



# Periódico Oficial

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN



Monterrey, Nuevo León - Viernes - 5 de Junio de 2026

# NO BAJAMOS LA GUARDIA — 2026 —

## Índice



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN



ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS



AYUNTAMIENTOS

TOMO CLXIII  
NÚMERO

79

# Sumario



## PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

### SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

DIRECCIÓN GENERAL COMPRO NUEVO LEÓN. RESUMEN DE CONVOCATORIA DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA NACIONAL NÚMERO DGCNL-DC-SEIN-016/2026. .... 4-5

### SECRETARÍA DE ECONOMÍA.

COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA. SE CONVOCA A TODOS LOS CIUDADANOS Y SECTORES DE LA SOCIEDAD, A PARTICIPAR EN LA CONSULTA PÚBLICA RESPECTO DE LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, DENOMINADA REGLAS DE OPERACIÓN CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL. .... 6



## PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

### H. CONSEJO DE LA JUDICATURA.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y TESORERÍA. RESUMEN DE CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NÚMERO DAT-02-26. .... 7



## ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS.

### SERVICIOS DE AGUA Y DRENAJE DE MONTERREY, I.P.D.

RESUMEN DE CONVOCATORIA 011 DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL. .... 8



## AYUNTAMIENTOS.

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

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS. CONVOCATORIA 16 DE LICITACIONES PÚBLICAS ESTATALES..... 9-13



# Periódico Oficial

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN



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

ACUERDOS DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 07 DE MAYO DE 2026:

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN VECINAL EN  
FRACCIONAMIENTOS DEL MUNICIPIO DE APODACA, N.L. .... 14-33

SE CONVOCA A LAS Y LOS JÓVENES, INSTITUCIONES PÚBLICAS Y  
PRIVADAS, CIUDADANÍA EN GENERAL Y DEMÁS QUE INTEGRAN LA  
SOCIEDAD DE APODACA, NUEVO LEÓN, A PARTICIPAR PROPONIENDO  
CANDIDATOS QUE PUEDAN SER ACREEDORES AL “PREMIO AL MÉRITO  
JUVENIL”, EN SU EDICIÓN 2026. .... 34-37

SE APRUEBA LA ENTREGA DE UN RECONOCIMIENTO Y ESTÍMULO  
ECONÓMICO A LOS ELEMENTOS OPERATIVOS ADSCRITOS A LA  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD, SECRETARÍA DE  
SERVICIOS PÚBLICOS Y LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL. .... 38-39

ACUERDOS DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 20 DE MAYO DE 2026:

SE APRUEBA LA PRIMERA MODIFICACIÓN AL PROGRAMA ANUAL DE  
OBRA PÚBLICA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2026 DEL  
MUNICIPIO DE APODACA, N.L. ADICIONANDO 9 OBRAS EL CUAL SE  
REALIZARÁN CON RECURSOS DEL FONDO DE ULTRACRECIMIENTO  
(ESTATAL), FONDOS DESCENTRALIZADOS ORDINARIOS (ESTATAL) Y  
RECURSOS MUNICIPALES. .... 40-41

SE APRUEBA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIO DE COORDINACIÓN  
CON LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y  
TRANSPORTES (SICT), PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE  
REGULACIÓN VIAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS RESPECTO DE LA  
CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS DE TRANSPORTE DE MATERIALES,  
SUSTANCIAS O RESIDUOS PELIGROSOS A GRAN EL EN LA AVENIDA  
HACIENDA AGUA FRÍA Y LIBRAMIENTO FERROVIARIO ORIENTE KM BF-  
54+117. .... 42-43

ACUERDO DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 22 DE MAYO  
DE 2026, SE APRUEBA LA SEGUNDA MODIFICACIÓN AL PROGRAMA  
ANUAL DE OBRA PÚBLICA 2026, ADICIONANDO 2 OBRAS LAS CUALES SE  
REALIZARÁN CON RECURSOS DEL FONDO DE DESARROLLO MUNICIPAL  
(ESTATAL). .... 44-45

▪ **R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO, NUEVO LEÓN.**

REGLAMENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE MELCHOR OCAMPO, N.L. .... 46-67

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

ACUERDOS DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 29 DE MAYO DE 2026:

SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE ANUNCIOS DEL  
MUNICIPIO DE SANTA CATARINA, N.L. .... 68-82

SE APRUEBA LA DESAFECTACIÓN DE USO PÚBLICO DEL ÁREA  
MUNICIPAL DE 11,999.83 METROS CUADRADOS, CONOCIDA COMO  
“AMPLIACIÓN LOMAS DEL MIRADOR”, QUE FORMA PARTE DE UNA  
DE MAYOR DIMENSIÓN CUYA SUPERFICIE TOTAL ES DE 1,218,551.00  
METROS CUADRADOS, IDENTIFICADA CON EL NÚMERO DE EXPEDIENTE  
CATASTRAL 10-008-129, DENTRO DE ESTE MUNICIPIO. .... 83-89



GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.  
DIRECCIÓN GENERAL COMPRO NUEVO LEÓN.  
DIRECCIÓN DE CONCURSOS.

RESUMEN DE CONVOCATORIA DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA NACIONAL.

El Gobierno del Estado de Nuevo León, a través de la Dirección de Concursos de la Dirección General Compro Nuevo León de la Secretaría de Administración, en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 18 apartado A fracción IV, 25 fracciones III, IV, V de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, artículo 24 fracción V, Transitorio Quinto, de conformidad con el Decreto por el que se reforma el Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Estado de Nuevo León, publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 11 de marzo de 2026, con fundamento en los artículos 14, 15, 25 fracción IV, 29 fracción I, 52 al 58 y demás relativos aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, en correlación con el artículo 77 de la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León para el ejercicio fiscal 2025, de acuerdo al Decreto Ejecutivo número 2-2026-Reconducción de la Ley de Egreso para el Estado de Nuevo León 2026, publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 01 de enero de 2026, así como lo establecido en el artículo 1, 5, 55 fracción III, 59, 115 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, en cumplimiento a la solicitud emitida por la Secretaría de Administración, **CONVOCA** a las personas físicas y morales a participar en la subasta publicada en el Periódico Oficial del Estado el día viernes 05 de junio de 2026, de conformidad con lo siguiente:

Número y objeto de la subasta	Fecha y Hora de Foro de Aclaraciones	Fecha Límite de Inscripción	Fecha y Hora de Apertura Técnica	Fecha y Hora de Fallo Técnico	Fecha y Hora de Apertura de Subasta	Fecha y Hora estimada para el Fallo Definitivo
Subasta Electrónica Inversa Nacional No. DGCNL-DC-SEIN-016/2026, adquisición de vehículos 2026 para cumplimiento del convenio de prestaciones sociales y económicas 2025-2027 con el Sindicato Único de Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Nuevo León (SUSPE) y estímulos a los empleados del gobierno del Estado, solicitado por la Dirección Central de Capital Humano de la Secretaría de Administración.	Inicio: 09/06/2026 a las 08:00 Hrs.  Cierre: 09/06/2026 a las 13:00 Hrs.	11/06/2026 a las 17:00 Hrs.	12/06/2026 a las 11:00 hrs.	12/06/2026 a las 16:00 hrs.	Inicio: 15/06/2026 a las 08:00 hrs.  Cierre: 15/06/2026 a las 13:00 hrs.	15/06/2026 a las 16:00 hrs.



Dirección de Concursos | [nl.gob.mx/es/administración](http://nl.gob.mx/es/administración)  
Edificio de la Biblioteca Central del Estado: Piso 5, Zócalo 555 Sur, Monterrey, N.L. CP 64000 Tel. 81 2020 1606/1622

Secretaría de Administración NL
 administracionnl
 Secretaría de Administración NL







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

**CONVOCA**

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

**REGLAS DE OPERACIÓN CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL.**

Con la presente se comunica a los ciudadanos y sectores de la sociedad el inicio del respectivo proceso de mejora regulatoria, por lo que la propuesta y su formulario de procedimiento de reglas de operación, estarán a su disposición por un periodo de 05-cinco días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, comprendidos del 08-ocho de junio de 2026-dos mil veintiséis al 12-doce de junio de 2026-dos mil veintiséis, término en el cual se recibirán sus opiniones, comentarios y/o propuestas como se describe a continuación:

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

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

Monterrey, N.L. junio de 2026

ATENTAMENTE

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

mejoraregulatoria@nuevoleon.gob.mx | www.nl.gob.mx/mejoraregulatoria  
Torre Administrativa, piso 15, Washington No. 2007, Col. Obrera, 64010 Monterrey, Nuevo León. | Tel. 81 2033 3621  
f cemrdenl @mejoraregulatorianl





El Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Nuevo León, a través de la Dirección de Administración y Tesorería, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 129, 133 y 145 fracción V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, y en los números 91, fracciones I y VI, 136, fracciones IX y X de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Nuevo León, así como en cumplimiento con lo dispuesto por los artículos 1 fracción II, 25 párrafo tercero, 29, 31 y demás relativos a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, en debida concordancia con el artículo 77, fracción IV, de la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León para el ejercicio fiscal 2025, aplicada en reconducción presupuestaria constitucional; convoca a personas físicas y morales de nacionalidad mexicana, a participar en la siguiente licitación pública nacional:

Licitación Pública Electrónica Número DAT-02-26 Suministro e instalación de mobiliario para oficinas del Poder Judicial.					
Fecha límite de inscripción	Fecha límite de presentación de preguntas	Junta de aclaraciones	Fecha límite de entrega de requisitos	Entrega y Apertura de propuestas económicas	Fecha estimada de notificación de fallo
11/junio/2026 Hasta las 15:00 horas	12/junio/2026 Hasta las 15:00 horas	19/junio/2026 11:00 horas	26/junio/2026 Hasta las 15:00 horas	Entrega: 02/julio/2026 Hasta las 09:00 horas Junta de Apertura: 02/julio/2026 11:00 horas	29/julio/2026 11:00 horas

El concepto requerido consta de suministro e instalación de mobiliario de oficina para la nueva sede del Palacio de Justicia de García, así como para el edificio de Matamoros y Garibaldi. La adjudicación será de manera integral a un solo proveedor, siendo requisito indispensable, que los participantes coticen todas las partidas de cada una de las fichas técnicas y formatos de cotización, sin omitir ninguna.

- La presente licitación pública es nacional, y se desarrollará de manera electrónica y a distancia, a través del Sistema Integral de Adquisiciones y Servicios del Poder Judicial, con etapa de apertura de propuesta económica, mediante video reunión a través de Microsoft Teams.
- Los interesados podrán revisar la convocatoria y bases previamente a su inscripción, tanto en Internet, como en el Sistema Integral de Adquisiciones y Servicios del Poder Judicial, en la página <https://www.pjenl.gob.mx/LicitacionesPublicas/>, a partir del 05 de junio del 2026.
- Inscripción: Para tener derecho a participar en esta licitación, los interesados deberán solicitar su inscripción dentro del Sistema Integral de Adquisiciones y Servicios del Poder Judicial, en la siguiente liga <https://www.pjenl.gob.mx/LicitacionesPublicas/> a partir de la fecha de publicación del presente resumen de convocatoria y hasta la fecha arriba señalada como límite de inscripción, debiendo llenar el formato de solicitud, la cual deberá ser validada con la e.firma otorgada por el SAT. Dicha solicitud deberá contener todos los datos generales del participante y su representante legal, así como un correo electrónico, al cual le será enviada la clave de usuario y contraseña para poder ingresar a las diferentes etapas de la licitación pública. Los interesados en participar en la presente licitación que no se encuentren registrados en el Padrón de Proveedores de la Convocante, deberán llenar el formato electrónico de manifestación de interés de participar en la presente licitación, para efecto de obtener un usuario y contraseña de acceso al sistema, quedando condicionada su propuesta, a la obtención de su registro en el Padrón de Proveedores del Poder Judicial, antes de la notificación de fallo. Para mayores informes comunicarse al teléfono 812020-6459. Sólo se considerarán inscritos quienes hayan presentado a través del sistema, la solicitud de inscripción o la manifestación de intención de participar, dentro de la fecha y horario límites, establecidos en la tabla arriba inserta.
- Junta de Aclaraciones: Esta etapa se desarrollará de manera electrónica, a través de la publicación del acta que contiene todas las respuestas a las preguntas presentadas por los concursantes, en la fecha y horario establecido en la tabla arriba inserta. Los participantes, previamente deberán subir al expediente electrónico de la licitación, su solicitud de aclaraciones, dentro de los términos establecidos en la convocatoria y bases. Los participantes podrán seguir la lectura del acta en línea, dentro de la siguiente liga <https://www.youtube.com/user/pjenl>.
- Junta de Apertura de Propuestas Económicas: Esta etapa se realizará de forma electrónica en la fecha y horario establecido en la tabla arriba inserta, con la participación de los concursantes, mediante reunión a través de Microsoft Teams. En dicha junta, los participantes proporcionarán la contraseña para abrir los archivos que contienen sus propuestas económicas, presentados previamente a través del Sistema Integral de Adquisiciones y Servicios del Poder Judicial. La junta será transmitida en línea dentro de la siguiente liga <https://www.youtube.com/user/pjenl>.
- Notificación de Fallo: Esta etapa se desarrollará de manera electrónica, a través de la publicación del acta, en la cual se dará a conocer el resultado de la presente licitación, en la fecha y horario establecido en la tabla arriba inserta. Los participantes podrán seguir la lectura del acta de notificación en línea, dentro de la siguiente liga <https://www.youtube.com/user/pjenl>.
- Los participantes deberán presentar de manera electrónica, los requisitos solicitados en el punto 6 inciso A) de las bases, incluyendo entre otros, cartas de manifestación bajo protesta de decir verdad, respecto del desempeño de su empresa, así como documentos que acrediten su experiencia y capacidad económica y financiera. Igualmente, los archivos que contienen su propuesta económica y demás documentos señalados en el inciso B) del punto 6 antes mencionado, ingresando todos los documentos al expediente electrónico de la licitación, con la utilización de la firma electrónica e.firma para su validación legal.
- Ninguna de las condiciones contenidas en la convocatoria, bases, o en las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.

El Pleno del Consejo de la Judicatura (La Convocante), con base en el análisis comparativo de las propuestas admitidas, y en su presupuesto y programa base, previa opinión del Comité para el Control de Operaciones Patrimoniales, emitirá el fallo mediante el cual se adjudicarán los bienes y/o servicios requeridos, a los participantes que reúnan las condiciones legales y económicas requeridas, que garanticen satisfactoriamente el cumplimiento en los bienes y servicios objeto de la presente convocatoria.

Monterrey, Nuevo León, 04 de junio del 2026

Lic. Juan Carlos Pastrana García  
Director de Administración y Tesorería

A





EL GOBIERNO DEL  
**NUEVO LEÓN**



**SERVICIOS DE AGUA Y DRENAJE DE MONTERREY, I.P.D.**  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
-RESUMEN DE CONVOCATORIA-  
Convocatoria: 011

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 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León y lo establecido en el artículo 13 fracciones I y XIV y artículo 21, fracciones V y VI del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León y lo que 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 de 2025, firmado 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, CONVOCÓ a las personas Físicas y Morales mexicanas que tengan interés en participar en el siguiente procedimiento de Licitación Pública Nacional:

LICITACIÓN	OBJETO	PUBLICACIÓN	INSCRIPCIÓN	ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.	ACTO DE FALLO TÉCNICO Y APERTURA ECONÓMICA	ACTO DE FALLO	COSTO
SADM-GCS-COP-031/2026	"ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LAS ACCIONES DEL PROYECTO DE MEJORA A LA ATENCIÓN DE SERVICIOS (PROMAS)"	05 Junio 2026	05 Junio 2026 al 12 Junio 2026	11 Junio 2026 10:00 horas	22 Junio 2026 10:00 horas	24 Junio 2026 10:00 horas 25 Junio 2026 12:00 horas	\$3,000.00 pesos.

Licitación: SADM-GCS-COP-031/2026  
Vigencia: La vigencia será de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2026 o hasta que hayan sido solicitadas y surtidas las cantidades establecidas, según lo determine "LA UNIDAD REQUERENTE".  
Lugar de entrega: La entrega de los bienes se realizará en las direcciones señaladas en el Acto de Fallo, previa recepción, prueba y validación de la documentación que resulte adjudicada.  
Forma de pago: Será dentro de los 30 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 la licitación, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y sea la propuesta que haya obtenido el mejor resultado en la evaluación según la metodología de oferta económica, la cual será aplicable por regla general.  
Modalidad: El Acto de Junta(s) de Aclaraciones, Acto de Presentación 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 Matamoros No. 1705 Pte., 2do Piso, Colonia Obispos 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 realizados 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 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 suscrita a la Gerencia de Compras y Servicios de "LA UNIDAD CONVOCANTE", ubicada en la calle Mariano Matamoros No. 1705 Pte., 2do Piso, Colonia Obispos 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 Matamoros No. 1717 Poniente, Colonia Obispos en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, C.P. 64060, de Lunes a Viernes de 9:00 a 16:00 horas, hasta el día 12 de junio del 2026 (sólo en días hábiles). Una vez realizado lo anterior, deberá presentar en la Jefatura de Concursos y Contratos suscrita a la Gerencia de Compras y Servicios de "LA UNIDAD CONVOCANTE", ubicada en la calle Mariano Matamoros No. 1705 Pte., 2do Piso, Colonia Obispos en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, C.P. 64060, el pago de bases efectuado en tiempo y forma, dando lugar a la 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 LAS LICITACIONES EN MENCIÓN, ASÍ COMO LAS PROPOSICIONES QUE SEAN PRESENTADAS POR LOS PROVEEDORES, PODRÁN SER NEGOCIADAS.

EN MONTERREY, NUEVO LEÓN, MÉXICO.  
Junio 2026

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





Convocatoria: 16

El Municipio de Monterrey, Nuevo León, a través de la Secretaría de Obras Públicas y en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 1, 3 fracciones I y II, 4, 6, 11, 24 fracción I, 26, 28, 31, 32, 35, y demás aplicables de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León, convoca a las personas físicas y morales que tengan la especialidad y experiencia comprobada, y que dispongan de la capacidad técnica, económica y administrativa para participar en las licitaciones para la adjudicación de los contratos a precios unitarios y tiempo determinado de la obra pública a financiar con Recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal del Ejercicio 2026

Licitación Pública Estatal

Número de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquisición de bases e inscripción	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
SOP-MTY-FAISMUN-01/26-CP	\$ 10,000.00	16/06/2026 (08:00 Hrs.)	16/06/2026 (09:00 Hrs.)	17/06/2026 (12:00 Hrs.)	25/06/2026 (10:00 Hrs.)	26/06/2026 (10:00 Hrs.)

