



Periódico Oficial

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN



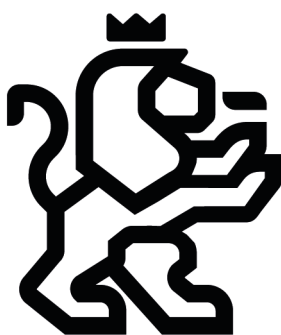
Monterrey, Nuevo León - Miércoles - 22 de Abril de 2026

— 2026 —




NUEVO LEÓN

PRIMER LUGAR

EN TODO



Índice

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

Sumario



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

DECRETO NÚM. 196. SE ADICIONA UNA FRACCIÓN VIII AL ARTÍCULO 316 DEL CÓDIGO PENAL PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN; Y SE ADICIONA UN ARTÍCULO 29 BIS A LA LEY DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN. 4-6

▪ **SECRETARÍA DE TURISMO.**

LINEAMIENTOS DE DEL “PROGRAMA DE APOYO A PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS”..... 7-45

▪ **SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE.**

ACUERDO POR EL CUAL SE PRORROGA HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2026, LA FECHA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA CEDULA DE OPERACIÓN ANUAL PARA LAS OPERACIONES REALIZADAS DURANTE EL AÑO 2025..... 46-47



ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS.

▪ **SERVICIOS DE AGUA Y DRENAJE DE MONTERREY, I.P.D.**

RESUMEN DE CONVOCATORIA 006 DE LICITACIONES. 48-49

▪ **SERVICIOS DE SALUD DE NUEVO LEÓN, O.P.D.**

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA. CONVOCATORIA 03 LICITACIONES PÚBLICAS PRESENCIALES..... 50-51



AYUNTAMIENTOS.

▪ **R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN.**

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN. CONVOCATORIA DE LICITACIONES PÚBLICAS NACIONALES PRESENCIALES..... 52-54

▪ **R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LOS RAMONES, NUEVO LEÓN.**

PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026. 55-58



Periódico Oficial

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN



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

ACUERDOS DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 16 DE ABRIL DEL 2026:

SE APRUEBA SOMETER A CONSULTA PÚBLICA PARA LA REFORMA DEL
REGLAMENTO DE ARCHIVO PARA EL MUNICIPIO DE SAN NICOLÁS DE
LOS GARZA, N.L..... 59

SE APRUEBA LA REFORMA AL REGLAMENTO PARA LA CONSERVACIÓN Y
PROTECCIÓN DE LOS BIENES DE PROPIEDAD MUNICIPAL DE SAN NICOLÁS
DE LOS GARZA, N.L. 60-61

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

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INTELIGENCIA ARTIFICIAL.
RESUMEN DE LA CONVOCATORIA DE LICITACIONES. 62

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS. AVISO DE
FALLO DE LICITACIONES..... 63



GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

DR. SAMUEL ALEJANDRO GARCÍA SEPÚLVEDA,
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y
SOBERANO DE NUEVO LEÓN, A TODOS SUS
HABITANTES HAGO SABER: Que el H. Congreso del
Estado de Nuevo León ha tenido a bien decretar lo que
sigue:

DECRETO

NÚMERO 196

ARTÍCULO PRIMERO.- Se adiciona una fracción VIII al artículo 316 del Código Penal para el Estado de Nuevo León, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 316.- ...

I. a VII. ...

VIII.- CUANDO EL PASIVO SEA UN VIGILANTE O UN ELEMENTO DE SEGURIDAD PRIVADA, EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN, Y SE ENCUENTRE EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES PROPIAS DE SU EMPLEO EN COLONIAS O FRACCIONAMIENTOS.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se adiciona un artículo 29 bis a la Ley de Seguridad Privada para el Estado de Nuevo León, para quedar como sigue:





GOBIERNO DEL ESTADO
DENUEVOLEÓN
PODER EJECUTIVO

Artículo 29 BIS.- Como base del programa de capacitación, los prestadores de servicios procurarán brindar las capacitaciones siguientes:

I.- Primeros auxilios;

II.- Sobre respeto a los derechos humanos;

III.- Sobre medios no violentos, incluyendo la resolución pacífica de conflictos, análisis de multitudes y técnicas de persuasión, negociación y mediación, como alternativas previas a recurrir al empleo de la fuerza o las armas.

IV.- Identificación y manejo de situaciones de riesgo, el uso de protocolos básicos de alerta y comunicación con autoridades; y

V.- Defensa personal básica, enfocada en protegerse sin causar daño.

TRANSITORIO

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

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

2





GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

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

PRESIDENTA: DIP. ITZEL SOLEDAD CASTILLO ALMANZA; PRIMERA SECRETARIA: DIP. ARMIDA SERRATO FLORES, SEGUNDA SECRETARIA: DIP. GABRIELA GOVEA LÓPEZ.- Rúbricas.

Por 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 Monterrey, su Capital, al día 12 de marzo de 2026.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO

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

DR. SAMUEL ALEJANDRO GARCÍA SEPÚLVEDA

EL C. SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO

C. SECRETARIO DE SEGURIDAD

LIC. MIGUEL ÁNGEL FLORES SERNA

MTRO. GERARDO GUADALUPE
ESCAMILLA VARGAS

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE A LA PROMULGACIÓN DEL DECRETO NÚM. 196 EXPEDIDO POR EL H. CONGRESO DEL ESTADO, LXXVII LEGISLATURA, EN FECHA 10 DE MARZO DE 2026.





MTRA. MARICARMEN MARTÍNEZ VILLARREAL, Secretaria de Turismo del Estado de Nuevo León; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 30 Y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 4, 18, apartado B, fracción V, 32 fracciones I, XI, XII y XXVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León; 11 fracciones II, 18, fracción II, 20, fracción I, III, XI, XVII y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo del Estado de Nuevo León y:

CONSIDERANDO

PRIMERO.- El Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027 establece como uno de sus objetivos, el consolidar al turismo sostenible como un pilar del desarrollo, con altos estándares de competitividad e innovación tecnológica en Nuevo León, teniendo como una de las estrategias, el impulsar el desarrollo del sector turístico de manera sostenible con perspectiva de inclusión y equidad.

SEGUNDO.- De acuerdo con lo establecido en la fracción V, apartado B, del artículo 18, así como el 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, la Secretaría de Turismo es la dependencia encargada de planear, dirigir, administrar, ejecutar y supervisar las políticas, estrategias, acciones y programas que promuevan el desarrollo turístico sostenible del estado, en relación al ámbito del desarrollo económico, social, cultural, educativo y medio ambiental, coordinando a los actores y organismos que conforman el sector.

TERCERO.- El Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo del Estado de Nuevo León, en su artículo 5, dispone que las unidades con las que contará la Secretaría para el ejercicio de sus funciones, atribuciones, trámite y despacho de los asuntos de su competencia, instaurando en su fracción III la Subsecretaría de Inteligencia Turística, así como la fracción III, inciso b), la Dirección de





Competitividad e Innovación Turística. Esta Dirección de Competitividad e Innovación Turística tiene como encomienda la planeación, dirección, coordinación y evaluación de las estrategias orientadas a impulsar la innovación y la transformación digital del sector turístico, así como la profesionalización, capacitación y certificación de quienes prestan servicios turísticos en el Estado.

C U A R T O.- Para el desarrollo del Programa de Apoyo a Prestadores de Servicios se resaltan las alianzas estratégicas entre el sector público y privado, con un objetivo en común, la continuidad de acciones en materia capacitación en el sector.

Q U I N T O.- Los presentes Lineamientos surgen con base al compromiso de proveer la innovación y capacitación en el sector turístico, mediante la implementación de mecanismos que fortalezcan las capacidades técnicas, operativas y de gestión de los prestadores de servicios turísticos, fomentando la mejora continua, impulsando la profesionalización del sector y promoviendo la adopción de buenas prácticas que contribuyan al desarrollo sostenible, competitivo e incluyente de la actividad turística en el Estado.

S E X T O.- Por lo anterior, he tenido a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS DE DEL
"PROGRAMA DE APOYO A PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS"**

"Programa de Apoyo a Prestadores de Servicios Turísticos"

Subsecretaría de Inteligencia Turística a través de la Dirección de Competitividad e Innovación Turística — Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Nuevo León





1. Fundamentación y Motivación Jurídica

El artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos exige que los recursos económicos se administren con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, y en concordancia a ello el artículo 191 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León se pronuncia.

El Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027 en su Eje 2: Generación de Riqueza Sostenible, establece como Objetivo 13: consolidar al Turismo Sostenible como un pilar del desarrollo, con altos estándares de competitividad e innovación tecnológica en Nuevo León.

Adicionalmente, de acuerdo con lo establecido en la fracción V, apartado B, del artículo 18, así como el 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, la Secretaría de Turismo es la dependencia encargada de planear, dirigir, administrar, ejecutar y supervisar las políticas, estrategias, acciones y programas que promuevan el desarrollo turístico sostenible del estado, en relación al ámbito del desarrollo económico, social, cultural, educativo y medio ambiental, coordinando a los actores y organismos que forman el sector.

El Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo del Estado de Nuevo León, en su artículo 5, dispone que las unidades con las que contará la Secretaría para el ejercicio de sus funciones, atribuciones, trámite y despacho de los asuntos de su competencia, instaurando en su fracción III la Subsecretaría de Inteligencia Turística, y previendo en su inciso b), la Dirección de Competitividad e Innovación Turística. La Dirección de Competitividad e Innovación Turística tiene como encomienda la planeación, dirección, coordinación y evaluación de las estrategias orientadas a impulsar la innovación y la transformación digital del sector turístico, así como la profesionalización, capacitación y certificación de quienes prestan servicios turísticos en el estado; es decir, es responsable de fortalecer la competitividad del destino mediante la innovación, el desarrollo tecnológico, la profesionalización del sector y la creación de condiciones favorables para un turismo sostenible y de alto impacto.





Los presentes lineamientos operativos se emiten con fundamento en el Manual para la Elaboración de las Reglas de Operación y Lineamientos Operativos de los Programas Presupuestarios y Actividades Institucional del Estado de Nuevo León, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 08 de octubre de 2025 y tienen como objetivo asegurar que el ejercicio de los recursos públicos destinados al otorgamiento de apoyos económicos que se destinen a la realización de proyectos que promuevan, fomenten y atraigan el turismo en Nuevo León y se ejerza bajo los principios de transparencia, rendición de cuentas, austeridad, optimización, racionalización, disciplina y eficiencia, así como fortalecer las capacidades, competitividad y profesionalización de los prestadores de servicios turísticos en el estado y que mediante el presente se emiten sus Lineamientos de Operación.

2. Definiciones y Siglas

1. Programa: Programa de Apoyo a Prestadores de Servicios Turísticos.
2. CAPACITUR NL: Plataforma Tecnológica de Capacitación.
3. CURP: Clave Única de Registro de Población.
4. OSETUR: Operadora de Servicios Turísticos de Nuevo León.
5. Secretaría: Secretaría de Turismo del Estado de Nuevo León.
6. Subsecretaría: La Subsecretaría de Inteligencia Turística de la Secretaría de Turismo.
7. Dirección: Dirección de Competitividad e Innovación Turística, adscrita a la Subsecretaría de Inteligencia Turística de la Secretaría de Turismo del Estado de Nuevo León
8. RNT: Registro Nacional de Turismo.





9. Comité Dictaminador: Órgano colegiado técnico-administrativo encargado de evaluar y dictaminar las solicitudes del Programa conforme a los presentes Lineamientos.

10. Personal Facilitador: Personas físicas o morales designadas o contratadas por la Secretaría para impartir capacitación, asesoría, acompañamiento técnico o cualquier actividad formativa prevista en el Programa.

3. Presentación

El turismo se ha consolidado como una de las actividades económicas y sociales más relevantes a nivel nacional e internacional, al ser un motor de crecimiento, empleo e inversión, además de fungir como un mecanismo para la preservación y difusión del patrimonio cultural y natural de las comunidades. En México, de acuerdo con cifras del INEGI, el Producto Interno Bruto Turístico representó en 2023 el 8.6% del PIB nacional, lo que evidencia la importancia de este sector en la dinámica económica del país.

En este marco, el Estado de Nuevo León ha experimentado un notable crecimiento en materia turística en los últimos años. Desde la creación de la Secretaría de Turismo en 2021, se han diseñado e implementado políticas públicas orientadas a la diversificación de la economía, la promoción de la identidad cultural y el fortalecimiento de la competitividad de la entidad como destino turístico. El número de visitantes pasó de 1.8 millones en 2021 a 3.2 millones en 2024, posicionando al turismo como un pilar estratégico en la construcción del desarrollo integral del Estado.

El Programa Sectorial de Turismo 2025-2030 establece directrices para desarrollar, fomentar y promover el crecimiento del sector turístico; mientras que el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027 en su Eje 2: Generación de Riqueza Sostenible, establece como Objetivo 13. Consolidar al Turismo Sostenible como un pilar del desarrollo, con altos estándares de competitividad e innovación tecnológica en Nuevo León.





Por su parte, el Programa Sectorial de Turismo Sostenible, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 08 de septiembre de 2023, contempla cinco ejes estratégicos para abarcar la diversificación del sector turístico de Nuevo León, mismos que consisten en turismo sostenible, promoción del Estado, desarrollo regional y sectorial, competitividad e innovación.

