y funcionamiento de los equipos de cómputo, de comunicación digital y demás uso de tecnología en el Gobierno del Estado, así como promover el funcionamiento integral de los sistemas de informática para su eficaz y eficiente operación.

XV. Definir, dirigir y validar el establecimiento de arquitecturas de información, tecnología y desarrollo de sistemas de información automatizados administrados por la Subsecretaría de Tecnologías.

XVI. Diseñar estrategias de gestión del cambio basadas en metodologías y mejores prácticas, para asegurar la sostenibilidad de los proyectos en materia de tecnología.

15





XVII. Estructurar y definir el modelo de operación de software utilizados en las plataformas tecnológicas administradas por la Subsecretaría de Tecnologías, asegurando que las características de dichos programas cumplan con los estándares normativos, de calidad y de seguridad de la información.

XVIII. Desarrollar, implementar y estructurar, el modelo de soporte técnico y servicio de atención a los usuarios de las plataformas tecnológicas administradas por la Subsecretaría, lo anterior para mantener la continuidad operativa de las plataformas y sistemas gubernamentales.

XIX. Proporcionar servicio de soporte aplicativo a sistemas y soporte técnico en sitio a las Dependencias y las Entidades soportadas por la Subsecretaría de Tecnologías.

XX. La persona titular de la Subsecretaría de Tecnologías podrá ejercer en todo momento las facultades que en el presente Reglamento se confieren a las distintas Unidades Administrativas a su cargo.

XXI. Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

Sección I

De la Dirección de Relación de Tecnologías de la Información con Dependencias

Artículo 20. Corresponden a la persona titular de la Dirección de Relación de Tecnologías de la Información con Dependencias las siguientes atribuciones:

I. ...





GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

II. Proponer a la Subsecretaría los criterios rectores en materia de software, para determinar e identificar la viabilidad técnica, operativa y actualización de las plataformas y sistemas informáticos soportados por la Subsecretaría de Tecnologías.

III. Colaborar con las áreas de tecnologías de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, previa solicitud de éstas, para identificar oportunidades de mejora y desarrollar soluciones digitales innovadoras para mejorar la experiencia de los usuarios de las plataformas digitales del Gobierno del Estado.

IV. ...

V. Coadyuvar en el diseño, implementación y operación de la Plataforma Tecnológica Integral de la Administración Pública del Estado, administrada por la Subsecretaría de Tecnologías.

VI. Establecer, validar, administrar e implementar los proyectos en materia de tecnologías administrados por la Subsecretaría de Tecnologías.

VII. ...

VIII. Coadyuvar con las Dependencias en sus proyectos en materia de tecnologías cuando así le sea solicitado a la Subsecretaría de Tecnologías; de igual manera con las Entidades con las que se cuente con convenio.

IX. a XI. ...

XII. Desarrollar la solución tecnológica para implementar y mantener actualizada la Ventanilla Única Digital, y coordinarse con la Subsecretaría de Tecnologías, y con la instancia competente en la materia de mejora regulatoria, así como acompañar a las

17





GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

Dependencias y Entidades, en el proceso de pruebas de los trámites y servicios que se presten en la plataforma, y con esto asegurar puedan operar sin ningún inconveniente.

XIII. ...

XIV. Participar en forma conjunta con la Dependencia competente en materia de mejora regulatoria, en el diseño y construcción de soluciones que soporten la estrategia de simplificación, homologación y digitalización de programas, trámites y servicios gubernamentales.

XV. ...

XVI. Colaborar con las Entidades, en la operación tecnológica de sus sistemas cuando estas así lo requieran y que sean administrados por la Subsecretaría de Tecnologías.

XVII. ...

XVIII. Coordinar la vinculación de la Subsecretaría de Tecnologías con las Dependencias, Unidades Administrativas, y Entidades de la Administración Pública Estatal, así mismo, dar asesoría en los temas de tecnologías, firma electrónica, seguridad de la información, resguardo y protección de datos personales, cuando éstas así lo requieran.

XIX. Coordinar el diseño, desarrollo, pruebas, implementación, mantenimiento y soporte de las aplicaciones y programas de software de los sistemas de cómputo de las Dependencias que sean administrados por la Subsecretaría de Tecnologías.

XX. Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.





Gobierno del Estado
de Nuevo León
Poder Ejecutivo

Artículo 21. ...

I. ...

II. Diseñar, implementar, administrar, operar y soportar la infraestructura tecnológica y herramientas de productividad que sea administrada por la Subsecretaría de Tecnologías.

III. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Tecnologías, las políticas y procedimientos que garanticen la integridad y seguridad de los datos administrados por la Subsecretaría de Tecnologías que se procesen a través de las tecnologías de la información y comunicación en la Administración Pública Estatal, con la finalidad de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

IV. Analizar y dar opinión favorable, proponer o rechazar las solicitudes de las Dependencias para la adquisición de tecnologías relacionadas con equipos de cómputo, telecomunicaciones y telefonía móvil, así como identificar, planificar y gestionar las necesidades de infraestructura tecnológica, incluyendo la instalación, mantenimiento y actualización de redes, servidores, equipos de comunicaciones, dispositivos para seguridad de la información y sistemas de soporte tecnológico, para asegurar la operatividad y seguridad de los servicios públicos que sean administrados por la Subsecretaría de Tecnologías.

V. a VI. ...

VII. En colaboración con la Dirección Central de Capital Humano, diseñar, administrar, operar y mantener el Sistema de Directorio Activo y Control de Usuarios, que permita el acceso a los diferentes sistemas de información utilizados en las Dependencias.





VIII. Mantener y operar bajo normas de seguridad la infraestructura que integra la red de telecomunicaciones, software, telefonía móvil y telefonía fija del Gobierno del Estado, administrados por la Subsecretaría de Tecnologías.

IX. Brindar asesoría en materia de informática y tecnología a las Dependencias, así como sobre el manejo de las plataformas que albergan a la firma electrónica.

X. ...

XI. Llevar el control de las licencias de los programas de computación que estén bajo la administración de la Subsecretaría de Tecnologías y procurar que las mismas se encuentren vigentes.

XII. Realizar la evaluación del equipo computacional existente administrado por la Subsecretaría de Tecnologías y gestionar su modernización para el mejor desarrollo de las funciones en las Dependencias.

XIII. ...

XIV. Asegurar que los repositorios de bases de datos oficiales de las Dependencias, que se encuentran resguardados dentro del Centro de Cómputo, administrado por la Subsecretaría de Tecnologías, se encuentren operando debidamente y bajo las normas de ciberseguridad y protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.

XV. a XVI. ...





GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN GENERAL COMPRO NUEVO LEÓN

Artículo 22. Corresponden a la persona titular de la Dirección General Compro Nuevo León las siguientes atribuciones:

I. a VII. ...

VIII. Fincar los pedidos a las personas proveedoras de acuerdo con los requerimientos, programación y recursos autorizados, cumpliendo con la normatividad aplicable a las adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios. Tratándose de pedidos hasta por 2,000 cuotas, podrán realizarse por conducto de la Dirección de Contratación de Bienes y Servicios.

IX. Substanciar y resolver los recursos administrativos en la materia de su competencia, con el auxilio de la Dirección Jurídica.

X. a XI. ...

XII. Llevar el control de los expedientes que se integren con motivo de los procesos de contratación pública, con la documentación relacionada con las funciones de la propia Dirección General, así como de sus Unidades Administrativas adscritas, cumpliendo con la normatividad que expida la autoridad competente.

XIII. ...

XIV. Emitir las órdenes de pago derivadas de los procesos de contratación realizados, conforme a las responsabilidades y obligaciones previstas en los contratos y/o pedidos, integrando el soporte y la documentación que acrediten la validación de la prestación del

21





servicio o la entrega del bien por parte de la unidad requirente; cerciorarse de que dicha documentación se encuentre debidamente firmada, contenga sus anexos y, en su caso, las fianzas correspondientes, y remitirla a la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado para que, en el ámbito de sus atribuciones, ejecute las erogaciones que procedan conforme a los procesos administrativos vigentes.

XV. a XIX. ...

XX. Designar a las personas representantes y suplentes de la Secretaría en los comités de adquisiciones de las Entidades, coordinando las labores de dichas personas servidoras públicas.

XXI. Derogada.

XXII. Realizar en tiempo y forma la captura de información de los procedimientos de contratación conforme a los lineamientos de la normatividad en temática de transparencia y acceso a la información a través del portal de transparencia y en concordancia con lo establecido en la normatividad de la materia.

XXIII. a XXIX. ...

XXX. Coordinar, gestionar y determinar la contratación de bienes y servicios que por sus características sean susceptibles de adquirirse mediante compras consolidadas u otros mecanismos competitivos de compra, cuando resulte estratégico hacerlo para obtener las mejores condiciones de adquisición.

XXXI. La persona titular de la Dirección General Compro Nuevo León podrá ejercer en todo momento las facultades que en el presente Reglamento se confieren a las distintas Unidades Administrativas a su cargo.

22





GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

XXXII. Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

Sección I De la Dirección de Contratación de Bienes y Servicios

Artículo 23. Corresponden a la persona titular de la Dirección de Contratación de Bienes y Servicios las siguientes atribuciones:

I. a X. ...

XI. Derogada.

XII. ...

Sección II De la Dirección de Concursos

Artículo 24. ...

I. ...

II. Emitir las convocatorias, bases y políticas sobre los procedimientos de contratación que así lo requieran conforme a legislación aplicable.

III. ...

IV. Asesorar en el proceso de inscripción a los proveedores en los procedimientos de licitación y subastas, así como la revisión de los documentos para su participación.

25





GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

V. Programar y realizar las licitaciones públicas, subastas electrónicas inversas, concursos por invitación y procedimientos de excepción, de suministro de bienes y servicios.

VI. Administrar y operar la Subasta Electrónica Inversa.

VII. a VIII. ...

IX. Derogada.

X. ...

Artículo 26. Las ausencias temporales de las personas titulares de las Unidades Administrativas señaladas en este Reglamento serán suplidas por la persona servidora pública que designe la persona Titular de la Secretaría, o por quien designe el superior jerárquico inmediato por instrucción de la persona titular de la Secretaría.

Artículo 27. En tanto no se nombre al Titular o Encargado de despacho de alguna vacante de alguna de las Unidades Administrativas de las Subsecretarías o Dirección General mencionadas en el artículo 5, fracciones II, III y IV del Reglamento, el superior jerárquico del puesto correspondiente ejercerá temporalmente las atribuciones, responsabilidades y funciones del puesto, para efectos de continuidad operativa.

TRANSITORIOS

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

24





GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

SEGUNDO. A partir de su entrada en vigor, quedan derogadas todas las disposiciones administrativas que se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

TERCERO. Las Unidades Administrativas que modifican sus atribuciones al amparo del presente Reglamento, deberán respetar la suficiencia presupuestal que tenga autorizada la Dependencia conforme a la Ley de Egresos del Estado vigente, debiendo ésta tomar razón de las modificaciones de estructura, creación, eliminación o fusión de plazas.

CUARTO. Deberán respetarse los derechos laborales del personal que, en virtud de la expedición de la presente reforma, modifiquen su área de adscripción.

QUINTO. Las referencias que se hagan en los ordenamientos administrativos o instrumentos jurídicos vigentes en el Estado, sobre las Unidades Administrativas que conforme a lo establecido en el presente Decreto, modifican su denominación o desaparecen, se entenderán hechas conforme a su nueva denominación de acuerdo a lo siguiente: Dirección de Gestión Administrativa se entenderá por Dirección de Mantenimiento y Operaciones, Dirección de Sistemas Gubernamentales por Dirección de Relación de Tecnologías de la Información con Dependencias, Dirección General de Adquisiciones y Servicios por Dirección General Compro Nuevo León y Dirección de Adquisiciones y Servicios por Dirección de Contratación de Bienes y Servicios.

SEXTO. Se autoriza a la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado y a la Secretaría de Administración, para que realicen las transferencias de recursos humanos, presupuestales y/o patrimoniales que se requieran para la continuidad de los asuntos de las Unidades Administrativas, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento, sujeto a la programación y suficiencia presupuestaria previamente aprobada.

25





Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento. Dado en el Despacho del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León, en la Ciudad de Monterrey, su Capital, a los 18 días del mes de febrero del año 2026.



EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN

DR. SAMUEL ALEJANDRO GARCÍA SEPÚLVEDA

EL C. SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO

LA C. SECRETARIA DE
ADMINISTRACIÓN

LIC. MIGUEL ÁNGEL FLORES
SERNA

MTRA. GLORIA MARÍA MORALES
MARTÍNEZ

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, EXPEDIDO POR EL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, EN FECHA 18 DE FEBRERO DE 2026

26





La Comisión Estatal de Mejora Regulatoria de conformidad con lo establecido en los artículos 12, 13, 15, fracciones I y VIII, 25, 29, 30, 32, 34 y demás relativos de la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León; 1, 11 fracciones IX, y X, y demás relativos del Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, los Lineamientos para recibir y dictaminar las propuestas de nuevas regulaciones, disposiciones de carácter general y/o de reforma específica, así como los análisis que envíen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

CONVOCA

A todos los ciudadanos y sectores de la sociedad, a participar en la **CONSULTA PÚBLICA** respecto de la propuesta presentada por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León, relativa a:

LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADOPCIÓN DE LA PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

Con la presente se comunica a los ciudadanos y sectores de la sociedad el inicio del respectivo proceso de mejora regulatoria, por lo que la propuesta y su formulario de análisis de impacto regulatorio, estarán a su disposición por un periodo de 20-veinte días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, comprendidos del 12-doce de marzo de 2026-dos mil veintiséis al 23-veintitrés de abril de 2026-dos mil veintiséis, término en el cual se recibirán sus opiniones, comentarios y/o propuestas como se describe a continuación:

De forma electrónica, a través de internet, ingresando a la siguiente dirección <https://www.nl.gob.mx/es/consultas-publicas-de-mejora-regulatoria> donde podrán consultar y descargar la propuesta regulatoria y su correspondiente formulario, así como capturar sus opiniones, comentarios y/o propuestas, las cuales se recibirán registrando sus principales datos de contacto.

Lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León.

Monterrey, N.L. marzo 2026

Atentamente,

Mtro. Julio Alberto Aguilar Valencia
Director General
Comisión Estatal de Mejora Regulatoria

mejoraregulatoria@nuevoleon.gob.mx | www.nl.gob.mx/mejoraregulatoria
Torre Administrativa, piso 15, Washington No. 2000, Col. Obispa, 64010 Monterrey, Nuevo León, | Tel. 81 2033 3621
comideni @mejoraregulatoria





COMISIÓN ESTATAL
DE MEJORA REGULATORIA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



La Comisión Estatal de Mejora Regulatoria de conformidad con lo establecido en los artículos 12, 13, 15, fracciones I y VIII, 25, 29, 30, 32, 34 y demás relativos de la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León; 1, 11 fracciones IX, y X, y demás relativos del Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, los Lineamientos para recibir y dictaminar las propuestas de nuevas regulaciones, disposiciones de carácter general y/o de reforma específica, así como los análisis que envíen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

CONVOCA

A todos los ciudadanos y sectores de la sociedad, a participar en la CONSULTA PÚBLICA respecto de la propuesta presentada por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León denominada:

ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN LOS LINEAMIENTOS DE LA MEDIDA DE PROTECCIÓN DE CUIDADO ALTERNATIVO DENOMINADO ACOGIMIENTO FAMILIAR

Con la presente se comunica a los ciudadanos y sectores de la sociedad el inicio del respectivo proceso de mejora regulatoria, por lo que la propuesta y su formulario de exención de análisis de impacto regulatorio, estarán a su disposición por un periodo de 05-cinco días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, comprendidos del 12-doce de marzo de 2026-dos mil veintiséis al 19-diecinueve de marzo de 2026-dos mil veintiséis, término en el cual se recibirán sus opiniones, comentarios y/o propuestas como se describe a continuación:

De forma electrónica, a través de internet, ingresando a la siguiente dirección <https://www.nl.gob.mx/es/consultas-publicas-de-mejora-regulatoria> donde podrán consultar y descargar la propuesta regulatoria y su correspondiente formulario, así como capturar sus opiniones, comentarios y/o propuestas, las cuales se recibirán registrando sus principales datos de contacto.

Lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León.

Monterrey, N.L. marzo 2026

Atentamente,

Mtro. Julio Alberto Aguilar Valencia
Director General
Comisión Estatal de Mejora Regulatoria



mejoraregulatoria@nuevoleon.gob.mx | www.nl.gob.mx/mejoraregulatoria

Torre Administrativa, piso 15, Washington No. 2000, Col. Obrera, 64010 Monterrey, Nuevo León, México | Tel: 81 2033 3621

comudenl

@mejoraregulatorianl





CONVOCATORIA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE OCUPAR UN CARGO DENTRO DEL COMITÉ TÉCNICO PARA EL FOMENTO A LAS ACTIVIDADES DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL

La Secretaría de Igualdad e Inclusión del Estado de Nuevo León con fundamento en lo establecido por los artículos 18, inciso C fracción I, el artículo 34, fracción III y IV; así como el artículo transitorio Sexto, inciso c), de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Nuevo León, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, de fecha 2 de octubre de 2021; artículo 7, fracciones IV, VI y VIII de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Nuevo León; artículos 14 y 15 de la Ley de Fomento de la Sociedad Civil Organizada para el Estado de Nuevo León y 4 del Reglamento de la Ley de Fomento de la Sociedad Organizada para el Estado de Nuevo León.

CONSIDERANDO:

PRIMERO. Que en fecha 17 de junio de 2022 fue publicada en el Periódico Oficial del Estado la Ley de Fomento de la Sociedad Civil Organizada para el Estado de Nuevo León.

SEGUNDO. Que entre los mecanismos de participación ciudadana y gobernanza previstos en dicho ordenamiento se encuentra el Comité Técnico para el Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, como un órgano consultivo y propositivo del Ejecutivo del Estado, que tiene por objeto proponer y opinar respecto de las políticas en materia de fomento a las actividades de las organizaciones de la sociedad civil, agrupaciones y redes; así como en participar en su diseño, ejecución, seguimiento y evaluación.

TERCERO. Que para la determinación de los integrantes que representen a la ciudadanía en el Comité, el procedimiento es determinado por el Reglamento de la Ley de Fomento de la Sociedad Civil Organizada para el Estado de Nuevo León.

CUARTO. Que en fecha 17 de marzo de 2023 fue publicado en el Periódico Oficial del Estado el Reglamento de la Ley de Fomento de la Sociedad Civil Organizada para el Estado de Nuevo León.



www.nl.gob.mx/igualdadeinclusion

Torre Administrativa, Piso 4, Calle Washington 200, Colonia Obrera, 64010 Monterrey, Nuevo León. Tel. 81 2033 2803

 @igualdadNL

 @igualdadNL

 @igualdadNL





QUINTO. Que mediante convocatoria pública abierta, el pasado 31 de marzo de 2023 se instaló el Comité Técnico para el Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

SEXTO. Que el Comité Técnico para el Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil abre una vacante para su integración mediante convocatoria pública en los términos establecidos por la Ley y su Reglamento.

Por lo anterior expuesto y fundado, se

CONVOCA

A representantes de la Sociedad Civil, que se encuentren inscritas en el Registro de Organizaciones de la Sociedad Civil de la Secretaría de Igualdad e Inclusión del Gobierno del Estado de Nuevo León a formar parte del Comité Técnico para el Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, conforme a las bases siguientes:

I. DE LA CONFORMACIÓN.

El Comité Técnico para el Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, es el órgano consultivo y propositivo del Ejecutivo del Estado, que tiene por objeto proponer y opinar respecto de las políticas públicas en materia de fomento a las actividades de las organizaciones de la sociedad civil, agrupaciones y redes; así como en participar en su diseño, ejecución, seguimiento y evaluación.

El puesto a cubrir es:

- Un representante de las organizaciones de la sociedad civil.

PRIMERA. - DE LOS REQUISITOS QUE SE DEBEN CUMPLIR

Los representantes de las organizaciones de la Sociedad Civil Organizada, deberán ser parte de alguna Organización que se encuentre dentro del Registro Estatal de las organizaciones de la sociedad civil.

www.nl.gob.mx/igualdadeinclusion
Torre Administrativa, Piso 4, Calle Washington 200, Colonia Obrera, 64010 Monterrey, Nuevo León. Tel. 81 2033 2803
@igualdadNL @igualdadNL @igualdadNL





SEGUNDA.- DE LOS DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LAS PERSONAS INTERESADAS

A. De conformidad con el Artículo 8 del Reglamento de la Ley de Fomento de la Sociedad Civil Organizada, presentarán la siguiente documentación en formato electrónico con las características descritas en el apartado B.:

I. Copia simple de identificación por ambos lados (Credencial para votar o Pasaporte); con el que se compruebe la mayoría de edad.

II. Formato de intereses y participación en organismos de la OSC, que podrá ser descargado en la liga electrónica: <https://bit.ly/FormatoComiteParticipacionOSC>

III. Formato que podrá ser descargado en la liga electrónica: <https://bit.ly/FormatoComiteMilitancia>, en el que bajo protesta de decir verdad, se garantice:

A) No haber sido registrado como candidato, ni haber desempeñado cargo alguno de elección popular, durante los últimos cinco años previos a la fecha de la convocatoria;

B) No desempeñar, ni haber desempeñado cargo de dirección nacional, estatal o municipal en algún partido político durante los últimos cinco años previos a la invitación al Comité.

Además de lo anterior, deberán presentar:

I. Carta expedida por la Organización Civil, donde se describa su experiencia en el Sector Social, se acredite su trabajo como Consejero, Administrador o Fundador de Organismos de la Sociedad Civil, las cuales deberán encontrarse registradas en el Registro del capítulo VII de la Ley de Fomento de la Sociedad Civil Organizada para el Estado de Nuevo León.

B. Características de los requisitos: La documentación descrita en la base SEGUNDA de la presente convocatoria, deberá ser remitida de manera electrónica en formato PDF en la liga electrónica: carlos.cantuc@nuevoleon.gob.mx del 11 de marzo al 20 de marzo del 2026.

TERCERA. - DE LOS DATOS PERSONALES

La Secretaría de Igualdad e Inclusión, es la responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto en los artículos 23, 24, fracción VI y 25, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado; 34



www.nl.gob.mx/igualdadeinclusion

Torre Administrativa, Piso 4, Calle Washington 200, Colonia Obispa, 64010 Monterrey, Nuevo León. Tel. 81 2033 2803

@igualdadNL

@igualdadNL

@igualdadNL





de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, 16, 26 y 36 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León.

CUARTA. RESULTADOS DE LA SELECCIÓN DE CANDIDATOS.

Se realizará una selección de entre los candidatos que cuenten con la documentación y cumplan con los requisitos de forma completa; se notificará sobre dicha selección por medio del correo electrónico que proporcionen.

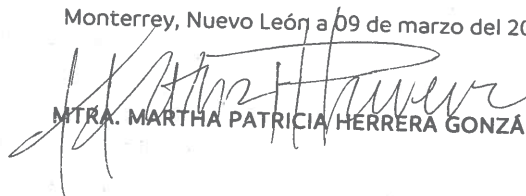
Las situaciones no previstas en la presente convocatoria serán resueltas por la Secretaría de Igualdad e Inclusión.

QUINTA. INFORMACIÓN

Para mayores informes dirigirse con Carlos Raymundo Cantú Cantú al teléfono (81) 2033 2834 o por correo electrónico a: carlos.cantuc@nuevoleon.gob.mx.

Atentamente.-

Monterrey, Nuevo León a 09 de marzo del 2026


MTRA. MARTHA PATRICIA HERRERA GONZÁLEZ

**REPRESENTANTE DEL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO
 DE NUEVO LEÓN ANTE EL COMITÉ TÉCNICO PARA EL FOMENTO DE LAS
 ACTIVIDADES DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL**



www.nl.gob.mx/igualdadeinclusion
 Torre Administrativa, Piso 4, Calle Washington 200, Colonia Obrera, 64010 Monterrey, Nuevo León. Tel. 81 2033 2803
 @igualdadNL @igualdadNL @igualdadNL





UNIDAD DE INTEGRACIÓN EDUCATIVA DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
RESUMEN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL
No. LA- UIE00004-2026

La Unidad de Integración Educativa de Nuevo León, a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, y los artículos 1 fracción VI, 14, 15, 25 fracción I, 27 tercer párrafo, 28 fracción I, y demás relativos a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, en correlación con el artículo 77 fracción IV de la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León para el ejercicio fiscal 2025; así como lo establecido en los artículos 1, 5, 55 fracción III, 62, y demás relativos al Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, CONVOCA a las personas físicas y morales a participar en la Licitación siguiente:

NO. DE LICITACIÓN.	OBJETO.	PUBLICACIÓN.	INSCRIPCIÓN	ACTO JUNTA DE ACLARACIONES.	ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUES- TAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS DE LA PROPUESTA TÉCNICA.	ACTO DE FALLO TÉCNICO.	ACTO DE APERTURA DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.	ACTO DE FALLO.	COSTO
LA-UIE00004-2026	"ADQUISICIÓN DE TARJETAS PARA APOYO ALIMENTARIO DE 160 ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO Y JORNADA AMPLIADA".	11 marzo 2026	11 de marzo 2026 al 18 de marzo 2026 de 9:00 hrs. a 13:00 hrs.	20 de marzo 2026 10:00 hrs.	27 de marzo 2026 10:00 hrs.	30 de marzo 2026 10:00 hrs.	30 de marzo 2026 10:30 hrs.	31 de marzo 2026 10:00 hrs.	\$3,000.00 pesos.

I. INSCRIPCIÓN DE PARTICIPANTES: Los interesados en formalizar su inscripción a la presente Licitación deberán acudir a las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios de la Unidad de Integración Educativa de Nuevo León, ubicadas en Av. Bernardo Reyes No. 1934 Norte, Código Postal 64440, en Monterrey, Nuevo León, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 13:00 horas, a partir de la fecha de publicación del presente resumen y hasta la fecha límite establecida para tal efecto.

En este caso el licitante deberá presentar conjuntamente con su propuesta, la constancia de haber presentado su Solicitud de Registro en el Padrón. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en los artículos 58 y 75 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León. El pago deberá efectuarse en efectivo, cheque certificado o cheque de caja a favor de la Secretaría de Educación de Nuevo León. En caso de no formalizar la inscripción ante "LA UNIDAD CONVOCANTE" en la fecha y hora estipuladas, los interesados no podrán participar en el ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y APERTURA DE LA PROPUESTA TÉCNICA, ACTO DE FALLO TÉCNICO Y ACTO DE APERTURA DE LA PROPUESTA ECONÓMICA. Asimismo, los interesados de la presente licitación podrán consultarse de manera electrónica en el Sistema Electrónico de Compras Públicas de la Unidad de Integración Educativa de Nuevo León, en la siguiente dirección: <http://seasim.monterrey.gob.mx/seasim/>

II. AL MOMENTO DE LA INSCRIPCIÓN LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN REFERIDA, DEBERÁN PRESENTAR:

- a) Generales:
- Escrito original donde manifieste su interés en participar en determinada licitación, firmado por el interesado o su representante legal, (hoja membretada, formato libre)
 - Registro vigente en el Padrón de Proveedores de Gobierno del Estado. En caso de no presentar este requisito, sus proposiciones estarán condicionadas al Registro en el Padrón a más tardar a la fecha del fallo correspondiente. En este caso el licitante deberá presentar conjuntamente con su propuesta, la constancia de haber presentado su Solicitud de Registro en el Padrón. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en los artículos 58 y 75 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.
 - Opinión del Cumplimiento en Obligaciones Fiscales, en sentido positivo, emitida por la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León. (copia simple).
 - Oficial del día 03 de febrero del 2023. Con fecha de emisión no mayor a 1-un mes a la fecha de la inscripción. (copia simple).
 - Constancia de situación fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria. Con fecha de emisión no mayor a 1-un mes a la fecha de la inscripción. (copia simple).
 - Comprobante de Donación Vigente (pasaporte o credencial para votar) del Representante Legal de la persona moral y persona física. (copia simple).
 - Comprobante de Domicilio Vigente (pasaporte o credencial para votar) del Representante Legal de la persona moral y persona física, con una vigencia no mayor a tres meses. (copia simple).
 - Fotografías del domicilio fiscal y las del lugar donde se ubica su empresa, oficina(s), talleres y/o bodegas.
- b) En caso de personas morales:
- Acta Constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio correspondiente. (copia simple).
 - Última modificación al Acta Constitutiva (denominación, objeto social y representación de la persona moral), debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio correspondiente; en caso de que no existan modificaciones deberá manifestarlo por escrito. (copia simple).
 - Poder para Actos de Administración del Representante Legal debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio correspondiente, resaltando con marca textos el cargo y facultades del apoderado. (copia simple).
- La Unidad Contratante, con base en la información presentada por los interesados, procederá a la inscripción correspondiente, de aquellos interesados que cumplan con los requisitos señalados, previo pago del costo de la inscripción correspondiente, en los días y horarios antes precisados, reservándose el derecho de verificar la información proporcionada por los participantes en cualquier etapa del proceso.
- NOTA: NINGUNA DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE RESUMEN DE LA CONVOCATORIA Y BASES DE LA LICITACIÓN EN MENCIÓN, ASÍ COMO LAS PROPOSICIONES QUE SEAN PRESENTADAS POR LOS PROVEEDORES, PODRÁN SER NEGOCIADAS.