Descripción general de la obra y lugar en donde se llevarán a cabo los trabajos.	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
1) REPOSICIÓN DE RED DE AGUA POTABLE EN CALLE GENARO VÁZQUEZ, ENTRE LAS CALLES CERRO DE LA CAMPANA Y LOS GONZÁLEZ, COLONIA GENARO VÁZQUEZ, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN. 2) REPOSICIÓN DE RED SANITARIA EN CALLE GENARO VÁZQUEZ, ENTRE LAS CALLES CERRO DE LA CAMPANA Y LOS GONZÁLEZ, COLONIA GENARO VÁZQUEZ, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN. 3) CONSTRUCCIÓN DE ESCALINATA EN SENDERO GENARO VÁZQUEZ, ENTRE LAS CALLES CERRO DE LA CAMPANA Y LOS GONZÁLEZ, COLONIA GENARO VÁZQUEZ, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.	06/07/2026	15/12/2026	162 días naturales	\$20,000,000.00

Número de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquisición de bases e inscripción	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
SOP-MTY- FAISMUN -02/26-CP	\$ 10,000.00	16/06/2026 (08:00 Hrs.)	16/06/2026 (09:00 Hrs.)	17/06/2026 (12:20 Hrs.)	25/06/2026 (10:40 Hrs.)	26/06/2026 (10:40 Hrs.)

Descripción general de la obra y lugar en donde se llevarán a cabo los trabajos.	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
1) CONSTRUCCIÓN DE TANQUE DE AGUA EN SENDERO SIN NOMBRE, ENTRE LAS CALLES HEROICA Y RUBÉN JARAMILLO, Y REHABILITACIÓN DE ESTACIÓN DE BOMBO UBICADA EN LA INTERSECCIÓN DE LAS CALLES CERRO DE LAS CAMPANAS Y RUBÉN JARAMILLO, COLONIA GENARO VÁZQUEZ, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN. 2) CONSTRUCCIÓN DE CALLE FDEJ ROUGIER, DE CALLE CONCEPCIÓN CABRERA DE ARMDA HACIA EL PONIENTE, COLONIA LOS CRISTALES, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.	06/07/2026	05/10/2026	91 días naturales	\$15,000,000.00

Número de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquisición de bases e inscripción	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
SOP-MTY- FAISMUN -03/26-CP	\$ 5,000.00	16/06/2026 (08:00 Hrs.)	16/06/2026 (09:00 Hrs.)	17/06/2026 (12:40 Hrs.)	25/06/2026 (11:20 Hrs.)	26/06/2026 (11:20 Hrs.)

Descripción general de la obra y lugar en donde se llevarán a cabo los trabajos.	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
1) CONSTRUCCIÓN DE TANQUE DE AGUA EN CRESTA DEL CERRO A LA ALTURA DE LA INTERSECCIÓN DE LOS SENDEROS CANAL 12 Y JALISCO, COLONIA TANQUES DE GUADALUPE, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN. 2) ADECUACIÓN VIAL EN AVENIDA GONZALITOS A LA ALTURA DE LA AVENIDA INSURGENTES, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.	06/07/2026	05/10/2026	91 días naturales	\$15,000,000.00

Número de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquisición de bases e inscripción	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
SOP-MTY- FAISMUN -04/26-CP	\$ 5,000.00	16/06/2026 (08:00 Hrs.)	16/06/2026 (09:00 Hrs.)	17/06/2026 (13:00 Hrs.)	25/06/2026 (12:00 Hrs.)	26/06/2026 (12:00 Hrs.)

Descripción general de la obra y lugar en donde se llevarán a cabo los trabajos.	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
CONSTRUCCIÓN DE DRENAJE PLUVIAL EN CALLE CROC Y MARTÍN TORRES, COLONIA CROC, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.	06/07/2026	15/12/2026	162 días naturales	\$10,000,000.00

A





Número de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquisición de bases e inscripción	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
SOP-MTY- FAISMUN -05/26-CP	\$ 10,000.00	16/06/2026 (08:00 Hrs.)	16/06/2026 (09:00 Hrs.)	17/06/2026 (13:20 Hrs.)	25/06/2026 (12:40 Hrs.)	26/06/2026 (12:40 Hrs.)

Descripción general de la obra y lugar en donde se llevarán a cabo los trabajos.	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
DRENAJE PLUVIAL EN AV. ANTIGUO CAMINO A VILLA DE SANTIAGO Y CANAL ABIERTO EN ARROYO LA CHUECA HACIA EL SUR, COLONIAS CATUJANES, EL VERGEL, LAS DILIGENCIAS, HERRADURA Y EL URO. (PRIMER ETAPA), EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.	06/07/2026	15/12/2026	162 días naturales	\$15,000,000.00

Número de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquisición de bases e inscripción	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
SOP-MTY- FAISMUN -06/26-CP	\$ 10,000.00	16/06/2026 (08:00 Hrs.)	16/06/2026 (09:00 Hrs.)	17/06/2026 (13:40 Hrs.)	25/06/2026 (13:20 Hrs.)	26/06/2026 (13:20 Hrs.)

Descripción general de la obra y lugar en donde se llevarán a cabo los trabajos.	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
DRENAJE PLUVIAL EN AV. ANTIGUO CAMINO A VILLA DE SANTIAGO Y CANAL ABIERTO EN ARROYO LA CHUECA HACIA EL SUR, COLONIAS CATUJANES, EL VERGEL, LAS DILIGENCIAS, HERRADURA Y EL URO. (SEGUNDA ETAPA), EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.	06/07/2026	15/12/2026	162 días naturales	\$15,000,000.00

Número de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquisición de bases e inscripción	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
SOP-MTY- FAISMUN -07/26-CP	\$ 10,000.00	16/06/2026 (08:00 Hrs.)	16/06/2026 (09:00 Hrs.)	17/06/2026 (15:00 Hrs.)	25/06/2026 (15:00 Hrs.)	26/06/2026 (15:00 Hrs.)

Descripción general de la obra y lugar en donde se llevarán a cabo los trabajos.	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
DRENAJE PLUVIAL EN AV. ANTIGUO CAMINO A VILLA DE SANTIAGO Y CANAL ABIERTO EN ARROYO LA CHUECA HACIA EL SUR, COLONIAS CATUJANES, EL VERGEL, LAS DILIGENCIAS, HERRADURA Y EL URO. (TERCER ETAPA), EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.	06/07/2026	15/12/2026	162 días naturales	\$15,000,000.00

Número de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquisición de bases e inscripción	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
SOP-MTY- FAISMUN -08/26-CP	\$ 10,000.00	16/06/2026 (08:00 Hrs.)	16/06/2026 (09:00 Hrs.)	17/06/2026 (15:20 Hrs.)	25/06/2026 (15:40 Hrs.)	26/06/2026 (15:40 Hrs.)

Descripción general de la obra y lugar en donde se llevarán a cabo los trabajos.	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
DRENAJE PLUVIAL EN AV. ANTIGUO CAMINO A VILLA DE SANTIAGO Y CANAL ABIERTO EN ARROYO LA CHUECA HACIA EL SUR, COLONIAS CATUJANES, EL VERGEL, LAS DILIGENCIAS, HERRADURA Y EL URO. (CUARTA ETAPA), EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.	06/07/2026	15/12/2026	162 días naturales	\$15,000,000.00

Número de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquisición de bases e inscripción	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
SOP-MTY- FAISMUN -09/26-CP	\$ 10,000.00	16/06/2026 (08:00 Hrs.)	16/06/2026 (09:00 Hrs.)	17/06/2026 (15:40 Hrs.)	25/06/2026 (16:20 Hrs.)	26/06/2026 (16:20 Hrs.)

Descripción general de la obra y lugar en donde se llevarán a cabo los trabajos.	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
DRENAJE PLUVIAL EN AV. ANTIGUO CAMINO A VILLA DE SANTIAGO Y CANAL ABIERTO EN ARROYO LA CHUECA HACIA EL SUR, COLONIAS CATUJANES, EL VERGEL, LAS DILIGENCIAS, HERRADURA Y EL URO. QUINTA ETAPA), EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.	06/07/2026	15/12/2026	162 días naturales	\$15,000,000.00





Número de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquisición de bases e inscripción	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
SOP-MTY- FAISMUN -10/26-CP	\$ 10,000.00	16/06/2026 (08:00 Hrs.)	16/06/2026 (09:00 Hrs.)	17/06/2026 (16:00 Hrs.)	25/06/2026 (17:00 Hrs.)	26/06/2026 (17:00 Hrs.)

Descripción general de la obra y lugar en donde se llevarán a cabo los trabajos.	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
PLUVIAL EN AV. ANTIGUO CAMINO A VILLA DE SANTIAGO, DE CALLE PASEO DE LA HACIENDA AL RIO LA SILLA, COLONIAS LA ESTANZUELA, SERVICIO POSTAL LA RIOJA, COLINAS DEL HUAJUICO, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.	06/07/2026	15/12/2026	162 días naturales	\$15,000,000.00

Número de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquisición de bases e inscripción	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
SOP-MTY- FAISMUN -11/26-CP	\$ 5,000.00	16/06/2026 (08:00 Hrs.)	16/06/2026 (09:00 Hrs.)	18/06/2026 (12:00 Hrs.)	30/06/2026 (10:00 Hrs.)	01/07/2026 (10:00 Hrs.)

Descripción general de la obra y lugar en donde se llevarán a cabo los trabajos.	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
CONSTRUCCION DE CUARTOS 4 X 4 EN ZONAS ZAP POR TEMAS DE URGENCIAS EN LA VIVIENDA, DIVERSAS COLONIAS, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.	06/07/2026	15/12/2026	162 días naturales	\$10,000,000.00

Número de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquisición de bases e inscripción	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
SOP-MTY- FAISMUN -12/26-CP	\$ 5,000.00	16/06/2026 (08:00 Hrs.)	16/06/2026 (09:00 Hrs.)	18/06/2026 (12:20 Hrs.)	30/06/2026 (10:40 Hrs.)	01/07/2026 (10:40 Hrs.)

Descripción general de la obra y lugar en donde se llevarán a cabo los trabajos.	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
CONSTRUCCIÓN DE ESCALINATA EN SENDERO LAGO DE CHOLULA, ENTRE LOS SENDEROS P. ALICIA Y SAN AGUSTÍN, COLONIA CANTERAS, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.	06/07/2026	05/10/2026	91 días naturales	\$10,000,000.00

Número de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquisición de bases e inscripción	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
SOP-MTY- FAISMUN -13/26-CP	\$ 5,000.00	16/06/2026 (08:00 Hrs.)	16/06/2026 (09:00 Hrs.)	18/06/2026 (12:40 Hrs.)	30/06/2026 (11:20 Hrs.)	01/07/2026 (11:20 Hrs.)

Descripción general de la obra y lugar en donde se llevarán a cabo los trabajos.	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
CONSTRUCCIÓN DE ESCALINATA EN SENDERO DESLINDE, ENTRE LAS CALLES ELVIRA RENTERIA Y PARENTALIA, COLONIA ALFONSO REYES, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.	06/07/2026	05/10/2026	91 días naturales	\$10,000,000.00

Número de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquisición de bases e inscripción	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
SOP-MTY- FAISMUN -14/26-CP	\$ 5,000.00	16/06/2026 (08:00 Hrs.)	16/06/2026 (09:00 Hrs.)	18/06/2026 (13:00 Hrs.)	30/06/2026 (12:00 Hrs.)	01/07/2026 (12:00 Hrs.)

Descripción general de la obra y lugar en donde se llevarán a cabo los trabajos.	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
CONSTRUCCIÓN DE ESCALINATA EN SENDERO PROL. TAMAULIPAS, ENTRE LAS CALLES RITO ORNELAS Y FELIPE ÁNGELES, COLONIA AMÉRICA II, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.	06/07/2026	05/10/2026	91 días naturales	\$10,000,000.00

*A*





Número de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquisición de bases e inscripción	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
SOP-MTY- FAISMUN -15/26-CP	\$ 10,000.00	16/06/2026 (08:00 Hrs.)	16/06/2026 (09:00 Hrs.)	18/06/2026 (13:20 Hrs.)	30/06/2026 (12:40 Hrs.)	01/07/2026 (12:40 Hrs.)

Descripción general de la obra y lugar en donde se llevarán a cabo los trabajos.	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
1) CONSTRUCCIÓN DE ESCALINATA EN SENDEROS LOS REYES, STA. ISABEL Y SAN ISIDRO, ENTRE RAÚL CHAPA ZARATE Y SAN SALVADOR, COLONIA CERRO DE LA CAMPANA, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN. 2) REHABILITACIÓN DE CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO EN EL CRUCE DE CALLES LOS REYES Y SIETE MARES, COLONIA CERRO DE LA CAMPANA, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.	06/07/2026	05/10/2026	91 días naturales	\$15,000,000.00

Número de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquisición de bases e inscripción	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
SOP-MTY- FAISMUN -16/26-CP	\$ 5,000.00	16/06/2026 (08:00 Hrs.)	16/06/2026 (09:00 Hrs.)	18/06/2026 (13:40 Hrs.)	30/06/2026 (13:20 Hrs.)	01/07/2026 (13:20 Hrs.)

Descripción general de la obra y lugar en donde se llevarán a cabo los trabajos.	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
CONSTRUCCIÓN DE ESCALINATA EN SENDERO PRIV. TEÓFILO MARTÍNEZ, ENTRE LAS CALLES ENRIQUE BACA CEDILLO Y CASA DEL OBRERO MUNDIAL, COLONIA CROC, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.	06/07/2026	05/10/2026	91 días naturales	\$10,000,000.00

Número de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquisición de bases e inscripción	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
SOP-MTY- FAISMUN -17/26-CP	\$ 5,000.00	16/06/2026 (08:00 Hrs.)	16/06/2026 (09:00 Hrs.)	18/06/2026 (15:00 Hrs.)	30/06/2026 (15:00 Hrs.)	01/07/2026 (15:00 Hrs.)

Descripción general de la obra y lugar en donde se llevarán a cabo los trabajos.	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
CONSTRUCCIÓN DE ANDADOR URBANO EN PRIVADA DEL BOSQUE, ENTRE LA CALLE VALLE ALEGRE HACIA EL PONIENTE, COLONIA SAN ANGEL SUR, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.	06/07/2026	05/10/2026	91 días naturales	\$10,000,000.00

Número de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquisición de bases e inscripción	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
SOP-MTY- FAISMUN -18/26-CP	\$ 5,000.00	16/06/2026 (08:00 Hrs.)	16/06/2026 (09:00 Hrs.)	18/06/2026 (15:20 Hrs.)	30/06/2026 (15:40 Hrs.)	01/07/2026 (15:40 Hrs.)

Descripción general de la obra y lugar en donde se llevarán a cabo los trabajos.	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
CONSTRUCCIÓN DE ESCALINATA EN SENDERO PRIVADA SAN AGUSTÍN EN SU CRUCE CON LAS CALLES PROLONGACIÓN DURANGO Y MICHOACÁN, COLONIA ALTAMIRA, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.	06/07/2026	05/10/2026	91 días naturales	\$10,000,000.00

Número de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquisición de bases e inscripción	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
SOP-MTY- FAISMUN -19/26-CP	\$ 5,000.00	16/06/2026 (08:00 Hrs.)	16/06/2026 (09:00 Hrs.)	18/06/2026 (15:40 Hrs.)	30/06/2026 (16:20 Hrs.)	01/07/2026 (16:20 Hrs.)

Descripción general de la obra y lugar en donde se llevarán a cabo los trabajos.	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
1) CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO ASFÁLTICO EN CALLES DE COLONIA CARMEN SERDAN, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN. 2) RECONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO EN CALLE MISTERIOS, ENTRE LAS CALLES MOCTEZUMA Y LOMA BONITA, COLONIA LOMAS MODELO NORTE, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN	06/07/2026	05/10/2026	91 días naturales	\$10,000,000.00





Número de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquisición de bases e inscripción	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
SOP-MTY- FAISMUN -20/26-CP	\$ 5,000.00	16/06/2026 (08:00 Hrs.)	16/06/2026 (09:00 Hrs.)	18/06/2026 (16:00 Hrs.)	30/06/2026 (17:00 Hrs.)	01/07/2026 (17:00 Hrs.)