La Organización de las Naciones Unidas, dentro de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, los 8, 9, 11 y 17, señala, las siguientes líneas, que guardan relación con el impulso del desarrollo turístico: 8.9 De aquí a 2030, elaborar y poner en práctica políticas encaminadas a promover un turismo sostenible que cree puestos de trabajo y promueva la cultura y los productos locales. 9.1 Desarrollar infraestructuras fiables, sostenibles, resilientes y de calidad, incluidas infraestructuras regionales y transfronterizas, para apoyar el desarrollo económico y el bienestar humano, haciendo hincapié en el acceso asequible y equitativo para todos. 9.3 Aumentar el acceso de las pequeñas industrias y otras empresas, particularmente en los países en desarrollo, a los servicios financieros, incluidos créditos asequibles, y su integración en las cadenas de valor y los mercados. 11.4 Redoblar los esfuerzos para proteger y salvaguardar el patrimonio cultural y natural del mundo. 17.19 De aquí a 2030, aprovechar las iniciativas existentes para elaborar indicadores que permitan medir los progresos en materia de desarrollo sostenible y complementen el producto interno bruto, y apoyar la creación de capacidad estadística en los países en desarrollo.

De manera complementaria, el Programa Sectorial de Turismo Sostenible 2023-2027 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León el 08 de septiembre de 2023 define el marco de acción mediante el cual la Secretaría de Turismo y sus organismos sectorizados deberán encaminar sus actividades en beneficio de la población de Nuevo León, a través de 05-cinco objetivos, 14-catorce estrategias y 62-sesenta y dos líneas de acción. Dentro de estos objetivos se encuentra: capacitar para alcanzar estándares de calidad de servicio turístico con altos grados de competitividad.

El fortalecimiento de este sector requiere la participación activa de instituciones, organismos, asociaciones civiles, cámaras empresariales, personas prestadoras de





servicios turísticos, comunidades y agentes sociales, quienes desempeñan un papel fundamental en la promoción, atracción y fomento del turismo. Sin embargo, para que sus iniciativas logren un mayor impacto, es indispensable contar con un marco normativo y operativo claro que permita alinear los esfuerzos y garantizar que el apoyo institucional se otorgue con transparencia, equidad y eficacia.

A pesar de estos avances, el sector enfrenta una problemática estructural relacionada con la insuficiente capacitación, profesionalización y acompañamiento técnico dirigido a las personas prestadoras de servicios turísticos en el estado. La presencia de esquemas de operación informales, aunada a la limitada actualización en materia de atención al visitante, normas de calidad, sostenibilidad y procesos de innovación, repercute negativamente en la experiencia del turista y limita la competitividad del destino. Esta situación deriva en brechas de servicio, inconsistencias en la información proporcionada, prácticas inadecuadas y, en general, en la imposibilidad de garantizar estándares de excelencia que posicionen a Nuevo León como un referente turístico nacional e internacional.

Bajo ese preámbulo, en vista del incremento de la influencia de personas turistas en el estado de Nuevo León y la responsabilidad del estado de mejorar su servicio en materia de turismo, la Secretaría de Turismo de Nuevo León y la Subsecretaría de Inteligencia Turística, a través de la Dirección de Competencia e Innovación Turística, y con fundamentos en los artículos 32, fracciones I y XII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, 20 del Reglamento Interno de la Secretaría de Turismo del Estado de Nuevo León, y demás dispositivos y legislaciones aplicables.

Por lo anterior, es que desarrolla el "Programa de Apoyo a Prestadores de Servicios Turísticos" con la finalidad de que prestadores de servicios turísticos de nuestro estado fortalezcan las capacidades del sector y eleven la calidad integral de los servicios ofrecidos, obteniendo una etiqueta de excelencia; contando con un monto destinado en la Ley de Egresos del Estado para la ejecución del presente programa.

4. Antecedentes





En el Estado de Nuevo León, el desarrollo turístico ha sido promovido por instituciones, asociaciones civiles y diversos agentes que desempeñan un papel fundamental en la proyección y fortalecimiento del sector. Como ocurre en otros ámbitos, el éxito de estas iniciativas depende de contar con mecanismos de apoyo claros, tanto económicos como técnicos, que impulsen proyectos con efectos positivos en la atracción de visitantes, la generación de empleos, la preservación del patrimonio cultural y natural, así como en la consolidación de una identidad turística sólida para la entidad.

Bajo esas perspectivas, el gobierno de Nuevo León ha trabajado arduamente en posicionar al Estado como un principal destino turístico no sólo a nivel nacional, sino a nivel internacional. Redoblando esfuerzos con la creación de la Secretaría de Turismo en el año 2021, misma que ha implementado diversas actividades y directrices para lograr el objetivo en común, acciones entre las cuales se encuentran programas como el que nos atañe.

Los prestadores de servicios, corresponden una parte fundamental en el turismo local, pues son ellos los que tienen un contacto directo con los visitantes que deciden conocer nuestro estado. Los prestadores de servicio son los principales guías, promotores e imágenes de nuestro estado hacia nuestros turistas. Además, representan un pilar fundamental para el desarrollo económico y social de nuestro estado, pues son ellos quienes materializan la experiencia del visitante y dan vida a la oferta turística local a través de su trabajo, profesionalismo y capacidad de innovación. Su actividad impulsa el crecimiento de las comunidades, fortalece la competitividad del destino, genera empleos directos e indirectos y contribuye a posicionar a Nuevo León como un referente en calidad, hospitalidad y turismo sostenible. Reconocer su importancia y apoyar su profesionalización es esencial para consolidar un sector turístico sólido, dinámico y capaz de responder a las demandas de un mercado cada vez más diverso y exigente.

Es importante señalar que en el año 2026 el Estado recibirá uno de los eventos deportivos más importantes del mundo, el Mundial de Fútbol, resultando de gran relevancia el apoyo a prestadores de servicios, con el propósito de mejorar su





profesionalización, fortalecer la calidad en la atención al visitante y garantizar que el destino esté preparado para atender la alta demanda turística con estándares internacionales. Este acompañamiento permitirá ofrecer experiencias seguras, eficientes y competitivas, consolidando la imagen de Nuevo León como un anfitrión de excelencia ante millones de espectadores nacionales y extranjeros.

5. Objetivos

5.1 Objetivo general

Contribuir a incrementar la derrama económica de la actividad turística, la mejora de la calidad, competitividad, inclusión y sostenibilidad de la oferta turística estatal, mediante acciones de profesionalización, capacitación, asesoría técnica y certificación para prestadores de servicios turísticos.

5.2 Objetivos específicos

Profesionalizar al personal de contacto con turistas (hospitalidad, guías, meseros, recepcionistas, taxistas, personal de servicio en estaciones y puntos de interés).

Promover la incorporación de buenas prácticas en accesibilidad, atención inclusiva y perspectiva de género.

Impulsar la adopción de herramientas digitales y estrategias de profesionalización. Favorecer la certificación y obtención de distintivos que eleven la competitividad. Incentivar la sostenibilidad y el turismo responsable.

6. Lineamientos Generales

6.1 Cobertura

El programa abarca el área territorial del Estado de Nuevo León.





6.2 Población o área de enfoque potencial

La población potencial está integrada por las personas físicas y morales que dentro de su objeto se encuentren las actividades del turismo y/o que presten servicios turísticos en el Estado.

6.3 Población o área de enfoque objetivo

La población objetivo está conformada por los prestadores de servicios turísticos que cuenten con RNT (Registro Nacional de Turismo) o estén debidamente registradas ante la instancia competente y deseen fortalecer sus capacidades mediante capacitación, certificación, innovación, transformación digital o procesos de profesionalización, por medio de los apoyos que prevé el programa en el apartado 6.5.1.

6.4 Población o área de enfoque atendida

Se considerará población atendida a todas las personas o empresas que cuenten con RNT (Registro Nacional de Turismo) o estén debidamente registradas ante la instancia competente y que reciban efectivamente alguno de los beneficios del programa, ya sea capacitación, certificación, asistencia técnica, acompañamiento, integración a plataformas digitales, acceso a información estratégica, participación en actividades de fortalecimiento de capacidades o cualquiera de los previstos en el apartado 6.5.1.

6.5 Características de los beneficios o apoyos

6.5.1 Tipos

El Programa contempla los siguientes apoyos, sujetos a disponibilidad presupuestaria:





1. Cursos y talleres presenciales y en línea. Módulos técnicos y de atención al cliente, idiomas, manejo de contingencias y primeros auxilios básicos para atención al turista.
2. Asesoría técnica especializada. Diagnóstico de procesos, mejora de servicios, digitalización y adaptación a buenas prácticas de sostenibilidad.
3. Subsidios parciales para certificaciones y distintivos. Cofinanciamiento para trámites de certificación reconocidos.
4. Materiales didácticos y guías. Contenidos descargables y acceso a la plataforma CAPACITUR NL.
5. Eventos de intercambio y jornadas de capacitación in situ. Ferias, clínicas y mentorías.

6.5:2 Montos

El programa presupuestario estará a cargo de la Subsecretaría de Inteligencia Turística, a través de la Dirección de Competitividad e Innovación Turística. La bolsa del Programa de Apoyo a Prestadores de Servicios Turísticos, con clasificación presupuestaria E230, corresponderá al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal correspondiente, por lo que los apoyos estarán sujetos estrictamente y acorde al techo presupuestal que tenga autorizado la Secretaría de Turismo, de conformidad con lo establecido en la Ley de Egresos del Estado.

6.5.3 Frecuencia

Se otorgarán conforme se reciban las solicitudes, se cumpla con los requisitos establecidos y siempre que se cuente con la suficiencia presupuestaria.

Las convocatorias del Programa se emitirán al menos una vez por ejercicio fiscal, pudiendo establecerse periodos adicionales conforme a la disponibilidad presupuestaria.





Las fechas específicas, plazos de registro y periodos de ejecución se señalarán en la convocatoria correspondiente.

6.5.4 Temporalidad

Los apoyos se otorgarán conforme a las necesidades detectadas en el sector turístico, en función de las modalidades previstas en el Programa, y de acuerdo con la suficiencia presupuestaria autorizada.

6.6 Beneficiarios

6.6.1 Criterios de selección y priorización

Podrán ser beneficiarios del Programa en todas las modalidades de apoyo que ofrece:

1. Personas físicas o morales que dentro de su objeto se encuentren las actividades de turismo y/o que presten servicios turísticos en el Estado de Nuevo León, debidamente registradas ante la instancia competente, como el Registro Nacional de Turismo.
2. Asociaciones civiles, cooperativas y micro, pequeñas y medianas empresas del sector turismo en el Estado de Nuevo León.

En caso de que la demanda supere la oferta de recursos, se aplicarán criterios objetivos de priorización para todas las modalidades de apoyo del programa:

1. Prestadores ubicados en zonas con mayor rezago o con potencial turístico emergente.
2. Micro y pequeñas empresas que demuestren necesidad de formalización o mejora inmediata.
3. Proyectos con impacto transversal en empleo local y cadenas productivas.





4. Iniciativas que integren enfoque de inclusión, accesibilidad, sostenibilidad, cambio climático, ahorro de agua y servicio al cliente, perspectiva de género, así como calidad al personal de primer contacto.
5. Solicitantes que presenten contrapartida mínima (en especie o tiempo) que aumente la eficiencia del recurso público.

6.6.1.1 Elegibilidad, requisitos y restricciones

Elegibilidad y requisitos

Los requisitos de elegibilidad, documentación y restricciones establecidos en la presente sección serán aplicables, de manera obligatoria, a todas las personas físicas o morales que soliciten cualquiera de los apoyos previstos en el presente Programa.

La documentación requerida deberá entregarse en copia simple para su integración al expediente.

1. Registro o acreditación como prestador de servicios turísticos ante la autoridad federal correspondiente, o en su defecto, comprobante de actividad económica (recibos, fotos de operación, contratos) que acrediten la prestación del servicio en el Estado.
2. No adeudar recursos a programas estatales anteriores emitidos por la Secretaría de Turismo de Nuevo León (cuando aplique) o contar con plan de regularización.
3. Compromiso firmado de asistir a las actividades de capacitación y de aplicar las mejoras propuestas, mismo que se encontrara en el apartado de anexos.
4. Contar con documentación de identificación fiscal y oficial vigente. Siendo para tales efectos los siguientes documentos:





Personas físicas: deberán presentar la Clave Única de Registro de Población (CURP) y una identificación oficial vigente con fotografía, tales como credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, pasaporte mexicano, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional o licencia de conducir vigente.

Personas morales: deberán presentar el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la persona moral, acta constitutiva o instrumento legal equivalente que acredite su existencia, así como la identificación oficial vigente de su representante legal.

5. Comprobante de domicilio de no más de 6 meses.

Una vez recibida la solicitud, la Secretaría verificará el cumplimiento de los mismos y podrá prevenir al solicitante, por una sola ocasión, para que subsane omisiones o entregue información faltante dentro de un plazo de 05 días hábiles. De no atenderse la prevención en el plazo señalado, la solicitud se tendrá por no presentada.

Los siguientes plazos son aplicables para todas las modalidades previstas en el presente programa:

El Plazo para realizar el trámite será de 15 días hábiles, mismo que será plasmado en la convocatoria correspondiente.

El plazo para la prevención en la recepción de documentos será de 05 días hábiles, mismo que será plasmado en la convocatoria correspondiente.

El plazo para emitir la resolución por parte de la Secretaría es de 15 días hábiles a la recepción de la solicitud a la modalidad aplicada del programa.