EN MONTERREY, NUEVO LEÓN, NUESTRO PADRADO, A MARZO DE 2026

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y PRESIDENCIA DEL H. COMITÉ DE ADQUISICIONES
DE LA UNIDAD DE INTEGRACIÓN EDUCATIVA DE NUEVO LEÓN.

Secretaría de Educación de Nuevo León | senl@nle.gob.mx
Dirección de Recursos Materiales y Servicios de la UIE.NL
Avenida Bernardo Reyes N° 1934 Norte, Col. Industrial, Monterrey, N.L.

	REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.
	Responsable: Grupo Interdisciplinario de Archivos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León.

EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, con fundamento a lo dispuesto por el artículo 6, Apartado A, Fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 4 Fracción XXXV, Fracción V, 50 y 54 de la Ley General de Archivos, artículos 4 fracción XXXV, 11 Fracción V, 51 y 55 de la Ley de Archivos para el Estado de Nuevo León, mediante sesión ordinaria, celebrada en fecha 07 de Julio de 2025 de conformidad con lo establecido en el artículo 54 Ley General de Archivos, así como el 55 de la Ley de Archivos para el Estado de Nuevo León; esta instancia tuvo a bien aprobar las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto regular la organización y funcionamiento del Grupo Interdisciplinario de archivos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León, para coadyuvar en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a los documentos que integran los expedientes de cada serie documental.

Las presentes Reglas son de observancia obligatoria para todos los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos.

Artículo 2.- Para efectos de las presentes Reglas de Operación, además de las definiciones previstas en el artículo 4 de la Ley General de Archivos, así como 4 de la Ley de Archivos para el Estado de Nuevo León, se entenderá por:

- A. **Grupo Interdisciplinario de Archivos:** Al Grupo Interdisciplinario de Archivos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León.
 - B. **Ley:** Ley de Archivos para el Estado de Nuevo León.
 - C. **Reglas de Operación:** Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Organismo.
 - D. **Unidades Administrativas:** A las Unidades Administrativas previstas en el Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León que producen documentos.
- Quórum:** Número mínimo de integrantes que deben estar presentes para sesionar de manera válida el cual debe de ser la mitad más uno.



	REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.
	Responsable: Grupo Interdisciplinario de Archivos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León.

CAPÍTULO II

DE LA INTEGRACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS.

Artículo 3.- La integración del Grupo Interdisciplinario de Archivos es la que se desprende del artículo 51 de la Ley, siendo esta la siguiente:

- I. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos, quien fungirá como persona titular de la Secretaría Técnica, con voz y voto;
- II. La persona titular de la Dirección Jurídica, quien fungirá como vocal, con voz y voto;
- III. La persona titular de la Dirección de Planeación, Evaluación e Innovación, quien fungirá como vocal, con voz y voto;
- IV. La persona titular de la Subdirección de Informática, quien fungirá como vocal, con voz y voto;
- V. La persona titular de la Unidad de Transparencia quien fungirá como vocal, con voz y voto;
- VI. La persona titular del Órgano Interno de Control, quien fungirá como vocal, con voz y voto;
- VII. Las personas titulares de las Unidades Administrativas productoras de la documentación, quienes fungirán como vocal, con voz y voto.

Los cargos de las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario tendrán carácter de honorífico, por lo tanto, quienes lo ocupen no devengarán retribución alguna por su desempeño.

Artículo 4.- Las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos podrán nombrar a su suplente, a través de oficio dirigido a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos, con al menos un día hábil previo a la fecha de convocatoria a la sesión ordinaria y en cualquier momento previo a la fecha de convocatoria cuando se trate de sesión extraordinaria. Dicho suplente deberá estar adscrito a su área y contar, de preferencia, con nivel jerárquico al menos inmediato inferior.

CAPÍTULO III

DE LAS FACULTADES Y FUNCIONES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS.

Artículo 5.- Además de las facultades y atribuciones establecidas en los artículos 27, 28 y 52 de la Ley, la persona titular del Área Coordinadora de Archivos, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Preparar y organizar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Grupo Interdisciplinario de Archivos;
- II. Moderar los debates de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Registrar la asistencia de todas las personas participantes en cada sesión del Grupo Interdisciplinario de Archivos y verificar que se integre el quórum de instalación para cada sesión;
- IV. Integrar el orden del día de las sesiones, tomando en cuenta los temas propuestos por los integrantes;
- V. Analizar los documentos que se someten a consideración del Grupo Interdisciplinario de Archivos;



	REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.
	Responsable: Grupo Interdisciplinario de Archivos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León.

- VI. Convocar a las personas integrantes e invitadas del Grupo Interdisciplinario de Archivos, remitiéndoles el orden del día y la documentación soporte de los puntos a tratar;
- VII. Realizar el cómputo de las votaciones de los integrantes en cada una de las sesiones;
- VIII. Elaborar las actas de cada sesión y recabar las firmas correspondientes, así como en el resto de los documentos administrativos en que se hagan constar las actividades del Grupo Interdisciplinario de Archivos;
- IX. Llevar el registro y coordinar las acciones de seguimiento tendientes al cumplimiento de los acuerdos emitidos en las sesiones del Grupo Interdisciplinario de Archivos;
- X. Registrar, archivar y conservar las actas, acuerdos y documentos aprobados por el Grupo Interdisciplinario de Archivos;
- XI. Expedir copia de todos aquellos documentos que obren en los archivos del área coordinadora de Archivos, siempre y cuando le sean solicitadas por escrito y no exista impedimento legal para otorgarlas;
- XII. Proponer para la aprobación en la última sesión ordinaria del año el Calendario Anual de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias para el ejercicio siguiente;
- XIII. Presentar a los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico; y
- XIV. Las demás que le confieran las legislaciones y normativas aplicables a la materia, así como las que sean necesarias para el adecuado ejercicio de sus funciones y cumplimiento de los objetivos del Grupo Interdisciplinario de Archivo.

Artículo 6.- Las personas vocales del Grupo Interdisciplinario de Archivos, tendrán las siguientes facultades, además de las establecidas en el artículo 53 de la Ley:

- I. Asistir a las sesiones del Grupo Interdisciplinario de Archivos y cuando así lo considere intervenir en las mismas;
- II. Proponer a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos asuntos generales que deban tratarse en las sesiones ordinarias o extraordinarias del Grupo Interdisciplinario de Archivo;
- III. Cumplir, en sus respectivos ámbitos de competencia, con los acuerdos que se tomen en las sesiones del Grupo Interdisciplinario de Archivo;
- IV. Atender por escrito las consultas que les sean presentadas por el Área Coordinadora de Archivos;
- V. Proponer al titular del Área Coordinadora de Archivos contenidos para integrar en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Organismo;
- VI. Proponer adecuaciones y votar las fichas de valoración documental que elaboren las Unidades Administrativas productoras de la información, en las que se establecerán los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición de las series documentales que conforman el Catálogo de Disposición Documental del Organismo.
- VII. Firmar los formatos de valoración documental, los dictámenes de valoración documental y de destino final, así como las actas de baja documental.
- VIII. Las demás que le confieran las legislaciones y normativas aplicables a la materia.



	REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN. Responsable: Grupo Interdisciplinario de Archivos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León.
---	--

CAPÍTULO IV

DE LAS SESIONES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS

Artículo 7.- Las Sesiones del Grupo Interdisciplinario de archivos serán:

- I. Ordinarias.
- II. Extraordinarias

Artículo 8.- El Grupo Interdisciplinario de Archivo se reunirá en sesiones ordinarias por lo menos tres veces al año, conforme al calendario anual de sesiones ordinarias que para dicho efecto se apruebe en la última sesión del año inmediato anterior

Artículo 9.- Las sesiones extraordinarias del Grupo Interdisciplinario de Archivos se celebrarán en cualquier tiempo en razón de la importancia del tema a tratar, podrán ser convocadas por la persona titular del Área Coordinadora de Archivos o por cuando menos cuatro personas integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos y tendrán por objeto tratar los asuntos que, por su importancia y trascendencia no pueden esperar a ser desahogados en la siguiente sesión ordinaria.

Artículo 10.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias se podrán llevar a cabo de manera presencial o a través de sesiones virtuales, por videoconferencia.

Artículo 11.- Las convocatorias para las sesiones del Grupo Interdisciplinario de Archivos deberán contener, por lo menos:

- I. El día, hora, lugar en que tendrá verificativo la sesión.
- II. Tipo de sesión.
- III. Número consecutivo de la sesión para la que se convoca.
- IV. El proyecto del orden del día con los asuntos a tratar,
- V. Información y documentación soporte de los asuntos del orden del día, en su caso.

Cuando se trate de sesiones virtuales, deberá indicarse en la convocatoria el medio electrónico a emplearse y el acceso para tal efecto.

Artículo 12.- El orden del día de las sesiones ordinarias contemplará al menos los siguientes puntos:

- I. Bienvenida;
- II. Verificación de quórum e instalación de la sesión;
- III. Lectura y, en su caso, aprobación del orden del día por los integrantes.
- IV. Ratificación del acta de la sesión ordinaria anterior;
- V. Presentación y aprobación de los puntos a tratar en la sesión;
- VI. Revisión de acuerdos aprobados de la sesión anterior y su seguimiento.
- VII. Asuntos generales;
- VIII. Cierre de la sesión



	REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN. Responsable: Grupo Interdisciplinario de Archivos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León.
---	--

Las convocatorias a las sesiones ordinarias se notificarán por medio impreso o electrónico a las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos por lo menos con cinco días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión; y las convocatorias a las sesiones extraordinarias se notificarán a los integrantes cuando menos un día hábil de anticipación a la fecha en la cual se pretenda llevar a cabo dicha sesión.

Artículo 13.- Las sesiones ordinarias o extraordinarias se tendrán por instaladas siempre y cuando se encuentren presentes, la mitad más uno de los integrantes o representantes suplentes previamente designados.

Artículo 14.- De no existir el quórum necesario para la celebración de la sesión se fijará nueva convocatoria por parte de los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos presentes estableciendo lo señalado en el artículo 11 y se notificarán en términos del artículo 12 segundo párrafo de las presentes Reglas de Operación.

Artículo 15.- Los asuntos se someterán a la consideración de los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos y se aprobarán cuando menos por mayoría simple de los votos de las personas integrantes presentes en la sesión.

En caso de empate, la persona titular del Área Coordinadora de Archivos resolverá con voto de calidad.

Los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos podrán emitir voto particular o disidente en el que expongan los argumentos que motivaron su disenso, el cual deberá incluirse en el acta de la sesión correspondiente.

Los integrantes del Grupo Interdisciplinario podrán solicitar la presencia de invitados, ya sean Servidores públicos del Organismo o especialistas en la materia a sus sesiones, cuando la naturaleza del asunto lo amerite, quienes tendrán derecho a voz, pero no de voto.

Artículo 16.- En el supuesto de que por la complejidad de los asuntos sea necesario suspender la sesión esta continuará el día hábil acordado por las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario y siempre que la naturaleza del asunto lo permita, tal situación constará en el acta respectiva.

Artículo 17.- Por cada sesión celebrada se levantará un acta que deberá ser firmada por todos los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos que hayan asistido a la sesión, la cual contendrá por lo menos los datos siguientes:

- I. Lugar, fecha y hora de la sesión;
- II. Tipo de sesión;
- III. Lista de asistencia;
- IV. Orden del día;
- V. Asuntos tratados y acuerdos tomados y, en su caso, quién debe ejecutarlos;
- VI. Hora cierre de la sesión;

[Firmas manuscritas de los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos]



	REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.
	Responsable: Grupo Interdisciplinario de Archivos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León.

- VII. Documentación soporte de los puntos tratados cuando por su importancia se requiera como anexo al acta de la sesión; y
- VIII. Firma de los integrantes que hayan asistido a la sesión y en su caso de los invitados que hayan acudido a la misma.

Artículo 18.- El proyecto del acta se someterá a consideración de los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos. Una vez aprobada en un plazo no mayor a diez días hábiles siguientes deberá ser firmada por todos los integrantes que hayan asistido en la sesión del acta de que se trate.

CAPÍTULO V

DE LA INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN

Artículo 19.- Cualquier asunto no previsto o que pudiera estar sujeto a interpretación a las presentes Reglas de Operación, será resuelto por el Grupo Interdisciplinario de Archivos conforme a los ordenamientos de la materia aplicable.

Artículo 20.- Las presentes Reglas de Operación podrán modificarse en cualquier tiempo, mediante acuerdo del Grupo Interdisciplinario de Archivo.

Para tal efecto, los integrantes enviarán sus propuestas de modificación a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos, a efecto de que éste integre el proyecto que será sometido a consideración del Grupo Interdisciplinario de Archivo.

TRANSITORIOS

Primero.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

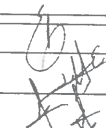
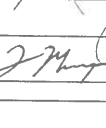
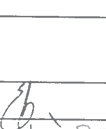
Por lo tanto imprimanse, publíquese y circúlese las presentes Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León.

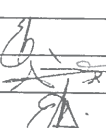
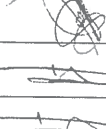
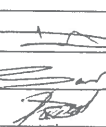
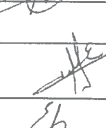
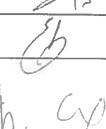
Así lo acuerdan y lo firman los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos, el día 20-veinte de febrero de 2026-dos mil veintiséis en el municipio de Monterrey, Nuevo León.

[Handwritten signatures and initials]



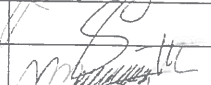
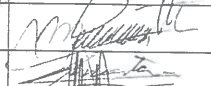
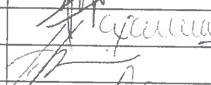
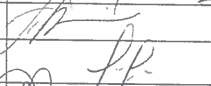
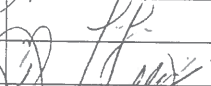
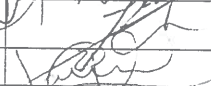
	REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.
	Responsable: Grupo Interdisciplinario de Archivos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León.

Áreas que Conforman el Grupo Interdisciplinario de Archivo	Grupo Interdisciplinario de Archivo	Firma
I. Jurídica	Lic. Erik Cabrera Chapa	
II. Planeación y/o Mejora Continua	Lic. Cesar Enrique Garza Silva	
III. Coordinación de Archivos	Lic. Arturo Flores Macias	
IV. Tecnologías de la Información	Ing. Luis Ramírez Ambriz	
V. Unidad de Transparencia	Lic. Erik Cabrera Chapa	
VI. Órgano Interno de Control	Lic. Joel Rafael Mendoza Flores López	

VII. Las Áreas o Unidades Administrativas Productoras de la Documentación.	Personal de Áreas o Unidades Administrativas Productoras de la Documentación	
1C Legislación, 2C Asuntos Jurídicos – Dirección Jurídica	Lic. Erik Cabrera Chapa	
3C POP 3C12 IDMNLPP – SIA - Dirección Administración y Finanzas	Ing. Pedro Anguiano Rivera	
4C Recursos Humanos – Subdirección Recursos Humanos	Lic. Ever Vladimir Sustaita Leal	
5C Recursos Financieros – Subdirección de Finanzas	Lic. Héctor Mario Montemayor Salazar	
5C Recursos Financieros – Subdirección de Recaudación de Fondos	Lic. Claudia Nayelly Hernández Escamilla	
6C Recursos Materiales y OP – Subdirección Recursos Materiales y Servicios Generales	Ing. Daniel García Lozano	
7C Servicios Generales - Subdirección Recursos Materiales y Servicios Generales	Ing. Daniel García Lozano	
7C Servicios Generales - Subdirección de Mantenimiento, Construcciones y Eventos	Ing. Jerónimo de Luna Villarreal	
8C Tecnologías y Servicios de la Información – Subdirección de Informática	Ing. Luis Ramírez Ambriz	
9C Comunicación Social – Dirección de Comunicación	Lic. José Luis Castro Reyes	
10C Control Auditoria Actividades Públicas		
11C Planeación, Información, Evaluación y Políticas – Dirección de Planeación, Evaluación e Innovación	Lic. Cesar Enrique Garza Silva	
12C Transparencia y Acceso a la Información - Dirección Jurídica	Lic. Erik Cabrera Chapa	



	REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.
	Responsable: Grupo Interdisciplinario de Archivos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León.

1S Dirección General	Lic. Gloria Ivette Bazán Villarreal	
2S Coordinación Técnica	Lic. Oscar Espino Zorrilla	
3S Secretaría Ejecutiva	Lic. Ivette Fátima Mecott Rivera	
4S Dirección de Atención Integral a Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia	Dr. Alejandro Alberto Morton Martínez	
5S Dirección de Intervención y Formación Familiar Comunitaria	Lic. Alan Yakov Hernández Mordaunt	
6S Dirección de Asistencia Social	Lic. Ana María Patricia Lozano Garza	
7S Dirección de Voluntariado	Lic. Fernanda Herrera Garza	
8S Dirección de Rehabilitación y Educación Especial	Lic. Jorge Luis De León	
9S Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes	Lic. Verónica de Jesús Muñoz Rodríguez	
10S Procuraduría de la Defensa del Adulto Mayor.	Lic. Leticia Palomino Herrera	
11S Procuraduría de la Defensa de las Personas con Discapacidad.	Lic. Lorena Rivera García	





ACUERDO 06/2026

ACUERDO POR EL CUAL SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

El Pleno del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 10 y 162 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 38, 52, fracción I, y 54 fracciones XVIII y XXVIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, y el diverso 9, fracción I, del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; y,

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (en adelante la Constitución Política) en su artículo 1°, establece que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo los casos y bajo las condiciones que la misma establece.

SEGUNDO.- Que la Constitución Política en su artículo 16, párrafo segundo, señala que toda persona tiene derecho a la protección de datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos, así como a manifestar su oposición. Del mismo modo, el artículo 10 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, establece que todas las personas tienen derecho al acceso a la información pública, veraz y oportuna, y a la protección de los datos personales.

TERCERO.- Que la Constitución Política establece en su artículo 6, apartado A, que la Federación y las Entidades Federativas contarán con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y a la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.

CUARTO.- Que el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Nuevo León (en lo sucesivo Instituto), es un órgano autónomo, especializado, independiente, imparcial y colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos de acceso a la información y la protección de datos personales, conforme a los principios y bases establecidos en el artículo 6 de la Constitución Política, los artículos 10 y 162 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, así como por lo previsto en las demás disposiciones aplicables.

QUINTO.- Que el artículo 8 de la Declaración Universal de Derechos Humanos señala que toda persona tiene derecho a un recurso efectivo ante los tribunales nacionales competentes, que la ampara contra actos que violen sus derechos fundamentales reconocidos por la constitución o por la ley, y su artículo 19 establece que todo individuo tiene derecho a investigar y recibir informaciones y opiniones.

Página 1 de 4

www.infonl.mx

Av. Constitución Pte. 1465-1 Edificio Maldonado, Zona Centro Monterrey, N.L. México C.P. 64000
Tels: (81) 10017800 | 800 2 28-24-65





SEXTO.- Que la Convención Americana sobre los Derechos Humanos, en su artículo 25, señala que toda persona tiene derecho a un recurso sencillo y rápido o a cualquier otro recurso efectivo ante los jueces o tribunales competentes, que la amparen contra actos que violen sus derechos fundamentales reconocidos por la Constitución, o por la ley o la presente Convención, entre los cuales se encuentra el derecho a la información previsto en el artículo 13 del también conocido como Pacto de San José.

SÉPTIMO.- Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos, dependencias que integren la administración descentralizada, paraestatal, paramunicipal y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad del Estado y sus municipios.

OCTAVO.- Los artículos 52, fracción I, y 54, fracción XVIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, establecen que el Pleno es el órgano máximo de la Comisión (ahora Instituto) y tiene la atribución de dictar todas aquellas medidas para su mejor funcionamiento.

NOVENO.- El artículo 9, fracción I, del Reglamento Interior de este Instituto, dispone que corresponde al Pleno, además de las atribuciones contenidas en la Ley de Transparencia y la Ley de Protección de Datos Personales, el aprobar las normas, acuerdos, políticas, criterios, lineamientos, programas y demás instrumentos que rijan la operación, administración y funcionamiento del Instituto, así como las modificaciones que resulten necesarias para el ejercicio de sus atribuciones y funcionamiento.

DÉCIMO.- Con el fin de tutelar los derechos humanos de acceso a la información pública y de protección de datos personales, así como de garantizar el debido funcionamiento del Pleno de este Órgano Garante, resulta necesario regular el procedimiento para cubrir las ausencias definitivas de las personas Consejeras que integran dicho cuerpo colegiado, y con ello favorecer la sustanciación y resolución expedita de los asuntos turnados a las Ponencias a cargo de las personas Consejeras en las que se actualice un supuesto de ausencia definitiva, hasta en tanto el H. Congreso del Estado realice la designación respectiva.

DÉCIMO PRIMERO.- Que, por razones de interés general, los Poderes Públicos están obligados a garantizar la vigencia plena de los derechos humanos y el debido funcionamiento de todos los órganos del Estado y, por consecuencia, están también obligados a disponer de todas las reglas que sean necesarias para prever cualquier tipo de circunstancia que pudiera impedir dicho funcionamiento.

Por lo expuesto, y con finalidad de garantizar el debido ejercicio y protección de los derechos humanos de acceso a la información pública y a la protección de datos personales de toda persona, el Pleno del Instituto emite el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO.- Se reforman por modificación el artículo 9, fracción XXVI, artículo 65, fracción XVI, inciso a) y artículo 67, fracción XIII todos del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, para quedar como sigue:

Página 2 de 4

www.infonl.mx www.infonl.mx

Av. Constitución Pte. 1465-1 Edificio Maldonado, Zona Centro Monterrey, N.L. México C.P. 64000
Tels: (81) 10017800 | 800 2 28-24-65





REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA
INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

TÍTULO PRIMERO
DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Art. 9. Corresponde al Pleno del Instituto, además de las atribuciones contenidas en la Ley de Transparencia y la Ley de Protección de Datos Personales, lo siguiente:

I a XXV [...]

XXVI. Nombrar y remover a propuesta de la persona Titular de la Presidencia, a las personas titulares de las Secretarías, Direcciones, Subdirecciones, Jefaturas, Coordinaciones, a los Notificadores del Instituto, así como a quienes funjan como a los Encargados o Encargadas de Despacho, con excepción del personal adscrito a las Ponencias, cuya designación y remoción se registrará por lo dispuesto en el artículo 67 de este Reglamento.

XXVII [...]

CAPÍTULO TERCERO
DE LA PRESIDENCIA DEL INSTITUTO

Art. 65. Además de las facultades establecidas en el artículo 55 de la Ley de Transparencia, la persona que ocupe el cargo de Titular de la Presidencia tendrá las siguientes atribuciones:

I a XV [...]

XVI. Proponer y someter a la aprobación de quienes integran el Pleno, los siguientes asuntos:

a) El nombramiento y la remoción de los titulares de las Secretarías, Direcciones, Subdirecciones, Jefaturas, Coordinaciones, así como a los Notificadores del Instituto, en términos del artículo 9, fracción XXVI, de este Reglamento.

b) al k) [...]

XVII [...]

CAPÍTULO CUARTO
DE LAS CONSEJERAS Y CONSEJEROS

Art. 67. Las Consejeras y Consejeros tendrán las siguientes atribuciones:

I a XII [...]

XIII. Nombrar y remover libremente al personal de su Ponencia. En caso de ausencia definitiva de alguna Consejera o Consejero, esta atribución será ejercida por la persona Titular de la Presidencia, quien para tales efectos tendrá el carácter de superior jerárquico.

XIV a XXXVIII [...]

Página 3 de 4

www.infonl.mx

[infonlmx](#)

Av. Constitución Pte. 1465-1 Edificio Maldonado, Zona Centro Monterrey, N.L. México C.P. 64000
Tels: (81) 10017800 | 800 2 28-24-65





TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente reforma al Reglamento Interior del Instituto, entrará en vigor al momento de su aprobación por el Pleno del Instituto.

SEGUNDO.- Para fines informativos y de difusión, publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado, de conformidad con el artículo 54, fracción XVII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, así como en el Portal de Internet de este Instituto.

Así lo acordaron por unanimidad de votos a favor de la Consejera Brenda Lizeth González Lara y el Consejero Félix Fernando Ramírez Bustillos y la Encargada de Despacho María Teresa Treviño Fernández, en la séptima sesión ordinaria celebrada el 18-dieciocho de febrero de 2026-dos mil veintiséis, quienes firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.

Brenda Lizeth González Lara
Consejera Presidenta

Félix Fernando Ramírez Bustillos
Consejero Vocal

María Teresa Treviño Fernández
Encargada de Despacho

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE INTEGRAL DEL ACUERDO POR EL CUAL SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, APROBADO EL 18-DIECIOCHO DE FEBRERO DE 2026-DOS MIL VEINTISÉIS. -----

Página 4 de 4

www.infonl.mx www.infonl.mx

Av. Constitución Pte. 1465-1 Edificio Maldonado, Zona Centro Monterrey, N.L. México C.P. 64000
Tels: (81) 10017300 | 800 2 28-24-65





PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab"

JUZGADO PRIMERO DE DISTRITO EN MATERIA DE EXTINCIÓN
DE DOMINIO CON COMPETENCIA EN LA REPÚBLICA
MEXICANA Y ESPECIALIZADO EN JUICIOS ORALES
MERCANTILES EN EL PRIMER CIRCUITO, EN LA CIUDAD DE
MÉXICO

EDICTO

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA
FEDERACIÓN, EN LA GACETA O PERIÓDICO OFICIAL DEL
ESTADO DE NUEVO LÉON Y EN EL PORTAL DE INTERNET DE
LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Se comunica a las personas que tengan derecho sobre el
numerario consistente en un millón setecientos cuarenta mil pesos,
lo siguiente:

Que en el Juzgado Primero de Distrito en Materia de Extinción de
Dominio con Competencia en la República Mexicana y
Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito,
con sede en la Ciudad de México, se radicó el expediente 14/2024-
II-1, relativo al juicio de extinción de dominio promovido por los
Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la
Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio de la Fiscalía
General de la República, respecto de dicho numerario, en contra de
Gregory Scholom con el carácter de demandado, por considerar
que no se acreditó su legítima procedencia.

Las personas que se crean con derecho sobre el bien señalado,
deberán presentarse ante este juzgado de distrito, ubicado en el
edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro,
Eduardo Molina número dos, acceso tres, nivel planta baja, colonia
del Parque, código postal 15960, Ciudad de México, dentro del
término de treinta días hábiles, contado a partir del día siguiente a
la publicación del último edicto, a acreditar su interés jurídico y
expresar lo que a su derecho convenga.