Descripción general de la obra y lugar en donde se llevarán a cabo los trabajos.	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
1) CONSTRUCCIÓN DE ESCALINATA EN SENDERO PASEO AGAVE, DE CALLE PASEO N HACIA ARRIBA DEL CERRO LA SENDERO SIN NOMBRE, COLONIA LA ESTANZUELA, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN. 2) RECONSTRUCCIÓN DE ANDADOR URBANO ELEVADO EN SENDERO LA ESCONDIDA, DE SENDERO 12 DE MARZO HACIA EL PONIENTE, COLONIA SIERRA VENTANA, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.	06/07/2026	05/10/2026	91 días naturales	\$10,000,000.00

**LOS REQUISITOS GENERALES QUE DEBERÁN ACREDITAR LOS INTERESADOS SON:**

1. Solicitud por escrito manifestando su interés en participar, firmada por el concursante, su representante legal o en su caso, el representante común.
  2. Último estado financiero auditado por Contador Público Independiente Certificado, anexando copia de la cédula profesional o Declaración Fiscal Anual del ejercicio inmediato anterior que demuestren al menos el capital contable mínimo requerido en la Convocatoria de la licitación a participar. En las bases se indica cómo debe presentarse el Estado Financiero Auditado y la información complementaria a la Declaración Fiscal en formulario 22.
  3. Manifestación en la que el licitante declara que se encuentra al corriente en sus obligaciones fiscales, comprobándolo mediante la presentación de la opinión de cumplimiento vigente emitida por el SAT, opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social y opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por Sub-secretaría de Administración Tributaria del Gobierno del Estado de Nuevo León.
  4. Testimonio del acta constitutiva, sus modificaciones y poderes que deban presentarse en el caso de persona moral, o identificación oficial con fotografía en caso de ser persona física.
  5. Copia de la Cédula de Identificación Fiscal y Comprobante de Domicilio reciente.
  6. Poder notariado a favor de quien firmará las propuestas y en su momento el contrato.
  7. En su caso de pertenecer, registro actualizado en la Cámara que corresponda.
  8. Curriculum de la empresa y de los profesionales responsables (técnicos) donde demuestren la experiencia y/o capacidad técnica en obras similares.
  9. Para acreditar la experiencia los participantes deberán presentar mínimo copia certificada de tres-(3) contratos, además su respectivo catálogo de conceptos y acta de entrega – recepción de obras similares a las que solicita participar.
  10. Declaración por escrito y bajo protesta de decir verdad firmada por el concursante o su representante legal de no encontrarse en alguno de los supuestos señalados en el artículo 44 de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León.
  11. En su caso, el acuerdo preliminar de asociación, en esta situación las empresas asociadas deberán presentar individualmente los requisitos 2 a 10, en las bases de la licitación se indican los requisitos mínimos que debe contener el convenio de asociación.
  12. De la Documentación solicitada, los interesados entregaran copia certificada donde así se solicite, presentando original que la avale.
    - Las bases de la licitación se encuentran disponibles para su consulta y/o venta, previo al cumplimiento de los requisitos solicitados en esta convocatoria, en la Dirección de Planeación de Obras y Contratación de la Secretaría de Obras Públicas, ubicadas en el primer piso de la Presidencia Municipal en calle Zaragoza Ote. S/N, Colonia Centro, Monterrey, N.L., teléfono: (81) 81306179, de lunes a viernes; en horario de 9:00 a 14:00 horas. Los interesados en participar deberán acudir a las oficinas antes mencionadas debiendo entregar los requisitos mencionados en los numerales 1 al 10, incluyendo lo mencionado en el punto 12. Los solicitantes que cumplan con todos y cada uno de los requisitos legales y técnicos solicitados en esta convocatoria, se les hará entrega de un recibo de pago expedido por la Dirección de Planeación de Obras y Contratación para su posterior pago e inscripción dentro de la licitación. La forma de pago podrá ser mediante: cheque girado con cargo a una Institución Nacional de Crédito expedido a favor del MUNICIPIO DE LA CIUDAD DE MONTERREY o en efectivo.
    - La visita al lugar de los trabajos se realizará partiendo de las oficinas de la Dirección de Planeación de Obras y Contratación, ubicadas en el primer piso de la Presidencia Municipal de Monterrey, sito en calle Zaragoza Ote. S/N, Colonia Centro, Monterrey, N.L., el día y hora indicados en esta convocatoria.
    - La junta de aclaraciones será el día y hora indicados en esta convocatoria y se llevará a cabo en la sala de juntas de la Dirección de Planeación de Obras y Contratación, ubicadas en el primer piso de la Presidencia Municipal de Monterrey, sito en calle Zaragoza Ote. S/N, Colonia Centro, Monterrey, N.L.
    - El acto de presentación y apertura de la(s) propuesta(s) técnica(s) y económica (s) serán el día y hora indicados en esta convocatoria, y se llevarán a cabo en el lugar, fecha y hora indicados en las bases del presente concurso.
    - Ubicación de las obras: Se indica en el cuadro superior de información de esta Convocatoria.
    - El(los) idioma(s) en que deberá(n) presentar (se) la(s) proposición(es) será(n) español.
    - La(s) moneda(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n) Peso Mexicano, Moneda Nacional.
    - Se otorgará un Anticipo para compra de material del 10% y un anticipo para inicio de trabajos de 20 %.
    - La procedencia de los recursos de las obras se financiará con: Recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal del Ejercicio 2026
  13. La experiencia y capacidad de los profesionales técnicos propuestos, que deberán comprobar los licitantes donde demuestre la experiencia en obras similares.
- LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO SERÁN:**
- La convocante, con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas, y en su propio presupuesto de las obras motivo de esta convocatoria, emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo. En junta pública o por notificación escrita se dará a conocer el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato a la persona que, de entre los proponentes:
    - a) Reúna las condiciones legales, técnicas, económicas requeridas;
    - b) Garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato y
    - c) Cuenten con la experiencia requerida para la ejecución de los trabajos. Si una vez considerados los criterios anteriores resultare que dos o más propuestas son solventes y satisfacen la totalidad de los requerimientos de la Secretaría de Obras Públicas, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea más bajo.
  - Las condiciones de pago son, por unidades de los trabajos terminados, mediante estimaciones que abarquen periodos de ejecución no mayores a 30 días naturales.
  - Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.
  - No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 44 de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León.
  - Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir las bases, registrando su participación con al menos 72 (setenta y dos) horas previas a cada acto en la Dirección de Planeación de Obras y Contratación ubicado en el primer piso de la Presidencia Municipal en Zaragoza y Ocampo, S/N, Col. Centro en el Municipio de Monterrey, Nuevo León.

MONTERREY, NUEVO LEÓN, A JUNIO DE 2026

LIC. JOSÉ NAZARIO PINEDA OSORIO  
SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS DEL  
MUNICIPIO DE MONTERREY, N. L.

Orden No. 892

05





**APODACA**  
EL FUTURO VIVE AQUÍ



El C. Maestro César Garza Arredondo, Presidente Municipal de Apodaca, Nuevo León, con Fundamento en el Artículo 35, Apartado A, Fracción III de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; informa que en la Cuadragésima Sesión Ordinaria del Republicano Ayuntamiento de Apodaca, Nuevo León, celebrada el 07-siete- del mes de mayo del año 2026- dos mil veintiséis-; que consta en el Acta Número 45-cuarenta y cinco-se aprobó por **UNANIMIDAD** lo siguiente:-----

**ACUERDO No. 3**

**Aprobación y autorización de manera DEFINITIVA el Reglamento de Organización y Participación Vecinal en Fraccionamientos del Municipio de Apodaca, Nuevo León.**

**PRIMERO.** - Se aprueba y autoriza de manera **DEFINITIVA** el Reglamento de Organización y Participación Vecinal en Fraccionamientos del Municipio de Apodaca, Nuevo León.

**SEGUNDO.-** Se instruya a la Secretaría del Republicano Ayuntamiento, para que, en el ámbito de su competencia, realice los trámites necesarios a fin de que el Reglamento se publique en el Periódico Oficial del Estado, para efectos de su vigencia, en la Gaceta Municipal, así como en el Portal de Internet del Municipio de Apodaca, Nuevo León [www.apodaca.gob.mx](http://www.apodaca.gob.mx), de conformidad con lo establecido en los artículos 64, 66 y 222 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León. -----

DADO EN LA SALA DE SESIONES DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE APODACA, NUEVO LEÓN, A LOS 07-SIETE- DÍAS DEL MES DE MAYO DE 2026-DOS MIL VEINTISÉIS- DOY FE. -----

**MTRO. CÉSAR GARZA ARREDONDO**  
PRESIDENTE MUNICIPAL

**LIC. JOSÉ FILIBERTO FLORES ELIZONDO**  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

**LIC. JUAN RUBÉN RANGEL MORENO**  
SÍNDICO SEGUNDO

[apodaca.gob.mx](http://apodaca.gob.mx)

AYUNTAMIENTO REPUBLICANO DEL MUNICIPIO DE APODACA, NUEVO LEÓN  
MEXICO - NUEVO LEÓN





REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE APODACA, NUEVO LEÓN  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

EL C. MAESTRO CÉSAR GARZA ARREDONDO, PRESIDENTE MUNICIPAL DE APODACA, NUEVO LEÓN, A LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO, HACE SABER:

QUE EL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE APODACA, NUEVO LEÓN, EN LA CUADRAGÉSIMA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA 07-SIETE DE MAYO DE 2026-DOS MIL VEINTISÉIS-, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 115 PÁRRAFO SEGUNDO FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 165 Y 181 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN; ARTÍCULOS 33 FRACCIÓN I INCISO B), 36 FRACCIÓN VII, 37 FRACCIÓN III INCISO C), 222, 223, 224, 225 Y 226 DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; APROBÓ POR UNANIMIDAD DE VOTOS, **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN VECINAL EN FRACCIONAMIENTOS DEL MUNICIPIO DE APODACA, NUEVO LEÓN**; EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN VECINAL EN FRACCIONAMIENTOS DEL MUNICIPIO DE APODACA, NUEVO LEÓN.**

**TITULO PRIMERO**

<b>CAPITULO PRIMERO</b>	OBJETO, ÁMBITO DE AMPLIACIÓN Y DEFINICIONES.
<b>CAPITULO SEGUNDO</b>	DE LA TRANSPARENCIA Y OBLIGACIONES
<b>CAPÍTULO TERCERO</b>	DE LAS ORGANIZACIONES DE VECINOS DEL FRACCIONAMIENTO.
<b>CAPÍTULO CUARTO</b>	DE LA CONVOCATORIA SUPLETORIA A ASAMBLEA
<b>CAPITULO QUINTO</b>	DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LAS ORGANIZACIONES DE VECINOS DEL FRACCIONAMIENTO.
<b>CAPITULO SEXTO</b>	DE LAS ASAMBLEAS PLENARIAS





REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE APODACA, NUEVO LEÓN  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

<b>CAPITULO SÉPTIMO</b>	<b>DE LA DISOLUCIÓN DE LAS ORGANIZACIÓN DE VECINO DE FRACCIONAMIENTO</b>
<b>TITULO SEGUNDO</b>	
<b>CAPÍTULO UNICO</b>	<b>DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA</b>
<b>TITULO TERCERO</b>	
<b>CAPÍTULO UNICO</b>	<b>DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD</b>
<b>TRANSITORIOS</b>	

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN VECINAL EN FRACCIONAMIENTOS DEL MUNICIPIO DE APODACA, NUEVO LEÓN.**

**TITULO PRIMERO**

**CAPÍTULO PRIMERO  
OBJETO, ÁMBITO DE AMPLIACIÓN Y DEFINICIONES.**

**Artículo 1.-** Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público, interés social y observancia general en el Municipio de Apodaca. Tienen por objeto coadyuvar en el debido desempeño de quienes integran las asociaciones civiles que se constituyen en fraccionamientos de acceso controlado o privados o cualquier otra figuras asociativa, así como regular las organizaciones de vecinos de dichos fraccionamientos, garantizando el derecho de los colonos a la información y la rendición de cuentas.

Asimismo, regulan las relaciones entre los colonos y/o vecinos, así como entre estos y su administración ya sea que esta se ejerza de forma directa o a través de una Asociación Civil, estableciendo las bases para garantizar la transparencia, la rendición de cuentas y la resolución de controversias.





REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE APODACA, NUEVO LEÓN  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

**Artículo 2.-** Las asociaciones civiles deberán inscribirse en el Registro Municipal de Apodaca y reconocen a la Secretaría de Concertación Social como instancia mediadora para el fortalecimiento de la transparencia y el orden social en su comunidad. En consecuencia, el cumplimiento de este Reglamento será requisito indispensable para mantener la vigencia de dicho registro y el acceso a los beneficios administrativos que de él emanen

**Artículo 3.-** Las organizaciones de vecinos del fraccionamiento podrán adoptar indistintamente la denominación de Comité, Mesa Directiva, Junta Vecinos, Colonos o Residentes u otra similar, con independencia de la calidad que derive de la constitución de la asociación civil, en su caso.

En los casos previstos en este Reglamento, las organizaciones de vecinos del fraccionamiento con acceso controlado podrán reunirse y tomar las decisiones que les corresponda, en asambleas ordinarias o extraordinarias.

Dichas organizaciones serán las encargadas del seguimiento de los asuntos de la organización de vecinos y decisiones tomadas por la Asamblea y tendrán los derechos y obligaciones que se establecen en este Reglamento, así como los siguientes, los que se enumeran de manera enunciativa no limitativa y sin perjuicio de los que le corresponde a la Asociación Civil en términos de los estatutos:

- I. Actuar como enlace y canal de comunicación entre los vecinos de su colonia o fraccionamiento y las autoridades competentes, para la gestión de asuntos de interés colectivo.
- II. Promover acciones de convivencia vecinal, integración comunitaria y desarrollo social, conforme a los acuerdos de la Asamblea.
- III. Fomentar la participación ciudadana y la corresponsabilidad social en los asuntos que incidan en la vida comunitaria.
- IV. Coadyuvar, de manera voluntaria, con las autoridades en la difusión de planes, programas o acciones públicas, sin sustituir ni asumir funciones propias de éstas.
- V. Informar a las autoridades competentes, en su carácter de ciudadanos, sobre deficiencias en los servicios públicos o situaciones que puedan afectar a la comunidad, conforme a la normatividad aplicable.
- VI. Comunicar a las instancias correspondientes la existencia de problemáticas sociales, vecinales o de seguridad, sin realizar funciones de inspección o vigilancia.
- VII. Orientar a los vecinos que enfrenten conflictos entre sí para que, de manera voluntaria, acudan a los Centros de Mediación Municipal u otras instancias competentes.





REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE APODACA, NUEVO LEÓN  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

- VIII. Promover la solidaridad y apoyo comunitario, así como la organización vecinal para la atención de emergencias o desastres, conforme a las indicaciones de la autoridad.
- IX. Presentar proyectos, propuestas o recomendaciones ante las autoridades competentes tendientes a mejorar las condiciones de la colonia o fraccionamiento.
- X. Gestionar o presentar solicitudes, a nombre de los vecinos, para la eventual restricción del acceso vehicular o peatonal en calles del fraccionamiento, sin que ello implique facultad alguna de decisión o ejecución, sujetándose en todo momento a la normatividad municipal aplicable.
- XI. Ejercer los derechos que como ciudadanos les reconozcan las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

**Artículo 4.-** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. Asamblea Constitutiva: Reunión de vecinos de una colonia o fraccionamiento convocada para acordar la conformación de una organización de vecinos del fraccionamiento bajo la modalidad, enunciativa no limitativa de Comité, Mesa Directiva, Junta Vecinos, Colonos o Residentes u otra similar) o, en su caso, para aprobar la constitución de una asociación civil, así como para elegir a los integrantes de la mesa directiva de dicha asociación o de la referida organización de vecinos del fraccionamiento, conforme a los principios de participación democrática.

II. Asamblea General Extraordinaria: Sin perjuicio de lo que se establece en las leyes, se considera como tal, a la reunión de los vecinos integrantes de una organización de vecinos del fraccionamiento o asociación civil, convocada para conocer, deliberar y resolver asuntos de interés comunitario, tales como seguridad, alumbrado, servicios públicos, rendición de cuentas, nombramientos, remociones o renovación de la integración la mesa directiva de la asociación o de la referida organización de vecinos del fraccionamiento.

III.- Asamblea Plenaria: Reunión debidamente convocada de la totalidad de los vecinos o miembros con derecho a voz y voto, que constituye el órgano máximo de decisión para los asuntos del fraccionamiento, de conformidad con el presente reglamento.

IV. Asociación Civil: Agrupación de vecinos de una colonia o fraccionamiento, constituida sin fines de lucro conforme a las disposiciones del Código Civil del Estado de Nuevo León, dotada de personalidad jurídica propia, cuyo objeto sea promover la participación social, cultural, deportiva, económica o comunitaria en beneficio de sus integrantes y de la comunidad.





REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE APODACA, NUEVO LEÓN  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

V. Colonia o Fraccionamiento: Unidad territorial integrada por viviendas y áreas comunes, autorizada conforme a la normatividad de desarrollo urbano vigente en el Municipio de Apodaca, Nuevo León.

VI. Credencial para Votar: Documento de identificación oficial con fotografía expedido por el Instituto Nacional Electoral.

VII. Junta Vecinal: Forma de organización y participación ciudadana integrada voluntariamente por vecinos de una colonia o fraccionamiento, que tiene por objeto facilitar la comunicación y coordinación con las autoridades municipales, estatales o federales, promover mejoras en su entorno comunitario y coadyuvar en el cumplimiento de los planes y programas municipales. La junta vecinal tendrá carácter representativo y no contará con personalidad jurídica propia.

VIII. Organizaciones de vecinos del fraccionamiento: Órgano interno de coordinación y representación de los vecinos y/o colonos, electo democráticamente en asamblea, cuya integración, duración en el encargo y funciones se regirán por lo dispuesto en este Reglamento. Podrán adoptar indistintamente la denominación de Comité, Mesa Directiva, Junta Vecinal, Colonos o Residentes u otra similar, con independencia de la calidad que derive de la constitución de la asociación civil, en su caso

IX. Registro Municipal de Organizaciones de vecinos del fraccionamiento, Mesas Directivas, Juntas Vecinales y Asociaciones Civiles: Registro administrativo a cargo de la Secretaría de Concertación Social, en el que se inscriben, a solicitud de parte, la conformación, integración, renovación y disolución de las Organizaciones de vecinos del fraccionamiento y asociaciones civiles que actúen dentro del territorio municipal.

X. Secretaría de Concertación Social: Es la dependencia administrativa encargada de promover la participación ciudadana, da las bases para instituir y regular los instrumentos de esta, contribuir a su organización y funcionamiento, fomentar la participación activa y organizada tanto en las decisiones públicas, como en la información, ejecución y evaluación de las políticas, programas y actos de gobierno.

XI. Vecino: Persona física mayor de edad que acredite residir de manera habitual en la colonia o fraccionamiento correspondiente, ya sea en calidad de propietario, poseedor o arrendatario de una vivienda destinada a casa habitación.





REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE APODACA, NUEVO LEÓN  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

**Artículo 5.-** Los vecinos del Municipio que deseen constituir una organización de vecinos en términos del artículo 3 de este reglamento, deberán solicitarlo previamente por escrito a la Secretaría de Concertación Social.

**Artículo 6.-** La autoridad municipal no podrá intervenir activamente en el régimen interno de las Organizaciones de Vecinos del Municipio, éstas tendrán libertad para elegir a sus representantes y adoptar sus acuerdos siempre que sea en observancia de las Leyes y Reglamentos.