Restricciones:

No podrán ser sujetos de apoyo quienes:





1. Hayan proporcionado información o documentación falsa, alterada o apócrifa.
2. Se encuentren inhabilitados o sancionados por autoridad administrativa competente.
3. Tengan incumplimientos firmes derivados de apoyos anteriores otorgados por la Secretaría, sin que exista convenio de regularización vigente.
4. No acrediten la prestación de servicios turísticos dentro del Estado de Nuevo León.
5. El otorgamiento de los apoyos previstos en el presente Programa estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria autorizada para el ejercicio fiscal correspondiente.

6.6.1.2 Transparencia (métodos y proceso)

La Subsecretaría, a través de la Dirección publicará en el portal de internet de la Secretaría, los resultados de las convocatorias, listados de beneficiarios, montos y comprobantes de ejercicio presupuestal, garantizando la protección de datos personales conforme a las leyes aplicables y a la suficiencia presupuestaria.

Los recursos serán auditables y sujetos a revisión por las instancias correspondientes.

Procedimiento de operación para los diversos tipos de apoyos previstos en el Programa:

1. Convocatoria. La Subsecretaría, a través de la Dirección publicará convocatorias anuales o periódicas según presupuesto. La convocatoria contendrá plazos, requisitos, documentos, criterios y montos disponibles.





2. Recepción de solicitudes. Plazo habilitado para presentación electrónica y/o física. Para que subsane omisiones o entregue información faltante dentro de un plazo de 05 días hábiles. De no atenderse la prevención en el plazo señalado, la solicitud se tendrá por no presentada.

Para todas las modalidades de apoyos previstos en el programa los siguientes medios de recepción serán los siguientes:

De manera electrónica:

secretaria.turismo@nuevoleon.gob.mx

De manera física:

Secretaría de Turismo de Nuevo León mediante la Subsecretaría de Inteligencia Turística.

Dirección: Torre Administrativa | Piso 31. Calle Washington 2000 Oriente Colonia Obrera Monterrey, Nuevo León CP 64010.

3. Evaluación. La Subsecretaría, a través de la Dirección remitirá las solicitudes al Comité Dictaminador para su valoración técnica y administrativa.
4. Dictamen y publicación. Se publicará la lista de beneficiarios en el portal de la Secretaría y se notificará individualmente.
5. Formalización. Firma de convenio o carta compromiso entre la Secretaría y el beneficiario, donde se establecen derechos y obligaciones que ya han sido establecidos en los presentes lineamientos.
6. Ejecución. Implementación de la modalidad de apoyo conforme al programa aprobado.





7. Seguimiento. Supervisión y verificación de cumplimiento por parte de la Subsecretaría, a través de la Dirección.
8. Cierre. Informe final y evaluación de resultados.

Para mayor claridad e ilustración de lo anterior, se implementa el siguiente recurso gráfico:



Comité Dictaminador

Integración. El Comité estará conformado por:

- Titular de la Subsecretaría de Inteligencia Turística, quien ocupará la presidencia.
- Titular de la Dirección de Competitividad e Innovación Turística, como vocal.
- Un representante de la Unidad de Proyectos Estratégicos y Sectoriales de la Secretaría de Turismo, como vocal.





- Un representante de la Operadora de Servicios Turísticos de Nuevo León (OSETUR), como vocal.
- Un representante del sector privado (cámara o asociación), designado por la Titular de la Secretaría como vocal.

Funciones. Analizar y dictaminar solicitudes, aplicar criterios de priorización, vigilar transparencia y proponer mecanismos de mejora.

Por mecanismos de mejora se entenderán; ajustes operativos al procedimiento del Programa, exclusivamente en materia de criterios técnicos de evaluación, indicadores de seguimiento o mecanismos de verificación, sin que ello implique modificación a los requisitos, montos o reglas sustantivas previstas en los presentes Lineamientos.

El Comité Dictaminador verificará el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad previstos en el numeral 6.6.1.1 y, en caso de que la demanda supere la disponibilidad presupuestaria, aplicará los criterios de priorización establecidos en el numeral 6.6.1.

Sesiones. El Comité sesionará conforme al calendario establecido en la convocatoria y levantará acta de cada sesión.

6.6.2 Derechos y obligaciones que se adquieren

Derechos

1. Recibir los apoyos previstos por el programa de forma completa conforme al calendario, temario, modalidad y duración establecidos por la Secretaría.
2. Acceder sin costo a los materiales didácticos, recursos digitales, herramientas y contenidos que sean necesarios para el adecuado desarrollo de las sesiones, para su uso exclusivo dentro del marco del Programa.





3. Obtener información clara y oportuna respecto de los requisitos, procesos, fechas, modalidades y cualquier actualización relacionada con el Programa.
4. Contar con un ambiente de aprendizaje seguro, incluyente y respetuoso, libre de discriminación, violencia o cualquier trato contrario a la dignidad humana.
5. Recibir constancia, certificado o reconocimiento, según corresponda, siempre que cumplan con los criterios de asistencia, participación y/o evaluación establecidos.
6. Realizar consultas, comentarios o solicitudes de aclaración sobre la operación del Programa, y recibir respuesta en los plazos establecidos por la Secretaría.
7. Presentar quejas, sugerencias o inconformidades a través de los mecanismos institucionales autorizados para tal efecto, sin que ello afecte su participación en el Programa.
8. Que sus datos personales sean protegidos conforme a la legislación aplicable en materia de transparencia y protección de datos personales.

Obligaciones

1. Cumplir con las actividades programadas y presentar informes en tiempo y forma.
2. Asistir a las actividades de capacitación y de aplicar las mejoras propuestas.
3. Permitir las visitas de verificación o revisiones documentales realizadas por la Secretaría, la Contraloría y Transparencia Gubernamental o cualquier autoridad competente, con el objeto de verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los presentes Lineamientos y, en su caso, en el instrumento de formalización suscrito.





4. Utilizar los materiales, recursos digitales, instalaciones o apoyos otorgados exclusivamente para los fines del Programa, quedando prohibido su uso con fines comerciales, políticos, personales ajenos al objeto del Programa, o su alteración, reproducción o cesión a terceros sin autorización expresa de la Secretaría.
5. Cumplir con los presentes Lineamientos, la convocatoria correspondiente y las instrucciones operativas emitidas por la Secretaría para el adecuado desarrollo del Programa.
6. Informar por escrito o por medios electrónicos oficiales, dentro de los 3 días hábiles siguientes, cualquier inasistencia a sesiones de capacitación presencial o virtual, cuando estas formen parte de la modalidad de apoyo autorizada.
7. Cumplir con los criterios de asistencia y, en su caso, evaluación establecidos en la convocatoria correspondiente, cuando la modalidad de apoyo contemple pruebas, mediciones de aprendizaje o acreditación de conocimientos.
8. Respetar las disposiciones en materia de protección de datos personales, tratadas durante el Programa, evitando la divulgación no autorizada de información sensible de otros participantes o del personal facilitador.
9. En caso de incumplimiento, reintegrar los recursos conforme al convenio.

6.6.3 Causas de incumplimiento, retención, suspensión y en su caso, reducción en la entrega del beneficio o apoyo.

Constituyen causas de incumplimiento, retención, suspensión o, en su caso, reducción del apoyo otorgado, cuando resulten aplicables conforme a la modalidad autorizada:





1. No participar, concluir o cumplir con las actividades inherentes a la modalidad de apoyo autorizada, conforme a los términos establecidos en la convocatoria o en el instrumento de formalización correspondiente.
2. Adoptar conductas indebidas que afecten el ambiente de aprendizaje, incluyendo actos de violencia, discriminación, faltas de respeto o cualquier comportamiento contrario a la convivencia institucional.
3. Realizar uso inadecuado o indebido de los materiales, recursos digitales, instalaciones o equipos, causando daños o distracciones que afecten el desarrollo de las actividades.
4. Incumplir las obligaciones expresamente establecidas en los presentes Lineamientos, en la convocatoria correspondiente o en el instrumento de formalización suscrito.
5. Proporcionar información falsa o incompleta para su inscripción, permanencia o acreditación dentro del Programa.
6. Incumplir con las instrucciones, lineamientos o directrices emitidas por la Secretaría o por el personal instructor para el adecuado funcionamiento del Programa.
7. Alterar, manipular o intentar manipular procesos de evaluación, registro de asistencia, listas o documentos oficiales relacionados con su participación en el Programa.

7. Lineamientos específicos.

7.1 Coordinación Institucional.

Se realizará la coordinación con los sectores públicos y privados que desarrollen programas de capacitación o educación que impacten en el sector turístico.





7.1.1 Instancia ejecutora

Será la Subsecretaría de Inteligencia Turística de la Secretaría de Turismo de Nuevo León a través de su Dirección de Competitividad e Innovación Turística.

Dirección: Torre Administrativa | Piso 31. Calle Washington 2000 Oriente Colonia Obrera Monterrey, Nuevo León CP 64010.

Teléfono: [81 2033 8444](tel:8120338444) ext. [32805](tel:8120338444)

Correo electrónico: secretaria.turismo@nuevoleon.gob.mx

7.1.2. Instancia normativa

Secretaría de Turismo de Nuevo León mediante la Subsecretaría de Inteligencia Turística.

Dirección: Torre Administrativa | Piso 31. Calle Washington 2000 Oriente Colonia Obrera Monterrey, Nuevo León CP 64010.

Teléfono: [81 2033 8444](tel:8120338444) ext. [32805](tel:8120338444)

Correo electrónico: secretaria.turismo@nuevoleon.gob.mx

7.1.3 instancias de control y vigilancia

Se llevará a cabo a través de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado de Nuevo León.

Dirección: Torre Administrativa | Piso 20. Calle Washington 2000 Oriente Colonia Obrera Monterrey, Nuevo León CP 64010.

Teléfono: [81 2033 2417](tel:8120332417)

Correo electrónico: anticorrupcion.ctg@nuevoleon.gob.mx





8. Mecanismos de Operación

8.1 Difusión

La Secretaría de Turismo llevará a cabo acciones de difusión del “Programa de Apoyo a Prestadores de Servicios Turísticos” mediante los canales institucionales oficiales, tales como: sitio web, comunicados internos, correo electrónico y coordinación con dependencias municipales. La difusión incluirá información sobre objetivos, requisitos, calendario, modalidades y procedimientos de inscripción, con el fin de garantizar que las personas interesadas accedan a información clara, oportuna y verificable.

Sitio web: <https://www.nl.gob.mx/es/turismo>

Correo electrónico: secretaria.turismo@nuevoleon.gob.mx

8.2 Promoción

La promoción del Programa se realizará a través de acciones de acercamiento con los distintos actores del sector turístico, incluyendo prestadores de servicios, autoridades municipales y organizaciones relacionadas con la actividad turística. Dichas acciones comprenderán invitaciones directas, presentaciones institucionales y comunicación estratégica para incentivar la participación y fortalecer la cobertura del Programa.

8.3 Ejecución

8.3.1 Contraloría Social

La operación del Programa incorporará mecanismos de Contraloría Social, mediante los cuales las personas beneficiarias podrán participar en actividades de seguimiento, vigilancia y verificación del cumplimiento de los objetivos del





Programa. Estos mecanismos permitirán reportar irregularidades, presentar sugerencias y observar el adecuado uso de los recursos públicos destinados a los apoyos previstos en el Programa, conforme a la normatividad vigente en materia de transparencia y rendición de cuentas.

8.3.2 Acta de entrega Recepción

Al término de cada apoyo previsto en el programa, se elaborará un acta de entrega-recepción en la que se dejará constancia de los materiales proporcionados, recursos utilizados, actividades realizadas y listado de personas beneficiarias atendidas. El acta será firmada por el personal responsable del programa y el facilitador correspondiente, integrándose al expediente institucional para fines de control, seguimiento y evaluación. Este expediente que se forme, además de la documentación relacionada con el Programa, será la que se entregara en caso de un cambio de administración.

8.3.3 Operación y mantenimiento

La Secretaría será responsable de garantizar que las instalaciones, equipos, plataformas digitales y materiales utilizados para las distintas formas de apoyos previstos en el programa se encuentren en condiciones óptimas de uso. Esto incluye acciones de mantenimiento preventivo y correctivo, gestión de recursos tecnológicos, actualización de contenidos y revisión periódica de los mecanismos operativos necesarios para asegurar el adecuado desarrollo de las actividades formativas. La operación estará a cargo de la Dirección designada por la Secretaría, quien deberá coordinar la logística, supervisión y continuidad del Programa.

9. Informe Pragmático – presupuestario.

9.1 Avance físico financiero

La Subsecretaría, a través de la Dirección deberá elaborar periódicamente los reportes de avance físico-financiero, conforme a la normatividad estatal aplicable,





los cuales deberán alinearse a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y al Formato de Indicadores de Desempeño (FID) correspondientes al ejercicio fiscal en curso.

Dichos reportes deberán incluir:

- El progreso en el cumplimiento de metas e indicadores establecidos en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y el Formato de Indicadores de Desempeño (FID) correspondientes al ejercicio fiscal en curso;
- El número de personas beneficiarias atendidas, actividades realizadas y recursos empleados durante el periodo reportado;
- La integración de la información física y financiera que permita evaluar el desempeño del Programa y su alineación con el Programa Presupuestario correspondiente.
- Los plazos de entrega, la periodicidad y las instancias a las que será remitida la información, de acuerdo con las disposiciones emitidas por la Contraloría y Transparencia Gubernamental o la autoridad competente que lo solicite.

Los indicadores de desempeño aplicables al presente Programa son aquellos previstos en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del programa presupuestario E230, denominado "Programa de Apoyo a Prestadores de Servicios Turísticos", vigente, los cuales constituyen los instrumentos técnicos para el seguimiento, evaluación y verificación del cumplimiento de los objetivos, metas y resultados establecidos, en congruencia con el enfoque de Presupuesto basado en Resultados (PBR).