Se hace de su conocimiento que se concedió la medida cautelar de
ratificación de aseguramiento precautorio del numerario afecto.

Expedido **en tres tantos** en la Ciudad de México, el dieciséis de
agosto de dos mil veinticuatro.



Ángel Alejandro Martínez Pérez

Secretario adscrito al Juzgado Primero de Distrito en Materia de
Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y
Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito,
con residencia en la Ciudad de México.

TELÉFONO
5551338100 ext. 7247 y 7248

CORREO
1jdo1ctomedejom@cjf.gob.mx

09-11-13





PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

JUZGADO PRIMERO DE DISTRITO EN MATERIA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO CON COMPETENCIA EN LA REPÚBLICA MEXICANA Y ESPECIALIZADO EN JUICIOS ORALES MERCANTILES EN EL PRIMER CIRCUITO CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE MÉXICO

EDICTO

A CUALQUIER PERSONA QUE CONSIDERE TENER INTERÉS JURÍDICO CONSISTENTE EN LA PÉRDIDA A FAVOR DEL ESTADO, DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD DEL VEHÍCULO MARCA NISSAN, MODELO FRONTIER 4X2 PICK-UP DOBLE CABINA, CUATRO PUERTAS, COLOR BLANCO, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN PN-4659-B DEL TRANSPORTE PRIVADO CAMIÓN DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, CON MOTOR NÚMERO QR25 502999H, Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR (NIV/VIN) 3N6AD33A3PK850137, AÑO MODELO 2023, RELACIONADO CON LA CARPETA DE INVESTIGACIÓN FED/NL/ESC/0002185/2024.

En auto de 10 de octubre de 2025, dictado en el juicio de extinción de dominio 35/2025-I, se admitió a trámite el juicio promovido por los agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Fiscalía General de la República contra Jhonatan de Jesús Narvaez Francisco, en su calidad de demandado; de conformidad con el artículo 86 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se ordenó publicar el presente edicto a efecto de que comparezca a juicio, cualquier persona que considere tener interés jurídico consistente en la pérdida a favor del Estado de los derechos de propiedad y/o posesión respecto del vehículo marca Nissan, modelo Frontier 4x2 pick-up doble cabina, cuatro puertas, color blanco, con placas de circulación PN-4659-B del transporte privado camión del Estado de Nuevo León, con motor número QR25 502999H, y número de identificación vehicular (NIV/VIN) 3N6AD33A3PK850137, año modelo 2023, del cual se presume que su origen no es de legítima procedencia, ya que se encuentra vinculado con el hecho ilícito cometidos en materia de hidrocarburos, previsto en el numeral 17, fracción III, de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, el cual se encuentra asegurado por el Fiscal Federal Investigador, así como por este órgano jurisdiccional.

Atento a lo anterior, deberá comparecer ante este Juzgado Primero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México sito acceso 3, planta baja, del edificio sede San Lázaro, Eduardo Molina 2, esquina Sidar y Rovirosa, colonia Del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, código postal 15960, dentro del término de treinta días hábiles siguientes, contado a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto, a efecto de contestar la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.



Ciudad de México
10 de octubre de 2025

Valeria Ruiz Ortega

Secretaria adscrita al Juzgado Primero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad

JUZGADO PRIMERO DE DISTRITO EN MATERIA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO CON COMPETENCIA EN LA REPÚBLICA MEXICANA Y ESPECIALIZADO EN JUICIOS ORALES MERCANTILES EN EL PRIMER CIRCUITO, CON SEDE EN LA CIUDAD DE MÉXICO

de México

Rubrica y sello



09-11-13



EDICTO
A TODA PERSONA QUE TENGA UN DERECHO EN EL BIEN OBJETO DE LA ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO.

EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE:
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.

JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 2/2025-II, JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO CON COMPETENCIA EN LA REPÚBLICA MEXICANA Y ESPECIALIZADO EN JUICIOS ORALES MERCANTILES EN EL PRIMER CIRCUITO, CON SEDE EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

En el juicio de extinción de dominio 2/2025-II, la Juez Segundo de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, Ana Lilia Osorno Arroyo, ordenó en proveído de siete de enero de dos mil veinticinco, emplazar por medio de edictos a toda persona afectada que considere tener interés jurídico sobre el numerario materia de la acción de extinción de dominio, mismos que deberán publicarse por tres veces consecutivas tanto en el Diario Oficial de la Federación, el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León; y por internet en la página de la Fiscalía General de la República, para hacerles saber que cuentan con el plazo de treinta días, contado a partir de que surta efectos la publicación del último edicto, a fin de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga, quedando a su disposición copia de la demanda y anexos en la secretaría de este juzgado.

Asimismo, se hace constar que las partes en el juicio son:

Actora: Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio, dependiente de la Unidad para la Implementación del Sistema Procesal Penal Acusatorio de la Fiscalía General de la República.

Demandados: Javier Alejandro González González.

Persona afectada: A toda persona afectada que considere tener interés jurídico sobre el numerario materia de la acción de extinción de dominio.

Las prestaciones sobre las cuales se ejerce la acción de extinción de dominio son:

A) La declaración judicial de que ha sido procedente la acción de extinción de dominio, respecto del numerario objeto de la presente acción, consistente en:

La cantidad de \$705,480.00 (setecientos cinco mil cuatrocientos ochenta pesos 00/100 moneda nacional).

Más los rendimientos e intereses ordinarios y extraordinarios que se generen o pudieran generarse hasta en tanto el instituto para devolverle al pueblo lo robado (INDEP) lo administre y realice la aplicación de los recursos.

B) La declaración judicial de extinción de dominio en favor del gobierno federal, consistente en la pérdida de los derechos de propiedad y/o posesión del numerario referido sin contraprestación ni compensación para el demandado o quien se ostente como tal.

C) Como consecuencia de lo anterior, una vez que cause ejecutoria la sentencia que llegue a dictarse en el presente asunto, girar atento oficio al Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (INDEP), para los efectos legales conducentes.

El bien sobre el cual se ejerce la acción de extinción de dominio es:

- Numerario por la \$705,480.00 (setecientos cinco mil cuatrocientos ochenta pesos 00/100 moneda nacional).
- Ciudad de México; a veinte de octubre de dos mil veinticinco.

Rafael Rodríguez Lozano

Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México.

09-11-13





PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la
República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con
sede en la Ciudad de México.
Edificio Sede Del Poder Judicial De La Federación, en San Iázaro, Calle Eduardo Molina No. 2,
Acuoso 2, Piso 1, Col. Del Parque, Ciudad De México C P 15906

EDICTO

EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS

A CUALQUIER PERSONA AFECTADA QUE CONSIDERE TENER UN DERECHO SOBRE LOS BIENES PATRIMONIALES OBJETO DE LA ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO.

En el lugar en que se encuentre, hago saber a Usted que: en los autos del juicio de extinción de dominio 25/2025-I, del índice de este Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, **promovido por** los Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio de la Unidad para la implementación del Sistema Procesal Penal Acusatorio de la Fiscalía General de la República, y, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 86, 88 y 89 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, en razón de los efectos universales del presente juicio, por acuerdo de **catorce** de octubre de dos mil veinticinco, **se ordenó su emplazamiento por medio de edictos, que deberán publicarse por tres veces consecutivas,** en el Diario Oficial de la Federación o Gaceta o Periódico Oficial del Gobierno del Estado y por Internet, en la página de la Fiscalía, así como en los estrados de este juzgado, durante el tiempo que dure el emplazamiento; lo anterior, a fin de hacer accesible el conocimiento de la notificación a **toda persona afectada** que considere tener interés jurídico sobre los bienes muebles materia de la acción de extinción de dominio, identificados como:

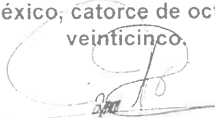
1. Vehículo de tres ejes marca **Scania**, tipo tracto camión, color **gris**, con placas de circulación **117-BO-1** del Servicio Público Federal de Carga, con motor **11113000**, Diesel número **11113000**, y número de serie **A00001451100**; presenta acoplada una cabina que le perteneció a un vehículo de la marca **KENYON**, tipo tracto camión, con número de identificación vehicular (NIV/VIN) **2XK-----4B555257**, año modelo **1994**, ensamblado en **12 de mayo de 1994**.
2. Vehículo de tres ejes de la marca **Kenworth**, tipo semirremolque tanque, color **gris**, sin placas de circulación, con número de identificación vehicular (NIV/VIN) **404010000000000000**.



Los cuales se encuentran asegurados con motivo de la acción referida, de manera inicial dentro de la carpeta de investigación FED/NL/ESC/0002551/2024; respecto del cual se reclama la pérdida de derechos sin contraprestación ni compensación para su dueño, propietario o poseedor, y para quien se ostente como tal, y la aplicación del bien descrito a favor del Estado por conducto del Gobierno Federal; lo anterior, bajo el argumento de que fueron obtenidos a través de los hechos ilícitos de **sustracción ilícita de hidrocarburo**

Por lo que, deberá presentarse ante este Juzgado dentro del **plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES**, contados a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto, **a efecto de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y oponer las excepciones y defensas que tuviere; apercibida que de no hacerlo, se proseguirá el juicio en todas sus etapas legales**, por lo que las copias de traslado correspondientes quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado; asimismo, **deberá** señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, con independencia que todas las demás notificaciones se practicarán mediante publicación por lista.

Ciudad de México, catorce de octubre de dos mil veinticinco.



Atentamente

Juez Oziel Rosas Guarneros

Titular del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México.

09-11-13





PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

**ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.
JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN MATERIA DE EXTINCIÓN DE
DOMINIO CON COMPETENCIA EN LA REPÚBLICA MEXICANA Y
ESPECIALIZADO EN JUICIOS ORALES MERCANTILES EN EL PRIMER
CIRCUITO, CON SEDE EN LA CIUDAD DE MÉXICO.**

FORMA B-1

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN,
ASÍ COMO EN LA GACETA O PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL
ESTADO DE NUEVO LEÓN, POR TRES VECES CONSECUTIVAS; Y EN EL
PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

EDICTO

**AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE:
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.**

JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 11/2024-V.

Se comunica a las personas que tengan derecho sobre los vehículos
asegurados consistentes en:

- 1.- Vehículo de tres ejes Marca Internacional, Tipo Tractocamión, Modelo L9427, Serie 9400i SBA 6x4, Color Blanco, con número económico 126, con placas de circulación 94AY3W, del Servicio Público Federal de Carga, con motor Caterpillar C15 número 9NZ05892, NIV 3HSCNAST77N543270, Origen Nacional, Año-Modelo 2007.
- 2.- Vehículo de tres ejes Marca Redman, Tipo Semiremolque Tanque Cilíndrico, Color Blanco, Número Económico TK055, con placas de circulación 12UK1D del Servicio Público Federal Remolque, con número de identificación vehicular (NIV/VIN) 3R9T453A7MC173666 de Origen Nacional Y Año-Modelo 2021.

Que en el Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, se radicó el expediente 11/2024-V, relativo al Juicio de Extinción de Dominio, promovido por los Agentes del Ministerio Público de la Federación, adscritos a la Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio, respecto a dichos vehículos, en contra de la parte demandada Leonardo Jairo Sifuentes Jaime.

Las personas que crean tener derecho sobre los bienes señalados, deberán presentarse ante este Juzgado de Distrito, ubicado en el Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina, Número Dos, Acceso Dos, Nivel Uno, Colonia del Parque, C.P. 15960, Ciudad de México, dentro del término de treinta días hábiles, contado a partir del día siguiente a la publicación del último edicto, a acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.

Se hace de su conocimiento que se concedió la medida cautelar del aseguramiento de los vehículos materia de extinción.

Expedido en la Ciudad de México, a seis de noviembre de dos mil veinticinco.

CLAUDIA ELENA ARROYO SOTELO.
SECRETARIA DEL JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN MATERIA DE
EXTINCIÓN DE DOMINIO CON COMPETENCIA EN LA REPÚBLICA MEXICANA Y
ESPECIALIZADO EN JUICIOS ORALES MERCANTILES EN EL PRIMER
CIRCUITO, CON SEDE EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

09-11-13





FORMA

EDICTO
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
JUZGADO DE DISTRITO EN MATERIA MERCANTIL FEDERAL EN EL
ESTADO DE NUEVO LEÓN.

AL C. UNIQUE FABRICATING DE MÉXICO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

DENTRO DEL JUICIO ORAL MERCANTIL 57/2024, PROMOVIDO POR JOSÉ ADRIÁN MAGAÑA DZUL Y CARLOS LEONEL BLANCO TARACENA, EN SU CARÁCTER DE APODERADOS GENERALES PARA PLEITOS Y COBRANZAS DE TESA TAPE MÉXICO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE EN CONTRA DE UNIQUE FABRICATING DE MÉXICO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

"En auto de fecha treinta de enero de dos mil veinticuatro, se admitió a trámite la demanda del juicio oral mercantil promovida por José Adrián Magaña Dzul y Carlos Leonel Blanco Taracena, en su carácter de apoderados generales para pleitos y cobranzas de Tesa Tape México, Sociedad Anónima de Capital Variable en contra de Unique Fabricating de México, Sociedad Anónima de Capital Variable, reclamando el pago y cumplimiento de las siguientes prestaciones: "A.- El pago de dólares \$28,813.87 (VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS TRECE DÓLARES 87/100 MONEDA EN CURSO LEGAL DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), o su equivalente en moneda nacional en la fecha que se realice el pago, por concepto de suerte principal, derivado del incumplimiento del pago de facturas; B.- El pago inmediato de los intereses moratorios generados por la cantidad reclamada en el inciso A) anterior a un tasa del 6% (seis por ciento) anual, desde la fecha que se realice el pago, por concepto de suerte principal; C.- El pago de los gastos y costas que se generen por la tramitación del presente juicio". Por lo que, mediante auto del treinta de enero de dos mil veintiséis, se ordenó emplazar al demandado Unique Fabricating de México, Sociedad Anónima de Capital Variable, por medio de edictos a costa del actor, que se publicarán por 3 tres veces consecutivas en un periódico de circulación amplia y de cobertura nacional y en un periódico local del Estado, pudiendo ser el periódico "El Norte" o "Milenio Diario Monterrey", a elección del actor, ambos que se editan en esta ciudad, así como en "Reforma" o en "Milenio Diario", estos dos últimos que a criterio del suscrito juzgador son de circulación amplia y cobertura nacional, así como en el Periódico Oficial del Estado, para que se presente ante este Juzgado dentro del término de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la última publicación, haciéndole saber que queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda y documentos adjuntos, y que deberá presentarse ante este Juzgado de Distrito, a formular su contestación, oponer sus excepciones y defensas que estime pertinente, apercibido para que en caso de que no comparezca a contestar la demanda de mérito de conforme al ordinal 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al Código de Comercio, se seguirá el juicio en su rebeldía, asimismo, requiriéndole que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en el lugar de residencia de este Juzgado de Distrito, apercibido que en caso de no hacerlo en dicho término, las subsecuentes notificaciones personales se le harán por lista de acuerdos que se publican en los estrados de este Juzgado de Distrito.

Lo que comunico a usted para su conocimiento y efectos legales correspondientes.

Monterrey, Nuevo León a 18 de febrero de 2026.

LIC. ERIKA VALERIA MARTINEZ LEAL.

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
JUZGADO DE DISTRITO EN MATERIA MERCANTIL FEDERAL
SECRETARÍA DEL JUZGADO DE DISTRITO EN MERCANTIL
FEDERAL EN EL ESTADO DE NUEVO LEÓN.
CON RESIDENCIA EN MONTERREY

1

Orden No. 398

11-13-18





Gobierno
de Monterrey

RESUMEN DE CONVOCATORIA
Licitación Pública Nacional Presencial
No.- SAD-ASG/09/2026

El Gobierno Municipal de Monterrey, a través de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 86, 88, 89 y 91 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, 1 fracción V, 4 fracciones IV, XXV, XXVI y XXVII, 14, 23 fracción I, 25 fracción I, 27 fracción II, 29 fracción I, 31 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León; 55 fracción III, 59, 62 y demás relativos del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León; 3 párrafo primero, 10, 16 fracción XIII, 151 y 155 fracción I del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey; y 1 fracción I, 2, 17, 18 fracción IV, 20 párrafo primero, 21 fracción I, 22 fracciones I a la XIII y 40 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno Municipal de Monterrey; **CONVOCA** a las personas físicas y morales a participar en las Licitaciones Públicas Nacionales Presenciales de acuerdo a lo siguiente:

NO. LICITACIÓN/ CARÁCTER/ MODALIDAD	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL	JUNTA DE ACLARACIONES	CIERRE PARA OBTENCIÓN DE BASES Y REGISTRO DE PARTICIPANTES	PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y APERTURA TÉCNICA	FALLO TÉCNICO Y APERTURA ECONÓMICA	FALLO ECONÓMICO Y FALLO Y ADJUDICACIÓN	FIRMA DEL CONTRATO
SAD-ASG/09/2026 NACIONAL PRESENCIAL	1	SERVICIO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES DE SALUD	18 DE MARZO DE 2026 A LAS 10:00 HORAS	20 DE MARZO DE 2026 A LAS 16:00 HORAS	26 DE MARZO DE 2026 A LAS 11:00 HORAS	27 DE MARZO DE 2026 A LAS 11:00 HORAS	31 DE MARZO DE 2026 A LAS 16:00 HORAS	01 DE ABRIL DE 2026 A LAS 16:00 HORAS

Todos los actos se llevarán a cabo en las oficinas de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales, ubicada en el 2º piso del Palacio de Gobierno Municipal, en la calle Zaragoza Sur s/n Zona Centro en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.

Las especificaciones y características de los bienes y/o servicios a licitar y las condiciones para su adjudicación, se encuentran contenidas en las bases de la licitación.

Los bienes y/o servicios se ejecutarán con Recursos debidamente autorizados por la Dirección de Planeación Presupuestal de la Dirección General de Finanzas de la Tesorería Municipal, y sujetos a la aprobación del Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2027 por parte del H. Ayuntamiento, contrato que abarcará los ejercicios presupuestales 2026 y 2027.

A) REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS INTERESADOS PARA SU REGISTRO EN EL PROCESO Y LA OBTENCIÓN DE BASES.

1.-Presentar en las oficinas de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales, ubicada en el 2º piso del Palacio de Gobierno Municipal en la calle Zaragoza Sur s/n Zona Centro en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, en hoja membretada solicitud de obtención de las bases, indicando su interés en participar y el número y descripción general de la licitación correspondiente, mismo que deberá presentarse en el formato proporcionado por la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales.

Palacio Municipal de Monterrey Zaragoza Sur S/N, Centro,
Monterrey, N.L./C.P. 64000 T. (81) 8130 6565 monterrey.gob.mx





Gobierno de Monterrey

2.- Copia simple de la cédula de alta o refrendo en el registro del Catálogo de Proveedores y Prestadores de Servicios del Municipio de Monterrey con vigencia año 2026; en caso de no contar con la misma, deberá presentar:

- a) Persona física: Copia simple del R.F.C. actualizado; copia simple de identificación oficial con fotografía del licitante;
- b) Persona moral: Copia simple del acta constitutiva; copia simple del poder del representante legal; copia simple del R.F.C. actualizado; y copia simple de la identificación oficial con fotografía del representante legal.

En caso de no contar con el alta y/o refrendo en el Catálogo de Proveedores y Prestadores de Servicios del Municipio de Monterrey con vigencia año 2026, sus proposiciones estarán condicionadas al registro en el Catálogo a más tardar a la fecha del fallo correspondiente. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 24 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, en debida correspondencia con lo establecido por el artículo 58 de su Reglamento.

B) SOBRE EL PAGO, CONSULTA Y OBTENCIÓN DE LAS BASES E INSCRIPCIÓN.

1.- Las bases de la licitación tendrán un costo de \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 m.n.), las mismas serán entregadas previo pago correspondiente mediante dinero en efectivo, cheque certificado o de caja a nombre del Municipio de la Ciudad de Monterrey, presentándose en la Dirección de Ingresos de la Dirección General de Finanzas de la Tesorería Municipal ubicada en el piso 3 del Palacio de Gobierno Municipal en la calle Zaragoza Sur s/n Zona Centro en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, previa autorización expedida por la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales una vez presentada la documentación antes solicitada, siendo requisito indispensable la adquisición de las bases para participar en la presente licitación, en ningún caso el derecho de participación será transferible.

2.- La consulta de las bases, registro de participantes y entrega de bases podrá realizarse en los días hábiles del 11-once al 20-veinte de marzo de 2026-dos mil veintiséis según corresponda a la fecha límite de inscripción señalada para el procedimiento de contratación, en horario de las 9:00 a 16:00 horas, en las oficinas de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales, ubicada en el 2º piso del Palacio de Gobierno Municipal en la calle Zaragoza Sur s/n Zona Centro en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, previo registro a la licitación, el cual se realizará presentando los documentos a que se refiere el inciso A) del presente resumen de convocatoria.

C) DISPOSICIONES GENERALES.

- 1.- El idioma en que se deberán presentar las propuestas será en el idioma español.
- 2.- La moneda en que deberán cotizarse las propuestas será en Moneda Nacional a dos decimales.
- 3.- No se recibirán propuestas a través del Servicio Postal, mensajería o medios remotos de comunicación electrónica.
- 4.- Ninguna de las condiciones contenidas en las bases, así como en las propuestas presentadas por los licitantes podrá ser negociadas.
- 5.- No se recibirán, o en caso contrario, se desecharán las propuestas, ni se celebrará contrato alguno con persona moral, que se encuentre dentro de alguno de los supuestos del Artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.
- 6.- No se recibirán propuestas que sean presentadas conjuntamente por dos o más personas.

Palacio Municipal de Monterrey Zaragoza Sur S/N, Centro,
Monterrey, N.L./C.P. 64000 T. (81) 8130 6565 monterrey.gob.mx

MTY
AQUÍ SE RESUELVE





**Gobierno
de Monterrey**

7.- No se otorgarán anticipos.

D) DE LA ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS Y LA FORMA DE PAGO.

La entrega de los bienes y/o la prestación de los servicios se realizarán en el lugar que se indique en las Bases de la licitación.

La forma de pago no podrá exceder de 45-cuarenta y cinco días naturales posteriores a la fecha de entrega y aceptación de la(s) factura(s) respectiva(s), ante la Dirección de Egresos de la Dirección General de Finanzas de la Tesorería Municipal en Moneda Nacional, el cual podrá ser exigible conforme a lo establecido en el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno Municipal de Monterrey; previa entrega de los bienes y/o servicios a plena satisfacción de la unidad requirente.

E) DE LA ADJUDICACIÓN DE LOS BIENES.

1.- La adjudicación del contrato se realizará a un solo proveedor.

El presente resumen de convocatoria contiene la información mínima indispensable que deberán conocer las personas físicas y morales interesadas en participar en la licitación, el contenido completo se encuentra en las bases de la licitación.

Monterrey, Nuevo León, a marzo de 2026.

Lic. Alan Gerardo González Salinas
Director de Adquisiciones y Servicios Generales

Palacio Municipal de Monterrey Zaragoza Sur S/N, Centro,
Monterrey, N.L./C.P. 64000 T. (81) 8130 6565 monterrey.gob.mx

MTY
AQUÍ SE RESUELVE

Orden No. 411

11





AVISO

El Ayuntamiento del municipio de Anáhuac, Nuevo León, con fundamento en el artículo 115 V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 132 fracción II incisos a y c de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 11 fracciones I y II de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; 1, 2, 3, 4, 5, 11 fracción I, 50, 51, 56, 60 de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León; 33, 35 apartado A fracción XII y apartado B, fracción I y II de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; informa a los ciudadanos del Municipio de Anáhuac, Nuevo León lo siguiente:

Que mediante la Trigésima Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento del Municipio de Anáhuac, Nuevo León, celebrada en fecha 4 de febrero de 2026, se aprobó lo siguiente:

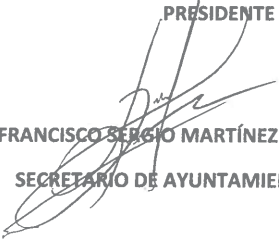
ÚNICO.- Por unanimidad, se aprueba someter a Consulta Pública el proyecto del Programa Municipal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano de Anáhuac, Nuevo León, durante un plazo de treinta días hábiles de conformidad al artículo 56 fracciones II y IV de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León.

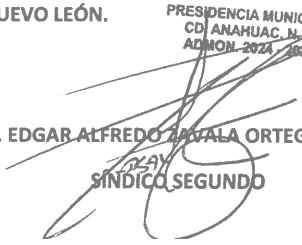
Lo anterior en términos de los previsto en el artículo 56 fracción II de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León.

Anáhuac, Nuevo León a 20-veinte de febrero de 2026-dos mil veintiséis

ATENTAMENTE


JUAN MANUEL MORTON GONZÁLEZ.
PRESIDENTE MUNICIPAL DE ANÁHUAC, NUEVO LEÓN.


LIC. FRANCISCO SERGIO MARTÍNEZ RENTERÍA
SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO


LIC. EDGAR ALFREDO ZAVALA ORTEGON
SÍNDICO SEGUNDO



PRESIDENCIA MUNICIPAL
CD. ANÁHUAC, N.L.
ADMIN. 2024 - 2027





EL C. LIC. HECTOR GARCIA GARCIA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CIUDAD GUADALUPE, NUEVO LEÓN, EN LOS TÉRMINOS DEL LOS ARTÍCULO 35 INCISO A) FRACCIÓN XII; 64, 65, 66 FRACCIÓN II; 222, 223, 225 Y 227, DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, HACE SABER A SUS HABITANTES QUE EN LA TRIGESIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA, DE FECHA 17 DE FEBRERO DEL 2026, EL R. AYUNTAMIENTO APROBÓ LO SIGUIENTE:

EL R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN, EN BASE A SUS FACULTADES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 165 PRIMER PÁRRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN; ASÍ COMO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 222, 223, 224, 225, 226, 227, Y 228, DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; ASÍ MISMO EN LOS ARTÍCULOS 70, 71, 72, 74, 75, Y 76, DEL REGLAMENTO DE GOBIERNO INTERIOR DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN, APRUEBA LA EXPEDICIÓN DEL NUEVO REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN, TODO ELLO AL TENOR SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento, es de orden público e interés social tiene por objeto regular las acciones que en materia de Protección Civil se llevan a cabo en el Municipio, siendo su observancia de carácter obligatorio para las autoridades, organismos, dependencias e instituciones de carácter público, social o privado, grupos voluntarios y en general para todas las personas que por cualquier motivo residan, habiten o transiten por el Municipio; sustentado en un enfoque de gestión integral de riesgo.

Lo no previsto en el presente Reglamento se resolverá conforme a lo dispuesto en la Ley de Protección Civil para el Estado de Nuevo León, su Reglamento, la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, la legislación administrativa aplicable y los principios generales del derecho administrativo.

ARTÍCULO 2.- En cumplimiento de las normas de equidad y género toda disposición señalada en este reglamento deberá entenderse de manera institucional e indistintamente a hombre o mujer, según sea el caso de quien ocupe el cargo que se señale.

ARTÍCULO 3.- El Sistema Municipal de Protección Civil como parte integrante de los Sistemas Estatal y Federal, establecerá las instancias, lineamientos y objetivos necesarios para la procuración de la cultura de la prevención y Protección Civil.

ARTÍCULO 4.- Es obligación de todas las dependencias y entidades de la Administración Pública del Municipio y de cualquier persona residente o en tránsito, el cooperar de manera coordinada con las autoridades competentes en la consecución de la Protección Civil y de la Cultura de la Prevención.

ARTÍCULO 5.- Las Autoridades Municipales promoverán y fortalecerán los órganos o Servicios Especializados de Emergencia, acorde a los riesgos existentes dentro de su territorio, por tanto, es obligación de todas las dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, así como de cualquier persona que resida o transite en el municipio, el cooperar de manera coordinada con la autoridad competente en la consecución de la Protección Civil.