**Artículo 7.-** Las Asociaciones Civiles que administren fraccionamientos privados y con acceso controlado en el Municipio de Apodaca deberán solicitar su inscripción en el Registro Municipal para acceder a programas de mejora del entorno, subsidios de participación ciudadana y esquemas de colaboración administrativa. El mantenimiento de la vigencia de dicho registro estará sujeto a la suscripción voluntaria de la Carta de Adhesión y al cumplimiento de los estándares de transparencia previstos en este ordenamiento

La falta de registro o de cumplimiento de las disposiciones de transparencia financiera no eximirá al Municipio de la prestación de los servicios públicos básicos obligatorios, pero será causa de suspensión de los beneficios adicionales, gestiones preferenciales y apoyos económicos extraordinarios que el Ayuntamiento otorga a través de la Secretaría de Concertación Social.

**Artículo 8.-** Los derechos y obligaciones de los asociados y de los vecinos y/o colonos, se regirán por:

1. La presente normativa municipal así como el Reglamento de Participación Ciudadana de Apodaca y, en su caso, las leyes estatales en materia de: Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Estado de Nuevo León, Ley de Participación Ciudadana para el Estado de Nuevo León, Ley para Regular el Acceso Vial y Mejoramiento de Seguridad de los Vecinos en el Estado de Nuevo León, Ley de Juntas Vecinales en el Estado de Nuevo León
2. Las disposiciones del Código Civil vigente para el Estado de Nuevo León, específicamente en lo relativo a las obligaciones de las Asociaciones Civiles y el mandato.
3. La Escritura Constitutiva de la Asociación y, en su caso, el Reglamento Interno, los cuales en ningún caso podrán contravenir las disposiciones de orden público ni limitar el derecho de los asociados a la información financiera y a la participación democrática.





REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE APODACA, NUEVO LEÓN  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

**Artículo 9.-** Para efectos de este reglamento, la Secretaría de Concertación Social será la autoridad competente para sancionar la falta de transparencia y mediar en conflictos vecinales.

## CAPITULO SEGUNDO DE LA TRANSPARENCIA Y OBLIGACIONES

**Artículo 10.-** Todas las Asociaciones Civiles (A.C.) y Organizaciones Vecinales que administren fraccionamientos en el municipio deberán registrarse ante la Secretaría, entregando:

- I. Acta Constitutiva y Poderes vigentes.
- II. Padrón de socios (vecinos) actualizado semestralmente.
- III. Reglamentación interna de convivencia, de ser el caso
- IV. Los demás documentales que la autoridad municipal competente estime necesarias para verificar la constitución, representación y funcionamiento de la asociación.

**Artículo 11.-** Para efectos exclusivos de validez en la interlocución y coordinación de trámites ante el Ayuntamiento, la Secretaría reconocerá la representación de la Mesa Directiva siempre que esta garantice el derecho a la información de sus representados. Para acreditar lo anterior, la Asociación deberá poner a disposición de la Organización de Vecinos, de forma mensual, informes claros de ingresos y egresos, así como la constancia de que las cuotas y recursos se administran a través de cuentas bancarias institucionales a nombre de la persona moral, evitando en todo momento el manejo de recursos comunitarios en cuentas personales de los directivos.

El incumplimiento persistente en la entrega de información financiera a los vecinos facultará a la Secretaría para suspender provisionalmente el reconocimiento administrativo de la directiva ante las dependencias municipales

## CAPÍTULO TERCERO DE LAS ORGANIZACIONES DE VECINOS DEL FRACCIONAMIENTO.

**Artículo 12.** Las organizaciones de vecinos del fraccionamiento, a que se refiere este reglamento, sea cual fuere la denominación con la que se creen, deberá integrarse por tres vecinos que no formen parte ni sean los mismos que integran el órgano supremo de la asociación civil, ni tengan parentesco entre ellos o con el





REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE APODACA, NUEVO LEÓN  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

presidente, secretario, tesorero o, en su caso, vocales de la asociación civil, hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad.

Los integrantes de la Organización de los vecinos del fraccionamiento serán electos en Asamblea conforme a los mecanismos democráticos que determine la propia Asamblea, pudiendo organizarse mediante planillas.

Para ser integrante de dichos órganos se deberán cumplir, al menos, los siguientes requisitos:

- I. Tener la calidad de vecino del fraccionamiento o colonia, conforme a lo establecido en el presente Reglamento.
- II. Ser persona física mayor de edad.
- III. No encontrarse en una situación de conflicto de interés real y directo que impida el desempeño imparcial del cargo, conforme lo determine la Asamblea.
- IV. Aceptar el cargo de manera voluntaria y comprometerse a cumplir con los acuerdos adoptados por la Asamblea.
- V. La Asamblea podrá establecer, de manera interna, criterios adicionales de elegibilidad, siempre que éstos no resulten discriminatorios ni restrinjan de manera desproporcionada el derecho de participación de los vecinos.

**Artículo 13.-** La Organización de vecinos de fraccionamiento se integrará, como mínimo, por un Presidente, un Secretario y un Tesorero, sin perjuicio de que la Asamblea determine la creación de más vocalías conforme a las necesidades del fraccionamiento o colonia.

- I. Presidente: Tendrá la representación de los vecinos ante la Asociación Civil y, en su caso, frente a terceros, en los términos y con las limitaciones que determine la Asamblea, y será responsable de coordinar los trabajos de la Organización de vecinos del fraccionamiento, dar seguimiento a los acuerdos adoptados en las Asambleas y promover la atención de los asuntos de interés vecinal.
- II. Secretario: Será responsable de levantar y resguardar las actas de las Asambleas, llevar el archivo de la documentación de la Organización de vecinos del fraccionamiento, apoyar en la organización de las sesiones y cumplir las demás funciones que le encomiende la Asamblea o la propia mesa directiva.
- III. Tesorero: Tendrá a su cargo llevar y verificar los registros de ingresos y egresos y en caso de duda, someter a consideración de la organización de vecinos del fraccionamiento la realización de una auditoría externa.





REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE APODACA, NUEVO LEÓN  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

Las funciones específicas, comisiones internas, mecanismos de suplencia y reglas de operación de la Organización de vecinos del fraccionamiento podrán ser determinadas por la Asamblea Plenaria, con auxilio de la Secretaría y atribuciones propias de la autoridad municipal.

Los integrantes de las organizaciones de vecinos del fraccionamiento durarán en su encargo un periodo de dos años, con posibilidad de una sola reelección consecutiva, siempre y cuando sea ratificada por el 50% por ciento mas 1, de los vecinos. Su encargo será honorífico y no remunerado.

**Artículo 14.-** Son causas para remover a un integrante de las organizaciones de vecinos del fraccionamiento antes de concluir su periodo:

- I. Renuncia expresa por escrito.
- II. Dejar de ser residente o propietario dentro del fraccionamiento.
- III. Incurrir en conflicto de interés al aceptar cargos, contratos o beneficios económicos por parte de la Mesa Directiva de la A.C.
- IV. Incumplimiento grave de sus obligaciones de supervisión.
- V. Acuerdo de remoción tomado por la mayoría simple de la Junta Vecinal en asamblea extraordinaria.

**Artículo 15.-** Para garantizar la transparencia y el orden social, las organizaciones de vecinos del fraccionamiento tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Vigilancia Financiera: Revisar mensualmente los estados de cuenta, facturas, contratos y flujo de efectivo de la Asociación Civil así como solicitar la realización de una auditoría externa, la cual deberá cubrirse con los recursos con los que cuente la asociación civil.
- II. Dictaminación: Presentar un informe anual ante la Asamblea General sobre el estado que guarda la administración, avalando o señalando irregularidades en el ejercicio del gasto.
- III. Convocatoria Supletoria: Emitir la convocatoria a Asamblea General cuando la Mesa Directiva sea omisa, previa validación de la Secretaría de Concertación Social.
- IV. Denuncia: Informar a la Secretaría de Concertación Social sobre cualquier desvío de recursos o falta de transparencia que ponga en riesgo la prestación de servicios básicos en el fraccionamiento.
- V. Mediación: Actuar como primer filtro en la resolución de conflictos entre vecinos y la mesa directiva antes de escalar el caso al nivel municipal.





REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE APODACA, NUEVO LEÓN  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

- VI. Serán quienes lleven a cabo los trámites ante Municipio de los programas como Peso por Peso, Recicla y demás que pudieran servir para mejoras a la comunidad.

**Artículo 16.-** Al término del periodo del encargo o en caso de remoción de los integrantes de las organizaciones de vecinos del fraccionamiento, se deberá llevar a cabo un proceso formal de Entrega-Recepción. Este acto tiene como finalidad transferir de manera ordenada toda la documentación, archivos y registros que obren en poder de la referida Organización saliente a la organización de vecinos del fraccionamiento entrante

**Artículo 17.-** El proceso deberá concluir en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la elección o designación de los nuevos integrantes. El acto se formalizará mediante un Acta de Entrega-Recepción, de la cual deberá remitirse una copia simple a la Secretaría de Concertación Social para su registro y archivo

**Artículo 18.-** La organización de vecinos del fraccionamiento saliente deberá entregar, como mínimo, lo siguiente:

- I. Libros y Registros: Copias de los estados financieros, estados de cuenta bancarios y facturas que fueron revisados durante su gestión.
- II. Expedientes de Vigilancia: Informes trimestrales y anuales presentados ante la Asamblea.
- III. Asuntos en Trámite: Relación de quejas vecinales pendientes de resolución, procesos de mediación en curso y solicitudes de información no respondidas por la Asociación Civil.
- IV. Sellos y Archivos Digitales: En caso de contar con sellos oficiales de la las organizacion de vecinos del fraccionamiento o archivos en medios electrónicos (USB, nubes, correos institucionales), se deberán transferir las claves y el hardware correspondiente.

**Artículo 19.-** La firma del Acta de Entrega-Recepción no exime a los integrantes de la organización de vecinos del fraccionamiento saliente de las responsabilidades civiles, administrativas o penales en las que pudiesen haber incurrido durante el ejercicio de sus funciones. En caso de que la organización de vecinos del fraccionamiento saliente se niegue a realizar la entrega, la Organización entrante deberá informar a la Secretaría de Concertación Social para orientar y asesorar.

**Artículo 20.-** Las organizaciones de vecinos del fraccionamiento son independientes de la Mesa Directiva de la Asociación Civil. Su función principal es la deliberación





REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE APODACA, NUEVO LEÓN  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

de asuntos que afecten el entorno urbano, la seguridad y la convivencia social e incluso de la administración financiera por parte de la asociación civil.

**Artículo 21.-** Las organizaciones de vecinos del fraccionamiento deberá sesionar de manera ordinaria al menos dos veces al año. Estas sesiones podrán ser presenciales o virtuales, siempre que se garantice la identidad de los participantes y el registro de su voto.

**Artículo 22.** Las organizaciones de vecinos del fraccionamiento señaladas en el artículo anterior, tendrán la facultad de solicitar auditorías externas o revisar los libros contables de la Asociación Civil en cualquier momento, previo aviso de 5 días hábiles a dicha asociación.

#### CAPÍTULO CUARTO DE LA CONVOCATORIA SUPLETORIA A ASAMBLEA

**Artículo 23.** Si la Asociación Civil, se niega a convocar a Asamblea Ordinaria o Extraordinaria o, en su caso, incumple con cualquiera de las obligaciones contenidas en el acta constitutiva o cualquiera de las obligaciones establecidas en el artículo 10 de este Reglamento, ante la solicitud firmada por el 20% de los vecinos, se considerará una omisión a la gobernanza.

**Artículo 24.** Ante la omisión mencionada, las organizaciones de vecinos del fraccionamiento podrán acudir a la Secretaría de Concertación Social, a través de la Dirección de Fraccionamientos Privados, para:

- I. Iniciar un proceso de Conciliación Obligatoria.
- II. De persistir la negativa, la Secretaría emitirá una Certificación de Incumplimiento.

La Secretaría de Concertación Social podrá designar, a uno o más representantes para efectos de acompañamiento administrativo, con el objeto de:

- I. Recibir, para fines de registro administrativo, la información que voluntariamente proporcionen los vecinos respecto de la conformación de la organización de vecinos del fraccionamiento o Asociación Civil, en estricto apego a la normativa de protección de datos personales.
- II. Constatar, que se haya emitido la convocatoria prevista en el artículo anterior, sin que ello constituya requisito de validez de la Asamblea Constitutiva.





REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE APODACA, NUEVO LEÓN  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

- III. Asistir, a solicitud de los vecinos, a la Asamblea Constitutiva en calidad de observador, sin intervenir en el desarrollo, deliberaciones o decisiones adoptadas por la Asamblea.

**Artículo 25.** Ante una manifestación de Incumplimiento emitida por la Secretaría, el Municipio reconocerá a la Asamblea de Contingencia como el interlocutor legítimo para fines de gestión pública y coordinación de servicios municipales. Los acuerdos tomados bajo este mecanismo serán considerados por la autoridad municipal como la manifestación oficial de la voluntad comunitaria ante el Ayuntamiento, sin que ello sustituya las acciones de nulidad o validez que las partes puedan ejercer en la vía civil ordinaria.

**Artículo 26.** Sin perjuicio de lo que se establezca en el acta constitutiva, tras la solicitud del 20% de los vecinos, estos podrán constituirse en Asamblea General Extraordinaria de contingencia, bajo las siguientes reglas:

- I. **Notificación a Concertación Social:** Las organizaciones de vecinos del fraccionamiento por conducto de cualquiera de sus miembros informarán a la Secretaría sobre la negativa de la Asociación Civil.
- II. **Validación de Padrón:** La Secretaría de Concertación Social cotejará que el solicitante sean residentes legítimos y pertenezca a dicha organización.
- III. **Notificación Interna:** Se autorizará la colocación de convocatorias en los accesos del fraccionamiento, firmada por los vecinos solicitantes y selladas por el Municipio.

**Artículo 27.** La convocatoria a la Asamblea deberá contener como mínimo:

- I. Orden del día de la asamblea,
- II. Lugar, día y hora para la celebración de la asamblea;
- III. En su caso, el mínimo de asistencia requerido para llevar a cabo la asamblea;
- IV. Determinación de sistema para identificación de los vecinos que tengan derecho a asistir con voz y voto a la asamblea;
- V. En su caso, requisitos, lugar, días y horarios donde deberán inscribirse los interesados en formar de manera provisional la nueva mesa directiva; y

La convocatoria deberá expedirse con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación a la celebración de la asamblea y remitirse a la Secretaría de Concertación Social, la cual será responsable de realizar su notificación y difusión a los vecinos mediante medios electrónicos, notificación personal, publicación en la





REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE APODACA, NUEVO LEÓN  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

caseta de vigilancia o cualquier otro medio que permita dejar constancia de la notificación.

**Artículo 28.-** La Asamblea se llevará a cabo y tendrá validez con la presencia de los vecinos que acudan del correspondiente fraccionamiento, respetándose en todo caso, el quorum que para tal efecto se señala en el acta constitutiva.

**Artículo 29.-** De toda asamblea, se levantará un acta debidamente circunstanciada, la cual deberá ir firmada por todos los vecinos o colonos presentes, lo que será suficiente para que tenga plena validez.

Sin perjuicio de lo anterior, las organizaciones de vecinos del fraccionamiento podrán, si así lo quisieren, protocolizar dicha acta ante un fedatario público.

El acta podrá ser inscrita en el Registro Municipal de organizaciones de vecinos de fraccionamientos y Asociaciones Civiles, dentro de un plazo de diez días hábiles contados a partir de la celebración de la Asamblea, para efectos administrativos y de coordinación municipal, sin que la falta de inscripción afecte la validez de la organización ni de los acuerdos adoptados.

**Artículo 30.-** Ante la resolución de una Asamblea General de Contingencia validada administrativamente, la Secretaría de Concertación Social coadyuvará con la representación vecinal reconocida para facilitar la transición en la gestión del fraccionamiento. En estricto apego a la Ley para Regular el Acceso Vial y Mejoramiento de Seguridad de los Vecinos en el Estado, el Municipio notificará a la Secretaría de Seguridad Pública y a las empresas de seguridad privada con registro vigente sobre la identidad de los nuevos interlocutores autorizados por la comunidad para coordinar operativamente la vigilancia y los accesos.

Dicha notificación administrativa tendrá como fin salvaguardar el orden público y la seguridad de los residentes, sin perjuicio de los derechos de propiedad o de las acciones legales que las partes decidan emprender en la vía civil por la titularidad de los contratos de servicios privados

**Artículo 31.-** En adición a lo que se establece en el acta constitutiva, el acta de asamblea de contingencia extraordinaria, faculta plenamente a las organizaciones de vecinos del fraccionamiento (Comité, Mesa Directiva, Junta Vecinos, Colonos o Residentes u otra similar) según sea el caso, a realizar la convocatoria para llevar a cabo el cambio de mesa directiva de la asociación civil, cumpliendo con las disposiciones que se prevén en el Código Civil del Estado de Nuevo León y en este Reglamento.





REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE APODACA, NUEVO LEÓN  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

### CAPITULO QUINTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LAS ORGANIZACIONES DE VECINOS DEL FRACCIONAMIENTO.

**Artículo 32.-** El Municipio promoverá la constitución de organización de vecinos de fraccionamientos y Asociaciones Civiles mediante mecanismos de participación ciudadana, con el objeto de fortalecer la organización comunitaria y la colaboración social.

Para tal efecto, el Municipio podrá facilitar y brindar orientación de carácter administrativo respecto de los procedimientos para su conformación, así como asesorar, de manera general, sobre la elaboración de documentos internos o estatutarios.

En ningún caso el Municipio intervendrá, influirá o tomará parte en las decisiones que correspondan a las Asambleas, a las organizaciones de vecinos de fraccionamiento o a los órganos de gobierno de las Asociaciones Civiles, las cuales se regirán por la voluntad de sus integrantes y por las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 33.-** Los vecinos de las colonias o fraccionamientos del Municipio podrán organizarse libremente como organizaciones de vecinos de fraccionamiento, bajo la modalidad de Comités, Mesa Directiva, Junta Vecinos, Colonos o Residentes u otra similar, con independencia de la calidad que derive de la constitución de la asociación civil, conforme a lo previsto en el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

El Municipio llevará un Registro Municipal de carácter administrativo de las organizaciones de vecinos de fraccionamiento y Asociaciones Civiles que soliciten su inscripción.