Dichos indicadores son reportados a través del Reporte de Avance Físico-Financiero, el cual se presenta de manera trimestral ante la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, y se complementa con el informe de cierre anual del ejercicio fiscal correspondiente, con el objeto de consolidar la información relativa al desempeño del Programa, la ejecución presupuestal y los resultados obtenidos.





La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y el Formato de Indicadores de Desempeño (FID) podrán ser consultados en el siguiente hipervínculo <https://evalua-pbr.nl.gob.mx/index.php/programas-estatales/>

9.2 Cierre de ejercicio

Al concluir el ejercicio fiscal, la Secretaría realizará el Cierre Anual del Reporte de Avance Físico-Financiero (RAFFI) del Programa Apoyo a Prestadores de servicios, el cual constituirá el informe de cierre de las modalidades que prevé el presente Programa.

10. Evaluaciones

10.1 Internas

La evaluación interna del Programa estará a cargo de la Secretaría, por conducto de la Unidad de Proyectos Estratégicos y Sectoriales, la cual realizará revisiones periódicas del cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores establecidos en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y en el Formato de Indicadores de Desempeño (FID).

Para ello, se utilizarán herramientas como reportes de avance, listas de asistencia, evidencia documental, resultados de encuestas de satisfacción y verificaciones de campo.

Los resultados de estas evaluaciones permitirán identificar áreas de mejora, fortalecer el diseño del Programa, optimizar los procesos operativos y, en su caso, recomendar ajustes a los presentes Lineamientos Operativos.

10.2 Externas





Las evaluaciones externas podrán ser realizadas por las instancias que determine el Gobierno del estado de Nuevo León, como lo es la Contraloría y Transparencia Gubernamental.

Su finalidad será analizar la eficiencia, eficacia, economía, calidad y consistencia del Programa, verificando que su operación se apegue a los principios establecidos en la normatividad vigente y al ejercicio responsable de los recursos públicos.

11. Indicadores de resultados

Los indicadores del Programa se establecerán conforme a la Matriz de Indicadores para Resultados y al formato de indicadores de desempeño asociados al Programa Presupuestario o Actividad Institucional correspondiente. Serán de carácter cuantitativo y cualitativo, permitiendo medir el desempeño, la cobertura y los resultados obtenidos.

Entre los indicadores se consideran:

- Tasa de variación del Gasto de los Turistas durante su estancia.
- Tasa de variación de Prestadores de servicios turísticos atendidos.
- Tasa de variación de capacitaciones de competitividad e innovación impartidas.
- Tasa de variación de prestadores de servicios turísticos con certificados de calidad.
- Tasa de variación de reportes de encuestas de satisfacción entregados.
- Porcentaje de encuestas de diagnósticos de necesidades elaboradas.
- Porcentaje de capacitaciones agendadas.





- Porcentaje de capacitaciones difundidas.
- Porcentaje de asistentes registrados en capacitaciones.
- Porcentaje de constancias de participación en capacitaciones entregadas.
- Porcentaje de encuestas de diagnósticos de necesidades de calidad elaboradas.
- Porcentaje de certificaciones de calidad agendadas.
- Porcentaje de certificaciones de calidad implementadas.
- Porcentaje de certificados de calidad entregados.
- Porcentaje de diseño de encuestas de satisfacción al turista realizadas.
- Porcentaje de encuestas de satisfacción al turista aplicadas.
- Porcentaje de análisis de datos de encuestas de satisfacción al turistas realizados.
- Porcentaje de reportes de encuestas de satisfacción al turista elaborados.

12. Seguimiento, Control y Auditoría

12.1 Atribuciones

Corresponde a la Dirección de Competitividad e Innovación Turística:

- Supervisar la correcta ejecución del Programa;
- Asegurar el cumplimiento de los presentes Lineamientos;





- Integrar la documentación comprobatoria, técnica y administrativa;
- Facilitar la realización de auditorías, revisiones y verificaciones por parte de las autoridades competentes, y
- Reportar avances físicos y financieros conforme a la normatividad vigente.

Las autoridades estatales de control y fiscalización ejercerán sus atribuciones conforme a las leyes aplicables.

12.2 Objetivo

El seguimiento y control del Programa tiene por objetivo:

- Verificar la aplicación adecuada de los recursos públicos.
- Asegurar la congruencia entre metas, actividades y resultados.
- Identificar desviaciones en la ejecución del Programa.
- Impulsar acciones de mejora continua.
- Garantizar la transparencia, eficiencia y eficacia del Programa.

12.3 Resultados y Seguimientos

Los resultados del seguimiento se integrarán en reportes periódicos y en el Informe Anual de Resultados, mismo que será utilizado para evaluar el desempeño global del Programa y fundamentar decisiones presupuestarias y operativas.

13. Quejas y Denuncias





TURISMO



Las personas beneficiarias y el público en general podrán presentar quejas, sugerencias o denuncias relacionadas con la operación del Programa ante:

- La Contraloría y Transparencia Gubernamental;
- Cualquier instancia competente conforme a la legislación aplicable.

Las quejas podrán presentarse de manera presencial, por escrito, mediante correo electrónico institucional y/o a través de los mecanismos digitales habilitados

Dirección: Torre Administrativa | Piso 20. Calle Washington 2000 Oriente Colonia Obrera Monterrey, Nuevo León CP 64010.

Teléfono: [81 2033 8444](tel:8120338444)

Correo electrónico: anticorrupcion.ctg@nuevoleon.cob.mx

14. Padrón de beneficiarios

La Dirección de Competitividad e Innovación Turística de la Secretaría de Turismo integrará y mantendrá actualizado un Padrón de Beneficiarios del Programa, el cual contendrá como mínimo:

- Datos generales del prestador de servicios turísticos.
- Tipo de apoyo recibido.
- Fechas de participación.
- Evidencia de cumplimiento de actividades.
- Situación administrativa del participante.





El padrón será administrado conforme a las disposiciones de transparencia y protección de datos personales. Se podrá publicar una versión pública en los medios oficiales de la Secretaría, eliminando información confidencial.

15. ANEXOS

15.1 Carta Compromiso

CARTA COMPROMISO

Programa de Apoyo a Prestadores de Servicios Turísticos

_____]
LUGAR Y FECHA

**SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN,
SUBSECRETARÍA DE INTELIGENCIA TURÍSTICA,
DIRECCIÓN DE COMPETITIVIDAD E INNOVACIÓN TURÍSTICA.**

PRESENTE.-

Por medio de la presente, quien suscribe [_____], en mi carácter de [persona física / representante legal de _____], manifiesto bajo protesta de decir verdad que participo en el Programa de Apoyo a Prestadores de Servicios Turísticos, respecto al apoyo consistente en [Descripción de la Modalidad o Apoyo _____]

Lo anterior, en términos de los Lineamientos Operativos del Programa, emitidos por la Secretaría de Turismo del Estado de Nuevo León, cuyo objeto es fortalecer la profesionalización, competitividad, innovación y sostenibilidad de los prestadores de servicios turísticos en la entidad

COMPROMISOS

En ese sentido, me comprometo a lo siguiente:





1. Cumplir con las actividades de capacitación, asesoría, certificación o cualquier modalidad de apoyo que me haya sido asignada, conforme a los calendarios, contenidos y condiciones establecidos por la Secretaría.
2. Asistir y participar activamente en las sesiones programadas, cumpliendo con los criterios de asistencia, participación y, en su caso, evaluación que determine la autoridad competente.
3. Aplicar en la operación de mi actividad turística las mejoras, conocimientos, herramientas y buenas prácticas adquiridas a través del Programa, en materia de calidad, atención al turista, sostenibilidad, innovación y profesionalización.
4. Utilizar los recursos, materiales didácticos, plataformas digitales y apoyos otorgados exclusivamente para los fines del Programa, absteniéndome de destinarlos a fines distintos, comerciales indebidos o ajenos a su objeto.
5. Permitir y facilitar las acciones de seguimiento, supervisión y verificación que realicen la Secretaría, la Contraloría o cualquier autoridad competente, proporcionando la información y documentación que sea requerida.
6. Proporcionar información veraz, completa y actualizada, reconociendo que la falsedad de información será causa de baja del Programa y de las acciones legales o administrativas correspondientes.
7. Informar oportunamente por escrito o mediante medios electrónicos cualquier eventualidad que impida el cumplimiento de las actividades comprometidas, dentro del plazo de 03-tres días.
8. Cumplir con las disposiciones en materia de protección de datos personales, evitando el uso indebido de la información obtenida en el marco del Programa.
9. En su caso, reintegrar los recursos públicos recibidos, cuando se actualicen supuestos de incumplimiento conforme a los Lineamientos del Programa.

DECLARACIÓN

Reconozco que el incumplimiento de los compromisos establecidos en la presente Carta podrá derivar en la suspensión, cancelación o, en su caso, la exigibilidad de reintegro de los apoyos otorgados, así como en las acciones administrativas o legales correspondientes, conforme a los Lineamientos del Programa de Apoyo a Prestadores de Servicios Turísticos y demás disposiciones aplicables.

Asimismo, manifiesto mi conformidad con las reglas de operación, criterios de elegibilidad, derechos y obligaciones establecidos en el Programa.





DATOS DE CONTACTO

Teléfono: [_____]

Correo electrónico: [_____]

En virtud de lo anterior y para los efectos conducentes, reitero mi compromiso con el fortalecimiento del sector turístico, la mejora continua de los servicios ofrecidos y el desarrollo sostenible del Estado de Nuevo León.

Nombre y Firma

15.1 Convocatoria

CONVOCATORIA

PROGRAMA DE APOYO A PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS

La Secretaría de Turismo del Estado de Nuevo León, a través de la Subsecretaría de Inteligencia Turística y la Dirección de Competitividad e Innovación Turística.

CONVOCA

3. Personas físicas o morales que dentro de su objeto se encuentren las actividades de turismo y/o que presten servicios turísticos en el Estado de Nuevo León, debidamente registradas ante la instancia competente, como el Registro Nacional de Turismo.
4. Asociaciones civiles, cooperativas y micro, pequeñas y medianas empresas del sector turismo en el Estado de Nuevo León.

OBJETIVO

Contribuir a incrementar la derrama económica de la actividad turística, la mejora de la calidad, competitividad, inclusión y sostenibilidad de la oferta turística estatal, mediante acciones de profesionalización, capacitación, asesoría técnica y certificación para prestadores de servicios turísticos.





[SE DESCRIBE CLARAMENTE LA MODALIDAD: ej. curso, certificación, asesoría, etc.]

TIPO DE APOYO Y ALCANCE

[En este apartado se estipulará el apoyo o modalidad prevista que corresponderá a la convocatoria en cuestión, mismos que serán los que se indican en los Lineamientos Operativos del Programa en su apartado "6.5.1 Tipos"]

- Modalidad: [especificar]
- Duración: [ej. 20 horas / 4 semanas]
- Cupo máximo: [ej. hasta 50 beneficiarios]
- Generalidades o especificaciones adicionales.

MONTO O ESPECIE DEL APOYO

[En caso de aplicar, en la parte respectiva se preverá el monto o especie que se destinara, para la modalidad o apoyo que trate la convocatoria respectiva]

REQUISITOS

6. Registro o acreditación como prestador de servicios turísticos ante la autoridad federal correspondiente, o en su defecto, comprobante de actividad económica (recibos, fotos de operación, contratos) que acrediten la prestación del servicio en el Estado.
7. No adeudar recursos a programas estatales anteriores emitidos por la Secretaría de Turismo de Nuevo León (cuando aplique) o contar con plan de regularización.
8. Compromiso firmado de asistir a las actividades de capacitación y de aplicar las mejoras propuestas.
9. Contar con documentación de identificación fiscal y oficial vigente. Siendo para tales efectos los siguientes documentos:

Personas físicas: deberán presentar la Clave Única de Registro de Población (CURP) y una identificación oficial vigente con fotografía, tales como credencial para votar expedida por el INE, pasaporte mexicano, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional o licencia de conducir vigente.

Personas morales: deberán presentar el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la persona moral, acta constitutiva o instrumento legal equivalente que acredite su existencia, así como la identificación oficial vigente de su representante legal.

10. Comprobante de domicilio de no más de 6 meses.

Una vez recibida la solicitud, la Secretaría verificará el cumplimiento de los mismos y podrá prevenir al solicitante, por una sola ocasión, para que subsane omisiones o entregue información faltante dentro





de un plazo de 5 días hábiles. De no atenderse la prevención en el plazo señalado, la solicitud se tendrá por no presentada.

CRITERIOS DE SELECCIÓN Y PRIORIZACIÓN

En caso de que la demanda supere la oferta de recursos, se aplicarán criterios objetivos de priorización:

6. Prestadores ubicados en zonas con mayor rezago o con potencial turístico emergente.
7. Micro y pequeñas empresas que demuestren necesidad de formalización o mejora inmediata.
8. Proyectos con impacto transversal en empleo local y cadenas productivas.
9. Iniciativas que integren enfoque de inclusión, accesibilidad, sostenibilidad, cambio climático, ahorro de agua y servicio al cliente, perspectiva de género, así como calidad al personal de primer contacto.
10. Solicitantes que presenten contrapartida mínima (en especie o tiempo) que aumente la eficiencia del recurso público.

PLAZOS

Los siguientes plazos son aplicables para todas las modalidades previstas en el presente programa:

El Plazo para realizar el trámite será de 15 días hábiles, mismo que será plasmado en la convocatoria correspondiente.