ARTÍCULO 6.- El presupuesto anual de egresos del Municipio deberá prever y priorizar las partidas necesarias para el cumplimiento de las acciones previstas en el presente Reglamento; así como las que se deriven de su aplicación, de conformidad con la disponibilidad presupuestal, los principios de racionalidad, austeridad y disciplina financiera, y sin perjuicio de las facultades del Ayuntamiento para autorizar adecuaciones presupuestales conforme a la normatividad aplicable en el periodo para el que fueron asignadas.

Dirección de Desarrollo Político
Palacio de Gobierno, 3er piso
C. Hidalgo SN, Centro

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel 81 8030 6025



ARTÍCULO 7.- Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA O MUNICIPAL.** Conjunto de Dependencias y Secretarías, encabezadas por la Persona Titular de la Presidencia Municipal, que funcionan de conformidad y en términos de sus Reglamentos.
- II. **AGENTES DESTRUCTIVOS.** Fenómenos de carácter Geológico, Hidrometeorológico, Químico - Tecnológico, Sanitario - Ecológico y Social Organizativo que pueden producir riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre.
- III. **ALTO RIESGO.** Inminente o muy probable ocurrencia de una emergencia o desastre.
- IV. **APOYO.** Conjunto de actividades administrativas y operativas destinadas a la prevención, el auxilio y la recuperación de la población ante situaciones de emergencia o desastre.
- V. **ATLAS DE RIESGOS.** Documento en el cual se integra la panorámica de los riesgos actuales y probables a los que están expuestos los habitantes y personas que transiten por el Municipio, así como de sus bienes y el medio ambiente; en él se reunirá la información relativa a los diferentes agentes perturbadores de origen como los químicos. Los sanitarios y los socio-organizativos que se susciten o exista el riesgo de realizarse en el marco geográfico del territorio del Municipio.
- VI. **AUXILIO.** Respuesta de ayuda a las personas en riesgo o las víctimas de un siniestro, emergencia o desastre por parte de grupos especializados públicos o privados o por las unidades internas de protección civil, así como las acciones para salvaguardar los demás agentes afectables.
- VII. **AYUNTAMIENTO.** Cuerpo colegiado deliberante y autónomo que constituye el Órgano de Gobierno responsable del Municipio, para todos los efectos, representará la autoridad superior en su territorio.
- VIII. **CENTRO.** Centro Municipal de Operaciones.
- IX. **COMITÉS DE AYUDA MUTUA (CAM).** Son un conjunto de personas que se asocian, de manera autónoma y voluntaria con apoyo de las organizaciones a las que pertenecen, con el fin de aunar recursos humanos y físicos para responder ante emergencias, contribuyendo significativamente en la atención inmediata a diferentes tipos de eventos.
- X. **CONCESIONARIO.** Persona física o moral, titular de una concesión de las previstas en la Ley en materia de Telecomunicaciones y Radiodifusión.
- XI. **CONSEJO.** Consejo Municipal de Protección Civil.
- XII. **CONSTITUCIÓN FEDERAL.** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- XIII. **CONSTITUCIÓN LOCAL.** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- XIV. **CULTURA DE LA PREVENCIÓN.** Conjunto de actitudes, creencias y prácticas compartidas por una comunidad que priorizan la seguridad, la salud y la prevención de riesgos, accidentes, enfermedades y otros peligros.
- XV. **DAMNIFICADO.** Persona afectada por un agente perturbador, ya sea que haya sufrido daños en su integridad física o un perjuicio en sus bienes de tal manera que requiere asistencia externa para su subsistencia; considerándose con esa condición en tanto no se concluya la emergencia o se restablezca la situación de normalidad previa al desastre.
- XVI. **DESASTRE.** Al resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y o extremos, concatenados o no, de origen natural, de la actividad humana o aquellos provenientes del espacio exterior, que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.
- XVII. **DIRECCIÓN.** Dirección de Protección Civil del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- XVIII. **EMERGENCIA.** Situación anormal que puede causar un daño a la sociedad y propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población en general, generada o asociada con la inminencia, alta probabilidad o presencia de un agente perturbador.
- XIX. **ESTABLECIMIENTOS.** Escuelas, oficinas, empresas, fábricas, industrias, o comercios; así como cualquier otro local público o privado y en general, a cualquier instalación, construcción, servicio u obra, en los que, debido a su propia naturaleza, al uso a que se destine o a la concurrencia masiva de personas, pueda existir riesgo. Para los efectos de este Reglamento, existen establecimientos de competencia Municipal, Estatal y otros de competencia Federal.
- XX. **GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS.** Conjunto de acciones encaminadas a la identificación, análisis, evaluación, control y reducción de los riesgos, considerándolos por su origen multifactorial y en un proceso permanente de construcción, que involucra a los tres niveles de gobierno, así como a los sectores de la sociedad, lo que facilita la realización de acciones dirigidas a la creación e implementación de políticas públicas, estrategias y procedimientos integrados al logro de pautas de desarrollo sostenible, que combatan las causas estructurales de los desastres y fortalezcan las capacidades de resiliencia o resistencia de la sociedad. Involucra las etapas de: identificación de los riesgos y/o su proceso de formación, previsión, prevención, mitigación, preparación, auxilio, recuperación y reconstrucción.
- XXI. **GRUPOS VOLUNTARIOS.** Personas morales o las personas físicas, que se han acreditado ante las autoridades competentes, y que cuentan con personal, conocimientos, experiencia y equipo

Dirección de Desarrollo Político
Palacio de Gobierno, 3er piso
C. Hidalgo SN, Centro *

Guadalupe, N.L.
C.P 67100

Tel 81 8030 6025





- necesarios, para prestar de manera altruista y comprometida, sus servicios en acciones de protección civil.
- XXII. **LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL.** Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- XXIII. **MAPA DE RIESGOS.** Documento que describe mediante simbología, el tipo de riesgo a que está expuesto cada zona o región del Municipio, mediante su identificación, clasificación y ubicación, y el cual permite a los diversos organismos de auxilio y apoyo a la población civil poder brindar una respuesta oportuna, adecuada y coordinada en su situación de emergencia causada por fenómenos de origen natural o inducidos por las personas.
- XXIV. **MUNICIPIO.** Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- XXV. **PERSONA TITULAR DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL.** Persona representante del R. Ayuntamiento y por tanto el responsable directo de la Administración Pública quién tendrá las atribuciones y funciones que señalen la Constitución Federal, la Constitución Local; la Ley de Gobierno Municipal, el presente Reglamento y las demás leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables en la materia.
- XXVI. **PERSONAS MENORES DE EDAD.** Niñas y Niños menores de 12-doce años, Adolescentes de 12-doce años cumplidos y menores de 18-dieciocho años.
- XXVII. **PERSONAS VERIFICADORAS.** Personas servidoras públicas que, designadas por la autoridad municipal competente, se encargarán de realizar funciones de inspección, verificación y vigilancia, en los establecimientos y/o localidades dentro del territorio municipal.
- XXVIII. **PLAN DE CONTINGENCIAS.** Constituye el instrumento principal para una respuesta oportuna, adecuada y coordinada a una situación de emergencia causada por fenómenos destructivos de origen natural o humano.
- XXIX. **PREVENCIÓN.** Conjunto de acciones y mecanismos implementados con antelación a la ocurrencia de los agentes perturbadores, con la finalidad de conocer los peligros o los riesgos, identificarlos, eliminarlos o reducirlos; así como evitar o mitigar su impacto destructivo sobre las personas, bienes, infraestructura, y anticiparse a los procesos sociales de construcción de los mismos.
- XXX. **PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL.** Instrumento de planeación y operación, circunscrito al ámbito de una dependencia, entidad, institución u organismo del sector público, privado o social; que se compone por el plan operativo para la Unidad Interna de Protección Civil, el plan para la continuidad de operaciones y el plan de contingencias, y tiene como propósito mitigar los riesgos previamente identificados y definir acciones preventivas y de respuesta para estar en condiciones de atender la eventualidad de alguna emergencia o desastre.
- XXXI. **PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL.** Instrumento de planeación que contiene un conjunto de acciones y mecanismos implementados con antelación a la ocurrencia de un desastre o emergencia, con la finalidad de conocer los peligros o los riesgos, identificarlos, eliminarlos o reducirlos; evitar o mitigar su impacto destructivo sobre las personas o bienes.
- XXXII. **PROGRAMAS ESPECIALES DE PROTECCIÓN CIVIL (PEPC).** Son instrumentos de planeación y operación que se implementan con la participación de diversas dependencias e instituciones ante un peligro o riesgo específico en un área determinada.
- XXXIII. **PROTECCIÓN CIVIL.** Acción solidaria y participativa, que en consideración tanto de los riesgos de origen natural o antrópico como de los efectos adversos de los agentes perturbadores, prevé la coordinación y concertación de los sectores público, privado y social en el marco del Sistema Nacional, con el fin de crear un conjunto de disposiciones, planes, programas, estrategias, mecanismos y recursos para que de manera corresponsable, y privilegiando la Gestión Integral de Riesgos y la Continuidad de Operaciones, se apliquen las medidas y acciones que sean necesarias para salvaguardar la vida, integridad y salud de la población, así como sus bienes; la infraestructura, la planta productiva y el medio ambiente.
- XXXIV. **PROTOCOLO DE SEGURIDAD CÓDIGO ADAM O CÓDIGO ADAM.** Protocolo de Seguridad implementado en edificios públicos y privados frecuentados por Personas Menores de Edad, para dar con la ubicación de éstos, en caso de se hayan extraviado, se hayan perdido o exista indicio de que hayan sido sustraídos.
- XXXV. **RECUPERACIÓN.** Proceso que inicia durante la emergencia, consistente en acciones encaminadas al retorno a la normalidad de la comunidad afectada.
- XXXVI. **REGLAMENTO.** Reglamento de Protección Civil del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- XXXVII. **RESILIENCIA.** Capacidad de un sistema, comunidad o sociedad potencialmente expuesta a un peligro para resistir, asimilar, adaptarse y recuperarse de sus efectos en un corto plazo y de manera eficiente, a través de la preservación y restauración de sus estructuras básicas y funcionales, logrando una mejor protección futura y mejorando las medidas de reducción de riesgos.
- XXXVIII. **RIESGO.** Daños o pérdidas probables sobre un agente afectable, resultado de la interacción entre su vulnerabilidad y la presencia de un agente perturbador.
- XXXIX. **SECRETARÍA.** Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.

Dirección de Desarrollo Político
Palacio de Gobierno, 3er piso
C. Hidalgo SN, Centro

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel 81 8030 6025



- SIMULACRO.** Representación mediante una simulación de las acciones de respuesta previamente planeadas con el fin de observar, probar y corregir una respuesta eficaz ante posibles situaciones reales de emergencia o desastre. Implica el montaje de un escenario en terreno específico, diseñado a partir de la identificación y análisis de riesgos y la vulnerabilidad de los sistemas afectados.
- XLII. **SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL.** Parte integrante del Sistema Estatal y del Sistema Nacional, como un órgano operativo de coordinación de acciones para la prevención, auxilio y apoyo a la población ante situaciones de emergencias o desastres en el territorio del Municipio.
- XLIII. **SUBPROGRAMA DE AUXILIO.** Conjunto de acciones y medidas diseñadas para brindar apoyo y asistencia a la población afectada por una emergencia o desastre, con el objetivo de proteger vidas, bienes y mantener la funcionalidad de servicios básicos.
- XLIV. **SUBPROGRAMA DE PREVENCIÓN.** Comprende al conjunto de medidas preventivas, destinadas a evitar y/o mitigar el impacto destructivo ante contingencias o acontecimientos destructivos de origen natural, o de origen humano sobre la población.
- XLV. **SUBPROGRAMA DE RECUPERACIÓN.** Comprende las acciones orientadas a preparar a la ciudadanía para la vuelta a la normalidad después de haber sido afectada por una emergencia o desastre, protegiendo la vida de las personas y sus bienes, así como los sistemas dañados, y mantener o restablecer las funciones sustantivas.
- XLVI. **UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL.** Órgano normativo y operativo responsable de desarrollar y dirigir las acciones de protección: civil, así como elaborar, actualizar, operar y vigilar el Programa Interno de Protección Civil en los establecimientos, inmuebles e instalaciones fijas y móviles de una dependencia, institución o entidad perteneciente a los sectores público, privado y social; también conocidas como Brigadas Institucionales de Protección Civil.

CAPÍTULO II DE LAS AUTORIDADES Y SUS ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 8.- Las autoridades competentes en materia de Protección Civil son:

- I. El Ayuntamiento;
- II. La persona titular de la Presidencia Municipal;
- III. La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento;
- IV. La persona titular de la Dirección de Protección Civil; y
- V. Personas Verificadoras debidamente acreditadas por la autoridad competente.

ARTÍCULO 9.- Corresponde al Ayuntamiento en materia de Protección Civil las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar que en el presupuesto anual se destinen las partidas necesarias para el desarrollo del Sistema Municipal de Protección Civil;
- II. Aprobar reformas al Reglamento, Manuales y cualquier ordenamiento legal del Municipio en materia de Protección Civil;
- III. Autorizar la celebración de convenios de coordinación y colaboración con autoridades federales, estatales, municipales y con los sectores social y privado;
- IV. Aprobar el Programa Municipal de Protección Civil, el cual deberá ser revisado cuando menos cada tres años; y
- V. Las demás que le otorguen el presente Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 10.- Corresponde a la persona titular de la Presidencia Municipal a través de la Dirección las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar la elaboración, aplicación, evaluación y difusión del programa Municipal de Protección Civil;
- II. La aplicación del presente Reglamento; así como de la Ley de Protección Civil para el Estado de Nuevo León, en el ámbito de su competencia;
- III. Promover la participación de la sociedad en la Protección Civil;
- IV. Crear el Fondo Municipal de Desastres, para la atención de emergencias originadas por riesgos, altos riesgos, emergencias y/o desastres. La creación y aplicación de ese Fondo se hará conforme a las disposiciones presupuestales y legales aplicables;
- V. Establecer los instrumentos o mecanismos necesarios para el acopio, administración y aplicación de los canales de distribución de los donativos de bienes y demás recursos que se recauden, con motivo de apoyo y auxilio a la población y/o comunidades afectadas por algún siniestro, sea este de origen natural o causado por las personas;
- VI. Incluir acciones y programas sobre la materia de Protección Civil, en el Plan de Desarrollo Municipal;

Dirección de Desarrollo Político
Palacio de Gobierno, 3er piso
C. Hidalgo SN, Centro

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel 81 8030 6025





- Celebrar convenios de colaboración y coordinación en materia de Protección Civil y de la Cultura de la Prevención;
- VIII. Lo demás que disponga el presente Reglamento y los Ordenamientos Jurídicos, aplicables en materia de Protección Civil;
 - IX. Promover la creación de órganos especializados de emergencia, según sea la mayor presencia de riesgos ocasionados en una determinada zona por cualquiera de los cinco tipos de agentes destructivos; y
 - X. Las demás atribuciones establecidas en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 11.- La Secretaría del Ayuntamiento tendrá como función, proponer, dirigir, presupuestar, ejecutar y vigilar la Protección Civil en el Municipio; así como el control operativo de las acciones que en la materia de Protección Civil se efectúen en coordinación con los sectores público, privado, grupos voluntarios, y la población en general, en apoyo a las resoluciones que dicte el Consejo Municipal de Protección Civil o, en su caso, del Centro Municipal de Operaciones y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y presentar para su aprobación, a la Presidencia del Consejo Municipal de Protección Civil los subprogramas, planes y programas especiales derivados del Programa Municipal de Protección Civil;
- II. Elaborar el inventario de recursos humanos y materiales disponibles en el Municipio, para hacer frente a un riesgo, alto riesgo, emergencia ó desastre; vigilar su existencia y coordinar su manejo;
- III. Proponer, coordinar y ejecutar las acciones de auxilio y recuperación para hacer frente a las consecuencias de situaciones de riesgo, alto riesgo, emergencia ó desastre, procurando el mantenimiento y pronto restablecimiento de los servicios públicos prioritarios en los lugares afectados;
- IV. Mantener contacto con los demás Municipios; así como con el Gobierno del Estado de Nuevo León, para el establecimiento y/o ejecución de objetivos comunes en materia de Protección Civil;
- V. Establecer y operar los centros de acopio de recursos y abastecimientos, para recibir y brindar ayuda a la población afectada por un riesgo, emergencias ó desastre;
- VI. Procurar los avances tecnológicos que permitan el mejor ejercicio de sus funciones;
- VII. Organizar y llevar a cabo campañas y acciones de capacitación para la sociedad en materia de Protección Civil;
- VIII. Coadyuvar en la promoción de la cultura de Protección Civil, promoviendo lo conducente ante las autoridades del sector educativo;
- IX. Prevenir y auxiliar a las personas en la protección de sus propiedades, posesiones y derechos, en casos de siniestros;
- X. Proteger y auxiliar a la ciudadanía en casos de siniestros, ya sean naturales ó provocados por la humanidad;
- XI. Respetar y hacer respetar las disposiciones legales aplicables en el Municipio, en materia de Protección Civil;
- XII. Proponer las medidas y los instrumentos que permitan el establecimiento de eficientes y oportunos canales de colaboración entre el Gobierno Federal y el Gobierno del Estado de Nuevo León, en materia de Protección Civil;
- XIII. Identificar los altos riesgos que se presentan en el Municipio, integrando al Atlas correspondiente; así como la elaboración de los mapas de riesgos;
- XIV. Promover la integración de las unidades internas de Protección Civil en las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal, Estatal y del Gobierno Federal cuando estén establecidas en el Municipio;
- XV. Proporcionar información y dar asesoría a los establecimientos, sean empresas, instituciones, organismos, asociaciones privadas y del sector social, para integrar sus unidades internas de respuesta y promover su participación en las acciones de Protección Civil;
- XVI. Llevar el registro, validar, capacitar y coordinar la participación de los grupos voluntarios;
- XVII. Establecer el subsistema de la información de cobertura municipal en la materia, el cual deberá contar con los Mapa de Riesgos y archivos históricos sobre emergencias y desastres ocurridos en el Municipio;
- XVIII. En caso de alto riesgo, emergencia ó desastre, formular la evaluación inicial de la magnitud de la contingencia, presentando de inmediato esta información a la Presidencia del Consejo y a la Secretaría Ejecutiva;
- XIX. Proponer un programa de premios y estímulos a ciudadanos u organizaciones gubernamentales, sociales, privadas y grupos voluntarios que realicen acciones relevantes en materia de Protección Civil;

Dirección de Desarrollo Político
Palacio de Gobierno, 3er piso
C. Hidalgo SN, Centro

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel 81 8030 6025



- Fomentar la participación de los medios de comunicación masiva, electrónicos o escritos, a fin de llevar a cabo campañas permanentes de difusión;
- XXI. Promover la protección civil en los aspectos normativo, operativo, de coordinación y de participación, buscando el beneficio de la población del Municipio;
- XXII. Realizar acciones de auxilio y recuperación, para atender las consecuencias de los efectos destructivos de un desastre;
- XXIII. Coordinarse con las demás dependencias municipales, con los demás Municipios del Estado, con las autoridades estatales y federales; así como con las instituciones privadas y grupos voluntarios, para prevenir y controlar riesgos, altos riesgos, emergencias y desastres;
- XXIV. Ejercer la facultad de inspección, control y vigilancia de los establecimientos de competencia municipal siguientes:

- a) Edificios departamentales de hasta cuatro unidades de vivienda,
- b) Internados o casas de asistencia, que sirvan como habitación colectiva, para un número no mayor de veinte personas;
- c) Oficinas y servicios públicos de la Administración Pública Municipal;
- d) Terrenos para estacionamientos de servicios;
- e) Jardines de niños, guarderías, dispensarios, consultorios y capillas de velación;
- f) Lienzos charros, circos o varias ferias eventuales;
- g) En general toda clase de establecimientos, comercios que tengan menos de 1500 metros cuadrados o industrias que se encuentren instalados u operando en el municipio sobre terreno con superficie menor de 1000 metros cuadrados;
- h) Instalaciones de electricidad, alumbrado público y cableado aéreo en desuso;
- i) Drenajes hidráulicos, pluviales y de aguas residuales;
- j) Destino final de los desechos sólidos;
- k) Equipamientos urbanos, puentes peatonales, paraderos y señalamientos urbanos;
- l) Anuncios panorámicos;
- m) Parques, plazas, centros o clubes sociales o deportivos balnearios;
- n) Aplicar y supervisar en materia de protección civil, lo establecido en los Reglamentos Municipales;
- o) Puestos fijos, semifijos, en general todo comercio en vía pública dentro del municipio;
- p) Trabajos en alturas sin medidas de seguridad y prevención y
- q) Todos aquellos que no sean de competencia estatal o federal y que por excepción deban ser considerados como de competencia municipal.

- XXV. Coadyuvar con el representante municipal para el cumplimiento de sus atribuciones ante el Consejo de Protección Civil del Estado de Nuevo León, en su desenvolvimiento como Vocal del mismo, para la conducción y operación del Sistema Estatal de Protección Civil; y
- XXVI. Coadyuvar o asistir como instancia técnica de apoyo de las dependencias o unidades administrativas del Municipio que requieran dentro de los trámites o servicios prestados a la ciudadanía en general, una opinión en materia de Protección Civil, y las demás que le confiera la persona titular de la Presidencia Municipal, el presente Reglamento y otros ordenamientos legales; así como las que se determinen por acuerdos y resoluciones del Consejo y del Centro Municipal de Operaciones.

El ejercicio de las atribuciones previstas en el presente artículo se realizará conforme a los principios de legalidad, objetividad, proporcionalidad, debido proceso y competencia, y en estricta observancia de lo dispuesto por la Ley de Protección Civil para el Estado de Nuevo León y demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 12.- Son obligaciones de la Dirección de Protección Civil, las siguientes:

- I. La implementación del Protocolo de Seguridad Código Adam en todos los edificios públicos o privados que sean frecuentados por personas menores de edad dentro del Municipio;
- II. Los elementos de Protección Civil impartirán la capacitación necesaria sobre el Protocolo de Seguridad Código Adam a todos los administradores de edificios públicos o privados frecuentados por Personas Menores de Edad;
- III. Los elementos de Protección Civil, una vez que concluyan con la capacitación de los administradores de los edificios públicos o privados frecuentados por Personas Menores de Edad y que se haya completado exitosamente el entrenamiento para conocer e implementar el Protocolo de Seguridad Código Adam, procederán a certificar a dichos administradores;

Dirección de Desarrollo Político
Palacio de Gobierno, 3er piso
C. Hidalgo SN, Centro

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel 81 8030 6025





- En el informe que rindan los administradores, deberán incluir en su lista de requisitos los edificios frecuentados por Personas Menores de Edad en su Plan de Contingencias, el Protocolo de Seguridad Código Adam;
- V. Los elementos de Protección Civil, luego de certificar a los administradores, deberán cerciorarse de que dichos lugares estén debidamente identificados como adscritos al Protocolo de Seguridad Código Adam. Esta identificación consiste en ubicar en lugares muy visibles, como entradas, ascensores y en todos los niveles, letreros tamaño treinta por treinta centímetros, color violeta, con letras blancas que lean: Código Adam, lo cual será responsabilidad única de cada una de las empresas;
 - VI. Emitir vistos buenos en relación con la aprobación del permiso de funcionamiento de los estacionamientos, atendiendo la materia de su función;
 - VII. Emitir vistos buenos en relación con la clasificación y modificación de las características de estacionamientos;
 - VIII. Revisar que se cumplan con las especificaciones del equipo de seguridad y contra incendios y demás medidas en materia de protección civil por parte del prestador del servicio de estacionamientos;
 - IX. Participar de manera coordinada con las demás dependencias municipales en las visitas de inspección que se realicen a los estacionamientos, a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones y obligaciones de los prestadores del servicio; y
 - X. Las demás que le confiera el Reglamento de Estacionamientos del municipio, así como las que le confiera el Ayuntamiento y disposiciones legales relativas a la materia.

ARTÍCULO 13.- Corresponde a las personas verificadoras las siguientes atribuciones:

- I. Realizar visitas de verificación e inspección a los establecimientos, inmuebles o bienes que determine el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- II. Levantar actas circunstanciadas correspondientes, ejecutar en el ámbito de su competencia, las medidas de seguridad y sanciones que procedan conforme al presente reglamento y demás disposiciones aplicables;
- III. Realizar notificaciones, citaciones, emplazamientos y requerimientos; y
- IV. Las demás que confiera el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables a la materia.

TÍTULO SEGUNDO

DEL SISTEMA Y AUTORIDADES DE PROTECCIÓN CIVIL

CAPÍTULO I DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 14.- Se crea el Sistema Municipal de Protección Civil, como parte integrante del Sistema Nacional, como un órgano de coordinación de acciones, para el fortalecimiento de la Cultura de Prevención, atención de desastres, y vuelta a la normalidad en el territorio del Municipio.

ARTÍCULO 15.- El Sistema Municipal de Protección Civil tendrá como objetivo fundamental ser el instrumento de información, en materia de Protección Civil, que reúna en conjunto los principios, normas, políticas, procedimientos y acciones que en esa materia se hayan vertido, así como la información relativa a la estructura orgánica de los cuerpos de protección civil de los sectores público, privado o social, que operen en el Municipio, su rango de operación, personal, equipo y capacidad de auxilio que permita fortalecer la Cultura de la Prevención, y prevenir riesgos y Altos Riesgos, desarrollar mecanismos de respuesta a desastres o emergencias y planificar la logística operativa y de respuesta a ellos.

ARTÍCULO 16.- El Sistema Municipal de Protección Civil se integrará enunciativamente con la información de:

- I. El Consejo Municipal de Protección Civil;
- II. El Centro Municipal de Operaciones;
- III. La Dirección de Protección Civil;
- IV. Unidades de Respuestas en los Establecimientos;
- V. En general la información relativa a las unidades de protección civil, cualquiera que sea su denominación, de los sectores público, social y privado, que operen en territorio municipal.
- VI. Los Grupos de Voluntarios; y
- VII. Las dependencias ó unidades administrativas municipales, cuyas funciones incidan directa o indirectamente en la consecución de la Protección Civil.

Dirección de Desarrollo Político
Palacio de Gobierno, 3er piso
C. Hidalgo SN, Centro

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel 81 8030 6025



Podrán integrarse, además la información aportada por las representaciones y dependencias de las administraciones públicas, estatales y federales, que desarrollen actividades en el Municipio, tendientes a la ejecución de programas de prevención, auxilio y apoyo de la población, o que atienda asuntos relacionados con la materia.

CAPÍTULO II DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 17.- El Consejo Municipal de Protección Civil es el órgano colegiado de coordinación interna, consulta, planeación y supervisión del Sistema Municipal de Protección Civil, cuya finalidad es proteger la vida, la integridad física, la salud y el patrimonio de las personas, así como la planta productiva, los servicios públicos y el medio ambiente del Municipio, frente a riesgos, altos riesgos, emergencias o desastres de origen natural, antropogénico o humano.

ARTÍCULO 18.- El Consejo Municipal de Protección Civil se integrará por las siguientes personas integrantes permanentes:

- I. **Presidencia del Consejo:**
 - a) La persona titular de la Presidencia Municipal en funciones;
- II. **Secretaría Ejecutiva:**
 - a) La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento;
- III. **Secretaría Técnica:**
 - a) La persona titular de la Dirección de Protección Civil Municipal; y
- IV. **Vocalías:**
 - a) La persona titular de la Secretaría de Seguridad Pública y Protección a la Ciudadanía y Prevención Social;
 - b) La persona titular de la Secretaría de Bienestar;
 - c) La persona titular de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano;
 - d) La persona titular de la Secretaría de Servicios Públicos;
 - e) Las personas titulares de la Presidencia y de la Secretaría de la Comisión de Protección Civil del Ayuntamiento;
 - f) Una persona representante de los grupos voluntarios que operen en el Municipio; y
 - g) Las personas representantes de los sectores social, privado y de las instituciones de educación superior que, a convocatoria y por acuerdo del Consejo, sean invitadas a participar con voz, pero sin voto.