La existencia de una organizaciones de vecinos de fraccionamiento o Asociación Civil registrada no limitará ni impedirá la conformación de otras formas de organización vecinal en el mismo ámbito territorial.

La autoridad municipal podrá fungir como instancia de acompañamiento y mediación cuando existan conflictos entre organizaciones vecinales, actuando en todo momento con respeto a la libertad constitucional de asociación.

**Artículo 34.-** En la conformación y funcionamiento de las organización de vecinos de fraccionamientos y Asociaciones Civiles, se observarán las siguientes disposiciones:

- I. La integración a una organización de vecinos de fraccionamientos o Asociación Civil será un acto voluntario, personal e indelegable, decidido en





REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE APODACA, NUEVO LEÓN  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

- Asamblea Constitutiva, sin que pueda obligarse a persona alguna a integrarla, permanecer en ella, renunciar o aceptar cargo alguno.
- II. Las organizaciones de vecinos de fraccionamientos y Asociaciones Civiles podrán integrarse únicamente por personas físicas mayores de edad que acrediten tener su residencia habitual en la colonia o fraccionamiento correspondiente, mediante cualquier medio idóneo de prueba, incluyendo, de manera enunciativa mas no limitativa, la credencial para votar vigente u otros documentos oficiales.
  - III. En ningún caso podrá condicionarse el ingreso, permanencia o renuncia de las personas integrantes, salvo las disposiciones internas que, en su caso, establezcan las propias organizaciones conforme a la ley y a los principios de voluntariedad y no discriminación.

**Artículo 35.-** Ninguna persona podrá ocupar simultáneamente cargos directivos dentro de más de una organización de vecinos de fraccionamientos o Asociación Civil registrada en la misma colonia o fraccionamiento, cuando ello genere conflicto de intereses o afecte la adecuada representación vecinal.

Las organizaciones de vecinos de fraccionamiento, podrán integrarse por sectores de éste, y para efectos de identificación, debida organización y registro municipal, llevaran el nombre del sector del fraccionamiento de la que forme parte.

## CAPITULO SEXTO DE LAS ASAMBLEAS PLENARIAS

**Artículo 36.** En las Asambleas Plenarias ordinarias, la organización de vecinos del fraccionamiento o Asociación Civil deberá rendir a los vecinos un informe de actividades y de la administración de las aportaciones voluntarias, en los términos y con la periodicidad que determine la propia Asamblea, privilegiando los principios de transparencia y rendición de cuentas.

Asimismo, se informará del número de integrantes que realizan aportaciones, así como, de manera general, de aquellos que hayan dejado de hacerlo, sin que ello implique afectación a sus derechos de participación.

Se convocará a Asamblea Plenaria extraordinaria cuando se deba autorizar la realización de actos de disposición de recursos; cuando se proponga la modificación de acuerdos internos o, en el caso de Asociaciones Civiles, de sus estatutos; cuando se plantee la disolución de la organización de vecinos del fraccionamiento o Asociación Civil, o cuando exista algún asunto de especial relevancia que deba ser conocido y resuelto por la Asamblea.





REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE APODACA, NUEVO LEÓN  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

En las Asambleas ordinarias y extraordinarias se incluirá un punto de asuntos generales, en el cual se concederá el uso de la palabra a los vecinos asistentes, conforme a las reglas de participación que determine la propia Asamblea.

**Artículo 37.-** La convocatoria a las Asambleas Plenarias, ordinarias o extraordinarias, deberá difundirse con una anticipación mínima de tres días hábiles, a través de medios accesibles a los vecinos, tales como plataformas digitales, avisos electrónicos, comunicados impresos, o cualquier otro medio que determine la organización de vecinos del fraccionamiento o la propia Asamblea, procurando en todo momento la máxima difusión y participación vecinal.

**Artículo 38.-** La convocatoria deberá señalar de manera clara el día, hora y lugar en que se llevará a cabo la Asamblea correspondiente, ya sea ordinaria o extraordinaria, y deberá contener el orden del día de los asuntos a tratar, el cual será determinado por la Mesa Directiva o por los vecinos convocantes, según corresponda.

**Artículo 39.-** Las Asambleas Plenarias, ordinarias o extraordinarias, se considerarán válidamente celebradas con la asistencia de los vecinos que concurren conforme a la convocatoria, de acuerdo con las reglas de quórum y participación que determine la propia Asamblea.

**Artículo 40.-** La elección de la Mesa Directiva se realizará en el marco de una Asamblea Plenaria, mediante el mecanismo de votación que determine la propia Asamblea, privilegiando los principios de participación libre, directa y democrática.

El Municipio a través de la Secretaría de Concertación Social brindará apoyo logístico u orientación, en la organización y desarrollo de la elección

Cuando se registre una sola planilla, la Asamblea podrá resolver su aprobación, por cédula marcado a favor, en contra o abstención, dejando constancia del acuerdo en el acta respectiva.

La documentación generada con motivo del proceso de elección será resguardada por la Secretaría, para efectos de transparencia y rendición de cuentas.

**Artículo 41.-** Las Asambleas Plenarias serán presididas por la persona que designe la propia Asamblea, pudiendo recaer dicha función en el Presidente de la Mesa Directiva.

El Secretario levantará el acta correspondiente de cada sesión, la cual será firmada por quienes hayan fungido como Presidente y Secretario de la Asamblea y, en su caso, por los integrantes de la Mesa Directiva en funciones.





REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE APODACA, NUEVO LEÓN  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

Las actas en las que conste la renovación de la Mesa Directiva deberán ser inscritas en la Dirección de Fraccionamientos Privados, para efectos de registro y coordinación administrativa.

**Artículo 42.-** Cuando la Mesa Directiva omita convocar a la Asamblea Plenaria conforme a los acuerdos adoptados por la propia Asamblea o a lo dispuesto en el presente Reglamento, la organización de vecinos del fraccionamiento podrán solicitar su celebración, sin perjuicio de que al menos el diez por ciento de los vecinos integrantes puedan requerir por escrito a la Mesa Directiva que emita la convocatoria correspondiente.

Si transcurrido un plazo razonable, que no excederá de diez días hábiles, la Mesa Directiva no atiende dicha solicitud, los vecinos solicitantes podrán designar de entre ellos a dos representantes para que convoquen y conduzcan la Asamblea Plenaria, en la cual se resolverá lo conducente, incluyendo, en su caso, la renovación de la Mesa Directiva, conforme a los mecanismos democráticos que determine la Asamblea.

El Municipio, a través de la Secretaría de Concertación Social, brindará orientación y acompañamiento, sin intervenir en la toma de decisiones ni en la validación de los acuerdos.

#### CAPITULO SÉPTIMO DE LA DISOLUCIÓN DE LAS ORGANIZACIÓN DE VECINO DE FRACCIONAMIENTO

**Artículo 43 .-** Las organizaciones de vecinos registradas administrativamente podrán ser dadas de baja del Registro Municipal por acuerdo de la Asamblea Plenaria. Tratándose de Asociaciones Civiles, el Municipio únicamente registrará la disolución de su personalidad jurídica cuando medie sentencia judicial firme, acta notarial de disolución conforme al Código Civil o se desconozca dicha Asociación Civil por parte de habitantes del fraccionamiento.

**Artículo 44.-**La Secretaría de Concertación Social hará constar en el registro municipal correspondiente la disolución de la Organización de vecinos del fraccionamiento o Asociación Civil, para efectos administrativos. Una vez registrada la disolución, los vecinos podrán conformar un nuevo órgano de organización, siguiendo las disposiciones previstas en este Reglamento.

En el caso de Asociaciones Civiles, la administración y destino de su patrimonio se regirá por lo dispuesto en su acta constitutiva, estatutos y la legislación civil aplicable.





REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE APODACA, NUEVO LEÓN  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

## TITULO SEGUNDO

### CAPÍTULO UNICO DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA

**Artículo 45.-** Para la revisión y consulta del presente Reglamento la comunidad podrá hacer llegar sus opiniones y observaciones por escrito a la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria, la cual recibirá y atenderá cualquier sugerencia que sea presentada por la ciudadanía. El promovente deberá argumentar en el escrito de referencia las razones que sustenten sus opiniones y observaciones con respecto al Reglamento Municipal.

**Artículo 46.-** La Comisión deberá en un plazo no mayor a 30 días naturales, analizar, estudiar y dictaminar sobre las propuestas. En caso de resultar fundadas las propuestas planteadas, se hará del conocimiento del Ayuntamiento para su consideración, el Ayuntamiento podrá autorizar la extensión de dicho plazo, previa solicitud fundada y motivada de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria. Se deberá informar al promovente la procedencia o improcedencia de sus propuestas.

## TITULO TERCERO

### CAPITULO UNICO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

**Artículo 47.-** El Procedimiento Administrativo del Recurso de Inconformidad procederá en contra de los actos emitidos por las autoridades del Municipio de Apodaca, Nuevo León, con excepción de aquellos recursos cuyo procedimiento esté regulado en la legislación estatal.

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





REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE APODACA, NUEVO LEÓN  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

### TRANSITORIOS

**ÚNICO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado y se difundirá en la Gaceta Municipal.

**POR LO TANTO MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE DEBIDO CUMPLIMIENTO, DADO EN LA SALA DE SESIONES DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE APODACA NUEVO LEÓN, A LOS 07-SIETE DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2026-DOS MIL VEINTISÉIS-.**

  
C. CÉSAR GARZA ARREDONDO  
PRESIDENTE MUNICIPAL

  
C. JOSÉ FILIBERTO FLORES ELIZONDO  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

  
C. JUAN RUBÉN RANGEL MORENO  
SÍNDICO SEGUNDO





**APODACA**  
EL FUTURO VIVE AQUÍ



**"PREMIO AL MÉRITO JUVENIL"**  
**EDICIÓN 2026**

El Ayuntamiento de Apodaca, Nuevo León, en Sesión Ordinaria celebrada el día 07-siete- de mayo de 2026-dos mil veintiséis-:

**CONVOCA**

A las y los jóvenes, instituciones públicas y privadas, ciudadanía en general y demás que integran la sociedad de Apodaca, Nuevo León, a participar proponiendo candidatas que puedan ser acreedores al **"Premio al Mérito Juvenil"**, en su Edición 2026-dos mil veintiséis-, cumpliendo las siguientes:

**BASES**

**Primera:** La participación es individual para ser acreedores al **"Premio al Mérito Juvenil"**, en las siguientes categorías:

- a) Mérito al Joven Académico;
- b) Mérito al Joven Ambiental;
- c) Mérito al Joven Artístico y Cultural;
- d) Mérito al Joven con Discapacidad.
- e) Mérito al Joven Deportivo;
- f) Mérito al Joven Emprendedor; y
- g) Mérito al Joven Labor Social;

**Segunda:** Se otorgará un solo premio por categoría para las y los jóvenes ganadores del primer lugar, con base a sus méritos y su trayectoria alcanzada. Los cuales deberán cumplir con los siguientes criterios:

- a) **MÉRITO AL JOVEN ACADÉMICO:** Se beneficiará a las y los jóvenes destacados por sus logros académicos sobresalientes por méritos propios, además distinguirse por sus amplios conocimientos y actitud de colaboración en la sociedad estudiantil.
- b) **MÉRITO AL JOVEN AMBIENTAL:** Se beneficiará a las y los jóvenes sobresalientes con acciones y actividades en rescate del medio ambiente, incluyendo técnicas para el tratamiento de residuos para el progreso sustentable (tierra, agua, aire, flora y fauna). Así como la aportación de recuperación de infraestructura.
- c) **MÉRITO AL JOVEN ARTÍSTICO Y CULTURAL:** Se beneficiará a las y los jóvenes destacados.

apodaca.gob.mx

PARA COPIAR EN ESTE PREMIO, CONTACTAR A:  
C/ FORTUNA 1333880  
APODACA, NUEVO LEÓN  
TELÉFONO 066600





**APODACA**  
EL FUTURO VIVE AQUÍ



1. Por su trayectoria de calidad sobresaliente contribuyendo con acciones y actividades artísticas y culturales.
  2. Su hallazgo artístico y cultural sean tomados en cuenta para exposiciones de obras artesanales con técnicas de materiales tradicionales.
  3. Haya creado diseños únicos por su calidad y que aporten a la vida cotidiana en beneficio de nuestra comunidad.
- d) **MÉRITO AL JOVEN CON DISCAPACIDAD:** Se beneficiará a las y los jóvenes con cualquier tipo de discapacidad (física, sensorial, intelectual, psíquica, visceral o múltiple), que sean ejemplo de superación y contribuyan a generar oportunidades. Además que destaquen habilidades en sus logros, y metas alcanzadas en el ámbito social, educativo, deportivo, cultural o de emprendimiento.
- e) **MÉRITO AL JOVEN DEPORTIVO:** Se beneficiará a las y los jóvenes destacados en el tema deportivo, por su participación sobresaliente logrando de manera significativa en las diferentes categorías deportivas, poniendo el nombre de nuestro municipio en alto.
- f) **MÉRITO AL JOVEN EMPRENDEDOR:** Se beneficiará a las y los jóvenes con liderazgo emprendedor con habilidades para crear y desarrollar unidades de producción viables, rentables y sustentables, así como la creación, fortalecimiento y consolidación de Mi pymes (Micro, pequeñas y medianas empresas).
- g) **MÉRITO AL JOVEN LABOR SOCIAL:** Se beneficiará a las y los jóvenes que hayan realizado proyectos, programas o actividades en beneficio de la comunidad, generando soluciones para mejorar la calidad de vida, colaborando en formar una cultura social sensible, así como proyectos para fomentar y fortalecer los valores ciudadanos.

**Tercera:** Para ser **candidato o candidata** al reconocimiento se requiere:

1. Ser apodaquense por nacimiento o residir por lo menos 3 años en el municipio al registro de la convocatoria.
2. Tener entre 13 y 29 años a la fecha del cierre de la convocatoria.
3. Presentar todos los documentos requeridos en el registro, así como la trayectoria y méritos individuales, para la categoría en la que desea, con sus respectivas evidencias.
4. Autenticidad en la información entregada. En caso de existir plagio o falsedad a criterio del Jurado Calificador, el concursante será descalificado automáticamente, y si se descubre posteriormente al otorgamiento del premio a quien resulte ganador, se realizará una destitución de los efectos en los que consistió el premio.

apodaca.gob.mx

CATEGORÍA DE MÉRITO ARTÍSTICO Y CULTURAL  
CERRA CONVOCATORIA  
APODACA, NUEVO LEÓN  
MÉXICO





**APODACA**  
EL FUTURO VIVE AQUÍ



**Cuarta:** Los días de inscripción serán del día 25-veinticinco- de mayo al 24-veinticuatro- de junio de 2026-dos mil veintiséis- vía online o en las instalaciones de la Dirección General de la Juventud, ubicada en la calle Aldama cruz con Mariano Jiménez en la Colonia Moderno, Apodaca N.L. de las 08:00 a 17:00 horas, en la cual se deberá de anexar la siguiente documentación:

- I. Acta de nacimiento que acredite su nacionalidad mexicana.
- II. Identificación oficial (INE, Cartilla Militar liberada, Cedula Profesional, Pasaporte o carta de juez de barrio en el caso de no contar con algunas de las identificaciones mencionadas).
- III. Comprobante de domicilio (Apodaca).
- IV. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- V. Evidencia de la trayectoria de los logros obtenidos mediante un video compromiso donde de fe de su participación, mínimo de 30 segundos máximo de 2 minutos (subir a YouTube o Drive).
- VI. Llenar el formulario publicado en nuestra página de Facebook (<https://www.facebook.com/direcciondelajuventudapodaca>) con toda la información solicitada.

**Quinta:** La fecha límite para el registro de la convocatoria será el 24-veinticuatro- de Junio de 2026-dos mil veintiséis-, y la hora límite será a las 17:00-dieciséte- hrs.

**Sexta:** La información y documentación que se remita al Comité Organizador será confidencial, y quedará en posesión y resguardo de la Dirección General de la Juventud de Apodaca N.L. Misma que podrá recuperarse o eliminarse dentro del marco de la Ley de Protección de Datos Personales.

**Séptima:** El Comité Organizador conformará un jurado especializado para cada una de las categorías, a su respectiva discreción.

**Octava:** Cualquier aspecto omitido en las bases y/o alguna duda o aclaración con respecto a cualquiera de las convocatorias, favor de contactar al Comité Organizador de la Dirección General de la Juventud de Apodaca N.L. para que le sean resueltas.

**Novena:** La propuesta de los acreedores para recibir el Premio Mérito Juvenil, será presentada por la Comisión de Deporte y Juventud al R. Ayuntamiento.

**Décima:** La **premiación** consistirá en lo siguiente:

1. Reconocimiento firmado por el, Mtro. César Garza Arredondo, Presidente Municipal de Apodaca, Nuevo León.  
**(Se entregará en el evento de premiación)**
2. Trofeo representativo "Premio al Mérito Juvenil 2026".  
**(Se entregará en el evento de premiación)**

apodaca.gob.mx

APODACA S.U. ENTREGA TROFEO Y PREMIO AL MÉRITO JUVENIL 2026  
COMISIÓN EJECUTIVA  
EDIFICIO ALDAMA JIMÉNEZ  
MÉXICO 66500





**APODACA**  
EL FUTURO VIVE AQUÍ



3. Además, por cada categoría se hará entrega de un cheque por la cantidad de \$25,000.00- (veinticinco mil pesos 00/100 M.N.).

**(Al 1er Lugar se le entregará en el evento de premiación)**

**Décima Primera:** Las y los 10 mejores participantes deberán estar presentes el día de la premiación, y la Comisión de Deporte y Juventud del H. Cabildo quien fungirá como Jurado Calificador, terminará de dictaminar al premiado por cada categoría.

**Décima Segunda:** El dictamen emitido por el Jurado Calificador será inapelable. Los ganadores serán anunciados en la Ceremonia de Premiación.

**Décima Tercera:** El premio se otorgará por categoría y solamente el ganador podrá recibirlo, si no ha resultado premiado anteriormente de manera individual en la misma categoría.