El plazo para la prevención en la recepción de documentos será de 05 días hábiles, mismo que será plasmado en la convocatoria correspondiente.

El plazo para emitir la resolución por parte de la Secretaría es de 15 días hábiles a la recepción de la solicitud a la modalidad aplicada del programa.

PROCEDIMIENTO

El proceso se llevará a cabo conforme a las siguientes etapas:

9. Convocatoria. La Subsecretaría, a través de la Dirección publicará convocatorias anuales o periódicas según presupuesto. La convocatoria contendrá plazos, requisitos, documentos, criterios y montos disponibles.





10. Recepción de solicitudes. Plazo habilitado para presentación electrónica y/o física. Para que subsane omisiones o entregue información faltante dentro de un plazo de 5 días hábiles. De no atenderse la prevención en el plazo señalado, la solicitud se tendrá por no presentada.

Para todas las modalidades de apoyos previstos en el programa los siguientes medios de recepción serán los siguientes:

De manera electrónica:

secretaria.turismo@nuevoleon.gob.mx

De manera física:

Secretaría de Turismo de Nuevo León mediante la Subsecretaría de Inteligencia Turística.

Dirección: Torre Administrativa | Piso 31. Calle Washington 2000 Oriente Colonia Obrera Monterrey, Nuevo León CP 64010.

11. Evaluación. La Subsecretaría, a través de la Dirección remitirá las solicitudes a un Comité Dictaminador para su valoración técnica y administrativa.

12. Dictamen y publicación. Se publicará la lista de beneficiarios en el portal de la Secretaría y se notificará individualmente.

13. Formalización. Firma de convenio o carta compromiso entre la Secretaría y el beneficiario, donde se establezcan derechos y obligaciones que ya han sido establecidos en los presentes lineamientos.

14. Ejecución. Implementación de la modalidad de apoyo conforme al programa aprobado.

15. Seguimiento. Supervisión y verificación de cumplimiento por parte de la Subsecretaría, a través de la Dirección.

16. Cierre. Informe final y evaluación de resultados.

MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN

Las solicitudes podrán presentarse:

De manera presencial:

Torre Administrativa, Piso 31
Calle Washington 2000 Oriente, Col. Obrera
Monterrey, Nuevo León, C.P. 64010

O por medios electrónicos:





Correo: secretaria.turismo@nuevoleon.gob.mx

RESULTADOS

Los resultados serán publicados en:

- Portal oficial de la Secretaría de Turismo
- Medios institucionales.

Y serán notificados directamente a los beneficiarios.

OBLIGACIONES Y DE DERECHOS

Derechos

9. Recibir los apoyos previstos por el programa de forma completa conforme al calendario, temario, modalidad y duración establecidos por la Secretaría.
10. Acceder sin costo a los materiales didácticos, recursos digitales, herramientas y contenidos que sean necesarios para el adecuado desarrollo de las sesiones, para su uso exclusivo dentro del marco del Programa.
11. Obtener información clara y oportuna respecto de los requisitos, procesos, fechas, modalidades y cualquier actualización relacionada con el Programa.
12. Contar con un ambiente de aprendizaje seguro, incluyente y respetuoso, libre de discriminación, violencia o cualquier trato contrario a la dignidad humana.
13. Recibir constancia, certificado o reconocimiento, según corresponda, siempre que cumplan con los criterios de asistencia, participación y/o evaluación establecidos.
14. Realizar consultas, comentarios o solicitudes de aclaración sobre la operación del Programa, y recibir respuesta en los plazos establecidos por la Secretaría.
15. Presentar quejas, sugerencias o inconformidades a través de los mecanismos institucionales autorizados para tal efecto, sin que ello afecte su participación en el Programa.
16. Que sus datos personales sean protegidos conforme a la legislación aplicable en materia de transparencia y protección de datos personales.

Obligaciones

10. Cumplir con las actividades programadas y presentar informes en tiempo y forma.
11. Asistir a las actividades de capacitación y de aplicar las mejoras propuestas.





12. Permitir las visitas de verificación o revisiones documentales realizadas por la Secretaría, la Contraloría y Transparencia Gubernamental o cualquier autoridad competente, con el objeto de verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los presentes Lineamientos y, en su caso, en el instrumento de formalización suscrito.

13. Utilizar los materiales, recursos digitales, instalaciones o apoyos otorgados exclusivamente para los fines del Programa, quedando prohibido su uso con fines comerciales, políticos, personales ajenos al objeto del Programa, o su alteración, reproducción o cesión a terceros sin autorización expresa de la Secretaría.

14. Cumplir con los presentes Lineamientos, la convocatoria correspondiente y las instrucciones operativas emitidas por la Secretaría para el adecuado desarrollo del Programa.

15. Informar por escrito o por medios electrónicos oficiales, dentro de los 3 días hábiles siguientes, cualquier inasistencia a sesiones de capacitación presencial o virtual, cuando estas formen parte de la modalidad de apoyo autorizada.

16. Cumplir con los criterios de asistencia y, en su caso, evaluación establecidos en la convocatoria correspondiente, cuando la modalidad de apoyo contemple pruebas, mediciones de aprendizaje o acreditación de conocimientos.

17. Respetar las disposiciones en materia de protección de datos personales, tratadas durante el Programa, evitando la divulgación no autorizada de información sensible de otros participantes o de personal facilitador.

18. En caso de incumplimiento, reintegrar los recursos conforme al convenio.

CAUSALES DE RECHAZO

Serán motivo de no selección:

- Presentar información o documentación falsa.
- No cumplir con los requisitos establecidos.
- Presentar la solicitud fuera de los plazos señalados.
- No atender la prevención de información dentro del plazo otorgado.

CONTACTO

Teléfono: 81 2033 8444

Correo electrónico: secretaria.turismo@nuevoleon.gob.mx





TRANSITORIOS

Primero. Los presentes Lineamientos Operativos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, y continuarán vigentes en tanto no exista una actualización y/o reforma de los mismos.

Segundo. Las convocatorias que se emitan con posterioridad a la entrada en vigor deberán ajustarse a lo previsto en los presentes Lineamientos.


MTRA. MARICARMEN MARTÍNEZ VILLARREAL
SECRETARIA DE TURISMO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN





RAÚL LOZANO CABALLERO, SECRETARIO DE MEDIO AMBIENTE DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 18, INCISO B. FRACCIÓN VI, 33 FRACCIONES XIII, XIV, XXV, XXXI Y XLII DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN; 10 Y 34, FRACCIONES XIX Y XX, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE; 6 FRACCIÓN I, INCISO B), 8 FRACCIONES III, XV Y 140 DE LA LEY AMBIENTAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; 140, 142, 225, 226, 227, 228 Y 229 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AMBIENTAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; A TODOS LOS SUJETOS OBLIGADOS A PRESENTAR LA CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY AMBIENTAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN:

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Cédula de Operación Anual (COA) es un mecanismo de reporte, cuya finalidad es recopilar e integrar la información sobre las emisiones y transferencias de contaminantes al aire, agua, suelo, la cual es reportada anualmente por los sujetos obligados de competencia estatal. Asimismo, la información presentada en la COA constituye un insumo para la elaboración de instrumentos destinados al establecimiento de políticas públicas en materia ambiental.

SEGUNDO. La COA deberá presentarse ante esta Secretaría mediante el reporte denominado "Validación de la Cédula de Operación Anual", debiendo reportarse el periodo de operaciones realizadas por el establecimiento sujeto a reporte de competencia estatal, comprendido del 1o. de enero al 31 de diciembre del año inmediato anterior; de conformidad con lo establecido en el artículo 227 del Reglamento de la Ley Ambiental del Estado de Nuevo León.

TERCERO. Este reporte se deberá presentar anualmente en la plataforma electrónica denominada "COASyS", la cual permite al usuario informar a la Secretaría de Medio Ambiente, entre otras cosas, sobre la activación del Programa de Respuesta a Contingencias, el Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes, la Generación de Residuos de Manejo Especial y los Análisis de Aguas Residuales generadas, en términos del artículo 226 del Reglamento de la Ley Ambiental del Estado de Nuevo León.

CUARTO. Para complementar el reporte de Validación de la COA deberán presentarse ante la Secretaría los documentos impresos que requieren firma del representante legal, el comprobante de pago y cualquier otro documento que la Secretaría establezca oficialmente.

QUINTO. El Reglamento de la Ley Ambiental del Estado de Nuevo León en su artículo 227 último párrafo, establece que la Secretaría podrá determinar prórroga a la fecha de entrega de la Cédula de Operación Anual cuando existiese causa justificada para ello.

SEXTO. Que en fecha 30-treinta de enero de 2026-dos mil veintiséis se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Acuerdo por el que se dan a conocer los días inhábiles correspondientes al primer semestre del año 2026; para los efectos del primer periodo vacacional del 2026-dos mil veintiséis, se declaran inhábiles, los días comprendidos entre el 30-treinta de marzo y el 10-diez de abril de 2026-veintiséis, lo que imposibilitó la presentación en ese periodo del reporte para la validación de la COA correspondiente al ejercicio 2025.

(Handwritten mark)



nl.gob.mx/medioambiente
 Calle Washington 2009 Oriente, Col. Obrera, Monterrey, Nuevo León, CP 64010. Tel. 81 2055 2100
 f @ x MedioAmbienteNL





SÉPTIMO. Que a efecto de no vulnerar las garantías jurídicas de los gobernados, para cumplir con lo referido en el considerando **Segundo** del presente acuerdo, y considerando que es una herramienta que permite a la Secretaría monitorear las emisiones y transferencias de contaminantes al aire, agua, suelo y subsuelo, garantizando la sustentabilidad, se amplía el plazo para presentar el reporte de la Cédula de Operación Anual correspondiente al año de reporte 2025, hasta el 30-treinta de junio de 2026-dos mil veintiséis.

En virtud de las consideraciones y fundamentos de derecho expresados, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Por lo anteriormente expuesto en el Considerando **Séptimo** del presente acuerdo, se prorroga hasta el 30-treinta de junio de 2026-dos mil veintiséis la fecha de entrega de la Cédula de Operación Anual para las operaciones realizadas durante el año 2025 a fin de que, los sujetos obligados a presentarla, realicen las gestiones necesarias para su cumplimiento.

SEGUNDO. Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

TRANSITORIOS

ÚNICO. El presente Acuerdo iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

Dado en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, a los 21-veintiún días del mes de abril del año 2026-dos mil veintiséis.

SECRETARIO DE MEDIO AMBIENTE DEL
ESTADO DE NUEVO LEÓN

LIC. RAÚL LOZANO CABALLERO

nl.gob.mx/medioambiente
Calle Washington 2000 Oriente, Col. Obrera, Monterrey, Nuevo León, CP 64010 Tel. 81 2033 2100
f @ x MedioAmbienteNL





SERVICIOS DE AGUA Y DRENAJE DE MONTERREY, I.P.D.
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
 -RESUMEN DE CONVOCATORIA-
 Convocatoria: 006

Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey, I.P.D., con fundamento a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 14, 25 fracción I, 29 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León y lo establecido en el artículo 13 fracciones II y XIV y artículo 21 fracciones V y VI del Reglamento Interior de la Institución Pública Descentralizada Denominada Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey, así como las facultades que me fueron conferidas en el Memorandum SADM-DG-0258-2025 de fecha 12 de septiembre del 2025; mismo que se ejercerá a partir del 22 de septiembre del 2025, signado por el Arq. Juan Ignacio Barragán Villarreal, Director General de Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey, I.P.D., en debida concordancia con el artículo 77 de la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León para el ejercicio fiscal 2025, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, el día 18 de febrero del 2025 y demás relativos y aplicables de las leyes antes citadas, CONVOCA a las personas Físicas y Morales mexicanas que tengan interés en participar en los siguientes procedimientos de Licitación Pública Nacional Presencial:

LICITACIÓN	OBJETO	PUBLICACIÓN	INSCRIPCIÓN	ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES	ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSTA Y APERTURA DE LA PROPUESTA TÉCNICA.	ACTO DE FALLO TÉCNICA Y APERTURA ECONÓMICA	ACTO DE FALLO	COSTO
SADM-GCS-COP-015/2026	SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS (BASURA)	22 abril 2026	22 abril 2026 al 27 abril 2026	29 abril 2026 11:00 horas	11 mayo 2026 11:00 horas	12 mayo 2026 11:00 horas	13 mayo 2026 11:00 horas	\$3,000.00 pesos.
SADM-GCS-COP-016/2026	SUMINISTRO DE UNIFORMES PARA PERSONAL MASCULINO COLOR ÁMBAR Y AZUL	22 abril 2026	22 abril 2026 al 27 abril 2026	29 abril 2026 12:00 horas	11 mayo 2026 12:00 horas	12 mayo 2026 12:00 horas	13 mayo 2026 12:00 horas	\$3,000.00 pesos.

Procedimiento: SADM-GCS-COP-015/2026.
 Objeto: Servicio de recolección de residuos sólidos urbanos (basura).
 Plazo de Prestación del Servicio: A partir de la suscripción del contrato respectivo.
 Lugar de Pago: Se efectuará en los lugares señalados en el ANEXO TÉCNICO de las bases.
 Forma de pago: Será dentro de los 90 días naturales posteriores a la presentación de la(s) factura(s), previa revisión y validación del Área Requerente, a través de cheque o pago electrónico, la forma de pago se efectuará en Moneda Nacional.
 Procedimiento: SADM-GCS-COP-016/2026.
 Objeto: Suministro de uniformes para personal masculino color ámbar y azul.
 Lugar de entrega: El plazo máximo de entrega para el suministro objeto de la presente Licitación es el 30 de junio del 2026.
 Forma de pago: Se efectuará en los lugares señalados en el ANEXO TÉCNICO de las bases.
 Forma de pago: Será dentro de los 90 días naturales posteriores a la presentación de la(s) factura(s), previa revisión y validación del Área Requerente, a través de cheque o pago electrónico, la forma de pago se efectuará en Moneda Nacional.