Con excepción de la persona titular de la Secretaría Técnica, cada integrante propietario podrá designar a una persona suplente.

Los cargos de las personas integrantes del Consejo serán honoríficos y no generarán remuneración alguna.

ARTÍCULO 19.- El Consejo tendrá los siguientes objetivos:

- I. Supervisar la elaboración del Programa Municipal de Protección Civil;
- II. Promover la cultura de protección civil, desarrollando acciones de cultura de prevención en la población, en coordinación con las autoridades de la materia;
- III. Fomentar la participación, responsable, sensibilización y concientización de todos los habitantes del Municipio en materia de Protección Civil;
- IV. Promover campañas masivas de divulgación en materia de Protección Civil;
- V. Convocar a funcionarios públicos y/o representantes de los sectores sociales, privados y grupos voluntarios para integrar el Centro;
- VI. Promover el equipamiento de los grupos voluntarios en materia de Protección Civil; y
- VII. Los demás que acuerde el Consejo Municipal de Protección Civil.

ARTÍCULO 20.- El Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conducir y operar el Sistema Municipal de Protección Civil;
- II. Constituirse como un comité consultivo en materia de Protección Civil, y ser el mecanismo de integración, concertación y coordinación de los sectores público, social privado, en la ejecución para la prevención y atención de desastres;

Dirección de Desarrollo Político
Palacio de Gobierno, 3er piso
C. Hidalgo SN, Centro

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel 81 8030 6025





- Alertar y coordinar la participación ciudadana en la formulación y ejecución de los programas destinados a satisfacer las necesidades presentes y futuras de Protección Civil de la comunidad;
- IV. Elaborar y presentar para su aprobación al Ayuntamiento, el programa Municipal de Protección Civil de la comunidad;
 - V. Integrar y mantener actualizado el Atlas de Riesgos de desastre factibles en el Municipio, y las posibles consecuencias que puedan derivarse de cada uno de ellos, a efecto de organizar acciones para eliminarlos o bien, disminuir el impacto de estos en la población y sus bienes;
 - VI. Inventariar y verificar la disponibilidad permanente del mayor número de recursos materiales y humanos, necesarios para la prevención y atención en caso de desastres;
 - VII. Articular las acciones institucionales en materia de Protección Civil, a efecto de evitar en lo posible que estas sean aisladas y dispersas para conjuntar la suma de esfuerzos;
 - VIII. Coordinar las acciones de salvamento y auxilio, cuando se presenten fenómenos de desastre;
 - IX. Fomentar el sentimiento de solidaridad como un elemento esencial para la unidad de la colectividad del Municipio, en la prevención y atención de siniestros;
 - X. Impulsar acciones de capacitación especializada en operaciones de rescate dentro de los cuerpos institucionales de Protección Civil; así como la instrucción de mayor número de sectores de la población, para que los ciudadanos conozcan de medidas preventivas de accidentes y de cómo actuar cuando estos ocurran;
 - XI. Desarrollar una amplia difusión del Programa Municipal de Protección Civil, para promover una cultura de autoprotección entre la población del Municipio.
 - XII. Desarrollar acciones preventivas que tiendan a disminuir la vulnerabilidad de la población, los bienes y el entorno del Municipio.
 - XIII. Vigilar el adecuado uso, aprovechamiento y aplicación de los recursos que se asignen a la prevención, apoyo, auxilio y recuperación a la población ante un desastre;
 - XIV. Promover el estudio, la investigación y la capacitación en materia de Protección Civil; y
 - XV. Elaborar, publicar y distribuir material informativo de Protección Civil, a efecto de difundirlo con fines de prevención y orientación en la población, así como en los establecimientos del sector industrial, comercial y de servicios.

ARTÍCULO 21.- De cada sesión del Consejo se levantará un acta, que deberá contener, por lo menos, los siguientes datos:

- I. Lugar, fecha, número y tipo de la sesión;
- II. Lista de asistencia;
- III. Declaración de quórum;
- IV. Orden del día;
- V. Síntesis de las deliberaciones;
- VI. Acuerdos aprobados;
- VII. Votos razonados, emitidos mediante petición expresa de la persona sustentante, por el cual se oponga al sentido del acuerdo;
- VIII. Seguimiento de los acuerdos;
- IX. Asuntos generales;
- X. Aquellos que sean indicados por la Presidencia;
- XI. La hora de inicio y término de la sesión; y
- XII. Firma de los asistentes integrantes del Consejo.

El Consejo sesionará ordinariamente por lo menos dos veces al año; y en forma extraordinaria ante la ocurrencia de un desastre, podrá sesionar en cualquier momento, a convocatoria de la Presidencia del Consejo, en ausencia de éste se estará, en orden de prelación, que establece este Reglamento.

Para que las sesiones ordinarias sean válidas se requiere de la asistencia de cuando menos de la mitad más uno de los integrantes del Consejo con derecho a voto.

Para la aprobación de los asuntos planteados al Consejo, se requiere el voto de la mitad más uno de los asistentes a la sesión.

Una vez realizada la votación, y aprobado el asunto planteado, se emitirá la resolución o el acuerdo respectivo.

Las personas que integren el Consejo durarán en su cargo, por un tiempo igual al que dure la administración en que se constituyó.

Dirección de Desarrollo Político
Palacio de Gobierno, 3er piso
C. Hidalgo SN, Centro

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel 81 8030 6025



Al entrar una nueva administración, se tendrá un periodo de treinta días hábiles para constituir el Consejo con las personas titulares de las dependencias que lo integran.

ARTÍCULO 22.- La convocatoria para las sesiones deberá referir expresamente la fecha, lugar y hora en que se celebrará la sesión, naturaleza de esta y contendrá, por lo menos, los siguientes puntos:

- I. Verificación del quórum para declarar la apertura de la sesión;
- II. Lectura y aprobación del Orden del día;
- III. Lectura y en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior;
- IV. Los asuntos por tratar del Orden del día; y
- V. Asuntos Generales.

De cada sesión se levantará acta que contenga las resoluciones y acuerdos tomados debiendo, estos últimos ser aprobados por la mayoría de los integrantes del Consejo.

ARTÍCULO 23.- Corresponde a la Presidencia del Consejo:

- I. Presidir las sesiones del Consejo;
- II. Ordenar se convoque a sesiones ordinarias y extraordinarias anexándose el orden del día de los temas a tratar;
- III. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos;
- IV. Contar con voto de calidad en caso de empate en los acuerdos;
- V. Presentar al Ayuntamiento, para su aprobación, el Anteproyecto del Programa Municipal de Protección Civil del cual, una vez aprobado, procurará su más amplia difusión en el Municipio;
- VI. Solicitar apoyo y coordinarse con los Sistemas Estatal y Nacional de Protección Civil para garantizar, mediante una adecuada planeación, la seguridad, prevención, auxilio y rehabilitación de la población civil y en su entorno, ante algún riesgo, emergencia o desastre;
- VII. Coordinarse con las dependencias estatales y federales, con las instituciones privadas y del sector social, en la aplicación y distribución de la ayuda estatal, federal, internacional y privada, que se reciba en casos de Alto Riesgo, emergencia o desastre;
- VIII. Evaluar ante una situación de emergencia, Alto Riesgo o desastre, la capacidad de respuesta del Municipio y en su caso, la procedencia para solicitar apoyo a los gobiernos estatal y federal;
- IX. Ordenar la integración y coordinación de los equipos de trabajo para dar respuesta frente a emergencias y desastres, especialmente para asegurar el mantenimiento y pronto restablecimiento de los servicios fundamentales;
- X. Hacer la declaratoria formal de emergencia en caso de ser procedente conforme a la normatividad aplicable;
- XI. Solicitar al Gobierno del Estado de Nuevo León, formular la declaratoria formal de zona de Desastre en caso de ser procedente conforme a la normatividad aplicable;
- XII. Autorizar la puesta en operación de los programas de emergencia, para los diversos factores de riesgo, así como la difusión de los avisos y alertas respectivas;
- XIII. Convocar al Centro; y
- XIV. Las demás que le confiera las leyes en materia de Protección Civil, el presente Reglamento y las que le otorgue el propio Consejo.

ARTÍCULO 24.- Corresponde a la Secretaría Ejecutiva del Consejo:

- I. En ausencia de la Presidencia propietaria, presidir las sesiones del Consejo y realizar las declaratorias formales de emergencia;
- II. Dar seguimiento a las disposiciones y acuerdos del Consejo;
- III. Ejercer la representación legal del Consejo;
- IV. Elaborar y certificar las actas del Consejo, dar fe de su contenido; y
- V. Las demás atribuciones que le sean conferidas por las leyes en materia de Protección Civil, el presente Reglamento, las que provengan de acuerdos del Consejo o de la persona titular de la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 25.- Corresponde a la Secretaría Técnica del Consejo:

- I. Elaborar y someter a la consideración de la Presidencia del Consejo el programa de trabajo;
- II. Formular el Orden del Día que la Presidencia del Consejo autorizará para convocar a cada sesión;





- Guadalupe**
GOBIERNO MUNICIPAL
- Convocar por escrito a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo, cuando la Presidencia de este así lo determine;
- IV. Verificar que el quórum legal para cada sesión se encuentre reunido y comunicarlo a la Presidencia del Consejo;
 - V. Registrar las resoluciones y acuerdos del Consejo, y sistematizarlos para su seguimiento;
 - VI. Informar al Consejo sobre el estado que guarde el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones;
 - VII. Rendir un informe anual de los trabajos del Consejo;
 - VIII. Dirigir de manera preventiva y operativa el Programa Municipal de Protección Civil;
 - IX. Reunir, introducir y mantener actualizada la información del Sistema Municipal de Protección Civil;
 - X. Rendir cuenta al Consejo, respecto al estado operativo del Sistema Municipal de Protección Civil;
 - XI. Llevar el registro de los recursos disponibles para casos de emergencias y desastres; y
 - XII. Los demás que les confieran las leyes, el presente Reglamento, el Consejo, su Presidencia o su Presidencia Ejecutiva.

ARTÍCULO 26.- Cuando se presente un alto riesgo, emergencia o desastre en el Municipio, el Consejo Municipal de Protección Civil se erigirá temporalmente en Centro de Operaciones de Protección Civil, previa convocatoria de la Presidencia del Consejo o, en su ausencia, de la Secretaría Ejecutiva.

A dicho Centro se podrán integrar los responsables de las dependencias de la Administración Pública Municipal, Estatal y en su caso, las Federales que se encuentren establecidas en el Municipio; así como los representantes de los sectores social y privado y grupos voluntarios, cuya participación sea necesaria para el auxilio y recuperación de la población de la zona afectada.

El Centro tendrá carácter extraordinario y concluirá sus funciones una vez que se declare formalmente superada la situación que motivó su instalación.

ARTÍCULO 27.- Compete al Consejo, cuando opere en calidad de Centro:

- I. Coordinar y dirigir técnica y operativamente, la atención en circunstancias de alto riesgo, de emergencia o desastre;
- II. Realizar la planeación táctica, logística y operativa de los recursos necesarios, su aplicación, y las acciones a seguir;
- III. Ejecutar planes y/o programas de emergencia previamente aprobados por el Consejo, y asegurar la adecuada coordinación de las acciones que realicen los grupos voluntarios; y
- IV. Establecer la operación de redes de comunicación disponibles en situaciones de normalidad, para asegurar la eficacia en situaciones de emergencia.

CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 28.- La Dirección verificará que los establecimientos a que se refiere este Reglamento instalen sus propias Unidades Internas de Protección Civil, asesorados y coordinados por un asesor externo de Protección Civil debidamente registrado en la Dirección. Los establecimientos deberán realizar, asistidos por un asesor externo y evaluados por personal técnico calificado de la Dirección, cuando menos dos veces al año, simulacros que sirvan para prepararlos, poner a prueba su capacidad de respuesta y retroalimentar información, esto con el fin de hacer frente a los Altos Riesgos, emergencias ó desastres, en forma más eficiente.

ARTÍCULO 29.- Cuando debido a la magnitud de los Altos Riesgos, emergencias ó desastres, sea necesaria la concurrencia simultánea de las autoridades municipales, estatales y/o federales de Protección Civil, el mando de coordinación se ejercerá conforme a lo que se dispone en los ordenamientos legales en cada ámbito de competencia de los tres órdenes de gobierno.

CAPÍTULO IV DEL REGISTRO DE ASESORES EXTERNOS

ARTÍCULO 30.- La Dirección contará con el registro de las personas físicas o morales que pretendan elaborar, dirigir la ejecución técnica o evaluación de los Manuales de Procedimientos, Programas Específicos, Programas Internos e Integración de la Unidad Interna de Respuesta Inmediata en materia de Protección Civil. Debiendo solicitar al interesado la siguiente documentación:

- I. Tratándose de personas físicas:

Dirección de Desarrollo Político
Palacio de Gobierno, 3er piso
C. Hidalgo SN, Centro

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel 81 8030 6025



- Copia **registro vigente de Asesor Externo** emitido por la Dirección de Protección Civil del Estado de Nuevo León;
- Copia de **título y/o cédula profesional** que acredite estudios de nivel licenciatura, en su caso, anexar la documentación que acredite estudios de Especialidad, Maestría o Doctorado en la materia;
 - Copia de la **Cédula de Identificación Fiscal (CIF)** o del **Registro Federal de Contribuyentes (RFC)**;
 - Copia de **comprobante de domicilio fiscal** no mayor a 3 meses; los solicitantes con domicilio fuera del Municipio de Guadalupe, Nuevo León, deberán señalar un domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del municipio; en su defecto, las notificaciones se realizarán por medio del tablero de avisos de la Dirección; y
 - Constancia de haber recibido un **curso sobre implementación de planes de contingencia**, debidamente avalado por la Dirección de Protección Civil;
- II. En caso de personas morales:
- Contar con el **registro vigente de Asesor Externo** emitido por la Dirección de Protección Civil del Estado de Nuevo León;
 - Copia del **Acta Constitutiva**, en la que se señale como objeto social la realización de actividades en materia de Protección Civil;
 - Copia de la **Cédula de Identificación Fiscal (CIF)** o del **Registro Federal de Contribuyentes (RFC)**;
 - Comprobante de domicilio fiscal**, no mayor a 3 meses. Los solicitantes con domicilio fuera del Municipio de Guadalupe, Nuevo León, deberán señalar un domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del municipio; en su defecto, las notificaciones se realizarán por medio del tablero de avisos de la Dirección; y
 - Relación del personal** que se proponga como representante técnico de la empresa, anexando constancia de relación laboral (alta ante el IMSS, contrato de trabajo, etc.) y que cumpla con los requisitos establecidos para las personas físicas, acompañando la documentación correspondiente.

ARTÍCULO 31. - El registro de los asesores externos ante la Dirección de Protección Civil del Municipio tendrá una vigencia de **un año** contado a partir de la fecha de su emisión.

Para tal efecto, la Dirección emitirá una **convocatoria anual** dirigida a las personas físicas o morales interesadas en obtener o renovar su registro como asesores en materia de protección civil. Dicha convocatoria deberá publicarse a través de los medios de comunicación oficiales del Municipio, especificando los requisitos, plazos y procedimientos aplicables.

ARTÍCULO 32.- La renovación del registro estará sujeta al cumplimiento de los requisitos establecidos por la normatividad vigente, así como a la evaluación del desempeño del solicitante en caso de haber estado previamente inscrito.

ARTÍCULO 33.- La constancia del registro como asesor será de carácter **personal e intransferible**, por lo que su uso por parte de personas no registradas constituirá causa suficiente para la baja inmediata del registro.

ARTÍCULO 34.- Los asesores externos deberán cumplir con lo siguiente:

- Elaborar los programas internos de protección civil, programas específicos o manuales de procedimientos conforme a lo establecido en la Ley de Protección Civil para el Estado de Nuevo León, su Reglamento y demás normatividad aplicable; y
- Emitir documentación técnica veraz, clara y con sustento normativo.

ARTÍCULO 35.- La Dirección de Protección Civil del Municipio podrá dar de baja el registro de los asesores externos cuando se acredite cualquiera de las siguientes causas:

- La presentación de documentación falsa, alterada o apócrifa durante el proceso de registro o renovación de un programa interno, programa específico o manual de procedimientos;
- La elaboración de programas internos, planes o manuales que carezcan de sustento técnico o normativo, o que, evidencien falta de conocimiento o el incumplimiento de los criterios establecidos por la normatividad de la materia;
- La realización de prácticas indebidas, negligentes o contrarias a la ética profesional en el ejercicio de sus funciones;





- La negativa injustificada a proporcionar aclaraciones o documentación solicitada por la Dirección de Protección Civil del Municipio, relacionada con los trabajos realizados;
- V. Haber sido objeto de quejas fundadas por parte de los establecimientos o de ciudadanos, que evidencien un mal desempeño profesional;
 - VI. **La cesión, transferencia o uso indebido de la constancia de registro por parte de terceros distintos al titular; y**
 - VII. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en este reglamento y demás disposiciones aplicables.

TÍTULO TERCERO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 36.- Son derechos y obligaciones de los ciudadanos del Municipio en materia de protección civil:

- I. Informar de cualquier riesgo grave provocado por agentes naturales ó humanos;
- II. Participar en las acciones coordinadas por las autoridades de Protección Civil en caso de emergencia, riesgo, siniestro ó desastre;
- III. Cooperar con las autoridades para la ejecución de programas, subprogramas y planes de Protección Civil;
- IV. Respetar la señalización preventiva y de auxilio;
- V. Mantenerse informado de las acciones y actitudes que deben asumirse antes, durante y después de un siniestro ó desastre;
- VI. Participar en los simulacros que las autoridades determinen; y
- VII. Los demás que le otorguen el presente Reglamento y las Autoridades de Protección Civil, siempre y cuando ello no implique a los ciudadanos un perjuicio en sus personas ó patrimonio.

ARTÍCULO 37.- Cuando se presente una situación de riesgo o altos riesgos dentro de un establecimiento o una propiedad privada, los propietarios, poseedores, representantes, ocupantes y responsables, están obligados a permitir el acceso a los cuerpos de emergencias y proporcionar toda clase de facilidades, información y apoyo a las autoridades, quienes actuarán en base a las atribuciones que les marca la Ley de Protección Civil para el Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 38.- Los propietarios de establecimientos de artículos ó materiales inflamables, deberán sujetarse a lo establecido en las Leyes Estatales y Federales de la materia y a las disposiciones de este Reglamento.

ARTÍCULO 39.- Todas las personas tienen el derecho y obligación de denunciar ante cualquier autoridad municipal, todo hecho, acto u omisión que cause ó pueda causar riesgo, Alto Riesgo, emergencia ó desastre para la población.

ARTÍCULO 40.- La denuncia ciudadana es un procedimiento legal que tiene este Municipio para hacer del conocimiento a la autoridad competente de los actos y omisiones que contravengan las disposiciones del presente Reglamento.

ARTÍCULO 41.- Para que la denuncia ciudadana proceda, bastará que la persona que la ejercite aporte los datos necesarios para su identificación y una relación de los hechos que se denuncian.

ARTÍCULO 42.- Recibida la denuncia, la autoridad ante quien se formuló, la turnará de inmediato a la Dirección, que procederá conforme a este Reglamento. Lo anterior sin perjuicio de que la autoridad receptora tome las medidas de urgencia necesarias para evitar que se ponga en riesgo la salud pública, la integridad de las personas y/o el patrimonio de estas.

ARTÍCULO 43.- Las autoridades municipales en los términos de este Reglamento atenderán de manera permanente al público en general, en el ejercicio de la denuncia ciudadana. Para ello, difundirán ampliamente domicilios y números telefónicos destinados a recibir las denuncias.

ARTÍCULO 44.- Para la prevención de accidentes, la comunidad en general deberá:

- I. Reportar todo tipo de riesgo a la Dirección o a las autoridades de auxilio;

Dirección de Desarrollo Político
Palacio de Gobierno, 3er piso
C. Hidalgo SN, Centro

Guadalupe, N.L.
C.P 67100

Tel 81 8030 6025



- Evitar trasvase de gas fuera de la planta, esto, a través del trasvase de autotank, de cilindro doméstico a vehículos, y de tanque estacionario a cilindros menores, así como evitar tener más de un tanque estacionario en un domicilio;
- III. Solicitar la asesoría de la Dirección para quema de pastos, cuando considere que por la extensión o localización de este se corre riesgo de un incendio incontrolable;
 - IV. Si una zona habitacional está considerada como zona de riesgo, solicitar vigilancia debida a la Dirección; y
 - V. Cumplir con las disposiciones que se requieren y se dispongan para salvaguardar la seguridad y desarrollo de cualquier evento, por parte de la Dirección.

ARTÍCULO 45.- En el transporte o traslado de artículos, gases, combustibles, residuos, solventes, maderas, explosivos, materiales o sustancias químicas o de cualquier índole, que por su naturaleza o cantidad sean altamente peligrosos inflamables, deberá observarse lo siguiente:

- I. Al suscitarse un derrame de algún químico, el cual pueda causar daño, la empresa propietaria del mismo queda obligada a cubrir los gastos y demás erogaciones que generen a la Dirección, para reparar el daño causado;
- II. Queda prohibido derramar cualquier tipo de sustancias en el suelo, agua y medio ambiente en general, que pueda originar contaminación, enfermedades, riesgos, emergencias o desastres;
- III. Los propietarios de vehículos de carga de dichos materiales o sustancias deberán proveer, a los trabajadores y conductores de estos, del equipo necesario para poder controlar una fuga o derrame;
- IV. Portar de manera visible y libre de toda suciedad, así como de cualquier obstáculo que lo afecte, en los cuatro lados del contenedor del material o sustancias referidas, la lámina oficial de identificación del producto que transporta y su riesgo; y
- V. Portar la hoja de seguridad del material o sustancia transportada y la guía de emergencia correspondiente.

CAPÍTULO II

DEL CONTROL, INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DEL CABLEADO AEREO

ARTÍCULO 46.- Los concesionarios, que presten servicios de telecomunicaciones deben de tener debidamente identificado para las autoridades competentes el cable aéreo instalado, de conformidad con las disposiciones generales emitidas por la autoridad federal competente en la materia.

Los concesionarios que presten servicio de telecomunicaciones y utilicen o requieran de cableado aéreo tales como líneas, anclajes, cables, cajas de control o cualquiera que por sus características requieran de cableado aéreo, tienen la obligación, en términos de las disposiciones legales y administrativas federales aplicables, de retirarlos cuando estos se encuentren en desuso o cuando la autoridad competente del ámbito federal se lo requiera para evitar riesgos a la ciudadanía.

Las autoridades estatales y municipales podrán coadyuvar en las acciones pertinentes a que se refiere el presente artículo.

Artículo 47.- Para el debido cumplimiento de lo establecido en el artículo anterior, los concesionarios deberán realizar lo siguiente:

- I. Proponer acciones de seguridad para que el Municipio pueda coadyuvar durante la instalación, mantenimiento y retiro de la infraestructura aérea;
- II. Diseñar estrategias que mitiguen la contaminación al medio ambiente por las instalaciones de cableado aéreo; y
- III. Cumplir con las disposiciones generales emitidas por la autoridad federal competente.

Artículo 48.- Los concesionarios que realicen trabajos de mantenimiento, reparación o retiro de cableado aéreos estarán obligados a restaurar las condiciones del espacio público, al estado en que se encontraban previo a la operación realizada, de acuerdo con la documentación oficial disponible al efecto.

Artículo 49.- Los Concesionarios deberán acordar con el Municipio la forma en que se harán recorridos conjuntos cuando lo solicite el Municipio al menos de forma semestral al respecto de la infraestructura y cableado aéreos, definido por rutas a efecto de determinar las necesidades de remoción del cableado en desuso perteneciente a cada uno de ellos.





Guadalupe

GOBIERNO MUNICIPAL



Ayuntamiento

GOBIERNO DE GUADALUPE

Artículo 50.- El retiro o traslado de cables aéreos, también podrá generarse, previo dictamen y desahogo del procedimiento administrativo aplicable, cuando:

- I. A solicitud de la autoridad competente, cuando sea necesario para la ejecución de obras públicas que resulten afectadas o en instalaciones de Gobierno;
- II. Se determine por la Secretaría de Servicios Públicos del Municipio o su equivalente que constituyen un riesgo, de oficio o a solicitud por escrito; o
- III. Sea solicitado a través de dictamen emitido por la Dirección.

ARTÍCULO 51.- El dictamen y procedimiento administrativo a que se hace referencia este artículo será realizado por la autoridad municipal competente de conformidad con lo siguiente:

- I. Recibida la solicitud o iniciado el procedimiento de oficio conforme al presente artículo, se notificará a los interesados, así como al o a los concesionarios involucrados a fin de que manifiesten lo que a su derecho convenga y ofrezcan pruebas en relación con los hechos asentados en la solicitud o derivados del procedimiento iniciado de oficio, ya sea de forma presencial, o bien, por escrito, para hacer uso de tal derecho ante la autoridad municipal, dentro del plazo cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha en que se hubiera realizado la notificación;
- II. En los procedimientos administrativos se admitirán toda clase de pruebas que se encuentren permitidas por la ley, excepto la absolución de posiciones y declaración de las autoridades. No se considerará comprendida en esta prohibición la petición de informes a las autoridades administrativas, respecto de hechos o documentos que consten en sus expedientes;
- III. La autoridad municipal podrá valerse de cualquier medio probatorio que considere necesario siempre que este sea lícito;
- IV. Solos los hechos controvertidos estarán sujetos a prueba. La autoridad acordará sobre la admisibilidad de las pruebas ofrecidas. Solo podrá rechazar las pruebas cuando no fuesen ofrecidas conforme a derecho, no tengan relación con el fondo del asunto, sean improcedentes e innecesarias o contrarias al derecho;
- V. El desahogo de las pruebas que lo ameriten se efectuará dentro de un plazo no menor a tres ni mayor a treinta días hábiles, contados a partir de su admisión. Para ello, la autoridad municipal notificará a las partes, con una participación no menor de 3 días hábiles, la fecha para el desahogo de las mismas. Las pruebas supervenientes podrán presentarse siempre que no se haya emitido la resolución definitiva;
- VI. Cuando las disposiciones legales así lo establezcan o se considere indispensable, se solicitarán las pruebas de informe u opiniones técnicas necesarias para resolver el asunto;
- VII. La autoridad, dependencia o persona física o moral a quien se le solicite un informe u opinión, deberá emitirlo dentro del plazo de diez días hábiles. Si transcurrido este plazo, no se recibiese el informe u opinión, cuando estos sean obligatorios o vinculantes, se entenderá que no existe objeción a las pretensiones del interesado;
- VIII. Admitidas y desahogadas las pruebas ofrecidas por el interesado, o habiendo transcurrido el plazo señalado para tal efecto, sin que se haya hecho uso de ese derecho, quedarán a disposición de las partes las actuaciones, para que en un plazo de cinco días hábiles exprese por escrito sus alegatos;
- IX. Una vez recibido los alegatos o transcurrido el plazo para presentarlos, la autoridad competente procederá dentro de los diez días hábiles siguientes, a dictar la resolución del dictamen respectivo, el cual deberá ser notificada a las partes; y
- X. En la resolución administrativa del dictamen correspondiente, se señalarán al menos, en su caso, las medidas que resulten necesarias para la resolución del conflicto, tales como las medidas de seguridad aplicables conforme a las disposiciones legales aplicables, así como cualquier otra que se considere idónea para tal fin, señalando el plazo para su cumplimiento, la responsabilidad administrativa que corresponda en su caso a la concesionaria o a quien resultare responsable y las sanciones a que se hubiere hecho acreedor de conformidad con las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 52.- La autoridad municipal podrá imponer una o más de las sanciones siguientes:

- I. Amonestación con apercibimiento;
- II. Arresto administrativo hasta por 36 horas; y
- III. Multa de 1 a 10,000 UMAS.