**Décima Cuarta:** El premio será entregado al ciudadano ganador, y será administrado para los fines que le convengan. El participante ganador no estará obligado a la comprobación del gasto del premio.

#### Transitorios.

**Único.-** Publíquese la presente Convocatoria en el Periódico Oficial del Estado, la Gaceta Municipal y en el portal de transparencia dentro de la página oficial de Internet de Apodaca, Nuevo León [www.apodaca.gob.mx](http://www.apodaca.gob.mx).

DADO EN LA SALA DE SESIONES DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE APODACA, NUEVO LEÓN, A LOS 07-SIETE DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2026-DOS MIL VEINTISÉIS- DOY FE.

Atentamente  
Apodaca, Nuevo León, a 26 de mayo de 2026

**MTRO. CÉSAR GARZA ARREDONDO**  
PRESIDENTE MUNICIPAL

**LIC. JOSÉ FILIBERTO FLORES ELIZONDO**  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

**LIC. JUAN RUBÉN RANGEL MORENO**  
SÍNDICO SEGUNDO

apodaca.gob.mx

PARAGUAYAN ENTRE HERMANOS Y HERMANAS  
COAHUILA DE ZARAGOZA  
APODACA - NUEVO LEÓN  
MAYO 2026





El C. Maestro César Garza Arredondo, Presidente Municipal de Apodaca, Nuevo León, con Fundamento en el Artículo 35, Apartado A, Fracción XII de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; informa que en la Cuadragésima Sesión Ordinaria del Republicano Ayuntamiento de Apodaca, Nuevo León, celebrada el 07-siete- del mes de mayo del año 2026-dos mil veintiséis-; que consta en el Acta Número 45-cuarenta y cinco-se aprobó por **UNANIMIDAD** lo siguiente:-----

**ACUERDO No. 5**

**Aprobación y autorización de la entrega de un reconocimiento y estímulo económico por la cantidad de \$5,000.00-(cinco mil pesos 00/100 M.N.), a los elementos operativos adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad, Secretaría de Servicios Públicos y la Dirección de Protección Civil.**

**ÚNICO.-** Se aprueba y autoriza la entrega de un reconocimiento y estímulo económico por la cantidad de \$5,000.00-(cinco mil pesos 00/100 M.N.), a los elementos operativos adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad, Secretaría de Servicios Públicos y la Dirección de Protección Civil, por su actuación sobresaliente y compromiso con la ciudadanía, conforme a lo siguiente:-----

	NOMINA	SECRETARÍA	NOMBRE	EVENTO
1	14742	PROTECCIÓN CIVIL	JUAN CARLOS REYNA CRUZ	INTERVENCIÓN DE RESCATE PARA SALVAGUARDAR A ADULTA MAYOR EN TORRE DE ALTA TENSION EN LA COL RINCONADA COLONIAL
2	18113	PROTECCIÓN CIVIL	KARLA ALESSANDRA REYNA CARRIZALES	
3	15364	PROTECCIÓN CIVIL	JUAN JOSÉ GÓMEZ HERNÁNDEZ	
4	1194	PROTECCIÓN CIVIL	ANA KAREN GAYTÁN RUIZ	
5	17170	SERVICIOS PÚBLICOS	MIGUEL ÁNGEL VELÁZQUEZ MÁRQUEZ	
6	19975	SERVICIOS PÚBLICOS	RAMIRO ALDAIR GAUNA MARTÍNEZ	
7	N1-EL	SSPYV	N2-ELIMINADO 102	APREHENSIÓN EN FLAGRANCIA DE GRUPO DELICTIVO
8		SSPYV		
9		SSPYV		
10		SSPYV		
11		SSPYV		
12		SSPYV		
13		SSPYV		

apodaca.gob.mx / CARACOL EN INTERNETALGO Y JUAREZ  
 CARRANZA 11111111  
 APODACA, NUEVO LEÓN  
 MÉXICO 66600



14	N3-EL	SSPYV	N4-ELIMINADO 102	APOYO EN ALUMBRAMIENTOS
15		SSPYV		
16		SSPYV		
17		SSPYV		
18		SSPYV		

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación por el Republicano Ayuntamiento.-----

**SEGUNDO.-** Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal para los efectos legales a que haya lugar.-----

DADO EN LA SALA DE SESIONES DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE APODACA, NUEVO LEÓN, A LOS 07-SIETE- DÍAS DEL MES DE MAYO DE 2026-DOS MIL VEINTISÉIS- DOY FE.-----

**MTRO. CÉSAR GARZA ARREDONDO**  
PRESIDENTE MUNICIPAL

**LIC. JOSÉ FILIBERTO FLORES ELIZONDO**  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

**LIC. JUAN RUBÉN RANGEL MORENO**  
SÍNDICO SEGUNDO

apodaca.gob.mx / PARAGUÁ S/N ENTRE HIDALGO Y PARRIS  
COLONIA EL CENTRO  
APODACA, NUEVO LEÓN  
MÉXICO 66600





El C. Maestro César Garza Arredondo, Presidente Municipal de Apodaca, Nuevo León, con Fundamento en el Artículo 35, Apartado A, Fracción XII de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; informa que en la Cuadragésima Primera Sesión Ordinaria del Republicano Ayuntamiento de Apodaca, Nuevo León, celebrada el 20-veinte- del mes de mayo del año 2026-dos mil veintiséis-; que consta en el Acta Número 46-cuarenta y seis-se aprobó por **MAYORÍA** lo siguiente:-----

**ACUERDO No. 5**  
**Aprobación y autorización de la Primera Modificación al Programa Anual de Obra Pública correspondiente al Ejercicio Fiscal 2026 del Municipio de Apodaca, N.L. adicionando 9 obras el cual se realizarán con recursos del Fondo de Ultracrecimiento (Estatal), Fondos Descentralizados Ordinarios (Estatal) y Recursos Municipales.**

**PRIMERO.-** Se aprueba y autoriza la Primera Modificación al Programa Anual de Obra Pública correspondiente al Ejercicio Fiscal 2026-dos mil veintiséis- del Municipio Apodaca, Nuevo León, el cual se realizará con recursos de: Fondo de Ultracrecimiento (Estatal), Fondos Descentralizados Ordinarios (Estatal) y Recursos Municipales, que contienen las siguientes obras:-----

FONDO DE ULTRACRECIMIENTO		
EJERCICIO 2026 (ESTATAL)		
No.	OBRA	MONTO
1	GIMNASIO MUNICIPAL COL. METROPLEX II	15,850,000.00
2	REMODELACIÓN Y AMPLIACIÓN DE SOMA (SISTEMA DE ORQUESTAS MUNICIPALES DE APODACA) COL. JARDINES DE LOS PINOS	7,259,834.95
3	REMODELACIÓN DE ESCUELA DE MÚSICA COL. PUEBLO NUEVO	3,600,000.00
4	CONSTRUCCIÓN DE BAÑOS Y OFICINA EN CLUB DE FUTBOL HALCONES COL. PASEO DE SANTA ROSA	910,924.45
5	CONSTRUCCIÓN DE VITAPISTA Y ANDADORES EN COL. FUENTES DE SANTA LUCÍA	3,623,845.25
6	REHABILITACIÓN DE PAV ASFÁLTICO DE CALLE JAMAICA, DE PANAMÁ A LA AV. CAMINO REAL A SANTA ROSA, COL. NUEVO AMANECER 2DO SECTOR	1,714,298.00
	<b>total</b>	<b>32,957,902.65</b>

FONDOS DESCENTRALIZADOS ORDINARIOS		
EJERCICIO 2026 (ESTATAL)		
No.	OBRA	MONTO
1	MODERNIZACIÓN DE LA AV. E SEXTA 3° ETAPA.	23,000,000.00
2	HUMBERTO RAMOS LOZANO ETAPA 3 PUENTE A CALLE REFORMA	12,950,548.00
	<b>TOTAL</b>	<b>35,950,548.00</b>

APODACA, NUEVO LEÓN, MÉXICO





RECURSOS MUNICIPALES		
EJERCICIO 2026		
No.	OBRA	MONTO
1	ESTACIONAMIENTO EN UNIDAD ACADÉMICA APODACA BLVD. HUMBERTO RAMOS	6,360,000.00
	<b>TOTAL</b>	<b>6,360,000.00</b>

**SEGUNDO.-** Se instruye a la Tesorería Municipal de Apodaca, Nuevo León, para que otorgue el presupuesto necesario para llevar a cabo la realización de las obras señaladas.-----

**TERCERO.-** Se instruye a la Secretaría de Obras Públicas de Apodaca, Nuevo León, para que realice las acciones correspondientes para llevar a cabo las obras señaladas.-----

**Transitorios.**

**Primero.-** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del momento de su aprobación.-----

**Segundo.-** Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado, la Gaceta Municipal y en el portal de transparencia dentro de la página oficial de Internet de Apodaca, Nuevo León [www.apodaca.gob.mx](http://www.apodaca.gob.mx)-----

DADO EN LA SALA DE SESIONES DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE APODACA, NUEVO LEÓN, A LOS 20-VEINTE- DÍAS DEL MES DE MAYO DE 2026-DOS MIL VEINTISÉIS- DOY FE.-----

**MTRO. CÉSAR GARZA ARREDONDO**  
PRESIDENTE MUNICIPAL

  
**LIC. JOSÉ FILIBERTO FLORES ELIZONDO**  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

  
**LIC. JUAN RUBÉN RANGEL MORENO**  
SÍNDICO SEGUNDO





El C. Maestro César Garza Arredondo, Presidente Municipal de Apodaca, Nuevo León, con Fundamento en el Artículo 35, Apartado A, Fracción XII de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; informa que en la Cuadragésima Primera Sesión Ordinaria del Republicano Ayuntamiento de Apodaca, Nuevo León, celebrada el 20-veinte- del mes de mayo del año 2026-dos mil veintiséis-; que consta en el Acta Número 46-cuarenta y seis-se aprobó por **UNANIMIDAD** lo siguiente:-----

**ACUERDO No. 6**  
**Aprobación y autorización de la celebración de Convenio de Coordinación con la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (SICT), para la implementación de medidas de regulación vial y prevención de riesgos respecto de la circulación de vehículos de transporte de materiales, sustancias o residuos peligrosos a granel en la avenida hacienda agua fría y libramiento ferroviario oriente km bf-54+117.**

**PRIMERO.-** Se aprueba y autoriza la celebración del convenio, acuerdo y mecanismos de coordinación institucional que resulten necesarios con la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (SICT), autoridades competentes en materia de Protección Civil, representantes del sector industrial involucrado y demás instancias competentes, a efecto de establecer, de manera coordinada y conforme al ámbito de atribuciones de cada autoridad, medidas de regulación vial, prevención de riesgos, supervisión vial, control operativo y definición de rutas específicas respecto de la circulación de vehículos destinados al transporte de materiales, sustancias o residuos peligrosos a granel en las inmediaciones de la Avenida Hacienda Agua Fría y el cruce ferroviario ubicado en el Libramiento Ferroviario Oriente Km BF-54+117.-----

**SEGUNDO.-** Se instruye a la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad, como autoridad municipal competente y dependencia coordinadora en materia de seguridad vial, tránsito y control, la Secretaría de Obras Públicas, la Secretaría de Desarrollo Urbano, Ecología y Transporte y la Dirección de Protección Civil coadyuvarán y brindarán el apoyo técnico y administrativo, en el ámbito de sus respectivas atribuciones y conforme a lo dispuesto por la reglamentación orgánica municipal aplicable, lleven a cabo las mesas de trabajo, reuniones técnicas y acciones de coordinación institucional que resulten necesarias para la celebración, formalización, ejecución y seguimiento de los convenios y/o acuerdos aprobados en los puntos precedentes.-----

Asimismo, y una vez formalizado el instrumento correspondiente, la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad, en coordinación con las dependencias municipales competentes, implementará las acciones de naturaleza vial, supervisión vial, control de tránsito y operativos preventivos que resulten idóneos y necesarios para procurar el debido cumplimiento de las medidas, lineamientos y disposiciones contenidas en dicho convenio y/o acuerdo, salvaguardando en todo momento la seguridad vial, el orden público y la integridad de las personas.-----

apodaca.gob.mx / APODACA, NUEVO LEÓN  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD  
CARRILLO GARCÍA  
APODACA, NUEVO LEÓN  
MEXICO 2026



**Transitorios.**

**Primero.-** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del momento de su aprobación. -----

**Segundo.-** Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado, la Gaceta Municipal y en el portal de transparencia dentro de la página oficial de Internet de Apodaca, Nuevo León [www.apodaca.gob.mx](http://www.apodaca.gob.mx). -----

DADO EN LA SALA DE SESIONES DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE APODACA, NUEVO LEÓN, A LOS 20-VEINTE- DÍAS DEL MES DE MAYO DE 2026-DOS MIL VEINTISÉIS- DOY FE. -----

  
**MTR. CÉSAR GARZA ARREDONDO**  
PRESIDENTE MUNICIPAL

  
**LIC. JOSÉ FILIBERTO FLORES ELIZONDO**  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

  
**LIC. JUAN RUBÉN RANGEL MORENO**  
SÍNDICO SEGUNDO





El C. Maestro César Garza Arredondo, Presidente Municipal de Apodaca, Nuevo León, con Fundamento en el Artículo 35, Apartado A, Fracción XII de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; informa que en la Segunda Sesión Extraordinaria del Republicano Ayuntamiento de Apodaca, Nuevo León, celebrada el 22-veintidós- del mes de mayo del año 2026-dos mil veintiséis-; que consta en el Acta Número 47-cuarenta y siete-se aprobó por **MAYORÍA** lo siguiente:-----

**ACUERDO No. 2**  
**Aprobación y autorización de la Segunda Modificación al Programa Anual de Obra Pública 2026, adicionando 2 obras las cuales se realizarán con recursos del Fondo de Desarrollo Municipal (Estatal).**

**PRIMERO.-** Se aprueba y autoriza la Segunda Modificación al Programa Anual de Obra Pública correspondiente al Ejercicio Fiscal 2026 del Municipio de Apodaca, N.L. adicionando 2- dos- obras las cuales se realizarán con recursos del Fondo de Desarrollo Municipal (Estatal), que contienen las siguientes obras:

**ANEXO. 1**

FONDO DE DESARROLLO MUNICIPAL		
EJERCICIO 2026 (ESTATAL)		
No.	OBRA	MONTO
1	Rehabilitación Y Reconstrucción De Pavimento Asfáltico En Av. Camino Real A Santa Rosa De Av. Concordia A La Av. Andrómeda, Col. Ébanos 1 Y 2	35,810,303.00
2	Rehabilitación De Pavimento Asfáltico En Crucero De Av. Gaspar Castaño Y Av. Acapulco	4,700,000.00
<b>TOTAL</b>		<b>40,510,303.00</b>

**SEGUNDO.-** Se instruye a la Tesorería Municipal de Apodaca, Nuevo León, para que otorgue el presupuesto necesario para llevar a cabo la realización de las obras señaladas.

**TERCERO.-** Se instruye a la Secretaría de Obras Públicas de Apodaca, Nuevo León, para que realice las acciones correspondientes para llevar a cabo las obras señaladas.-----

APODACA GOBIERNO MUNICIPAL  
 SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS





**APODACA**  
EL FUTURO VIVE AQUÍ



**Transitorios.**

**Primero.-** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del momento de su aprobación. - - - -

**Segundo.-** Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado, la Gaceta Municipal y en el portal de transparencia dentro de la página oficial de Internet de Apodaca, Nuevo León [www.apodaca.gob.mx](http://www.apodaca.gob.mx) - - - -

DADO EN LA SALA DE SESIONES DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE APODACA, NUEVO LEÓN, A LOS VEINTIDÓS DÍAS DEL MES DE MAYO DE 2026, DOS MIL VEINTISÉIS- DOY FE. - - - -

**MTRO. CÉSAR GARZA ARREDONDO**  
PRESIDENTE MUNICIPAL

  
**LIC. JOSÉ FILIBERTO FLORES ELIZONDO**  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

  
**LIC. JUAN RUBÉN RANGEL MORENO**  
SÍNDICO SEGUNDO

apodaca.gob.mx

GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA  
APODACA, NUEVO LEÓN  
MAYO 2026





## MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO, NUEVO LEÓN



EL CIUDADANO C. OMAR RAMOS GARCIA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE MELCHOR OCAMPO, NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO, HACE SABER:

QUE EN SESIÓN ORDINARIA No. 42 DE FECHA 29 DE MAYO DE 2026, CELEBRADA POR EL R. AYUNTAMIENTO, HA TENIDO A BIEN APROBAR EL SIGUIENTE:

POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS EDILES PRESENTES REGIDORES: C.C. NANCY DANELY RAMIREZ VAZQUEZ, MARGARITO ZAMARRIPA PEÑA, FELIPA NOEMI TOSCANO ESPINOZA, ISAIAS RAMOS, LIC. YULISSA YAMILETH PEREZ GALVAN, KEVIN ABIEL GONZALEZ ESCAMILLA, GABRIELA ALEJANDRA PEREZ GONZALEZ Y OMAR RAMOS GARCÍA; SE APROBÓ DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 227 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN, Y POR LO TANTO EL SIGUIENTE:

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 227 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN, Y POR LO TANTO EL SIGUIENTE:

### REGLAMENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE MELCHOR OCAMPO, NUEVO LEÓN

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento se expide con fundamento en los artículos: 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 165, 166, y 181 fracción IX, inciso a) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 89, 222, 223, 224, 229 y demás relativos de la de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León. Tiene por objeto organizar y regular el funcionamiento de la estructura de la Administración Pública Municipal integrada por las Dependencias y Unidades Administrativas para el adecuado funcionamiento del R. Ayuntamiento de Melchor Ocampo, Nuevo León. Sus disposiciones son de observancia general y obligatoria para el propio Ayuntamiento y los habitantes del Municipio de Melchor Ocampo, Nuevo León.

ARTÍCULO 2.- El C. Presidente Municipal tendrá las atribuciones y funciones establecidas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, el presente ordenamiento legal y las demás leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes aplicables.

En cumplimiento de las normas de equidad y género, toda disposición señalada en el presente reglamento deberá interpretarse de manera institucional, por lo que se entenderá indistintamente a hombre o mujer, según sea el caso, de quien ocupe el cargo o puesto que se indique.