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO:

Las bases se encuentran disponibles sólo para su consulta en la página Institucional de "LA UNIDAD CONVOCANTE": <https://www.sadm.gob.mx/>
 Firma de Contrato: Dentro de los diez días hábiles posteriores al Fallo.
 Criterio de Adjudicación: LA UNIDAD CONVOCANTE adjudicará la Licitación al LICITANTE cuya propuesta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria a licitación, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y sea la propuesta que haya obtenido el mejor resultado en la evaluación según la metodología de evaluación de oferta económica, la cual será aplicable por regla general. Modalidad: El Acto de Junta(s) de Aclaraciones, Acto de Presentación de Propuestas y Apertura de Propuestas Técnicas, Acto de Fallo Técnico y Apertura de Propuestas Económicas y el Acto de Fallo, se llevarán a cabo en forma presencial en la Sala Polivalente de la Gerencia de Compras y Servicios de "LA UNIDAD CONVOCANTE", sito en la calle Mariano Malamoros No. 1705 Pte. 2do Piso, Colonia Obisposado en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, C.P. 64060 (frente a las Oficinas Generales de "LA UNIDAD CONVOCANTE").
 Pena Convencional: El licitante adjudicado se hará acreedor a una pena convencional por el atraso en la realización de los bienes y/o servicios, así como por el incumplimiento de sus obligaciones. La penalización se calculará con un porcentaje del 0.1% (cero punto uno) diario del valor de los bienes y/o servicios no entregados y/o realizado por cada día de atraso en la entrega de los bienes y/o del servicio, de acuerdo con el valor de los bienes y servicios que no hayan sido entregados o prestados oportunamente, y de manera proporcional al importe de la garantía de buen cumplimiento del contrato.
 Inscripción: Los interesados en formalizar su inscripción a la presente Licitación, deberán adquirir una solicitud de inscripción en la oficina de la Jefatura de Concursos y Contratos adscrita a la Gerencia de Compras y Servicios de "LA UNIDAD CONVOCANTE", ubicada en la calle Mariano Malamoros No. 1705 Pte. 2do Piso, Colonia Obisposado en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, C.P. 64060, a partir de la fecha de publicación de la Convocatoria y hasta la fecha límite de inscripción, de Lunes a Viernes de 9:00 a 16:00 horas, debiendo presentar los siguientes requisitos:

- Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste domicilio ubicado dentro del Estado de Nuevo León, RFC (anexar copia de la Constancia de Situación Fiscal) y un correo electrónico para los efectos de oír y recibir notificaciones. (Original)
- Constancia de Situación Fiscal, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT). (Copia simple)

Una vez presentado lo anterior en las oficinas de "LA UNIDAD CONVOCANTE", se les proporcionará un contra recibo a fin de cubrir el costo de inscripción de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.) el cual será liquidado por medio de cheque certificado o de caja expedido a favor de Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey, I.P.D., o bien efectuar el pago en efectivo, tarjeta de crédito o débito, en las Oficinas Generales de "LA UNIDAD CONVOCANTE", ubicadas en la calle Mariano Malamoros No. 1717 Poniente, Colonia Obisposado en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, C.P. 64060, de Lunes a Viernes de 9:00 a 16:00 horas, hasta el día 27 de abril del 2025 (sólo en días hábiles).



Una vez realizado lo anterior, deberá presentar en la Jefatura de Concursos y Contratos adscrita a la Gerencia de Compras y Servicios, ubicada en calle Mariano Malamoras No. 1705 Poniente, 2do. Piso, Colonia Obispado en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, C.P. 64060, el pago de bases efectuado en tiempo y forma, dándose en ese momento por formalizada su inscripción. De no formalizar su inscripción ante "LA UNIDAD CONVOCANTE", antes de la fecha y hora estipulada, los participantes no podrán participar en el ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y APERTURA DE LA PROPUESTA TÉCNICA, ACTO DE FALLO TÉCNICO y APERTURA DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

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

EN MONTERREY, NUEVO LEÓN, MÉXICO.
Abril 2024

LIC. ADELÁN MAURICIO MARROQUÍN HERNÁNDEZ.
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE
SERVICIOS DE AGUA Y DRENAJE DE MONTERREY, I.P.D.

Orden No. 641

24





SERVICIOS DE SALUD O.P.D.
 INSTITUCIÓN AUTÓNOMA DE SERVICIOS DE SALUD

SERVICIOS DE SALUD DE NUEVO LEÓN, O.P.D.

Dirección Administrativa
 Subdirección de Recursos Materiales
 Licitación Pública Presencial



CONVOCATORIA 03.

Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Nuevo León, en cumplimiento con lo dispuesto en los Artículos 1 fracción VI, 5, 25 fracción I, 27 tercer párrafo, 29 fracción I y II, 31 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, Artículo 59 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León y Artículos 1 y 2 Fracción XIV de la Ley que Crea el Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Nuevo León y 19 Fracción XV del Reglamento Interior de Servicios de Salud de Nuevo León, O.P.D., en debida concordancia con el Artículo correspondiente de la Ley de Egresos para el año del 2026, CONVOCA a las personas físicas o morales a participar en las siguientes Licitaciones:

No. de Licitación	Descripción	Fecha y Hora de Aclaraciones	Fecha y Hora de Propuesta Técnica	Fecha y Hora de Fallo Técnico	Fecha y Hora de Apertura Económica	Fecha y Hora estimada para Fallo Económico
LP-919044992-109-2026	MEDICAMENTO ONCOLÓGICO	29/04/2026 10:00 HRS	12/05/2026 10:00 HRS	13/05/2026 10:00 HRS	13/05/2026 10:30 HRS	13/05/2026 11:00 HRS
LP-919044992-110-2026	REACTIVOS Y EQUIPO EN COMODATO PARA EL LABORATORIO ESTATAL	29/04/2026 11:00 HRS	12/05/2026 11:00 HRS	13/05/2026 11:30 HRS	13/05/2026 12:00 HRS	13/05/2026 12:30 HRS

CONDICIONES GENERALES:

- Lugar de entrega de los bienes y/o prestación del servicio.- Conforme a lo establecido en el punto 1.3.2 de las bases.
- Forma de Pago.- Conforme a lo establecido en el punto 8.1 de las bases.
- Modo de Entrega.- Será conforme a lo establecido en el punto 1.3 de las bases.
- La descripción de los bienes y/o servicios, así como las demás especificaciones y características se señalan dentro de las bases del concurso.

INSCRIPCIÓN DE PARTICIPANTES:

Los interesados deberán acudir a solicitar su inscripción en la oficina del Departamento de Adquisiciones, ubicado en calle Matamoros oriente No. 520, primer piso, en el Centro de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, C.P. 64000, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y hasta inclusive 24 horas previas al acto de apertura técnica, en un horario de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas, o para solicitar informes al teléfono 81 81 30 49, así mismo podrá obtener las bases en el Portal de Servicios de Salud de Nuevo León en <http://www.saludnl.gob.mx/drupal/licitaciones>, en la parte inferior, apartado "licitaciones" o solicitarias de manera gratuita en el Departamento de Adquisiciones.

AL MOMENTO DE LA INSCRIPCIÓN LOS INTERESADOS DEBERÁN ENTREGAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN Y USB QUE CONTENGA TODOS LOS DOCUMENTOS EN FORMATO DE WORD, PDF O EXCEL:

- Información sobre la compañía Anexo 8 de las bases; se deberá anexar copia simple legible de todas las actas, reformas y poderes.
- Comprobante original de pago de inscripción.
- Monto de Ingresos Nominales del Ejercicio Fiscal 2025; deberá acreditarse con la declaración correspondiente al ejercicio fiscal del 2025; o con los estados financieros presentados ante las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, auditados y/o dictaminados por Contador Público externo autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, correspondiente al ejercicio fiscal del 2025.
- Así mismo deberán de presentar carta bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal, en donde manifiesten que la documentación entregada, referente a este requisito, contiene las cantidades correctas y que el monto de ingresos nominales mínimos requeridos no tiene alteración alguna.
- Escrito simple en el cual manifieste, bajo protesta de decir verdad de estar al corriente en el cumplimiento de Obligaciones Estatales y Federales, en lo relativo al pago de impuestos.
- Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 49, Fracción IX de la Ley De Responsabilidades Administrativas del Estado De Nuevo León, escrito de manifestación bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente, en caso de resultar con adjudicación, no se actualiza un Conflicto de Interés; para el caso de personas morales, deberá ser firmado, por el representante legal y por aquellos socios o accionistas que ejercen control sobre una sociedad, siendo administradores o quienes formen parte del consejo de administración, o bien conjunta o separadamente, directa o indirectamente, mantengan la titularidad de derechos que permitan ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento del capital, tengan poder decisorio en sus asambleas, estén en posibilidades de nombrar a la mayoría de los miembros de su órgano de administración o por cualquier otro medio tengan facultades de tomar las decisiones fundamentales de dichas personas morales, acompañado de copia simple de identificación oficial vigente por ambos lados de cada uno de ellos (Anexo 8-A).
- Constancia del curso de prevención y concientización sobre las faltas administrativas y hechos de corrupción; a la cual se deberá anexar un documento signado por el representante legal en el que manifiesten bajo protesta de decir verdad estar plenamente conscientes de la prevención y sanción de las citadas irregularidades.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

Matamoros 520 Ote., Zona Centro
 Monterrey, N.L. C.P. 64000 | Tel. 81 8130 7000



SERVICIOS DE SALUD O.P.D.
 GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

SERVICIOS DE SALUD DE NUEVO LEÓN, O.P.D.

Dirección Administrativa
 Subdirección de Recursos Materiales
 Licitación Pública Presencial



- Registro vigente en el Padrón de Proveedores de Gobierno del Estado, o el vínculo electrónico donde aparezca dicho padrón o certificado de registro en el padrón; 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. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 24 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León y 22, 36 y 58 de su Reglamento.
- Cédula de Identificación Fiscal, Registro Federal de Contribuyentes, comprobante de domicilio fiscal actualizado y el del establecimiento donde realicen sus principales operaciones en caso de ser diferente al domicilio fiscal, nombre de los apoderados, representantes y socios, poderes en los que consten a las personas que se les delega actos de administración, Tratándose de Personas Físicas: Deberá acreditar su personalidad a través de: Constancia de alta en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, identificación oficial con fotografía, acta de nacimiento o en su caso de naturalización y comprobante de domicilio fiscal actualizado y el del establecimiento donde realicen sus principales operaciones en caso de ser diferente al domicilio fiscal.

CONDICIONES GENERALES:

- Los licitantes participantes deberán presentar su propuesta técnica y económica en sobres cerrados separados.
- Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los participantes podrán ser negociadas.
- En la presente licitación no se otorgará anticipo.
- La pena por incumplimiento de los contratos será la que se establece en las bases.
- El lugar donde se realizarán los eventos será en la Sala de Juntas de la Subdirección de Recursos Materiales, ubicada en el Sótano del inmueble situado en la calle Matamoros, No. 520 oriente, Centro de Monterrey, Nuevo León, C.P. 64000.

Monterrey, Nuevo León, abril de 2026

LIC. VICENTE ARTURO LÓPEZ LIMÓN
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO
 DE SERVICIOS DE SALUD DE NUEVO LEÓN, O.P.D.

Rúbrica

Matamoros 520 Ote., Zona Centro
 Monterrey, N.L. C.P. 64000 | Tel. 81 8130 7000

Orden No. 593

24





El Gobierno Municipal de Juárez, Nuevo León, a través de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración y Gobierno Abierto, 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, XXVI y XXVII, 14, 23 fracción I, 25 fracción I, 27 fracción II, 29 fracción I, 31 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, 55 fracción III, 59 y 105 y demás relativos del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, y del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de Juárez, Nuevo León, 62 fracciones I, II, IV, V y XVI del Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Juárez, Nuevo León; **CONVOCA** a las personas físicas y morales que tengan la especialidad y experiencia comprobada, que dispongan de la capacidad técnica, económica y administrativa y deseen participar en la Licitación Pública Nacional Presencial. Adquisición financiada con Recursos Propios y/o Estatales, correspondientes a el ejercicio fiscal 2026, bajo la modalidad de contratos abiertos, de acuerdo a lo siguiente:

No. De Licitación	Descripción general	Costo de las bases	Fecha de publicación de bases	Fecha límite para adquirir Bases e Inscripción	Junta de aclaraciones	Presentación de Proposiciones y Apertura Técnica	Acto de Apertura Económica	Fallo definitivo y adjudicación	Fecha de inicio	Fecha de terminación
LP-008-2026/DA-ADM/2024-2027	CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA SOLICITADO POR LA SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE	\$10,000.00 M.N.	22 DE ABRIL DE 2026	4 DE MAYO DE 2026 13:00 HORAS	5 DE MAYO DE 2026 13:00 HORAS	12 DE MAYO DE 2026 13:00 HORAS	13 DE MAYO DE 2026 11:00 HORAS	14 DE MAYO DE 2026 11:00 HORAS	18 DE MAYO DE 2026	30 DE SEPTIEMBRE DE 2027
LP-009-2026/DA-ADM/2024-2027	ADQUISICIÓN DE LUMINARIAS PARA EL MUNICIPIO DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN	\$10,000.00 M.N.	22 DE ABRIL DE 2026	6 DE MAYO DE 2026 13:00 HORAS	7 DE MAYO DE 2026 13:00 HORAS	14 DE MAYO DE 2026 14:00 HORAS	15 DE MAYO DE 2026 11:00 HORAS	18 DE MAYO DE 2026 11:00 HORAS	19 DE MAYO DE 2026	31 DE OCTUBRE DE 2026

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 cada licitación y en su ficha técnica.