ARTÍCULO 53.- Para la imposición de sanciones a que se refiere este ordenamiento, se tomará en cuenta:

- I. La gravedad de la infracción, considerando principalmente los daños que se hubiesen producido o pudieran producirse en su caso, las afectaciones a la salud y seguridad de las personas;
- II. El beneficio directamente obtenido por los actos que motiven la sanción;

Dirección de Desarrollo Político
Palacio de Gobierno, 3er piso
C. Hidalgo SN, Centro

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel 81 8030 6025



- El carácter intencional o negligente de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
- IV. La calidad del reincidente del infractor; y
- V. Las condiciones económicas y sociales del infractor.

ARTÍCULO 54.- Para los efectos del presente capítulo, se considerará reincidente al infractor que incurra más de una vez en la misma conducta en un periodo de seis meses, contados a partir de la fecha en que se haya emitido el dictamen inmediato anterior por parte de la autoridad municipal, siempre y cuando, esta no hubiese sido desvirtuada.

A los reincidentes se les aplicará el doble de las multas originalmente impuestas, independientemente de otras sanciones a que pudieran hacerse acreedores.

ARTÍCULO 55.- Una vez vencido el plazo concedido por la autoridad para la resolución del conflicto, el responsable contará con un plazo de cinco días hábiles para comunicar por escrito a la autoridad municipal, haber dado cumplimiento a las medidas impuestas en la resolución correspondiente, anexando para tal efecto, los elementos probatorios necesarios.

La autoridad podrá ordenar visitas para corroborar el cumplimiento de las medidas impuestas y cuando resultare que el responsable no ha cumplido en la forma y plazos establecidos, podrá hacerse acreedor a una multa adicional por cada día que persista la infracción.

ARTÍCULO 56.- Contra los actos dentro del proceso y el dictamen que dicta la autoridad municipal, con motivo del procedimiento del presente capítulo, las partes podrán interponer el recurso de inconformidad.

El recurso de inconformidad se tramitará conforme a las disposiciones del Reglamento de Procedimiento Administrativo para el Municipio de Ciudad Guadalupe, y a falta de disposición expresa, se aplicará supletoriamente la Ley de Justicia Administrativa para el Estado y Municipios de Nuevo León en primer término, o el derecho común en segundo término.

ARTÍCULO 57.- En casos de Emergencia o Desastre los concesionarios coadyuvarán para atender, de inmediato la solicitud de las autoridades competentes, con la finalidad de salvaguardar la integridad de la ciudadanía y evitar accidentes.

ARTÍCULO 58.- Cuando exista riesgo inminente para la ciudadanía, determinando mediante el desahogo del procedimiento administrativo aplicable, los concesionarios tendrán que realizar el retiro de su infraestructura en el plazo determinado en la resolución aplicable, mismo que deberá considerar los términos y condiciones necesarios para no afectar la continuidad y calidad del servicio público de telecomunicaciones, así como con la finalidad de salvaguardar la integridad de la ciudadanía y evitar accidentes.

ARTÍCULO 59.- Los concesionarios responsables que determine el dictamen previo respectivo, deberán cubrir los gastos relativos al retiro de su infraestructura y aquellos que sean necesarios para el buen funcionamiento de sus redes públicas de telecomunicaciones y estarán obligadas a restaurar las condiciones del espacio público, al estado en que se encontraba previo a la operación realizada, de acuerdo con la documentación oficial disponible al efecto.

ARTÍCULO 60.- Cualquier retiro y traslado de la infraestructura de cableado aéreo que se realice conforme a los procedimientos señalados en el presente capítulo, deberá ser tratado conforme a la Ley Ambiental del Estado de Nuevo León en lo que contempla en materia de residuos sólidos, procurando en todo momento la protección al medio ambiente.

CAPÍTULO III DEL PADRÓN Y REGISTRO DE LOS GRUPOS VOLUNTARIOS

ARTÍCULO 61.- A fin de que los grupos voluntarios municipales, regionales, estatales ó internacionales, que deseen participar en las acciones de Protección Civil, obtengan el registro que las acredite como tales en el padrón del Municipio, deberán inscribirse, previa solicitud, ante la Dirección.

ARTÍCULO 62.- La solicitud a que hace referencia el artículo anterior contendrá cuando menos:

- I. Acta constitutiva y en su caso, domicilio del grupo en el Municipio, en el estado, o bien, en el país, si ese es el caso;

Dirección de Desarrollo Político
Palacio de Gobierno, 3er piso
C. Hidalgo SN, Centro

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel 81 8030 6025





GOBIERNO MUNICIPAL

- Bases de organización del grupo;
- III. Relación del equipo material y humano con el que cuenta; y
- IV. Programas de acción, capacitación y adiestramiento.



Ayuntamiento
GOBIERNO DE GUADALUPE

ARTÍCULO 63.- Las personas que deseen desempeñar labores de rescate y auxilio, deberán constituirse en grupos voluntarios organizados, o bien, integrarse a uno ya registrado, a fin de recibir información, capacitación y realizar en forma coordinada las acciones de Protección Civil.

ARTÍCULO 64.- La preparación específica de los grupos voluntarios, deberá complementarse con la ejecución de ejercicios y simulacros, coordinados por la Dirección.

ARTÍCULO 65.- Corresponde a los grupos voluntarios:

- I. Gozar del reconocimiento oficial, una vez obtenido su registro;
- II. Participar en los programas de capacitación a la población ó brigadas de auxilio;
- III. Solicitar el auxilio de las Autoridades de Protección Civil, para el desarrollo y ejecución de sus actividades;
- IV. Coordinarse bajo el mando de las autoridades de Protección Civil, ante la presencia de un riesgo, Altos Riesgos, emergencias ó desastres;
- V. Cooperar en la ejecución de programas, subprogramas y planes de Protección Civil;
- VI. Coadyuvar en actividades de monitoreo, pronóstico y aviso con la Dirección;
- VII. Realizar los trámites ante las autoridades competentes, con el fin de obtener las autorizaciones para recibir donativos;
- VIII. Aplicar los donativos que se obtengan para los fines inherentes a la prestación de sus servicios;
- IX. Refrendar anualmente su registro ante la Dirección;
- X. Participar en todas aquellas actividades del Programa Municipal ó Estatal de Protección Civil, que estén en posibilidad de realizar;
- XI. Rendir los informes y datos que les sean solicitados por la Dirección con la regularidad que ésta señale;
- XII. Comunicar a las autoridades de Protección Civil, la presencia de cualquier situación de probable o inminente riesgo; y
- XIII. Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos aplicables.

ARTÍCULO 66.- Se reconoce como grupos voluntarios a las instituciones y asociaciones que cuenten con su respectivo registro ante la Dirección.

ARTÍCULO 67.- Los grupos voluntarios deberán organizarse conforme a las siguientes bases:

- I. Territoriales: Formados por los habitantes de una colonia, de una zona, de un centro de población del Municipio;
- II. Profesionales ó de Oficios: Constituidos de acuerdo con la profesión u oficio que ejerzan; y
- III. De Actividades Específicas: Atendiendo a la función que desempeñen, constituidos por personas dedicadas a realizar acciones específicas de prevención, auxilio y recuperación.

CAPÍTULO IV DE LOS PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL Y UNIDADES INTERNAS DE RESPUESTA INMEDIATA

ARTÍCULO 68.- El Programa Interno de Protección Civil es el instrumento de planeación y prevención que deberán implementar los establecimientos públicos y privados del Municipio, con la finalidad de identificar, reducir y controlar riesgos, así como establecer acciones de preparación y respuesta para atender emergencias o desastres, a fin de salvaguardar la vida, la integridad física, la salud, el patrimonio de las personas, la planta productiva, los servicios públicos y el medio ambiente.

Se lleva a cabo en cada uno de los establecimientos para mitigar los riesgos previamente identificados y estar en condiciones de atender la eventualidad de alguna emergencia o desastre.

ARTÍCULO 69.- Para la implementación, operación y vigilancia del Programa Interno de Protección Civil, los establecimientos deberán constituir una estructura organizacional denominada Unidad Interna de Protección Civil, la cual será responsable de elaborar, actualizar, operar y dar seguimiento permanente al referido Programa.

Dirección de Desarrollo Político
Palacio de Gobierno, 3er piso
C. Hidalgo SN, Centro

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel 81 8030 6025



ARTÍCULO 70.- Es obligación de todos los establecimientos, contar con Unidades Internas de Protección Civil avaladas y refrendadas por la Dirección, y cubrir los siguientes requisitos:

- I. **CAPACITACIÓN:** El personal que integre las Unidades Internas de Protección Civil deberá estar apropiadamente capacitado, mediante un programa específico de carácter teórico-práctico, inductivo, formativo y de constante actualización a través de asesor externo debidamente acreditado y registrado para tal fin en la Dirección;
- II. **BRIGADAS:** Cada Unidad Interna de Protección Civil deberá contar cuando menos con las brigadas de primeros auxilios, de prevención y combate de incendios, de evacuación del inmueble, y de búsqueda y rescate coordinados por el jefe de piso y el responsable del establecimiento, y los que se requieran a la naturaleza de sus actividades;
- III. **SIMULACROS:** Las Unidades Internas de Protección Civil deberán realizar ejercicios y simulacros, cuando menos dos veces al año previo aviso oportuno a las autoridades municipales correspondientes con los 15-quince días naturales de anticipación. Los simulacros se entenderán como una representación imaginaria de la presencia de emergencia, mediante los cuales se pondrá a prueba la capacidad de respuesta de las brigadas de Protección Civil; y
- IV. **EVALUACIÓN:** Cada simulacro podrá ser evaluado por personal designado por la Dirección para tal fin, encabezado y asistido por el asesor externo que emitió el manual de procedimientos o programa interno registrado.

ARTÍCULO 71.- Quedan excluidos de la implementación del Protocolo de Seguridad Código Adam aquellos edificios que, atendiendo a un análisis de riesgo debidamente justificado por la Dirección, no reciban de manera habitual la afluencia de niñas, niños y adolescentes, o en los que por la naturaleza de los servicios que prestan no se permita su acceso.

ARTÍCULO 72.- Protección Civil al concluir el año recibirá de los administradores obligados, un informe anual de las personas perdidas y encontradas, así mismo publicándose los resultados de los casos de Personas Menores de Edad perdidas y encontrados mediante la implementación del Protocolo de Seguridad Código Adam, en el Periódico Oficial del Estado.

La publicación referente a Personas menores de edad, del párrafo anterior será tratada conforme a la legislación aplicable en materia de protección de datos personales, derechos de niñas, niños y adolescentes y acceso a la información pública, debiendo publicarse únicamente información estadística, general y no identificable.

ARTÍCULO 73.- Es obligación de los administradores que tengan a su cargo edificios públicos o privados frecuentados por Personas Menores de Edad:

- I. Tener personas capacitadas y responsables para la activación del Protocolo de Seguridad Código Adam, estas personas serán los administradores;
- II. Vigilar que se cumpla con la implementación del Protocolo de Seguridad Código Adam en los edificios públicos o privados, designarán a las personas encargadas de capacitar a los administradores que serán los responsables de implementar dicho Protocolo; y
- III. Mantener capacitadas a personas como sean necesarias en el manejo e implementación del Protocolo de Seguridad Código Adam proporcional al número de Personas Menores de Edad que pudiesen acudir a estos establecimientos.

ARTÍCULO 74.- Los Administradores tendrán la obligación de ordenar la realización de por lo menos dos simulacros anuales, en los edificios públicos o privados frecuentados por Personas Menores de Edad, para que se tenga implementado en su Plan de Contingencias, el Protocolo de Seguridad Código Adam.

ARTÍCULO 75.- El procedimiento del Protocolo de Seguridad del Código Adam, procederá de la forma siguiente:

- I. Cuando un padre, madre, tutor o encargado notifique a cualquier empleado que labore en el edificio Público o Privado que su hijo se ha extraviado, este último de inmediato obtendrá del padre, madre, tutor o encargado una descripción detallada del menor, pero sin limitarse a:
 - a) Fecha y hora de su desaparición;
 - b) Fecha y hora en que fue recibida la información; y
 - c) Información general: Nombre completo, apodos por los que se le conoce y responde, sexo, edad, estatura, peso, vestimenta, color y tipo de zapatos, color de piel y ojos, color de pelo y tipo de peinado, o si tiene algún padecimiento o discapacidad y cualquier otra señal

Dirección de Desarrollo Político
Palacio de Gobierno, 3er piso
C. Hidalgo SN, Centro

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel 81 8030 6025





particular que permita identificarlo fácilmente, lugar de desaparición, datos completos del o de la persona denunciante y foto reciente;

- II. El empleado alertará mediante altoparlante, u otro sistema de difusión similar, que se ha activado el "Código Adam" y proveerá la descripción provista por el padre, madre, tutor o encargado del menor y dará el número de teléfono o extensión de donde se está haciendo el anuncio. Será responsabilidad de cada administrador de edificio que al momento de la implementación de este código cuenten con este sistema.

ARTÍCULO 76.- Los establecimientos a que se refiere este Reglamento, tienen la obligación de contar permanentemente con un manual de procedimientos, programa específico o programa interno el cual deberá de ser elaborado por asesor externo debidamente registrado ante la Dirección, el cual deberá ser presentado ante la Dirección para su revisión y expedición en su caso del registro correspondiente, mismo que deberá de cumplir con el contenido y especificaciones de las disposiciones aplicables y tendrá una vigencia anual.

La actualización y periodicidad de revisión de dichos instrumentos se determinará atendiendo al nivel de riesgo del establecimiento, la naturaleza de sus actividades, modificaciones estructurales o de operación, y conforme a los lineamientos técnicos y disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 77.- Por la revisión, análisis y dictaminación de Programas Internos de Protección Civil, Manuales de Procedimientos y Unidades Internas de Protección Civil, los propietarios, poseedores o representantes legales de los establecimientos deberán cubrir los derechos correspondientes ante la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, conforme a las tarifas establecidas en este Reglamento, en su caso, los derechos correspondientes conforme a lo previsto en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León y demás disposiciones fiscales aplicables, a través de los asesores externos en materia de Protección Civil.

Lo anterior con la finalidad de obtener de la Dirección, la expedición de acuerdos, opiniones, recomendaciones o cualquier tipo de resolución en cumplimiento al presente Reglamento o a los demás Reglamentos del Municipio vigentes existentes, dicho pago se deberá realizar ante la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal en el rubro de servicios de Protección Civil que a continuación se detalla:

I. Locales comerciales, carnicerías, bodegas, farmacias, estacionamientos públicos, consultorios, oficinas, departamentos y multifamiliares hasta 4 unidades, moteles hasta 20 personas, canchas deportivas, tienda de autoservicio, capillas de velación, talleres, laboratorios clínicos, micro industria, casa habitación, dulcería, notaría, salón de fiestas infantiles, trabajos en altura, alquiler de vehículos, academia de danza, caseta de vigilancia, lavado de autos, car wash, venta de automóviles, restaurante, restaurante bar, billares, licorería, depósitos, eventos masivos, espectáculos, centros nocturnos;	40 UMA (Unidad de Medidas y Actualización)
II. Jardín de niños, guardería, asilos, conventos, cocinas económicas, tiendas de conveniencia, abarrotes, internados, fraternidades, casas de asistencia, muro de contención, depósito, tiendas de productos básicos, tortillerías, albergues, ópticas, fondas, estéticas y demás edificaciones que sirvan como habitación colectiva;	18 UMA (Unidad de Medidas y Actualización)
III. Obras en demolición y Proyectos de Construcción;	40 UMA (Unidad de Medidas y Actualización)
IV. Circos, lienzos charros, terrenos para estacionamiento de servicios, dispensarios, equipamientos y señalamientos urbanos, anuncios panorámicos, centros o clubes sociales o deportivos;	30 UMA (Unidad de Medidas y Actualización)
V. Juegos mecánicos; y	1 a 8 Juegos 5 UMA (Unidad de Medidas y Actualización) 9 a 15 Juegos 10 UMA (Unidad de Medidas y Actualización) 16 en adelante 15 UMA (Unidad de

Dirección de Desarrollo Político
Palacio de Gobierno, 3er piso
C. Hidalgo SN, Centro

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel 81 8030 6025



VI.	Revisión de Manuales de Procedimientos, Programas Específicos, Programas Internos e Integración de la Unidad Interna de Respuesta Inmediata en materia de Protección Civil.	Medidas y Actualización) 20 UMA (Unidad de Medidas y Actualización)
-----	---	--

ARTÍCULO 78.- En los establecimientos deberán colocarse, en sitios visibles, equipos de seguridad, señalamientos preventivos y normas de seguridad. Además, deberán contar con un botiquín de primeros auxilios con los artículos indicados por las autoridades de salud pública para la prevención y control de virus e infecciones contagiosas, así como información visible de las recomendaciones del sector salud para contenerlas y evitar su propagación.

ARTÍCULO 79.- Los equipos de seguridad y señalamientos que se coloquen en los establecimientos deberán sujetarse a la normatividad técnica correspondiente a la materia.

ARTÍCULO 80.- Los patrones, propietarios o titulares de los establecimientos, deberán:

- I. Capacitar a sus empleados a través de asesor externo registrado y dotarlos del equipo de respuesta necesario; así como solicitar la asesoría a la Dirección, la cual según su disponibilidad podrá fungir como facilitador, para el desarrollo de la logística de respuesta a las contingencias. La anterior obligación será refrendada anualmente;
- II. Deberán de cumplir con las medidas de seguridad y prevención señaladas en este Reglamento, debiendo tener lámparas, lámparas de emergencia, detectores de humo, señalamientos, botiquín médico, listado de emergencia, punto de reunión o salida de emergencia, de igual forma contar con un sistema eléctrico en buenas condiciones y no cables expuestos; realizar prueba de hermeticidad en caso de que corresponda;
- III. Deberán de cumplir con las medidas y normas aplicables en el caso de realizar trabajos en altura y en trabajos de construcción y demolición, debiendo proporcionar a los trabajadores el equipo de protección personal y cumplir con las demás recomendaciones por la autoridad competente; y
- IV. Cumplir con todo lo que la autoridad determine pertinente para su buen funcionamiento.

ARTÍCULO 81.- Cuando los efectos de los riesgos, Altos Riesgos, emergencias ó desastres, rebasen la capacidad de respuesta de las Unidades Internas de Protección Civil, sus titulares sin perjuicio de que cualquier otra persona pueda hacerlo, solicitarán de inmediato la asistencia de la Dirección.

CAPÍTULO V **REGULACIONES DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN PARA CENTROS DE POBLACIÓN**

ARTÍCULO 82.- Es obligación de la ciudadanía prestar toda clase de colaboración a las dependencias del Municipio y del Consejo Municipal de Protección Civil, ante situaciones de desastre, siempre y cuando ello no implique un perjuicio en sus personas o en su patrimonio.

ARTÍCULO 83.- Aquellos establecimientos que, de acuerdo con su ubicación geográfica, personal, y equipo calificado con el que cuenten, para una mayor eficacia podrán integrar un Comité de Ayuda Mutua (CAM) a efecto de optimizar y coordinar los recursos tanto materiales como humanos para efecto de mitigar las contingencias.

ARTÍCULO 84.- Cuando el origen de un desastre se deba a acciones u omisiones realizadas de persona alguna, independientemente de las sanciones civiles o penales a que haya lugar, y de la responsabilidad, resultante de daños y perjuicios a terceros, el ó los responsables de haberlo causado, tendrán la obligación de reparar los daños causados a la infraestructura urbana, atendiendo las disposiciones de la autoridad competente.

ARTÍCULO 85.- Los depósitos o almacenes de gas, combustibles, solventes, maderas, explosivos o de cualquier material que por su naturaleza o cantidad sean altamente inflamables o peligrosos, deberán acondicionarse especialmente para tal fin, guardando las medidas de seguridad que correspondan.

Los propietarios administradores o encargados de los establecimientos o negocios ya mencionados están obligados a mostrar la licencia o permiso vigente emitido por la autoridad a la que corresponde la seguridad y prevención de accidentes, a personal de inspección de la Dirección.





Guadalupe

GOBIERNO MUNICIPAL



Ayuntamiento

GOBIERNO DE GUADALUPE

ARTÍCULO 86.- Es obligación de los propietarios, arrendatarios o usufructuarios de terrenos baldíos y de edificaciones habitadas o abandonadas, dentro de los centros de población en el Municipio, el mantener los patios libres de materiales incendiables como árboles secos ó con riesgo de caer por falta de mantenimiento, hierbas, pastos secos, maderas, llantas, solventes y basura ó cualesquier otro que represente un riesgo.

ARTÍCULO 87.- Para la prevención de accidentes, la comunidad en general deberá:

- I. Reportar todo tipo de riesgo, a la Dirección;
- II. Queda prohibido el trasvase de gas fuera de la planta, esto a través de pipa a vehículo, de cilindro doméstico a vehículos, de tanque estacionario a cilindros menores;
- III. Solicitar la asesoría de la Dirección; y
- IV. Si una zona habitacional está considerada como zona de riesgo, solicitar la vigilancia debida a la Dirección.

ARTÍCULO 88.- A fin de prevenir accidentes en los eventos ó espectáculos públicos masivos, los organizadores deberán:

- I. Presentar con un mínimo de 15-quince días hábiles de anticipación al evento, un plan de contingencias ó programa específico de Protección Civil, esto con el fin de garantizar la seguridad de las personas que concurran al lugar, implementando las medidas de prevención en materia de seguridad que para tal efecto le indique la Dirección, y en caso de incumplimiento, previo o durante la realización del evento la Dirección podrá aplicar las medidas de prevención y de seguridad conforme a sus atribuciones de ley y remitirla en su caso a la autoridad competente el expediente que contenga el incumplimiento, para que ésta emita una resolución definitiva;
- II. Proveer de los servicios médicos, señalamientos y servicios sanitarios, en la medida y con los requisitos que le indique la autoridad municipal;
- III. Contar en el lugar en donde se realice un espectáculo público masivo, con un cuerpo de emergencia o dispositivo de seguridad, para dar respuesta a accidentes o emergencias que se presenten;
- IV. Observar y acatar todas las disposiciones que se requieran y se dispongan para salvaguardar la seguridad y desarrollo del evento, por parte de la Dirección;
- V. Observar y acatar todas las consideraciones necesarias que dispongan los ordenamientos legales para garantizar y salvaguardar la integridad y salud de las personas; y
- VI. Acatar las demás disposiciones recomendadas o establecidas por las autoridades competentes, que se estimen pertinentes para su funcionamiento.

ARTÍCULO 89.- En el transporte de residuos, materiales o sustancias químicas, será obligación:

- I. Al suscitarse un derrame de algún químico, el cual pueda causar daño, la empresa propietaria del mismo queda obligada a cubrir los gastos y demás erogaciones que se generen para reparar el daño causado;
- II. Queda prohibido que los vehículos de carga que porten el emblema de "material peligroso", se estacionen dentro de la zona urbana del Municipio;
- III. Los vehículos de carga altamente peligrosos entre otras, carburantes y químicos, deberán ser conducidos a baja velocidad dentro de la zona urbana, respetando las disposiciones de los ordenamientos legales en materia de movilidad;
- IV. Queda estrictamente prohibido el derramar todo tipo de sustancias en el suelo, agua y medio ambiente en general, que pueda originar contaminación, enfermedades ó accidentes; y
- V. Los propietarios de vehículos de carga de materiales o sustancias químicas deberán proveer, a los conductores de los mismos, del equipo necesario para poder controlar una fuga o derrame.

ARTÍCULO 90.- Los microempresarios o propietarios de negocios de menos de cinco personas empleadas deberán además de cumplir con todo lo establecido en este Reglamento, lo siguiente:

- I. Contar con un directorio de emergencia;
- II. Contar con un botiquín de primeros auxilios, así como con los artículos indicados por las autoridades de salud pública para la prevención y control de virus e infecciones contagiosas, así como información visible de las recomendaciones del sector salud para contenerlas y evitar su propagación;
- III. Contar con dos ó más extintores; de acuerdo con la normatividad vigente;
- IV. Disponer de la señalización de rutas de evacuación, claramente visibles, sin perjuicio de las recomendaciones o medidas de prevención de riesgos y de seguridad establecidas por la Dirección mismas que deberán implementar bajo su costo y responsabilidad;

Dirección de Desarrollo Político
Palacio de Gobierno, 3er piso
C. Hidalgo SN, Centro

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel 81 8030 6025



- V. Solicitar asesoría de la Dirección a fin de evitar accidentes; y
VI. Cumplir con todas las recomendaciones que se hagan por parte de la autoridad.

ARTÍCULO 91.- La Ejecución de tareas de salvamento y auxilio en los establecimientos, será dirigida por la Dirección en coordinación y a través de la Unidad Interna de Protección Civil implementando incluso el Comité de Ayuda Mutua (CAM) según se requiera.

ARTÍCULO 92.- Es obligación de los responsables ó dueños de camiones pipa destinados al acarreo de agua, el prestar auxilio a la Dirección de Bomberos en el momento que le sea solicitado por cualquier integrante del Consejo.

ARTÍCULO 93.- Es obligación de los responsables de los establecimientos de expendio de combustible, proveer del mismo a cualquier cuerpo de auxilio gubernamental debidamente acreditada, que en los momentos de una contingencia requiere de dicho combustible para llevar a cabo las actividades de auxilio; en la inteligencia de que el valor del combustible será restituido por la autoridad respectiva después de haber atendido la emergencia.

ARTÍCULO 94.- Los elementos de la Dirección y demás personal adscrito a la Secretaría, deberán portar el uniforme, placa ó identificación personal. Cuando se presenten situaciones o servicios de auxilio y salvamento en áreas de riesgo ó Altos Riesgos, los elementos de los cuerpos de auxilio, deberán portar su equipo de protección personal completo, adecuado a la emergencia, restringiendo el acceso a personal que no cumpla con esta disposición, así mismo los vehículos utilizados, deberán distinguirse con los colores, logotipo y número de identificación que le asigne la autoridad correspondiente.

TÍTULO CUARTO DE LOS PLANES Y ACCIONES DE PROTECCIÓN CIVIL

CAPÍTULO I DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 95.- El Programa Municipal de Protección Civil es el instrumento de ejecución de los planes de protección en el Municipio. En este Programa se precisan las acciones a realizar, se determinarán los responsables y se establecerán los plazos para su cumplimiento, de conformidad con los recursos y medios disponibles.

Este programa deberá ajustarse a los procedimientos de programación, presupuesto, control correspondiente y a las bases establecidas en materia, en convenios de coordinación.

ARTÍCULO 96.- El Programa Municipal de Protección Civil; así como los subprogramas institucionales, específicos y operativos que se deriven de los mismos, se expedirán, ejecutarán y revisarán conforme a lo establecido en el presente Reglamento, tomando en consideración las disposiciones de la Ley de Protección Civil para el Estado de Nuevo León, el Programa Estatal de Protección Civil; así como los lineamientos del Programa Nacional de Protección Civil.

ARTÍCULO 97.- En caso de que se identifiquen situaciones de riesgos, Altos Riesgos, emergencias o inminencias de un siniestro o derrame, que puedan afectar de manera grave a una determinada localidad ó región, además de los que se consideren afectados directamente, cualquier persona o a través de un grupo voluntario podrá solicitar al Consejo Municipal de Protección Civil la elaboración de Programas Especiales de Protección Civil (PEPC) para prevenir o remediar el caso concreto.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 98.- El Programa Municipal de Protección Civil, contará con los siguientes subprogramas:

- I. De prevención,
- II. De auxilio;
- III. De recuperación y vuelta a la normalidad; y
- IV. Programas y/o Subprogramas Eventuales, creados especialmente para eventualidad concreta.