A) Disposiciones Generales:

- 1) Solicitar por escrito su inscripción para licitar y adquirir las Bases.
- 2) El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será en español.
- 3) Las monedas en que deberán cotizarse las proposiciones será el peso mexicano.
- 4) No se recibirán propuestas a través del Servicio Postal, mensajería o medios remotos de comunicación electrónica.
- 5) Ninguna de las condiciones contenidas en las bases, así como en las propuestas presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.
- 6) 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.
- 7) No se recibirán propuestas que sean presentadas conjuntamente por dos o más personas.
- 8) No se otorgarán anticipos.

B) Requisitos que deben cumplir los interesados para su registro en el proceso y la obtención de bases.

- 1) Copia Certificada del testimonio del acta constitutiva y sus modificaciones inscritas en el registro público de la propiedad y del comercio, así como copia certificada de los poderes debidamente inscrito en el registro público de la propiedad y del comercio que demuestren la capacidad legal del Apoderado para contratar en el caso de Personas Morales; y copia del Alta en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y copia certificada vigente de Identificación Oficial vigente con fotografía para las Personas Físicas. En ambos casos deberán acompañar copia de la Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (R. F. C.).
- 2) Declaración anual del ejercicio 2025 y pagos provisionales 2026.

Juárez
¡A la orden!





- 3) Opinión de cumplimiento positiva emitida por parte del Servicio de Administración Tributaria, IMSS e INFONAVIT, del mes en curso o inmediato anterior.
- 4) Declaración escrita bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos de los artículos 37 y 95 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.
- 5) Estar dados de alta en el padrón de proveedores del Municipio de Juárez, Nuevo León.
- 6) Contar con el producto para entrega inmediata a la solicitud del Municipio después del fallo (documento por escrito).
- 7) Declaración bajo protesta de decir verdad que los productos y/o materiales a suministrar u arrendar serán de alta calidad.
- 8) Documento que compruebe la experiencia (agregar curriculum empresarial y constancia de situación fiscal del mes en curso) y capacidad técnica en el tipo de adquisición requerida presentando al menos 3 contrataciones adjudicadas que deberán anexar por cada contratación: contrato u orden de compra, su propuesta económica, evidencia de los servicios y/o productos realizados.
- 9) Deberá tener evidencia documental de contar con una estructura logística y de control de inventarios que garantizarán la optimización de los tiempos de entrega.

Requisitos especiales por tipo de suministro u arrendamiento:

LUMINARIAS

- 1) Servicio de flete sin costo alguno para el Municipio,
- 2) Proporcionar una garantía de dicha adquisición mínimo de 10 años a favor del Municipio, así mismo contar con informe de prueba de características fotométricas y eléctricas, constancia PAESE (constancia de ahorro de energía) vigente, contar con certificaciones del producto vigentes.

MAQUINARIA

- 1) Contar con sistema de calidad ISO vigente.

C) Entrega de documentación.

Los interesados podrán acudir a entregar a revisión la documentación anterior, así como, en su caso, a consultar y adquirir las bases en las oficinas de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración y Gobierno Abierto, ubicadas en Zaragoza S/N. Col. Centro, Municipio de Juárez, Nuevo León, para el pago correspondiente ante la Dirección de Ingresos a partir de la fecha de la presente Convocatoria los días lunes a viernes a partir de las 9:00 horas hasta el horario publicado en la presente convocatoria y hasta la fecha límite de venta de bases.

Quienes satisfagan los requisitos de la presente convocatoria serán inscritos y podrán pagar y recoger las bases del concurso, mediante previo pago en efectivo o con cheque a nombre del Municipio de Juárez, Nuevo León por la cantidad correspondiente al costo de las bases de la Licitación.

D) Criterios Generales de Adjudicación y Condiciones de Pago:

- 1) La presentación y apertura de proposiciones Técnica y Económica, se llevarán a cabo en la sala de juntas (Planta baja), de la Presidencia Municipal, ubicadas en Zaragoza S/N. Col. Centro, Municipio de Juárez, Nuevo León
- 2) La Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración y Gobierno Abierto del Gobierno Municipal de Juárez, Nuevo León, ubicadas en Zaragoza S/N. Col. Centro, Municipio de Juárez, Nuevo León, rechazará las proposiciones que no reúnan las condiciones establecidas en las bases que rigen el concurso.
- 3) Con fundamento en lo establecido en los artículos 39 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León hará una revisión de las propuestas para determinar si reúnen las condiciones legales, técnicas, económicas y financieras requeridas, si garantiza satisfactoriamente el cumplimiento del contrato, cuenta con la experiencia requerida y tiene además posibilidad para la ejecución de los trabajos. Con las empresas que cumplan con los requisitos señalados anteriormente, se procederá a hacer una evaluación detallada y comparativa de los presupuestos de la adquisición de los proponentes y una vez valorados, emitirá un dictamen que servirá de fundamento para el fallo, si una vez considerados los criterios anteriores resultare que dos o más proposiciones satisfacen los requerimientos, se seleccionará la postura económica solvente más baja.
- 4) La Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración del Gobierno Municipal de Juárez, Nuevo León, ubicadas en Zaragoza S/N. Col. Centro, Municipio de Juárez, Nuevo León se reserva el derecho de declarar desierta esta licitación.
- 5) Las condiciones de pago serán su costo de la adquisición se cubrirá por pieza/ servicio/ producto entregado o consumido según el tipo de adquisición, y considerar un financiamiento de hasta 90 días naturales.

Juárez
¡A la orden!





- 6) Plazo de ejecución: 501 días naturales contados a partir del día 18 de mayo de 2026 al 30 de septiembre de 2027 para el arrendamiento de maquinaria (flotilla); y de 166 días naturales contados a partir del día 19 de mayo de 2026 al 31 de octubre de 2026 ambos solicitados por la Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente.
- 7) La convocante solo podrá contratar con las personas que estén al corriente en el pago de sus impuestos (SAT) en los términos del artículo 33 Bis del Código Fiscal del Estado de Nuevo León.

ATENTAMENTE

JUÁREZ, NUEVO LEÓN, A 21 DE ABRIL DEL 2026

LIC. DOMINGO ALBERTO SALINAS SALAZAR
DIRECTOR DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS

Juárez
¡A la orden!

Orden No. 635

24





MUNICIPIO DE LOS RAMONES, NUEVO LEÓN
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL 1°
DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026

CUENTA	DESCRIPCIÓN	TOTAL	COG
8210-11-3000-0000	SUELDOS	37,477,739.90	11301
8210-13-2100-0000	PRIMA VACACIONAL	780,786.25	13201
8210-13-2300-0000	AGUINALDO	2,076,891.42	13203
8210-13-3000-0000	TIEMPO EXTRA	59,947.74	13301
8210-13-4000-0000	COMPENSACIONES	773,748.87	13401
8210-14-4500-0000	SERVICIOS MEDICOS Y HOSPITALARIOS	581,827.22	14102
8210-15-2200-0000	INDEMNIZACIONES Y LIQUIDACIONES	856,723.25	15201
8210-15-5200-0000	CAPACITACION	578,630.20	15906
8210-21-1000-0000	PAPELERIA Y ARTICULOS DE OFICINA	657,908.55	21101
8210-21-2100-0000	MATERIAL DE IMPRENTA	267,921.21	21202
8210-21-5100-0000	CUOTAS Y SUSCRIPCIONES	368,754.45	21501
8210-21-6000-0000	MATERIAL DE LIMPIEZA	648,715.60	21601
8210-22-1200-0000	CONSUMO DE ALIMENTOS AL PERSONAL	520,632.85	22101
8210-22-1300-0000	GASTOS DE CAFETERIA	125,987.30	22102
8210-22-1500-0000	CONSUMO EDUCACION	316,500.00	22104
8210-22-3000-0000	UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	43,737.50	22301
8210-24-2100-0000	MATERIALES DE CONSTRUCCION	1,993,950.00	24201
8210-24-4000-0000	MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA	195,477.50	24401
8210-24-5000-0000	VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO	49,562.50	24501
8210-24-6000-0000	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	593,437.50	24601
8210-24-7000-0000	ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN	685,879.24	24701
8210-24-8000-0000	SEÑALAMIENTOS VIALES	280,629.25	24801
8210-24-9200-0000	PINTURA	687,456.23	24901
8210-24-9100-0000	MATERIAL DE FERRETERIA	1,419,362.50	24902
8210-25-2000-0000	FERTILIZANTES Y GERMICIDAS	48,108.00	25201
8210-25-3100-0000	MEDICAMENTOS	569,715.23	25301
8210-26-1100-0000	GASOLINA	7,015,386.01	26101

Calle Allende, Número 154, Col. Centro, Los Ramones, Nuevo León. C.P. 66800
Teléfonos: 8236880450 y 8232310100 Correo electrónico: presidencia municipal@losramonesnuevoleon.gob.mx





LOS RAMONES
LEALTAD ES FUTURO
ADMINISTRACION 2024-2027

8210-26-1200-0000	DIESEL	850,769.58	26102
8210-26-1400-0000	ACEITES Y LUBRICANTES	242,264.92	26103
8210-26-1300-0000	GAS LP	220,954.00	26104
8210-27-1100-0000	UNIFORMES	613,952.31	27101
8210-28-2000-0000	MATERIALES DE SEGURIDAD PÚBLICA	266,162.50	28201
8210-28-3000-0000	PRENDAS DE PROTECCIÓN PARA SEGURIDAD PÚBLICA Y NAC	598,632.21	28301
8210-29-1000-0000	HERRAMIENTAS MENORES	469,699.69	29101
8210-29-4000-0000	REFACCIONES Y EQUIPOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMP	48,520.36	29401
8210-29-6100-0000	REFACCIONES ACC. MENORES DE EQ. DE TRANSPORTE	2,145,670.87	29601
8210-31-1100-0000	ENERGIA ELECTRICA	2,345,332.01	31101
8210-31-1200-0000	ALUMBRADO PUBLICO	8,361,999.99	31102
8210-31-3000-0000	SERVICIO DE AGUA Y DRENAJE	965,412.56	31301
8210-31-4000-0000	TELEFONÍA TRADICIONAL	564,587.00	31401
8210-31-6000-0000	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y SATÉLITES	430,587.00	31601
8210-31-7000-0000	SERVICIOS DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAM	265,120.00	31701
8210-31-9000-0000	SERVICIOS INTEGRALES Y OTROS SERVICIOS	423,662.94	31901
8210-32-9100-0000	ARRENDAMIENTO EQ. DE SONIDO	548,150.00	32302
8210-32-5000-0000	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRASPORTE	1,845,355.87	32501
8210-32-6000-0000	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERR	1,295,215.59	32601
8210-33-1000-0000	SERVICIOS DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA	612,893.86	33101
8210-33-2000-0000	LEVANTAMIENTOS TOPOGRAFICOS	404,023.00	33201
8210-33-3000-0000	SERVICIOS DE CONSULTORÍA	696,300.00	33301
8210-33-4000-0000	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	829,462.50	33401
8210-33-6000-0000	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO	1,527,912.50	33601
8210-34-1100-0000	COMISIONES Y SITUACIONES BANCARIAS	60,636.21	34101
8210-34-4000-0000	SEGUROS DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y FIANZAS	446,284.98	34401
8210-34-7000-0000	FLETES	205,842.87	34701
8210-34-9000-0000	SERVICIOS FINAN., BANCARIOS Y COM. INTEGRALES	22,980.37	34901
8210-35-1200-0000	MTTO DE EDIFICIOS	1,388,791.45	35101
8210-35-1500-0000	MTTO VIAS PUBLICAS	3,165,000.00	35102
8210-35-9100-0000	MTTO DE PARQUES Y JARDINES	3,431,396.73	35103
8210-35-5200-0000	MTTO DE VEHICULOS	1,063,625.94	35501
8210-36-1000-0000	RADIO, PRENSA Y TELEVISIÓN	916,349.26	36101

Calle Allende, Número 154, Col. Centro, Los Ramones, Nuevo León. C.P. 66800

Teléfonos: 8236880450 y 8232310100 Correo electrónico: presidencia municipal@losramonesnuevoleon.gob.mx