ARTÍCULO 99.- El Programa Municipal de Protección Civil deberá contener cuando menos:

Dirección de Desarrollo Político
Palacio de Gobierno, 3er piso
C. Hidalgo SN, Centro

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel 81 8030 6025





- I. Los antecedentes históricos de los riesgos, Altos Riesgos, emergencias ó desastres en el Municipio;
- II. La identificación de todo tipo de riesgos a que está expuesto el Municipio;
- III. La identificación de los objetivos del Programa;
- IV. Los Subprogramas de Prevención, Auxilio y Recuperación con sus respectivas metas, estrategias y líneas de acción;
- V. La estimación de los recursos financieros; y
- VI. Los mecanismos para el control y evaluación.

ARTÍCULO 100.- El Subprograma de Prevención agrupará las acciones tendientes a evitar o mitigar los efectos y/o a disminuir la ocurrencia de Altos Riesgos, emergencias ó desastres; así mismo, a promover el desarrollo de la cultura de la Protección Civil y la autoprotección en la comunidad.

ARTÍCULO 101.- El Subprograma de Prevención deberá contener:

- I. Los estudios, investigaciones y proyectos de Protección Civil a ser realizados;
- II. Los criterios a integrar el Mapa de Riesgo;
- III. Los lineamientos para el funcionamiento y prestación de los distintos servicios públicos que deben ofrecerse a la población;
- IV. Las acciones que la Dirección, deberá ejecutar para proteger a las personas, sus bienes y su entorno;
- V. El inventario de los recursos disponibles;
- VI. Las políticas de comunicación social; y
- VII. Los criterios y bases para la realización de simulacros.

ARTÍCULO 102.- EL Subprograma de Auxilio integrará las acciones previstas a fin de rescatar y salvaguardar, en caso de Alto Riesgo, emergencia ó desastre, la integridad física de las personas, sus bienes y el medio ambiente. Para realizar las acciones de auxilio, se establecerán las bases regionales que se requieran, atendiendo a los riesgos detectados en las acciones de prevención.

ARTÍCULO 103.- El Subprograma de Auxilio contendrá, entre otros, los siguientes criterios:

- I. Los establecidos o estipulados en acciones que desarrollen las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal;
- II. Los establecidos en mecanismos de concentración y coordinación con los sectores social y privado;
- III. Los establecidos en coordinación con los grupos voluntarios.

ARTÍCULO 104.- El Subprograma de Recuperación y vuelta a la normalidad, determinará las estrategias necesarias para la recuperación de la normalidad, una vez ocurrida la emergencia ó desastre.

ARTÍCULO 105.- En caso de que se identifiquen riesgos o Altos Riesgos que puedan afectar de manera grave a la población de una determinada localidad, se deberán elaborar Programas Especiales de Protección Civil (PEPC).

ARTÍCULO 106.- A fin de que la comunidad conozca el Programa Municipal de Protección Civil, éste al igual que sus Subprogramas, deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal.

TÍTULO QUINTO DE LAS DECLARATORIAS FORMALES

CAPÍTULO I DE LA DECLATORIA DE EMERGENCIA

ARTÍCULO 107.- La persona titular de la Presidencia Municipal en su carácter de persona titular de la presidencia del Consejo de Protección Civil, en los casos de Alto Riesgo, emergencia ó desastre, podrá emitir una declaratoria de emergencia, que comunicará de inmediato a la Presidencia del Consejo de Protección Civil del Estado; mandando se publique en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, y se difunda a través de los medios de comunicación masiva. En ausencia de la Presidencia del Consejo, la Secretaría Ejecutiva, o en su caso la Secretaría Técnica deberá realizar la declaratoria.

Dirección de Desarrollo Político
Palacio de Gobierno, 3er piso
C. Hidalgo SN, Centro

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel 81 8030 6025



ARTÍCULO 108.- La declaratoria de emergencia hará mención expresa entre otros, de los siguientes aspectos:

- I. Identificación de Alto Riesgo, emergencia ó desastre;
- II. Infraestructura, bienes y sistemas afectables;
- III. Determinación de las acciones de prevención y auxilio;
- IV. Suspensión de actividades públicas que así lo ameriten; e
- V. Instrucciones dirigidas a la población, de acuerdo con los Programas Municipales de la materia.

CAPÍTULO II **DE LA DECLARATORIA DE ZONA DE DESASTRE**

ARTÍCULO 109.- Se considerará zona de desastre, para los efectos de aplicación de recursos federales o estatales, aquélla en la que, para hacer frente a las consecuencias de un agente o fenómeno perturbador, sean insuficientes los recursos del Municipio, requiriéndose en consecuencia la ayuda del Gobierno Estatal o del Gobierno Federal.

En este caso, la persona titular de la Presidencia Municipal deberá solicitar al Gobierno del Estado, que emita formalmente la declaratoria de zona de desastre, a fin de iniciar las acciones necesarias, por conducto de la dependencia estatal competente.

ARTÍCULO 110.- Las medidas que el Gobierno Municipal podrá adoptar cuando se haya declarado formalmente zona de desastre de nivel municipal son las siguientes:

- I. Realizar visitas de inspección dentro de aquellos establecimientos o bienes competencia municipal;
- II. Atención médica inmediata y gratuita;
- III. Alojamiento, alimentación y recreación;
- IV. Restablecimiento de los servicios públicos afectados;
- V. Suspensión temporal de las relaciones laborales, sin perjuicio para el trabajador;
- VI. Suspensión de las actividades escolares en tanto se vuelve a la normalidad; y
- VII. Las demás que determine el Consejo.

TÍTULO SEXTO **DE LAS INSPECCIONES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD**

CAPÍTULO ÚNICO **DE LAS GENERALIDADES DE INSPECCIÓN**

ARTÍCULO 111.- La Dirección dependiente de la Secretaría tendrá amplias facultades de inspección y vigilancia para prevenir o controlar la posibilidad de desastres, sin perjuicio de las facultades que se confieren a otras dependencias de la administración pública municipal, estatal y/o federal.

Sin embargo, para este fin, deberá coordinarse, para todos los efectos, con las otras dependencias competentes en desarrollo urbano, ecología, servicios primarios y las demás que correspondan, de la Administración Pública Municipal que, en virtud de las funciones propias de las mismas, infieran directa o indirectamente en la Protección Civil, procurando, en todo momento, la prevención y Protección Civil ciudadana y comunitaria.

La Dirección vigilará en su ámbito de competencia, el cumplimiento de este Reglamento y demás disposiciones que se dicten con base en él, y aplicará las medidas de seguridad que correspondan.

ARTÍCULO 112.- Es obligación de los propietarios, responsables, encargados u ocupantes de los inmuebles, obras o establecimientos, permitir el acceso a las personas verificadoras y dar las facilidades necesarias, para el desarrollo de las inspecciones; así como proporcionar la información que conduzca a la verificación de las normas de este Reglamento.

ARTÍCULO 113.- Las inspecciones realizadas por la Dirección, podrán ser periódicas acorde a la capacidad y disponibilidad de esta, tienen el carácter de visitas domiciliarias; por lo que los propietarios, administradores o encargados de los establecimientos señalados en este Reglamento y los propietarios, ocupantes o encargados de inmuebles u obras, están obligados a permitir las mismas; así como a proporcionar la información necesaria para el desahogo de las mismas.

Dirección de Desarrollo Político
Palacio de Gobierno, 3er piso
C. Hidalgo SN, Centro

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel 81 8030 6025





Guadalupe

GOBIERNO MUNICIPAL



Ayuntamiento

GOBIERNO DE GUADALUPE

Las personas designadas como verificadoras para llevar a efecto la vigilancia e inspección mediante oficio de comisión expedido por la Dirección, se les confieren las siguientes atribuciones:

- I. Realizar visitas de inspección a los establecimientos que regula este Reglamento;
- II. Solicitar el apoyo policiaco o fuerza pública, en el caso de oposición por parte del propietario o encargado del establecimiento, para que se cumpla con la diligencia de inspección o clausura, por violación del presente Reglamento; y
- III. Las que les otorgue el presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

ARTÍCULO 114.- Las inspecciones referidas en este capítulo, se sujetan a las siguientes bases:

- I. La persona verificadora deberá presentar una orden escrita, que contendrá su nombramiento ó designación expedida por la autoridad competente, que lo acredite legalmente para desempeñar su función, nombre del propietario, arrendatario o poseedor, administrador o representante legal, o ante la persona a cuyo cargo esté el inmueble; la ubicación exacta del mismo; la fecha, objeto y aspectos de la orden de inspección; el fundamento legal y la motivación de la misma; el nombre y la firma de la Autoridad que expida la orden;
- II. En el acta que se levante con motivo de la inspección, se harán constar las circunstancias de la diligencia, las deficiencias o irregularidades observadas, y en su caso, las medidas de seguridad que se ejecuten;
- III. La persona verificadora deberá identificarse ante el propietario arrendatario o poseedor, administrador o representante legal, o ante la persona a cuyo cargo esté el inmueble, con la credencial vigente que para tal efecto sea expedida y se entregará a la visitada copia legible de la orden de inspección;
- IV. Las personas verificadoras practicarán la visita dentro de las veinticuatro horas siguientes a la expedición de la orden;
- V. Al inicio de la visita de inspección, la persona verificadora deberá requerir al ocupante del lugar visitado, para que designe a dos personas de su confianza para que funjan como testigos en el domicilio de la diligencia, advirtiéndose que, en caso de no hacerlo, estos serán propuestos y nombrados por la persona verificadora, debiendo asentar en la orden correspondiente tal requerimiento y lo procedente en su caso;
- VI. De toda visita se levantará por duplicado, acta circunstanciada, en la que se expresará lo dispuesto en la fracción I de este artículo, si alguna de las personas se niega a firmar, la persona verificadora lo hará constar en el acta, sin que esta circunstancia altere el valor probatorio del documento; y
- VII. Uno de los ejemplares del acta quedará en poder de la persona con quien se entendió la diligencia, y la copia restante se entregará a la Dirección.

ARTÍCULO 115.- Se considerarán medidas de seguridad las disposiciones de inmediata ejecución que dicte la autoridad competente, de conformidad con este Reglamento y demás ordenamientos aplicables, para proteger el interés público y/o evitar los riesgos, para los efectos legales a que haya lugar, emergencias ó desastres, que puedan ocurrir en los establecimientos a que se refiere este Reglamento. Las medidas de seguridad, si no se trata de un caso de Alto Riesgo, emergencia ó desastre, se notificarán personalmente al interesado antes de su aplicación.

ARTÍCULO 116.- Son medidas de seguridad las siguientes:

- I. La suspensión de trabajos y servicios;
- II. La desocupación o desalojo de casas, obras, edificios ó establecimientos; ó en general de cualquier inmueble;
- III. La demolición de construcciones o el retiro de instalaciones;
- IV. El aseguramiento y secuestro de objetos materiales;
- V. La clausura temporal ó definitiva, total ó parcial de establecimientos, construcciones, instalaciones u obras;
- VI. La realización de actos, en rebeldía de los que están obligados a ejecutarlos;
- VII. El auxilio de la fuerza pública;
- VIII. La emisión de mensajes de alerta; y
- IX. Retiro de cableado en desuso cuando está en riesgo la integridad y seguridad de la población previo dictamen y desahogo del procedimiento administrativo aplicable.

ARTÍCULO 117.- Cuando en los establecimientos se realicen actos que constituyen riesgo a juicio de la Dirección, esta autoridad en el ámbito de su competencia procederá como sigue:

Dirección de Desarrollo Político
Palacio de Gobierno, 3er piso
C. Hidalgo SN, Centro

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel 81 8030 6025



- Se notificará al responsable de la situación, exhortándolo para que, en un término de setenta y dos horas, subsane la causa ó motivo constitutivo del riesgo;
- II. En caso de incumplimiento del responsable, en los términos de la fracción anterior, se procederá a la suspensión de la construcción, servicios, o de las obras o actos relativos;
 - III. Se amonestará al propietario, responsable, encargado u ocupante del establecimiento, para que se apliquen las recomendaciones de las autoridades de Protección Civil, a fin de que se evite o extinga el riesgo;
 - IV. En caso de que el riesgo se hubiera producido por la negligencia o irresponsabilidad del propietario, responsable, encargado u ocupante, en el manejo o uso de materiales, de personas, o por no haber sido atendidas las recomendaciones de la autoridad competente, las autoridades de Protección Civil, sin perjuicio de que se apliquen las medidas de seguridad o sanciones que se establezcan en éste u otro ordenamiento, impondrá multa a quien resulte ser responsable;
 - V. Cuando no obstante la aplicación de las medidas a que se refieren las fracciones anteriores, no se hubiera evitado o extinguido el riesgo, las autoridades de Protección Civil, previa audiencia del interesado, procederán en su caso, a la clausura de los establecimientos, hasta en tanto no se demuestre que dicho riesgo ha sido definitivamente superado; y
 - VI. En caso de que las autoridades de Protección Civil determinen, que por motivos de su naturaleza resulte imposible la suspensión de la construcción, obra, o actos relativos, o la clausura de los establecimientos se publicarán avisos a cuenta del propietario o responsable, en uno de los diarios de mayor circulación en la localidad, advirtiendo a la población de los riesgos.



TÍTULO SÉPTIMO DE LAS NOTIFICACIONES

CAPÍTULO ÚNICO GENERALIDADES DE LAS NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 118.- Las notificaciones serán personales en los siguientes casos:

- I. Cuando se trate de la primera notificación;
- II. Cuando se trate del requerimiento de un acto a la parte que deba cumplirlo;
- III. Cuando se trate de resoluciones o acuerdos que impongan una medida de apremio o una sanción;
- IV. Cuando la autoridad lo estime necesario; y
- V. En los demás casos que disponga la ley.

ARTÍCULO 119.- Las notificaciones personales deberán realizarse por personal autorizado por la Dirección. Dicha notificación se efectuará en el domicilio del local o establecimiento que señale el comprobante respectivo, o bien, en el que hubiere sido proporcionado, atendiendo en lo conducente a lo dispuesto por el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 120.- Para determinar el incumplimiento al Reglamento y en su caso para la imposición de las sanciones a que se refiere la misma, la Dirección notificará al presunto infractor de los hechos motivo del procedimiento.

ARTÍCULO 121.- Cuando del acta circunstanciada derivada de la inspección practicada, se determine incumplimiento al Reglamento y se presuma que se han cometido violaciones a los mismos y demás ordenamientos aplicables en la materia, generando con ello riesgo y Alto Riesgo a juicio de la Dirección, se podrá iniciar en su caso el procedimiento legal administrativo conforme a lo siguiente:

- I. Recibida el acta circunstanciada emplazará al presunto infractor para que comparezca de manera personal ó por escrito, a manifestar lo que a su derecho convenga en relación con los hechos motivo del procedimiento y otorgándole un término de 5 cinco días hábiles para rendir pruebas y alegatos y manifieste por escrito lo que a su derecho convenga. En caso, de no comparecer ó no rendir pruebas y alegatos, la Dirección resolverá conforme a los elementos de convicción que disponga;
- II. La Dirección admitirá las pruebas que estime pertinentes y procederá a su desahogo, fijando un término que estime suficiente pero que en ningún caso excederá de 25-veinticinco días hábiles; y
- III. Concluido el término fijado, conforme a la fracción anterior, las partes dentro de un término de 3-tres días hábiles expondrán sus alegatos y concluido dicho término se dictará la resolución correspondiente en un plazo no mayor de 15-quince días hábiles.





GOBIERNO MUNICIPAL



Ayuntamiento
GOBIERNO DE GUADALUPE

Además de disposiciones de este ordenamiento, al procedimiento legal administrativo en materia de Protección Civil, serán aplicables las del derecho común contenidos en el Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 122.- Cuando en los establecimientos se presenten emergencias ó desastres, inherentes a los actos, servicios o funcionamiento de los mismos, las autoridades de Protección Civil procederán de inmediato a la desocupación del inmueble, a la suspensión de las actividades, y a clausurar los lugares en donde se realicen, imponiendo además cualquier otra medida de seguridad y sanción que resulte aplicable, de acuerdo con este ordenamiento. Lo anterior sin perjuicio de que se apliquen las demás medidas de seguridad y sanciones que establezcan las demás Leyes y Reglamentos.

ARTÍCULO 123.- En el supuesto del artículo anterior, las acciones que se ordenen por parte de las autoridades de Protección Civil, para evitar, extinguir, disminuir ó prevenir riesgos, altos riesgos, emergencias ó desastres, así como las que se realicen para superarlos, serán a cargo del propietario, responsable, encargado u ocupante del establecimiento, sin perjuicio de que sea la propia autoridad quien las realice en rebeldía del obligado.

En este último caso, además del cobro de las cantidades correspondientes, se aplicarán las sanciones económicas que correspondan.

Tanto las sanciones económicas, como en su caso, las cantidades por concepto de cobros por obras o acciones realizadas en rebeldía de los obligados, se considerarán créditos fiscales, y serán cobrados mediante el procedimiento económico coactivo de ejecución, por la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, de conformidad a la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de Nuevo León en vigor.

ARTÍCULO 124.- La responsabilidad por daños o perjuicios derivados de acciones u omisiones que devengan en siniestros ó desastres, se determinará y hará efectiva, conforme a las disposiciones de la legislación aplicable.

TÍTULO OCTAVO DE LAS SANCIONES Y RECURSOS

CAPÍTULO I DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 125.- Es competente para aplicar las sanciones a que se refiere el presente capítulo la Dirección.

ARTÍCULO 126.- Son conductas constitutivas de infracción las que se lleven a cabo para:

- I. Ejecutar, ordenar o favorecer actos u omisiones que impidan u obstaculicen las acciones de prevención, auxilio o apoyo a la población en caso de desastre;
- II. Impedir u obstaculizar al personal autorizado a realizar inspecciones o actuaciones en los términos de este Reglamento;
- III. No dar cumplimiento a las resoluciones de la autoridad competente, que impongan cualquier medida de seguridad en los términos de este Reglamento; y
- IV. En general, cualquier acto u omisión que contravenga las disposiciones del presente Reglamento.

ARTÍCULO 127.- Las sanciones que se aplicarán conjunta o separadamente consistirán en:

- I. Amonestación;
- II. Clausura temporal ó definitiva, total ó parcial de los establecimientos;
- III. Multa equivalente al monto de 20 a 1,000 Unidades de Medida y Actualización UMA. En caso de reincidencia el monto de la multa podrá ser incrementada, sin exceder de 2,000 Unidades de Medida y Actualización UMA, así mismo podrá aplicarse la clausura definitiva. El pago de la multa deberá realizarse ante la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, bajo el rubro de sanciones contenidas en el presente Reglamento;
- IV. Suspensión de obras, instalaciones o servicios; y
- V. Arresto administrativo hasta por treinta y seis horas.

ARTÍCULO 128.- Serán solidariamente responsables:

Dirección de Desarrollo Político
Palacio de Gobierno, 3er piso
C. Hidalgo SN, Centro

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel 81 8030 6025



- Los propietarios, poseedores, administradores, representantes, organizadores y demás responsables involucrados en las violaciones a este Reglamento;
- II. Quienes ejecuten, ordenen o favorezcan las acciones u omisiones constitutivas de infracción; y
 - III. Los servidores públicos que faciliten la comisión de la infracción.

ARTÍCULO 129.- La imposición de sanciones se hará sin perjuicio de la responsabilidad que conforme a otras leyes corresponda al infractor.

ARTÍCULO 130.- Al imponerse una sanción se tomará en cuenta:

- I. El daño o peligro que se ocasione o pueda ocasionarse a la salud, a la seguridad de la población o a su entorno;
- II. La gravedad de la infracción;
- III. Las condiciones socioeconómicas del infractor; y
- IV. La reincidencia, en su caso.

CAPÍTULO II DE LOS RECURSOS

ARTÍCULO 131.- La persona o personas que se consideren afectadas por un acto o resolución derivado de la aplicación del presente Reglamento, podrán interponer el recurso de inconformidad en contra de los actos emitidos por las autoridades del Municipio, salvo regulación especial.

ARTÍCULO 132.- El Recurso de Inconformidad se tramitará conforme a las disposiciones del Reglamento de Procedimiento Administrativo para el Municipio de Ciudad Guadalupe, y a falta de disposición expresa, se aplicará supletoriamente la Ley de Justicia Administrativa para el Estado y Municipios de Nuevo León en primer término, o el derecho común en segundo término.

TÍTULO NOVENO DE LAS REFORMAS AL REGLAMENTO

CAPÍTULO ÚNICO DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA

ARTÍCULO 133.- En la medida en que se modifiquen las condiciones socioeconómicas del Municipio, en virtud de su crecimiento demográfico, social y desarrollo de las actividades productivas y demás aspectos de la vida comunitaria, el presente Reglamento podrá ser modificado ó actualizado, tomando en cuenta la opinión de la propia comunidad

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se abroga el Reglamento de Protección Civil del Municipio de Guadalupe, Nuevo León, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León núm. 46, de fecha 11 de abril de 2018 y en consecuencia se emite el nuevo Reglamento de Protección Civil del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial en el Estado de Nuevo León.

ATENTAMENTE
CD. GUADALUPE, NUEVO LEÓN, 17 DE FEBRERO DEL 2026

LIC. HECTOR GARCÍA GARCÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. LAURA PAULA LOPEZ SANCHEZ
SECRETARÍA DEL R. AYUNTAMIENTO

Dirección de Desarrollo Político
Palacio de Gobierno, 3er piso
C. Hidalgo SN, Centro

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel 81 8030 8011
SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO
CD. GUADALUPE, N.L.





Guadalupe
GOBIERNO MUNICIPAL



Administración
GOBIERNO DE GUADALUPE

El Municipio de Guadalupe, Nuevo León a través de la Secretaría de Administración y la Dirección de Adquisiciones y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 fracción V, 2, 8, 10 fracción IX, 14, 15, 16, 20, 21, 25 fracción I, 27 fracción II, 29 fracción I, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38, 39, 40, 46, 48, 50, 92, 93, 94 y demás relativos a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León; 1, 5, 41, 55 fracción III, 57, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 78, 79, 87, 88, 90, 99, 105, 106, 108 y 109 del Reglamento 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 año 2025; 1, 2, 4 fracción IX, 5, 22, 24, 30, 54 fracción I, 55, 56, 63 fracción I, 64, 66, 67, 68, 69, 70, 75, 76, 77, 78, 79, 81, 83, 84, 85, 94, 95, 96, 103, 104, 105, 107 y demás relativos del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Guadalupe, Nuevo León, **CONVOCA** a las personas físicas y morales que reúnan la capacidad legal, técnica y económica establecida en las bases a participar en la **Licitación Pública Nacional DA-LP-03-26 para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FUMIGACIÓN PARA DIVERSAS COLONIAS DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN**. Conforme la cantidad, descripción del servicio y especificaciones técnicas que se describen en el **Anexo I** de las Bases de la Licitación y de acuerdo al siguiente calendario de eventos y requisitos:

No. de Licitación	Descripción	Costo de inscripción	Fecha Límite para inscripción	Junta de Aclaraciones	Acto de Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas; y Apertura de propuestas Técnicas	Fallo Técnico y Apertura de Propuestas Económica	Fallo Definitivo
DA-LP-03-26	Contratación del Servicio Integral de Fumigación para Diversas Colonias del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.	\$5,000.00	17 de Marzo de 2026 Hasta las 11:00 hrs.	18 de Marzo de 2026 A las 10:00 hrs.	30 de Marzo de 2026 A las 10:00 hrs.	31 de Marzo de 2026 A las 10:00 hrs.	1 de Abril de 2026 A las 10:00 hrs.

I.- REGISTRO DE PARTICIPANTES:

Los interesados deberán acudir a solicitar su inscripción a las oficinas de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración, localizada en el 2° piso del Palacio Municipal de Guadalupe, Nuevo León, Teléfono 01 (81) 80306093 y 94 a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y hasta las 11:00 horas del día 17 de marzo de 2026.

II.- INSCRIPCIÓN: LOS INTERESADOS DEBERÁN ENTREGAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- > Registro vigente en el padrón de proveedores del Municipio de Guadalupe, Nuevo León o en su caso la documentación oficial que acredite que la misma se encuentra en trámite.
- > Copia simple de Escritura Pública Constitutiva y Poder ratificado ante Notario Público (para actos de administración), con que acredite la personalidad que ostente el representante de la empresa para participar en la licitación e identificación oficial con fotografía, Copia Simple del Registro Federal de Contribuyentes y Copia simple del alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- > Declaración bajo protesta de decir verdad, en donde manifieste que no se encuentra en los supuestos de los artículos 37 y 95 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León; 38, 39 y 40 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, y 83 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.

III.- INSCRIPCIÓN Y CONSULTA DE BASES.

La inscripción a la licitación tendrá un costo de \$5,000.00 (CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.) Se podrá realizar el pago correspondiente mediante dinero en efectivo, cheque certificado o de caja a favor del Municipio de Guadalupe, Nuevo León, acudiendo ante la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal ubicadas en calle Guadalupe número 120 en el Centro de Guadalupe, Nuevo León, previo registro ante la Dirección de Adquisiciones. En ningún caso el derecho de participación será transferible. De no formalizar su inscripción antes de las 11:00 horas del día 17 de marzo de 2026, los interesados no podrán participar en la presente licitación.

IV.- LUGAR DONDE SE REALIZARÁN LOS EVENTOS:

- > Todos los eventos se realizarán en la Sala de Juntas de la Secretaría de Administración, ubicada en el 2° piso del Palacio Municipal, sito en calle Hidalgo y Barbadillo s/n Centro de Guadalupe, Nuevo León.

V.- CRITERIOS GENERALES DE ADJUDICACIÓN:

- > La convocante con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas y con base a su presupuesto, emitirá el fallo técnico que serán el fundamento para la emisión de un fallo definitivo. En junta pública o por notificación escrita, se dará a conocer el fallo definitivo mediante el cual se adjudicará el contrato a la persona física y/o moral que, de entre los licitantes reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas y garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato.

VI.-FECHA DE FALLO Y ADJUDICACIÓN

- > El fallo definitivo se llevará a cabo el día 1 de Abril de 2026 a las 10:00 horas.

VII.- DEL PROCESO DE LICITACIÓN:

- > El Municipio NO otorgará anticipos al licitante ganador.
- > La procedencia de los recursos es de origen propios.
- > El idioma en el que se deberán presentar las proposiciones serán español.
- > La moneda en que deberá cotizarse la proposición será en Moneda Nacional a dos decimales.
- > De conformidad con lo señalado en los artículos 29 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, 55 fracción III de su Reglamento, y 63 fracción I del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Guadalupe, Nuevo León, la presente Licitación es de carácter Nacional, por lo que solo podrán participar personas físicas o morales de nacionalidad mexicana.
- > De conformidad con lo señalado en el artículo 27 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, la presente Licitación es presencial. Los licitantes exclusivamente podrán presentar sus propuestas en forma documental y por escrito.
- > En la presente Licitación, no se aceptarán propuestas conjuntas.
- > El contrato inicia su vigencia el 6 de Abril de 2026, el cual deberá de quedar debidamente elaborado y firmado dentro de los 10 días hábiles contados a partir de la fecha de adjudicación.
- > El pago se realizará a 30 días naturales después de recibida la factura. (No se realizara ningún pago si no se cuenta con el contrato debidamente terminado y firmado).
- > Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las propuestas presentadas por los participantes podrá ser negociada.
- > La póliza de fianza solicitada en la presente licitación deberá apegarse a lo establecido en las bases y anexos de las mismas y de acuerdo a los requerimientos, políticas y lineamientos del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- > Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las propuestas presentadas por los participantes podrá ser negociada.

Atentamente
Guadalupe, Nuevo León, Marzo de 2026

MTRO. ROSOLFO MORENO RODRIGUEZ
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

MTRO. LEOPOLDO GERARDO URDIALES SÁENZ
DIRECTOR DE ADQUISICIONES





EL MTRO. FÉLIX GUADALUPE ARRATIA CRUZ, EL C. AMÉRICO GARZA SALINAS Y LA C. MARLEN HERNÁNDEZ BRAVO, PRESIDENTE MUNICIPAL, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO Y SÍNDICA SEGUNDA, RESPECTIVAMENTE, DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 34 FRACCIÓN I, 35 INCISO A) FRACCIÓN XII, 37, 64, 65 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN EN RELACIÓN CON LO ESTABLECIDO EN LOS DIVERSOS 11, 77, 79 FRACCIÓN VI, Y DEMÁS RELATIVOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO, HACEMOS SABER:

Que el Ayuntamiento de Juárez, Nuevo León, en la Cuadragésima Cuarta Sesión de Cabildo, con carácter de Ordinaria, acta número 44-cuadragésima cuarta de fecha 27-veintisiete febrero de 2026-dos mil veintiséis, tuvo a bien aprobar, autorizar y expedir, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115, fracciones I y II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 165 y 166 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, en relación con los artículos 33 fracción I inciso b) y demás relativos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León vigente, así como en lo establecido en los diversos 2, 4, 5 y demás relativos del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Juárez, Nuevo León, el siguiente:

ACUERDO NO. 05

CON DIECIOCHO VOTOS A FAVOR, POR UNANIMIDAD, EL AYUNTAMIENTO DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN, CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 36, FRACCIONES III, V, VII Y XI, 37, FRACCIÓN III, INCISOS B), C) Y H), 38, 40, FRACCIÓN I, Y 42 DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; 20, 22, 25, FRACCIÓN I, INCISOS A), B), C) Y M), 27 Y 28 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN; APRUEBA Y AUTORIZA EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO, REGLAMENTACIÓN Y MEJORA REGULATORIA RESPECTO A LA REFORMA AL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN, EN MATERIA DE EMISIÓN DE CONSTANCIAS DE NO AFECTACIÓN E INFRAESTRUCTURA DE SEGURIDAD VIAL.; EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

PRIMERO. Se REFORMA el REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN, en los términos establecidos en el considerando SEXTO del presente dictamen.

SEGUNDO. PUBLÍQUENSE las reformas y los transitorios correspondientes, referidos en el acuerdo anterior, en los términos establecidos en el considerando SEXTO del presente dictamen, en el Periódico Oficial del Estado, en la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet del Municipio.

TERCERO. PUBLÍQUESE el Dictamen de Análisis de Impacto Regulatorio, descrito en el antecedente QUINTO del presente dictamen, en la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet del Municipio.

CONSIDERANDO SEXTO. La REFORMA AL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN, es lo que a continuación se transcribe:

ÚNICO. SE REFORMAN las fracciones XXIX y XXX del artículo 79, y las fracciones XVIII y XIX del artículo 103; SE ADICIONA la fracción XX al artículo 103; y SE DEROGAN las fracciones XI y XII del artículo 91, todos del REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN, para quedar como sigue:





REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN

ARTÍCULO 79. ...

A. En materia de su competencia:

I. a XXVIII. ...

XXIX. Ejecutar la instalación de bordos y boyas en áreas donde se ubican escuelas, áreas verdes y avenidas conflictivas;

XXX. Realizar y supervisar la reparación de cruceros de ferrocarril en carpeta asfáltica;

XXXI. a XXXII. ...

ARTÍCULO 91. ...

I. a X. ...

XI. Derogada;

XII. Derogada;

XIII. a XVI. ...

...

ARTÍCULO 103. ...

I. a XVII. ...

XVIII. Expedir Constancias de Afectación y Constancias de No Afectación respecto del estado físico, territorial y normativo de los predios ubicados en el Municipio de Juárez, Nuevo León, considerando lo siguiente:

- a) La emisión de dichas constancias estará sujeta al pago de los derechos correspondientes en la Dirección de Ingresos y de Recaudación Inmobiliaria de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal y al cumplimiento de los requisitos que esta misma Dirección de Control y Desarrollo Urbano de la Secretaría de Competitividad Territorial y Económica disponga o considere pertinentes, conforme a la normatividad aplicable y a los instrumentos de planeación urbana vigentes, y





AYUNTAMIENTO
GOBIERNO DE JUÁREZ

b) Asimismo, la presentación de estas constancias será requisito obligatorio para la gestión, resolución o autorización de cualquier trámite, licencia, permiso o procedimiento administrativo que involucre el uso del suelo, construcción, desarrollo urbano o regularización territorial dentro del municipio;

XIX. Dar cumplimiento en lo que corresponde a sus funciones de acuerdo con lo dispuesto a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León; y

XX. Las que le ordene la persona Titular de la Secretaría, así como las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes.

TRANSITORIOS

PRIMERO. La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se deroga cualquier disposición que contravenga lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Juárez, Nuevo León.

TERCERO. Los trámites en proceso al momento de la entrada en vigor de esta reforma se resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento de su presentación, sin perjuicio de que el solicitante pueda optar por sujetarse a lo dispuesto en esta reforma.

CUARTO. La Dirección de Control y Desarrollo Urbano adscrita a la Secretaría de Competitividad Territorial y Económica del Municipio de Juárez, Nuevo León; deberá emitir, en un plazo no mayor a 30 días naturales posteriores a la entrada en vigor de la presente reforma, los lineamientos administrativos para la correcta aplicación de esta reforma.

ATENTAMENTE

"EL RESPETO AL DERECHO AJENO, ES LA PAZ"
JUÁREZ, NUEVO LEÓN A 2 DE MARZO DE 2026

MTRO. FÉLIX GUADALUPE ARRATIA CRUZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. AMÉRICO GARZA SALINAS
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

C. MARLEN HERNÁNDEZ BRAVO
SÍNDICA SEGUNDA





EL MTRO. FÉLIX GUADALUPE ARRATIA CRUZ, EL C. AMÉRICO GARZA SALINAS Y LA C. MARLEN HERNÁNDEZ BRAVO, PRESIDENTE MUNICIPAL, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO Y SÍNDICA SEGUNDA, RESPECTIVAMENTE, DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 34 FRACCIÓN I, 35 INCISO A) FRACCIÓN XII, 37, 64, 65 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN EN RELACIÓN CON LO ESTABLECIDO EN LOS DIVERSOS 11, 77, 79 FRACCIÓN VI, Y DEMÁS RELATIVOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO, HACEMOS SABER:

Que el Ayuntamiento de Juárez, Nuevo León, en la Cuadragésima Cuarta Sesión de Cabildo, con carácter de Ordinaria, acta número 44-cuadragésima cuarta de fecha 27-veintisiete de febrero de 2026-dos mil veintiséis, tuvo a bien aprobar, autorizar y expedir, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115, fracciones I y II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 165 y 166 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, en relación con los artículos 33 fracción I inciso b) y demás relativos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León vigente, así como en lo establecido en los diversos 2, 4, 5 y demás relativos del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Juárez, Nuevo León, el siguiente:

ACUERDO NO. 06

CON DIECIOCHO VOTOS A FAVOR, POR UNANIMIDAD, EL AYUNTAMIENTO DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN, CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 165, 166 Y 181 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, EN EL ARTÍCULO 25, FRACCIÓN IV DE LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL; APRUEBA Y AUTORIZA EL DICTAMEN RESPECTO A LAS OBRAS Y ACCIONES A REALIZARSE CON RECURSOS DEL FONDO DE DESARROLLO MUNICIPAL (FODEMUN), DEL FONDO DE ULTRACRECIMIENTO Y DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL, (FISMDF) PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2026, EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

PRIMERO. SE APRUEBAN LAS OBRAS Y ACCIONES A REALIZARSE CON RECURSOS DEL DEL FONDO DE DESARROLLO MUNICIPAL (FODEMUN), DEL FONDO DE ULTRACRECIMIENTO Y DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL, (FISMDF) PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2026, presentadas por la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas de Juárez, como se describe en el **CONSIDERANDO CUARTO** del presente dictamen.

SEGUNDO. Lo aprobado en el acuerdo primero, deberá realizarse en los términos establecidos por la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León y demás disposiciones normativas aplicables.

TERCERO. Si en el período del ejercicio de la aplicación de los Recursos se presentan ahorros, economías, productos financieros, éstos se podrán destinar para las mismas obras aprobadas en el presente dictamen. Así mismo se podrán destinar estos recursos a obras prioritarias que beneficien a la comunidad, que a su vez serán aprobadas por el Ayuntamiento de Juárez, Nuevo León.

CUARTO. Publíquense los presentes Acuerdos y el considerando **CUARTO** del presente dictamen en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, en la Gaceta Municipal y en la página oficial de Internet del Municipio.





CONSIDERANDO CUARTO. LAS OBRAS Y ACCIONES A REALIZARSE CON RECURSOS DEL FONDO DE DESARROLLO MUNICIPAL (FODEMUN), DEL FONDO DE ULTRACRECIMIENTO Y DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL, (FISDMF) PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2026; son las que se describen a continuación:

OBRAS Y ACCIONES A REALIZARSE CON RECURSOS DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL, EJERCICIO 2026	
NO	NOMBRE DEL PROYECTO
1	PAVIMENTACIÓN EN CALLE MONTEBELLO EN LA COLONIA MONTEBELLO, EN EL MUNICIPIO DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN.
2	REHABILITACIÓN DE PAVIMENTO DE LA AV. MONTE KRISTAL EN LA COLONIA MONTE KRISTAL, EN EL MUNICIPIO DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN.
3	REHABILITACIÓN DE PAVIMENTO CAMINO A RANCHO VIEJO EN LA COLONIA LOMAS DE LOS NARANJOS, EN EL MUNICIPIO DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN.
4	ADECUACIÓN VIAL EN CRUCERO ENTRE CARRETERA A SAN ROQUE Y ANTIGUO CAMINO A VILLA DE JUÁREZ, EN LA COLONIA VILLAS DE SAN FRANCISCO, EN EL MUNICIPIO DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN.
5	REHABILITACIÓN EN AV. CAMINO A SAN ROQUE ENTRE AV. PORTAL DE SAN ROBERTO Y PROL. PABLO LIVAS, EN LA COLONIA PORTAL DE SAN ROBERTO, EN EL MUNICIPIO DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN.
6	CONSTRUCCIÓN DE OBRA PLUVIAL EN AV. ACUEDUCTO Y CALLE MONTEBELLO, EN LA COLONIA MONTEBELLO, EN EL MUNICIPIO DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN.
7	DESAZOLVE DE CANAL PLUVIAL EN LA AV. TEOFILO SALINAS GARZA, EN LA COLONIA REAL DE SAN JOSE, EN EL MUNICIPIO DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN.
8	REHABILITACIÓN Y DESAZOLVE DE OBRA PLUVIAL EN AV. SANTA ISABEL EN LA COLONIA VILLA DEL REAL, EN EL MUNICIPIO DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN.
9	DESAZOLVE DE CANAL Y PAVIMENTACIÓN DE CALLE CUCO SÁNCHEZ EN LA COLONIA HACIENDA ESCONDIDA, EN EL MUNICIPIO DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN.
10	CONSTRUCCIÓN DE REJILLAS DE CAPTACIÓN PLUVIAL EN AV. LAS TORRES EN LA COLONIA PASEO DEL PRADO, EN EL MUNICIPIO DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN.
11	RECONSTRUCCIÓN DE OBRA PLUVIAL EN EL CRUCE DE LAS CALLES ÁLAMO Y NOGAL EN





AYUNTAMIENTO
GOBIERNO DE JUÁREZ

	LA COLONIA JARDINES DE LA SILLA, EN EL MUNICIPIO DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN.
12	CONEXIÓN Y DESAZOLVE DE PLUVIAL EXISTENTE EN INTERSECCIÓN DE AV. ACUEDUCTO Y AV. SAN MARCOS EN LA COLONIA SANTA MÓNICA, EN EL MUNICIPIO DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN.
13	DESAZOLVE DE CANAL Y PROTECCIÓN DE HOMBROS SOBRE LA AV. ARTURO B. DE LA GARZA EN LA COLONIA LA CIUDADELA, EN EL MUNICIPIO DE JUÁREZ NUEVO LEÓN.
14	REPARACIÓN DE SOCAVÓN EN LA COLONIA INFONAVIT BENITO JUÁREZ, EN EL MUNICIPIO DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN.
	TOTAL= \$70,907,726.00

ATENTAMENTE
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO, ES LA PAZ"
JUÁREZ, NUEVO LEÓN A 2 DE MARZO DE 2026

MTRO. FÉLIX GUADALUPE ARRATIA CRUZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. AMÉRICO GARZA SALINAS
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

C. MARLEN HERNÁNDEZ BRAVO
SÍNDICA SEGUNDA





Salinas Victoria

Gobierno Municipal

**SOMOS
POTENCIA
INDUSTRIAL**

EL CIUDADANO LICENCIADO RAÚL CANTÚ DE LA GARZA, 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 CUARTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 24 DE FEBRERO DE 2026, APROBÓ LO SIGUIENTE:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba otorgar el Reconocimiento al Mérito Cívico "Presea Gral. Guadalupe Victoria", a:

- a) **Presea al Mérito Cívico:** C. Edy Carlos López Pérez.
- b) **Presea al Desarrollo Educativo y Cultural:** C. Ma. Guadalupe del Socorro Jesús Frías Ramos.
- c) **Presea al Desarrollo Humano:** C. Sonia Amelia Lozano Sepúlveda.
- d) **Presea a la Actividad Pública y Social:** C. Humberto Apolonio de la Garza Miranda.

SEGUNDO. Se declara Recinto Oficial para la celebración de la Sesión Solemne respecto a la entrega del Reconocimiento al Mérito Cívico "Presea Gral. Guadalupe Victoria", las instalaciones del Casino Municipal, ubicado en la calle Francisco I. Madero, número 220, Centro de Salinas Victoria, Nuevo León; lo que se llevará a cabo el día 4 de marzo del 2026.

TERCERO. Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal.

C. RAÚL CANTÚ DE LA GARZA
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. SANDRA CECILIA ESCOBEDO
GUJARDO
SÍNDICA SEGUNDA

C. LUISA M. ORTEGA ÁLVAREZ
SECRETARÍA DEL 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 Ayuntamiento de fecha 24 de febrero de 2026. Doy fe. - - - - -

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





Salinas Victoria

Gobierno Municipal

**SOMOS
POTENCIA
INDUSTRIAL**

EL CIUDADANO LICENCIADO RAÚL CANTÚ DE LA GARZA, 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 CUARTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 24 DE FEBRERO DE 2026, APROBÓ LO SIGUIENTE:

ACUERDO

PRIMERO. Se autoriza la CONSULTA PÚBLICA CIUDADANA PARA LA REFORMAR POR MODIFICACIÓN LOS INCISOS A), B) Y C) DE LA LETRA B, DEL ARTÍCULO 12; LA DENOMINACIÓN DE LA SECCIÓN SEGUNDA “DE LA OFICINA EJECUTIVA DE LA PRESIDENCIA HONORARIA”; SECCIÓN TERCERA “DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA”; SECCIÓN CUARTA “DE LA DIRECCIÓN DE CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL”; Y DE LOS ARTÍCULOS 86, 87, Y 88; ASÍ COMO POR ADICCIÓN DE LOS INCISOS D), E), F), Y G) AL ARTICULO 12, LETRA B, FRACCIÓN I.; SECCIÓN QUINTA “DE LA DIRECCIÓN DE CENTROS DE ENLACES DIF”; SECCIÓN SEXTA “DE LA DIRECCIÓN DE COMEDORES”; SECCIÓN SÉPTIMA “DE LA DIRECCIÓN DE PSICOLOGÍA”; SECCIÓN OCTAVA “DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD”; SECCIÓN NOVENA “DE LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES (SIPINNA); Y DE LOS ARTÍCULOS 88 BIS, 88 BIS 1, 88 BIS 2, 88 BIS 3 Y 88 BIS 4; TODOS 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.

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





Salinas Victoria

Gobierno Municipal

**SOMOS
POTENCIA
INDUSTRIAL**

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

CUARTO. Publíquese el aviso sobre el inicio de la Consulta Pública Ciudadana para Reformar por modificación y adición al **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.


C. RAÚL CANTÚ DE LA GARZA
PRESIDENTE MUNICIPAL


C. SANDRA CECILIA ESCOBEDO
GUAJARDO
SÍNDICA SEGUNDA


C. LUISA M. ORTEGA ÁLVAREZ
SECRETARIA DEL 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 Ayuntamiento de fecha 24 de febrero de 2026. Doy fe. -----

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




Salinas Victoria

Gobierno Municipal

**SOMOS
POTENCIA
INDUSTRIAL**

EL CIUDADANO LICENCIADO RAÚL CANTÚ DE LA GARZA, 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 CUARTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 24 DE FEBRERO DE 2026, APROBÓ LO SIGUIENTE:

ACUERDO

PRIMERO. Se autoriza la CONSULTA PÚBLICA CIUDADANA PARA LA REFORMAR POR MODIFICACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 28 Y 38; LA FRACCIÓN I; DEL ARTÍCULO 7; FRACCIÓN XVII, DEL ARTÍCULO 13; FRACCIÓN II, DEL ARTÍCULO 23 Y FRACCIÓN IV, DEL ARTÍCULO 31; ASÍ COMO POR ADICIÓN DE LOS ARTÍCULOS 8 BIS, 23 BIS, 23 BIS 1, 23 BIS 2, 23 BIS 3, 28 BIS, 34 BIS Y 34 BIS 1; Y POR DEROGACIÓN DEL ARTÍCULO 27, TODOS DEL REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, HONOR Y JUSTICIA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y VIALIDAD DE SALINAS VICTORIA, NUEVO LEÓN, por el plazo de 15 días 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





Salinas Victoria
Gobierno Municipal

**SOMOS
POTENCIA
INDUSTRIAL**

Ayuntamientos

CUARTO. Publíquese el aviso sobre el inicio de la Consulta Pública Ciudadana para Reformar por modificación y adición al **Reglamento de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad y Vialidad 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.


C. RAUL GANTÚ DE LA GARZA
PRESIDENTE MUNICIPAL


C. SANDRA CECILIA ESCOBEDO
GUAJARDO
SÍNDICA SEGUNDA


C. LUISA M. ORTEGA ÁLVAREZ
SECRETARIA DEL 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 Ayuntamiento de fecha 24 de febrero de 2026. Doy fe. - - - - -

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





Salinas Victoria

Gobierno Municipal

**SOMOS
POTENCIA
INDUSTRIAL**

EL CIUDADANO LICENCIADO RAÚL CANTÚ DE LA GARZA, 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 CUARTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 24 DE FEBRERO DE 2026, APROBÓ LO SIGUIENTE:

ACUERDO

PRIMERO. El Ayuntamiento de Salinas Victoria, Nuevo León, con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 165 y 181 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 2, 4, 15, 171 fracción II, 203 y 208 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, aprueba y autoriza la desafectación de 3,900.00 m² (tres mil novecientos metros cuadrados), que es un bien inmueble propiedad municipal ubicado sobre la Av. Calzada del Sol, en el Fraccionamiento Bosques de Castilla, identificado con número de expediente catastral 55-15-214-002, con una superficie total de 15.225.995 m². (Quince mil doscientos veinticinco con novecientos noventa y cinco milésimas de metros cuadrados), y que cuenta con los siguientes rumbos, medidas y colindancias:

REGISTRO COMODATO DE AREA MUNICIPAL F							
LADO		RUMBO	DISTANCIA	V	COORDENADAS		
EST	PV				Y	X	
				21'	2,667,150.76	374,649.44	
21'	8'	S 82°58'14" W	53.63	8'	2,667,097.13	374,649.44	
8'	9	N 80°29'14" W	4.65	9	2,667,097.40	374,644.95	
9	11	S 86°06'55.93" W	76.32	11	2,647,092.73	374,568.71	
		CENTRO DE CURVA		10	2,645,935.45	374,617.64	
		DELTA = 26°47'40.05"					
		RADIO = 164.61					
		LONG. CURVA = 77.52					
		SUB.TAN. = 39.75					
11	13	N 26°54'12.74" W	18.99	13	2,667,104.67	374,560.12	
		CENTRO DE CURVA		2	2,667,109.22	374,560.23	
		DELTA = 56°21'22.42"					
		RADIO = 20.11					
		LONG. CURVA = 19.78					
		SUB.TAN. = 10.77					
13	15	N 01°11'13.57" E	3.99	15	2,667,114.36	374,560.20	
		CENTRO DE CURVA		14	2,667,120.58	374,522.60	
		DELTA = 90°28'58.20"					
		RADIO = 437.65					
		LONG. CURVA = 3.69					
		SUB.TAN. = 1.84					
15	17	N 32°24'13.44" E	22.97	17	2,667,132.75	374,572.51	
		CENTRO DE CURVA		16	2,667,112.09	374,582.19	
		DELTA = 62°56'17.64"					
		RADIO = 22.05					
		LONG. CURVA = 34.17					
		SUB.TAN. = 3.47					
17	19	N 75°01'33.86" E	60.36	19	2,667,146.34	374,630.80	
		CENTRO DE CURVA		18	2,665,992.52	374,641.25	
		DELTA = 22°19'09"					
		RADIO = 156.12					
		LONG. CURVA = 60.74					
		SUB.TAN. = 30.75					
19	21'	N 78°40'19.40" E	18.75	21'	2,667,150.76	374,649.44	
		CENTRO DE CURVA		20	2,665,677.03	374,519.53	
		DELTA = 0°09'00"					
		RADIO = 935.33					
		LONG. CURVA = 18.75					
SUPERFICIE = 3,900.00 m2							

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

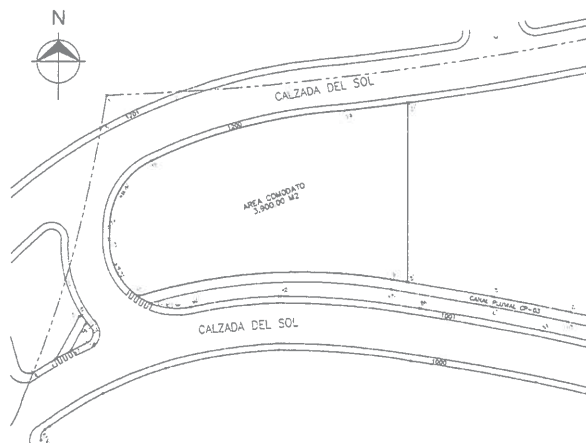
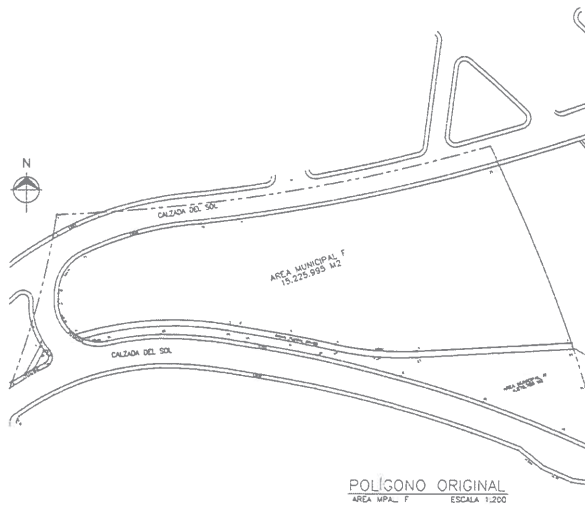




Salinas Victoria
Gobierno Municipal

**SOMOS
POTENCIA
INDUSTRIAL**

Ayuntamientos



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





Salinas Victoria

Gobierno Municipal

**SOMOS
POTENCIA
INDUSTRIAL**

SEGUNDO. Se autoriza celebrar un CONTRATO DE COMODATO POR 30 (treinta) años, con la Secretaría de Cultura del Gobierno del Estado de Nuevo León, por conducto de sus representantes legales, respecto de una superficie de terreno de 3,900.00 m2 (tres mil novecientos metros cuadrados), identificado con número de expediente catastral 55-15-214-002, con el objetivo de beneficiar a los habitantes del municipio de Salinas Victoria, Nuevo León.

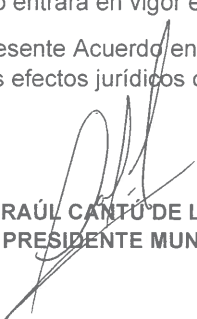
TERCERO. De no realizarse el proyecto al menos en un 80% en el término de 2 años, el inmueble será reincorporado al patrimonio municipal.

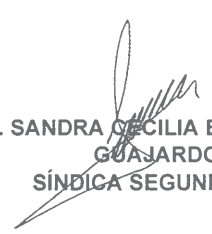
CUARTO: Se condiciona esta autorización, al buen uso y mantenimiento del inmueble señalado en el Acuerdo Primero, en el entendido que, una vez transcurrido el plazo del contrato autorizado, el inmueble se reincorporará al patrimonio del Municipio de Salinas Victoria, Nuevo León, con todas las mejoras que se hubieren realizado en el mismo durante la vigencia del contrato.

QUINTO: Dese vista a la Dirección de Patrimonio adscrita a la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal y a la Secretaría de Desarrollo Urbano, Ecología y Medio Ambiente, para los trámites correspondientes.

SEXTO: El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

SÉPTIMO: Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal, para los efectos jurídicos conducentes.


C. RAÚL CANTÚ DE LA GARZA
PRESIDENTE MUNICIPAL


C. SANDRA CECILIA ESCOBEDO
GUAJARDO
SÍNDICA SEGUNDA


C. LUISA M. ORTEGA ALVAREZ
SECRETARIA DEL 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 Ayuntamiento de fecha 24 de febrero de 2026. Doy fe. -----

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





2024 - 2027

EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INTELIGENCIA ARTIFICIAL
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

RESUMEN DE LA CONVOCATORIA

El Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, a través de la Dirección de Adquisiciones adscrita a la Secretaría de Administración e Inteligencia Artificial, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1, 5 frac. III, 11, 21, 25 fracción I, 43 inciso a) del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León; los relativos al procedimiento de Licitación Pública en los artículos 1 fracción V, 2, 14, 16 fracción II y III, 25 fracción I, 27 tercer párrafo fracción II, 29 fracción I, 31 al 35, 37, 39, 40, 46, 48 y 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León; en adelante la Ley; artículos 1, 57, 58, 59 al 62, 65, 66, 67, 69, 72 al 75, 78, 79, 87, 88, 90, 99 y 106 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León; y artículo 36, fracciones VII, XII, XVIII, XXI y XXX, 123 fracción I del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, en debida concordancia con el artículo 77 de la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León para el ejercicio fiscal 2026 y demás relativos aplicables de las leyes antes citadas **CONVOCA** a los interesados en participar en el concurso por Licitación Pública Nacional Presencial número SAIA-DA-CL-09/2026; publicado simultáneamente en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los diarios de mayor circulación en la entidad, cuyas bases de participación se encuentran disponibles 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 señalados al cierre de la inscripción, 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 la publicación oficial será el día miércoles 11 de marzo del 2026.

Número de concurso y objeto	Fecha límite de registro	Junta de Aclaraciones	Apertura de propuestas técnicas	Resultado de la evaluación técnica y apertura económica	Fallo Definitivo
Concurso por Licitación pública nacional presencial número SAIA-DA-CL-09/2026, relativa a la "Adquisición de vehículos para la Dirección de Protección Civil".	25/mzo/2026 10:30 hrs.	19/mzo/2026 09:30 hrs.	26/mzo/2026 10:30 hrs.	08/abr/2026 10:30 hrs.	15/abr/2026 11:00 hrs

Las bases tienen un costo de \$2,500.00 (Dos mil quinientos 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 Libertad #101, Centro de San Pedro Garza García, Nuevo León.

INFORMACIÓN GENERAL:

- 1.- El concurso se realizará con Fondos Municipales.
- 2.- La junta de aclaraciones, los actos de presentación y aperturas de propuestas, así como el acto de notificación de fallo, se realizarán en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones.
- 3.- La descripción, especificaciones y volumen de los bienes y servicios, forma de pago, visita de instalaciones; así como la vigencia del contrato, se señala en las Bases del concurso.

SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, MARZO DEL 2026.

LIC. ALMA DELIA AGUILERA SÁNCHEZ
DIRECTORA DE ADQUISICIONES

LIBERTAD 101 CENTRO
SPG / NL

**SAN PEDRO
GARZA GARCÍA**

TEL
81 8400 4400

Orden No. 410

11





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