8210-37-5000-0000	GASTOS DE VIAJE	511,283.64	37501
8210-38-1200-0000	INFORME PRESIDENTE MUNICIPAL	595,935.41	38101
8210-38-2200-0000	DIA DE LA MADRE	974,324.15	38207
8210-38-2300-0000	DIA DEL NIÑO	546,826.79	38208
8210-38-2400-0000	FESTEJOS NAVIDEÑOS	583,228.44	38211
8210-38-2500-0000	EVENTOS CULTURALES	704,841.54	38201
8210-38-2600-0000	EVENTOS DEPORTIVOS	924,021.75	38203
8210-38-2700-0000	EVENTOS CIVICOS	410,503.14	38202
8210-38-2800-0000	DIA DEL MAESTRO	538,387.80	38209
8210-38-2900-0000	ANIVERSARIO DEL MUNICIPIO	2,578,820.90	38210
8210-38-1100-0000	ATENCIONES DIVERSAS	337,375.00	38501
8210-39-1100-0000	SEVICIOS FUNERARIOS	383,456.75	39101
8210-39-2100-0000	REFRENDO DE PLACAS Y TENENCIAS	279,000.00	39201
8210-39-2300-0000	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	1,747,499.99	39206
8210-39-4000-0000	SENTENCIAS Y RESOLUCIONES JUDICIALES	1,240,066.17	39401
8210-39-5000-0000	PENAS, MULTAS Y SANCIONES	170,117.94	39501
8210-44-1100-0000	APOYO ECONOMICO A PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS	1,016,632.29	44101
8210-44-1200-0000	APOYOS PARA GASTOS FUNERARIOS A PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS	227,471.77	44106
8210-44-1600-0000	APOYO PARA TRANSPORTACION A ESTUDIANTES	2,288,000.00	44109
8210-44-1700-0000	BRIGADAS Y APOYOS PARA LA SALUD	230,645.00	44113
8210-44-3100-0000	APOYO ECONOMICO A ESCUELAS	358,250.00	44301
8210-44-3200-0000	APOYO MATERIAL DE CONSTRUCCION DE ESCUELAS	358,250.00	44302
8210-44-3400-0000	APOYO EN PAQUETES ESCOLARES A ESCUELAS	660,689.25	44303
8210-44-5300-0000	APOYOS A CENTROS ASISTENCIALES	179,125.00	44501
8210-44-8000-0000	AYUDAS POR DESASTRES NATURALES Y OTROS SINIESTROS	1,158,250.00	44801
8210-48-1000-0000	DONATIVOS A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	956,249.99	48101
8210-51-1000-0000	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA	189,900.00	51101
8210-51-5000-0000	EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓ	478,401.57	51501
8210-51-9000-0000	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN	256,175.10	51901

Calle Allende, Número 154, Col. Centro, Los Ramones, Nuevo León. C.P. 66800
 Teléfonos: 8236880450 y 8232310100 Correo electrónico: presidencia municipal@losramonesnuevoleon.gob.mx





8210-54-1000-0000	AUTOMÓVILES Y CAMIONES	2,901,250.00	54101
8210-54-2000-0000	CARROCERÍAS Y REMOLQUES	516,500.00	54201
8210-56-4000-0000	SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCIÓN Y DE	289,478.81	56401
8210-56-7000-0000	HERRAMIENTAS Y MÁQUINA-HERRAMIENTA	791,229.00	56701
8210-61-1200-0000	OBRAS POR ASIGNAR	84,238,560.08	61101
8210-61-9000-0000	TRABAJOS DE ACABADOS EN EDIFICACIONES Y OTROS TRABAJOS	1,507,453.41	61901
TOTAL GENERAL:		208,077,166.00	

C. P. DELIA LIZETH LEAL RIOS
PRESIDENTA MUNICIPAL

C. OMAR PRUNEDA GONZÁLEZ
SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO

M.V.Z. ISABEL CHÁVEZ GARCÍA
SÍNDICO MUNICIPAL

Calle Allende, Número 154, Col. Centro, Los Ramones, Nuevo León. C.P. 66800
Teléfonos: 8236880450 y 8232310100 Correo electrónico: presidenciamunicipal@losramonesnuevoleon.gob.mx





SAN NICOLÁS
GOBIERNO DE LA CIUDAD

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
DIRECCIÓN DE GOBIERNO

El Gobierno de San Nicolás de los Garza, Nuevo León, a todos sus habitantes hace saber:

Por acuerdo del Ayuntamiento del Municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León, en Sesión Ordinaria celebrada el día 16 de abril del 2026 se aprobó someter a Consulta Pública para la **reforma del Reglamento de Archivo para el Municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León.**

El proyecto que se hace referencia, estará disponible en la Secretaría del Ayuntamiento y en la Dirección de Gobierno, ambas se encuentran en la planta alta del edificio de la Presidencia Municipal, ubicado en Juárez No. 100, Col. Centro, Municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León, de igual forma, la ciudadanía podrá solicitar al correo electrónico sn.direcciondegobierno@gmail.com dicho proyecto.

La ciudadanía deberá presentar sus propuestas en el correo electrónico sn.direcciondegobierno@gmail.com o por escrito de lunes a viernes en horario de 08:00 a 16:00 horas en la Oficialía de Partes en el Pabellón Ciudadano ubicado en la planta baja de la Presidencia Municipal, solamente durante la vigencia de la presente Consulta Pública, **debiendo señalar nombre completo y domicilio para oír y recibir notificaciones.**

La Consulta Pública, estará vigente por un término de 20-veinte días hábiles contados a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

Informes en la Dirección de Gobierno 81 8158-1200 extensión 2336.

San Nicolás de los Garza, Nuevo León a 16 de abril del 2026.

C. DANIEL CARRILLO MARTÍNEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. ALEJANDRO LUIS SANDOVAL
SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO

C. JULIO CÉSAR ÁLVAREZ GONZÁLEZ
SÍNDICO SEGUNDO DEL MUNICIPIO DE SAN
NICOLÁS DE LOS GARZA, NUEVO LEÓN

Benito Juárez No. 100, Centro,
San Nicolás de los Garza N.L.
Tel. 81 8158-1200 ext. 2336





SAN NICOLÁS

GOBIERNO DE LA CIUDAD

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
DIRECCIÓN DE GOBIERNO

El Gobierno de San Nicolás de los Garza, Nuevo León, a todos sus habitantes hace saber:

Por acuerdo del Ayuntamiento del Municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León, en Sesión Ordinaria celebrada el día 16 de abril del 2026, tuvo a bien con fundamento en el artículo 115 párrafo segundo fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; artículo 33 fracción I inciso b), artículo 228 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; artículos 18 fracción I, 59, 60, 64 fracción I inciso B) del Reglamento Interior del Ayuntamiento de San Nicolás de los Garza y demás disposiciones legales aplicables al caso, aprobar la reforma al Reglamento para la Conservación y Protección de los Bienes de Propiedad Municipal de San Nicolás de los Garza, Nuevo León, en los siguientes términos:

ACUERDO

PRIMERO. - Se aprueba la reforma al Reglamento para la Conservación y Protección de los Bienes de Propiedad Municipal de San Nicolás de los Garza, Nuevo León, por modificación de los artículos 3 fracción V, 14 fracción IV y por adición de las fracciones XVII, XVIII, XIX y XX del artículo 18, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 3. Definiciones: Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I.
- II.
- III.
- IV.
- V. Dirección: Dirección de Patrimonio de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León;
- VI.
- VII.
- VIII.
- IX.
- X.
- XI.
- XII.
- XIII.

ARTÍCULO 14. Autoridades competentes: Son autoridades competentes para la aplicación del presente Reglamento:

- I.
- II.
- III.
- IV. Director de Patrimonio de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León ...;
- V.
- VI.

Benito Juárez No. 100, Centro,
San Nicolás de los Garza N.L.
Tel. 81 8158-1200 ext. 2336





SAN NICOLÁS

GOBIERNO DE LA CIUDAD

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DIRECCIÓN DE GOBIERNO

ARTÍCULO 18. Competencia de la Dirección de Patrimonio: Corresponde a la Dirección de Patrimonio, por conducto de su titular o de su personal adscrito, ejercer las siguientes atribuciones:


- I.
- II.
- III.
- IV.
- V.
- VI.
- VII.
- VIII.
- IX.
- X.
- XI.
- XII.
- XIII.
- XIV.
- XV.
- XVI.
- XVII. El otorgamiento de permiso temporal, el cual no deberá exceder de 1-un día para el uso, goce o disfrute de bienes de dominio público o privado, conforme a las disposiciones aplicables, mismo que podrá renovarse por una sola ocasión por el mismo término; y
- XVIII. La aplicación de las infracciones y las sanciones aplicables para la protección del patrimonio municipal:
- XIX. La ejecución del procedimiento y medidas aplicables para la recuperación de bienes; y
- XX. Las demás que determine la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

SEGUNDO. - Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Municipal, así como en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

San Nicolás de los Garza, Nuevo León a 16 de abril del 2026.


C. DANIEL CARRILLO MARTÍNEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL


C. ALEJANDRO LUIS SANDOVAL
SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO


C. JULIO CÉSAR ALVAREZ GONZÁLEZ
SÍNDICO SEGUNDO DEL MUNICIPIO DE SAN
NICOLÁS DE LOS GARZA, NUEVO LEÓN

Benito Juárez No. 100, Centro,
San Nicolás de los Garza N.L.
Tel 81 8158-1200 ext 2336





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 los concursos por Licitación Pública Nacional Presencial números SAIA-DA-CL-13/2026, SAIA-DA-CL-16/2026, SAIA-DA-CL-17/2026 y SAIA-DA-CL-18/2026; 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 señaladas 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 22 de abril del 2026.

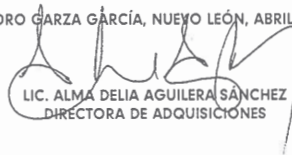
Número de concurso y objeto	Fecha límite de registro	Visita a Sitio	Junta de Aclaraciones	Apertura de propuestas técnicas	Resultado de la evaluación técnica y apertura económica	Fallo Definitivo
Concurso por licitación pública nacional presencial número SAIA-DA-CL-13/2026, relativa al "Servicio de transporte para el traslado de Estudiantes Universitarios".	11/myo/2026 09:30 hrs.	N/A	30/abr/2026 11:00 hrs.	12/myo/2026 09:30 hrs.	14/myo/2026 08:30 hrs.	18/myo/2026 11:00 hrs.
Concurso por licitación pública nacional presencial número SAIA-DA-CL-16/2026, relativa al "Servicio de control de roedores Partida 1 y Servicio de fumigación para control de vectores en espacios públicos del Municipio Partida 2".	11/myo/2026 11:00 hrs.	N/A	30/abr/2026 12:30 hrs.	12/myo/2026 11:00 hrs.	14/myo/2026 09:30 hrs.	18/myo/2026 11:30 hrs.
Concurso por licitación pública nacional presencial número SAIA-DA-CL-17/2026, relativa al "Suministro de uniformes y accesorios deportivos para participantes representativos del Municipio de San Pedro".	11/myo/2026 12:30 hrs.	N/A	30/abr/2026 14:00 hrs.	12/myo/2026 12:30 hrs.	14/myo/2026 10:30 hrs.	18/myo/2026 12:00 hrs.
Concurso por licitación pública nacional presencial número SAIA-DA-CL-18/2026, relativa al "Suministro de mobiliario para la Clínica del Servicio Médico Municipal, Partida 1 y 2".	11/myo/2026 14:00 hrs.	27/abr/2026 09:30 hrs.	30/abr/2026 15:30 hrs.	12/myo/2026 14:00 hrs.	14/myo/2026 11:30 hrs.	18/myo/2026 12:30 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.- Los concursos se realizarán con Fondos Municipales.
- 2.- Las juntas 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, ABRIL DEL 2026.


LIC. ALMA DELIA AGUILERA SÁNCHEZ
DIRECTORA DE ADQUISICIONES

**SAN PEDRO
GARZA GARCÍA**

LIBERTAD 101 CENTRO
SPGG/NL

TEL
81 8400 4400

Orden No. 627

24





2024 - 2027

FALLO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

El Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, a través de la **Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas** y en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 39 y demás relativos de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León vigente, informa el nombre del participante ganador, clave de la licitación, la descripción general de la obra, la fecha de inicio y de terminación de los trabajos (periodo de ejecución), así como el importe de la propuesta ganadora de las licitaciones públicas que se describe a continuación:

No. Licitación	Descripción y ubicación de la obra a realizar	Periodo de ejecución	Importe del contrato con I.V.A.	Nombre del adjudicado
MSP-OPM-RP-001/26-CP	CONSTRUCCIÓN DE DISTRIBUIDOR VIAL EN AV. GÓMEZ MORÍN - CALZADA DEL VALLE - AV. VASCONCELOS, SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L. ETAPA 2 (FRENTE 01 TRABAJOS DE CIMENTACIÓN PROFUNDA).	300 días 16-marzo-2026 al 09-enero-2027	\$89,209,078.32	CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS DEL NORESTE, S.A. DE C.V.
MSP-OPM-RP-002/26-CP	CONSTRUCCIÓN DE DISTRIBUIDOR VIAL EN AV. GÓMEZ MORÍN - CALZADA DEL VALLE - AV. VASCONCELOS, SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L. ETAPA 2 (FRENTE 02 TRABAJOS DE CIMENTACIÓN PROFUNDA).	300 días 16-marzo-2026 al 09-enero-2027	\$147,899,885.91	PROVEEDORA PARA LA CONSTRUCCIÓN REGIONMONTANA, S.A. DE C.V.
MSP-OPM-RP-003/26-CP	CONSTRUCCIÓN DE DISTRIBUIDOR VIAL EN AV. GÓMEZ MORÍN - CALZADA DEL VALLE - AV. VASCONCELOS, SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L. ETAPA 2 (FRENTE 03 TRABAJOS DE CIMENTACIÓN PROFUNDA).	300 días 16-marzo-2026 al 09-enero-2027	\$113,917,961.99	PROYECTOS NEM, S.A. DE C.V.

San Pedro Garza García, N. L. a 20 de abril de 2026.


LIC. MARÍA DE LOS ANGELES GALVÁN GARCÍA.
Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas del
Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

**SAN PEDRO
GARZA GARCÍA**

MARÍA CANTÚ 529,
LA LEONA,
2026000

TEL

Orden No. 626 24





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