CALLE HIDALGO #221 ZONA CENTRO, MELCHOR OCAMPO, N.L. TELEFONO (892)-977-00-01-FAX (892) 977-00-02.  
ADMINISTRACIÓN 2024-2027





## MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO, NUEVO LEÓN



ARTÍCULO 3.- Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas en la Administración Pública Municipal, el Ayuntamiento se auxiliará de las dependencias y unidades administrativas establecidas en el presente Reglamento, mismas que estarán bajo las órdenes del C. Presidente Municipal.

ARTÍCULO 4.- El C. Presidente Municipal, podrá modificar la estructura orgánica mediante la creación de nuevas dependencias, unidades administrativas, consejos, juntas, comités y comisiones, para apoyar la labor administrativa, que le estarán subordinadas, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del Municipio.

ARTÍCULO 5.- El C. Presidente Municipal, podrá convenir con el Ejecutivo del Estado, con organismos descentralizados y entidades paraestatales del Gobierno de Nuevo León y con otros Ayuntamientos de la entidad, la prestación de servicios públicos, la administración de contribuciones, la ejecución de obras y en general la realización de cualquier actividad de beneficio colectivo para la ciudadanía.

Los servicios públicos municipales serán proporcionados directamente por el Municipio, pero podrán, previo acuerdo del Ayuntamiento, concesionarse a personas físicas o morales siempre y cuando no se afecte a la estructura y organización municipal.

ARTÍCULO 6.- El C. Presidente Municipal designará y removerá libremente a los titulares de las dependencias y unidades administrativas. Los nombramientos de los demás servidores públicos los podrá realizar el Secretario, Director o Titular de la dependencia o unidad administrativa correspondiente, de acuerdo con lo previsto en el presente Reglamento, previo acuerdo con el C. Presidente Municipal. De los nombramientos se remitirá una copia a la Oficina del C. Presidente Municipal. A propuesta del Presidente Municipal al R. Ayuntamiento le corresponderá aprobar los nombramientos y remociones del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal, Contralor U Órgano de Control Interno Municipal y Director de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad.

ARTÍCULO 7.- El C. Presidente Municipal podrá delegar en los servidores públicos a su cargo, las facultades que sean necesarias para el cumplimiento de los fines del presente Reglamento, excepto aquellas que las disposiciones jurídicas aplicables determinen como indelegables.

ARTÍCULO 8.- Las dependencias y unidades administrativas, en el ejercicio de sus atribuciones, están obligadas a coordinarse en el ámbito de su respectiva competencia.

ARTÍCULO 9.- Los actos administrativos, los acuerdos, disposiciones, comunicaciones y oficios del C. Presidente Municipal, deberán estar firmados también por el Secretario del Ayuntamiento para publicación en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Estado, cuando así lo disponga la Ley, sin este requisito no surtirán efecto legal alguno.

Página 2

CALLE HIDALGO #221 ZONA CENTRO, MELCHOR OCAMPO, N.L. TELEFONO (892)-977-00-01-FAX (892) 977-00-02.  
ADMINISTRACIÓN 2024-2027





## MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO, NUEVO LEÓN



ARTÍCULO 10.- El Presidente Municipal encabeza la Administración Pública Municipal, correspondiéndole el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Convocar y presidir las sesiones del Ayuntamiento, teniendo voz y voto para tomar parte en las discusiones, así como voto de calidad en caso de empate; podrá convocar a sesiones extraordinarias del Ayuntamiento cuando por la urgencia del o los asuntos a tratar así lo motiven, o lo soliciten por lo menos la mitad más uno de sus integrantes;
- II. Presidir los consejos, comités y comisiones que conforme a la ley o reglamentos corresponda;
- III. Informar a la ciudadanía, en sesión pública del Ayuntamiento que debe celebrarse en el mes de septiembre de cada año, el estado que guarda la Administración Pública Municipal, el avance del Plan Municipal de Desarrollo y de los programas municipales durante ese año;
- IV. Informar durante las sesiones del Ayuntamiento el estado que guarde la Administración Pública Municipal;
- V. Someter al Ayuntamiento la aprobación de los Planes de Desarrollo Urbano del Municipio y la Declaratoria de Provisiones, Usos, Reservas y Destinos de Áreas y Predios;
- VI. Celebrar todos los actos y contratos necesarios para el despacho de los negocios administrativos y la atención de los servicios públicos municipales;
- VII. Someter a la aprobación del Ayuntamiento los proyectos de reglamentos;
- VIII. Cumplir y hacer cumplir las leyes, los reglamentos y las resoluciones del Ayuntamiento;
- IX. Conducir la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y de sus programas anuales de obras y servicios públicos;
- X. Vigilar el cumplimiento de las acciones que le corresponda a cada una de las dependencias de la Administración Pública Municipal;
- XI. Ordenar la promulgación y la publicación de los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones que apruebe el Ayuntamiento que deben regir en el Municipio;
- XII. Calificar y sancionar a los infractores de los reglamentos municipales;
- XIII. Ejercer la representación legal general de la Administración Pública Municipal y la representación del Ayuntamiento en forma mancomunada con el Síndico Segundo o con la persona a quien se le haya delegado tal representación en términos de la normatividad aplicable;
- XIV. Emitir los acuerdos y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de las dependencias municipales;
- XV. Dirigir y vigilar el funcionamiento de los servicios públicos municipales y la aplicación de los reglamentos correspondientes;
- XVI. Vigilar el cumplimiento de los Planes de Desarrollo por parte de las autoridades municipales;
- XVII. Supervisar y evaluar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo;
- XVIII. Vigilar la recaudación en todas las ramas de la Hacienda Pública Municipal, y que la inversión de los fondos municipales se haga con estricto apego al presupuesto;
- XIX. Dirigir las acciones de vigilancia de la venta, expendio o consumo de bebidas alcohólicas en los establecimientos, cuando así lo determinen las leyes o disposiciones de orden Federal, Estatal o Municipal;

CALLE HIDALGO #221 ZONA CENTRO, MELCHOR OCAMPO, N.L. TELEFONO (892)-977-00-01-FAX (892) 977-00-02.  
ADMINISTRACIÓN 2024-2027





## MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO, NUEVO LEÓN



- XX. Analizar y diseñar, conjuntamente con servidores públicos responsables de cada área, los indicadores de medición para evaluar los avances administrativos del Gobierno Municipal, así como las variaciones en los resultados;
- XXI. Dirigir las tareas de planeación del Municipio;
- XXII. Designar los enlaces de información y de transparencia del Presidente Municipal;
- XXIII. Impulsar alternativas de sano esparcimiento facilitando la utilización de centros comunitarios de tipo educativo, cultural o lúdico, como polideportivos, bibliotecas y centros culturales; y
- XXIV. Las demás que en las materias de su competencia le atribuyan al Municipio las leyes y reglamentos.

### CAPÍTULO II DE LAS DEPENDENCIAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 11.- Las dependencias y unidades administrativas deberán conducir sus actividades en forma planeada y programada, con base en los objetivos, políticas y prioridades que establezca el R. Ayuntamiento, de acuerdo con el Plan Municipal de Desarrollo.

ARTÍCULO 12.- Los titulares de las dependencias y unidades administrativas a que se refiere este Reglamento, podrán delegar en sus subalternos cualesquiera de sus facultades, Salvo aquellas que las leyes y reglamentos dispongan que deban ser ejercidas directamente por ellos.

Las ausencias temporales de los titulares de las dependencias serán suplidas por el servidor público que determine el C. Presidente Municipal. Cuando el cargo quede vacante, el C. Presidente Municipal podrá designar un encargado del despacho de la dependencia hasta en tanto se designe al titular.

Las ausencias de los titulares de las unidades administrativas señaladas en este Reglamento, serán suplidas por el servidor público que designe el superior jerárquico, previo acuerdo con el C. Presidente Municipal.

ARTÍCULO 13.- Los titulares de las dependencias y unidades administrativas, así como sus respectivos subordinados, deberán desempeñar su empleo, cargo, comisión o función con apego al Código de Ética y Conducta de las y los servidores públicos establecido por el Ayuntamiento, cumpliendo con los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, y los valores establecidos en el mismo. Actuarán siempre en forma programada y con base en las políticas y prioridades establecidas por el Ayuntamiento, por conducto del C. Presidente Municipal, a fin de cumplir con las metas establecidas en los planes y programas que conforman el Plan Municipal de Desarrollo.

ARTÍCULO 14.- Los Titulares de las dependencias y unidades administrativas deberán realizar los actos de entrega-recepción al inicio y término de su gestión, según corresponda. Elaborarán el acta correspondiente en los términos que para dicho efecto establezca la autoridad competente, de conformidad a las disposiciones aplicables.

Página 4

CALLE HIDALGO #221 ZONA CENTRO, MELCHOR OCAMPO, N.L. TELEFONO (892)-977-00-01-FAX (892) 977-00-02.  
ADMINISTRACIÓN 2024-2027





## MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO, NUEVO LEÓN



ARTÍCULO 15.- Para el estudio, planeación y despacho de los diversos asuntos de la administración pública municipal, el C. Presidente Municipal se auxiliará de las siguientes dependencias y unidades administrativas:

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Tesorería Municipal;
- III. Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;
- IV. Órgano de Control Interno;
- V. Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad;
- VI. Dirección de Desarrollo Social;
- VII. Dirección de Servicios Públicos;
- VIII. Dirección del Desarrollo Integral de la Familia (DIF);
- IX. Dirección de Mejora Regulatoria
- X. Dirección de Archivo
- XI. Las demás que sean autorizadas por el R. Ayuntamiento.

### DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 16.- La Secretaría del Ayuntamiento tendrá como atribuciones y responsabilidades, además de las que le otorgan las leyes y reglamentos, las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del Ayuntamiento con voz informativa, pero sin voto; y formular las actas correspondientes;
- II. Acordar directamente con el Presidente Municipal;
- III. Fomentar la participación ciudadana en los Programas de Obras y Servicios Públicos por cooperación;
- IV. Coordinar las acciones de inspección y vigilancia que lleve a cabo la Administración Pública Municipal;
- V. Auxiliar al Presidente Municipal en la conducción de la política interior del Municipio y en la atención de la audiencia del mismo, previo su acuerdo;
- VI. Ejecutar los programas que le correspondan en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo y las disposiciones de carácter general municipal;
- VII. Citar oportunamente por escrito, a sesiones de Ayuntamiento a los integrantes, por sí mismo o por instrucciones del Presidente Municipal;
- VIII. Coordinar la elaboración de los informes anuales del Ayuntamiento, de común acuerdo con el Presidente Municipal;
- IX. Dar cuenta, en la primera sesión de cada mes, del número y contenido de los asuntos turnados a comisiones, con mención de los pendientes;
- X. Informar en las sesiones del Ayuntamiento el avance y cumplimiento de los acuerdos tomados en sesiones anteriores;

CALLE HIDALGO #221 ZONA CENTRO, MELCHOR OCAMPO, N.L. TELEFONO (892)-977-00-01-FAX (892) 977-00-02.  
ADMINISTRACIÓN 2024-2027





## MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO, NUEVO LEÓN



- XI. Llevar y conservar los libros de actas, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones;
- XII. Certificar con su firma los documentos oficiales emanados o que oficialmente se encuentren en poder del Ayuntamiento o de cualquiera de las dependencias de la Administración Pública Municipal; esta función la podrá delegar en cualquier otro funcionario;
- XIII. Tener a su cargo el Archivo Histórico y Administrativo Municipal;
- XIV. Tener a su cargo los asuntos jurídicos;
- XV. Certificar, con la intervención del Tesorero Municipal y del Síndico Primero, el inventario general de bienes muebles e inmuebles que integren el patrimonio del Municipio;
- XVI. Expedir copias certificadas de documentos y constancias del archivo y las actas que obren en los libros correspondientes;
- XVII. Coordinar las funciones de los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría del Ayuntamiento;
- XVIII. Proporcionar la información que le soliciten los integrantes del Ayuntamiento, en los términos que se señalan en esta Ley;
- XIX. Coordinar la edición, publicación y difusión de la Gaceta Municipal;
- XX. Auxiliar al Cronista Municipal en sus actividades y proporcionar los insumos necesarios para el desarrollo de su gestión;
- XXI. Elaborar con el apoyo y auxilio de las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, un padrón de los lotes baldíos y casas desocupadas que representen un riesgo latente ya sea de inseguridad o insalubridad para los habitantes del Municipio, mismo que tendrá en su resguardo;
- XXII. Apoyar a la población en los trámites de pasaportes y cartillas del servicio militar nacional; y;
- XXIII. Coordinar la administración, mantenimiento y protección de los panteones públicos municipales;
- XXIV. Vigilar el buen funcionamiento y operación del panteón municipal, así como llevar el libro de control de los lotes de sepulturas;
- XXV. Las que se señalen en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, las demás disposiciones legales y los reglamentos del Municipio.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario del Ayuntamiento se auxiliará de Direcciones, Coordinaciones, Jefaturas y demás personal que sea necesario, de acuerdo con disposición presupuestal del Municipio.



Página 6

CALLE HIDALGO #221 ZONA CENTRO, MELCHOR OCAMPO, N.L. TELEFONO (892)-977-00-01-FAX (892) 977-00-02.  
ADMINISTRACIÓN 2024-2027





## DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 17.- A la Tesorería Municipal le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Asistir a las sesiones del Ayuntamiento con voz informativa, pero sin voto;
- II. Acordar directamente con el Presidente Municipal;
- III. Administrar la Hacienda Pública Municipal, de conformidad con el Plan Municipal de Desarrollo y las bases que establezca el Ayuntamiento, con sujeción a las disposiciones legales aplicables;
- IV. Determinar, liquidar, recaudar, fiscalizar y administrar las contribuciones, en los términos de los ordenamientos jurídicos relativos y en su caso, aplicar el procedimiento administrativo de ejecución;
- V. Dar cumplimiento a los convenios de coordinación fiscal;
- VI. Vigilar la administración de fondos, para obras por cooperación;
- VII. Proporcionar, en tiempo y forma, al Ayuntamiento, los proyectos de presupuestos de egresos y de ingresos;
- VIII. Elaborar y someter a la aprobación del Ayuntamiento, el programa financiero para el manejo y administración de la deuda pública municipal;
- IX. Remitir al Congreso del Estado, previa aprobación del Ayuntamiento, los Informes de Avance de Gestión Financiera y de Cuenta Pública en los términos de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Nuevo León, los cuales deberán estar firmados por el Tesorero Municipal, el Presidente Municipal y el Síndico Primero;
- X. Tomar las medidas necesarias para optimizar la administración de los recursos financieros que constituyen la Hacienda Pública Municipal;
- XI. Ejercer los recursos financieros, de acuerdo con el presupuesto de egresos aprobado por el Ayuntamiento;
- XII. Llevar la contabilidad general, en los términos establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y normativa aplicable, así como el control del ejercicio presupuestal;
- XIII. Administrar, registrar y controlar el Patrimonio Municipal, dándole cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y normativa aplicable, en lo relativo al registro y valuación del patrimonio;
- XIV. Formar y actualizar el Catastro Municipal;
- XV. Establecer un sistema de información y orientación fiscal para los contribuyentes municipales;
- XVI. Revisar los anteproyectos de presupuestos de egresos de las entidades que integran la Administración Pública Paramunicipal, para los efectos de su consideración en el presupuesto de egresos municipal;
- XVII. Integrar la documentación relativa de la Administración Pública Municipal, en su ámbito competencial, para anexarla al Acta de entrega del Gobierno y la Administración Pública Municipal, al término del período constitucional;





## MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO, NUEVO LEÓN



- XVIII. Proporcionar a los Regidores y Síndicos, por conducto del Secretario del Ayuntamiento, la información a detalle sobre las percepciones económicas que recibe el personal de la Administración Pública Municipal
- XIX. Presentar mensualmente un informe contable y financiero al Ayuntamiento;
- XX. Proponer la partida contingente para hacer frente a la responsabilidad patrimonial del Municipio, cuando con su actividad irregular se causen daños a los particulares;
- XXI. Poner a disposición de los integrantes del Ayuntamiento, Regidores y Síndicos, el sistema de contabilidad para su consulta, incluyendo el libro auxiliar de mayor, en el que puedan obtener reportes de las diversas operaciones que lleva a cabo la Administración Municipal, así como a los registros de bienes muebles e inmuebles del Municipio;
- XXII. Requerir a los propietarios o poseedores de algún lote baldío o casa desocupada, que lleven a cabo la limpieza, desmonte o deshierbe de dichas propiedades e informarles, en su caso, de las sanciones establecidas en la ley a las que pueden ser acreedores; y,
- XXIII. Las demás que le confiere la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, los reglamentos del Municipio, y otros ordenamientos de carácter general.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Tesorero Municipal se auxiliará de las Coordinaciones, Jefaturas y demás personal que sea necesario, de acuerdo con la disposición presupuestal del Municipio.

### DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

ARTÍCULO 18.- La Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano estará encargada de la proyección y construcción de obras públicas municipales, y de estructurar los planes de desarrollo urbano, dirigir y controlar su aplicación para regular el crecimiento urbano municipal, promoviendo el desarrollo sustentable del Municipio, y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Coadyuvar con el R. Ayuntamiento en las atribuciones que, en materia de desarrollo urbano, le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Nuevo León y la Ley de Desarrollo Urbano del Estado, Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León;
- II. Elaborar el proyecto de Plan de Desarrollo Urbano Municipal, Plan Parcial, así como analizar el contenido de los ya existentes, a fin de ser presentados y sometidos a consideración del Ayuntamiento para su aprobación.
- III. Elaborar y proponer al Ayuntamiento disposiciones de carácter general en materia de desarrollo urbano;
- IV. Recibir, tramitar, y resolver, con estricto apego a la normatividad aplicable, las solicitudes de licencias de uso de suelo, de edificación y construcción;
- V. Recibir, tramitar, y resolver, con estricto apego a la normatividad aplicable, las solicitudes de licencias de fusiones, parcelaciones, subdivisiones, y relotificaciones de predios y lotes;





## MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO, NUEVO LEÓN



- VI. Aprobar, supervisar y en su caso, acordar la recepción de obras de urbanización; la factibilidad y lineamientos;
- VII. Recibir, tramitar y resolver, con estricto apego a la normatividad aplicable, el proyecto urbanístico y ejecutivo, los permisos de venta, prórrogas, terminación de obras y liberación de garantías, de todo tipo de fraccionamientos, así como la recepción de los mismos;
- VIII. Vigilar en el ámbito de su competencia la observancia de los Planes de Desarrollo Urbano y las normas básicas correspondientes, así como la utilización del suelo, reordenando y regulando los asentamientos humanos irregulares;
- IX. Organizar el registro de la nomenclatura de las vías públicas municipales;
- X. Autorizar la colocación de anuncios en la vía pública;
- XI. Emitir normas y demás especificaciones técnicas para la colocación de anuncios;
- XII. Elaborar los proyectos de obras públicas, de acuerdo al presupuesto y programa de trabajo de la administración municipal;
- XIII. Desarrollar y ejecutar el programa anual de obras públicas.
- XIV. Coordinar y estudiar la factibilidad y la ejecución de las obras del Ramo 33 solicitadas por los comités de vecinos y las que el Consejo de Desarrollo Municipal considere de importancia;
- XV. Coordinar, estudiar la factibilidad y la ejecución de la obra pública que se realice en el Municipio con recursos federales, estatales, municipales o de particulares;
- XVI. Elaborar la política de conservación y mantenimiento de las obras públicas municipales;
- XVII. Elaborar las bases a las que deberán ajustarse los procedimientos para la contratación de obra pública;
- XXVIII. Participar en los procedimientos para la contratación de obra pública;
- XIX. Validar como dependencia normativa los expedientes técnicos de obra pública, estatales, municipales o de particulares; y,
- XX. Preservar y restaurar el equilibrio ecológico y la protección al ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal, en las materias que no estén expresamente atribuidas a la federación o al estado;
- XXI. Elaborar el diagnóstico ambiental del municipio, para conocer al detalle la problemática existente y sus causas, a fin de proponer un programa de gestión ambiental para su solución;
- XXII. Establecer acciones de prevención y control de emergencias ecológicas y contingencias ambientales cuando la magnitud o gravedad de los desequilibrios ecológicos o daños al ambiente afecten directamente al territorio del Municipio;
- XXIII. Vigilar que los residuos sólidos no peligrosos, domésticos, urbanos, agropecuarios y los que provengan de actividades de construcción y obras públicas, en general se recolecten, dispongan y confinen en sitios autorizados y habilitados para ello;
- XXIV. Participar coordinadamente con las autoridades estatales y federales en la vigilancia y cumplimiento de las leyes y normativas reglamentarias que regulan la protección del ambiente;
- XXV. Resolver o remitir a las instancias correspondientes, las denuncias efectuadas por la ciudadanía en materia de deterioro ambiental; y,
- XXVI. Elaborar dictamen técnico sobre áreas que se pretenden destinar a cementerios,

CALLE HIDALGO #221 ZONA CENTRO, MELCHOR OCAMPO, N.L. TELEFONO (892)-977-00-01-FAX (892) 977-00-02.  
ADMINISTRACIÓN 2024-2027





- XXVII. Actualizar la elaboración de planos necesarios de los panteones municipales para su buen funcionamiento
- XXVIII. Las demás que en las materias de su competencia le atribuyan al Municipio las leyes y reglamentos vigentes, y demás disposiciones legales aplicables, así como las que le encomiende el C. Presidente Municipal, a quien informará oportunamente de las gestiones realizadas y resultados obtenidos.

Para el despacho de los asuntos de su competencia el Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano se auxiliará de las siguientes Coordinaciones: De Obras Públicas, Coordinación de Desarrollo Urbano, Coordinador de Ecología y Medio Ambiente, así como de las demás Coordinaciones, Jefaturas y personal que sea necesario, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del Municipio.

#### ORGANO INTERNO DE CONTROL.

ARTÍCULO 19.- El Órgano Interno de Control estará facultado en términos de la legislación en la materia y además le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Auditar los ingresos, los egresos financieros municipales, las operaciones que afecten el erario público, según las normas establecidas en la Ley en materia de fiscalización superior y otras leyes relativas a la materia, los reglamentos municipales y el Plan Municipal de Desarrollo para asegurarse de que se apegan a Derecho y que se administren con eficiencia, eficacia y honradez;
- II. Auditar los recursos públicos municipales que hayan sido destinados o ejercidos por cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada, y los transferidos bajo cualquier título a fideicomisos, mandatos, fondos o cualquier otra figura análoga;
- III. Auditar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de planeación, presupuesto, ingresos, contabilidad gubernamental, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos, valores y exenciones o deducciones de impuestos o derechos municipales, por parte de la Administración Pública Municipal;
- IV. Expedir manuales para la Administración Pública Municipal y sus entidades, a fin de que en el ejercicio de sus funciones apliquen con eficacia y eficiencia los recursos humanos y patrimoniales, estableciendo controles, métodos, procedimientos y sistemas;
- V. Aplicar el sistema de control y evaluación al desempeño de las distintas dependencias de la Administración Pública Municipal, de acuerdo con los indicadores establecidos en las leyes, reglamentos, el Plan Municipal de Desarrollo y el Programa Operativo Anual con la finalidad de realizar las observaciones correspondientes para el cumplimiento de sus objetivos. Así mismo Informar el resultado de la evaluación al titular de la dependencia correspondiente y al Ayuntamiento, para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en esta fracción, el Órgano Interno de Control Municipal podrá auxiliarse de los titulares de las distintas dependencias de la Administración Municipal, las cuales darán acceso a toda la información que dicha autoridad requiera para el cumplimiento de esta obligación;

Página 10





## MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO, NUEVO LEÓN



- VI. Dictar las acciones que deban desarrollarse para corregir las irregularidades detectadas en la evaluación al desempeño y verificar su cumplimiento;
- VII. Fiscalizar el ejercicio del gasto público municipal, para asegurarse de su congruencia con el presupuesto de egresos, con la legislación, reglamentación y normatividad aplicable y con el Plan Municipal de Desarrollo;
- VIII. Fiscalizar la correcta administración de los bienes muebles e inmuebles del Municipio;
- IX. Inspeccionar y vigilar que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal cumplan con las normas y disposiciones en materia de: sistemas de registro y contabilidad gubernamental, contratación y remuneración de personal. Contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, ejecución y entrega de obra pública, conservación, uso, destino, afectación. Enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, registro y valuación del patrimonio, almacenes y demás activos y recursos materiales de la Administración Pública Municipal;
- X. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados transferidos o convenidos con el Municipio se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos, los convenios respectivos y en congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo;
- XI. Establecer las bases generales para la realización de auditorías en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, así como realizar las auditorías que se requieran a las dependencias y entidades en la sustitución o apoyo de sus propios órganos de control interno;
- XII. Designar a los auditores externos cuando sea necesaria la colaboración de estos, así como normar su desempeño;
- XIII. Conocer e investigar las conductas de los servidores públicos, que puedan constituir responsabilidades administrativas y aplicar las sanciones administrativas que correspondan en los términos de la Ley de la materia y los reglamentos municipales;
- XIV. Poner en conocimiento del Ayuntamiento, del Presidente Municipal y del Síndico Municipal o Síndico Segundo, en su caso, la posible configuración de delitos contra la Administración Pública Municipal, para que inicien las acciones penales correspondientes;
- XV. Coordinar la entrega-recepción del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal y paramunicipal cuando cambie de titular una dependencia o entidad;
- XVI. Vigilar que los ingresos municipales se integren a la Tesorería Municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- XVII. Verificar en coordinación con el Síndico Primero, que los servidores públicos cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes, en términos de la Ley que regule las responsabilidades de los servidores públicos;
- XVIII. Mantener una coordinación permanente con el Síndico Primero, al respecto de las actividades desarrolladas a desarrollar;
- XIX. Participar como comisario en los organismos descentralizados en las que le designe el Ayuntamiento;
- XX. Designar y remover, en su caso, a los titulares de los órganos internos de control de los organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal, así como a los de las áreas de auditoría,





evaluación, quejas y responsabilidades de tales órganos, quienes dependerán jerárquica y funcionalmente de la Órgano Interno de Control Municipal;

- XXI. Formular en coordinación con el Ayuntamiento, los planes de capacitación, previo al ingreso, y de actualización, durante el desarrollo laboral, para los servidores públicos de las distintas áreas de la Administración Pública Municipal;
- XXII. Levantar el acta circunstanciada de la entrega del Gobierno y la Administración Pública Municipal, por la conclusión del período constitucional correspondiente, al terminar su gestión;
- XXIII. Vigilar en el ámbito de competencia municipal el cumplimiento de la legislación y reglamentación correspondiente en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- XXIV. Comparecer e informar de su gestión ante las comisiones o al Pleno de Ayuntamiento, cuando sea requerido;
- XXV. Abastecer de recursos humanos a la administración municipal;
- XXVI. Seleccionar, contratar, capacitar y establecer normas de control y disciplina del personal de la administración;
- XXVII. Proponer las remuneraciones y prestaciones de los trabajadores del Municipio;
- XXVIII. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales entre el gobierno municipal y los servidores públicos;
- XXIX. Realizar los movimientos de altas y bajas de la nómina municipal;
- XXX. Mantener un escalafón del personal que labora en el Municipio;
- XXXI. Elaborar y resguardar los expedientes del personal que labora en el Municipio;
- XXXII. Informar al que solicite de las medidas preventivas y sus ventajas del cuidado del ambiente y de los ecosistemas.
- XXXIII. Diseñar, proponer e implementar mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas;
- XXXIV. Implantar y dar seguimiento al sistema de control interno;
- XXXV. Las que le confieren el presente reglamento, la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y las demás disposiciones legales y los reglamentos del Municipio.
- XXXVI. Proponer al Presidente Municipal a las personas que integraran el Órgano de Control Interno.

Los indicadores de desempeño y sus parámetros de medición, así como el comportamiento de los mismos, se integrarán en los informes de Avance de Gestión Financiera y de Cuenta Pública que se remitan al Congreso del Estado.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Órgano Interno de Control se auxiliará con las Coordinaciones, Jefaturas y demás personal que sea necesario, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del Municipio.

ARTÍCULO 20. El órgano Interno de Control ejercerá las funciones de investigación, substanciación y calificación de las faltas administrativas de acuerdo con la legislación de la materia.

Página 12





## MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO, NUEVO LEÓN



Tratándose de actos u omisiones que hayan sido calificadas como faltas administrativas, el Órgano Interno de Control y/o Contraloría Municipal, será la competente para iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos previstos por la legislación de la materia, por lo tanto, tendrá las atribuciones de Autoridad Investigadora, Substanciadora y Resolutora a que se refiera dicha ley.

Cuando se determine mediante informe de presunta responsabilidad administrativa sobre faltas administrativas y responsabilidades de servidores públicos, deberá proceder en términos de ley.

Para la substanciación de los procedimientos de responsabilidad administrativa se procederá en lo conducente en los términos previstos por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León, Ley del Sistema Estatal Anticorrupción y Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

**ARTÍCULO 21.-** La Auditoría Superior del Estado y Auditoría Superior de la Federación serán competentes para investigar y substanciar el procedimiento por faltas administrativas graves en los términos que determinen las leyes aplicables.

En caso de que la Auditoría Superior del Estado y/o Auditoría Superior de la Federación detecten faltas administrativas no graves, se dará cuenta de ello al Órgano Interno de Control y/o Contraloría para que continúe con las investigaciones y, en su caso, substancie el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda hasta su resolución definitiva.

### DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD

**ARTÍCULO 22.-** A la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad le corresponde preservar la tranquilidad, el orden público y la prevención de los delitos, así como instrumentar el adecuado y permanente flujo vehicular, la seguridad vial y el respeto de los reglamentos vigentes, así como el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Vigilar y conservar la seguridad, el orden y la tranquilidad pública;
- II. Servir y auxiliar a la comunidad de manera eficaz, honesta y con apego a la Ley;
- III. Respetar y hacer respetar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, las leyes, el Reglamento de Policía y Buen Gobierno correspondiente y los reglamentos relativos a su función;
- IV. Rendir diariamente al Presidente Municipal un parte informativo de los acontecimientos que, en materia de seguridad pública, ocurran en el Municipio;
- V. Aplicar y supervisar los procedimientos relativos a la Carrera Policial, Profesionalización y Régimen Disciplinario;
- VI. Asegurar su integración a las bases de datos criminalísticos y de personal;

CALLE HIDALGO #221 ZONA CENTRO, MELCHOR OCAMPO, N.L. TELEFONO (892)-977-00-01-FAX (892) 977-00-02.  
ADMINISTRACIÓN 2024-2027





## MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO, NUEVO LEÓN



- VII. Proporcionar la información necesaria para el desarrollo de la base de datos en materia de estadística delictiva, así como información acerca de la situación que guarda la seguridad pública en su Municipio, con el objetivo de formular y dar coherencia a las políticas estatales en esta materia;
- VIII. Coordinarse con los Gobiernos Estatal y Federal en los ámbitos de su competencia;
- IX. Respetar y hacer respetar los derechos humanos;
  - X. Las que le confieren este reglamento, demás leyes, reglamentos y normas aplicables;
  - XI. Diseñar y definir políticas, programas y acciones para prevenir los delitos en el Municipio;
  - XII. Coordinarse con la Secretaría de Seguridad en el Estado en todos los operativos que se requieran;
- XIII. Coadyuvar con las instituciones federales, estatales y municipales en el combate a la delincuencia, aplicando las leyes, reglamentos, decretos y convenios, a fin de garantizar el orden público, con pleno respeto a los derechos humanos;
- XIV. Cooperar con las autoridades administrativas y judiciales en la vigencia del estado de derecho, coadyuvando en la administración de justicia, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XV. Vigilar el tránsito en el Municipio;
- XVI. Promover la educación vial entre la población, especialmente en niños y jóvenes escolares;
- XVII. Promover campañas de seguridad vial para la población;
- XVIII. Fomentar en la población el respeto al peatón y las normas de tránsito;
- XIX. Promover la cultura de la denuncia ciudadana, por actos de corrupción y abusos de autoridad de los elementos asignados a la dependencia;
- XX. Coadyuvar con la Coordinación de Protección Civil Municipal y demás cuerpos de auxilio y rescate en las labores emergentes en casos de desastres naturales; y
- XXI. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el C. Presidente Municipal, a quien informará oportunamente de las gestiones realizadas y resultados obtenidos.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Director de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad se auxiliará del Coordinador Administrativo; así como de las Jefaturas y demás personal que sea necesario, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del Municipio.

### DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

Artículo 23.- La Dirección de Desarrollo Social, es la dependencia encargada de establecer e instrumentar las políticas, estrategias, acciones y programas tendientes a lograr el desarrollo social, ecológico y de la salud de los habitantes del Municipio, y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Establecer, coordinar y evaluar las políticas de desarrollo social y de combate a la pobreza y la marginación en el Municipio;
- II. Elaborar y ejecutar el programa municipal de Desarrollo Social;
- III. Participar en el Sistema Nacional de Desarrollo Social;

Página 14

CALLE HIDALGO #221 ZONA CENTRO, MELCHOR OCAMPO, N.L. TELEFONO (892)-977-00-01-FAX (892) 977-00-02.  
ADMINISTRACIÓN 2024-2027





## MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO, NUEVO LEÓN



- IV. Coordinarse con los gobiernos federal y estatal, así como con los demás municipios para la ejecución de programas sociales;
- V. Fomentar la participación de la sociedad civil en los programas de desarrollo social y comunitario;
- VI. Impulsar de manera prioritaria, la prestación de servicios públicos en las comunidades con mayores índices de pobreza;
- VII. Integrar el Padrón Municipal de Beneficiarios de los Programas Sociales, mismo que estará a disposición de la comunidad en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- VIII. Crear, planear, propiciar, fomentar, realizar y vigilar los programas y las actividades de salud pública, que promuevan la cultura de la salud;
- IX. Celebrar convenios de coordinación en materia de salud pública, con las autoridades federales, estatales y organizaciones de la sociedad civil;
- X. Vigilar que los Centros de Salud, proporcionen un servicio adecuado a la población, que acude a las instalaciones;
- XI. Proporcionar servicio médico a personas de escasos recursos que acudan al DIF municipal;
- XII. Elaborar planes, programas y acciones para el desarrollo de actividades deportivas en el ámbito municipal;
- XIII. Administrar y dar mantenimiento a las instalaciones y edificios deportivos municipales;
- XIV. Promover, gestionar, tramitar y asesorar para que los mejores deportistas del municipio con escasos recursos económicos accedan a becas escolares, que les permitan mejorar su rendimiento deportivo que apoyen al desenvolvimiento de su deporte;
- XV. Organizar competencias o ligas relacionadas con los diversos deportes, así como desfiles cívico-deportivos;
- XVI. Establecer y controlar la formación y funcionamiento de ligas deportivas, así como los lineamientos para su operación;
- XVII. Seleccionar y/o apoyar a los deportistas no profesionales que representarán al Municipio en todo tipo de competencias deportivas;
- XVIII. Fomentar, gestionar y organizar programas que promuevan el deporte, Como las actividades convenientes que integren a niños, jóvenes y adultos, al desarrollo social;
- XIX. Atender y dar seguimiento a las solicitudes ciudadanas de materiales e instalaciones deportivas en las colonias y comunidades del Municipio;
- XX. Promover y propiciar la creación de espacios físicos destinados a la práctica del deporte en el Municipio, con apego a los planes, programas, declaratorias o disposiciones administrativas sobre desarrollo urbano;
- XXI. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el C. Presidente Municipal, a quien informará oportunamente de las gestiones realizadas y resultados obtenidos;

CALLE HIDALGO #221 ZONA CENTRO, MELCHOR OCAMPO, N.L. TELEFONO (892)-977-00-01-FAX (892) 977-00-02.  
ADMINISTRACIÓN 2024-2027





## MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO, NUEVO LEÓN



### DIRECCION DE SERVICIOS PÚBLICOS

Artículo 24.- La Dirección de Servicios Públicos Municipales es la responsable de proporcionar a la comunidad los servicios básicos orientados a elevar el nivel de vida de la población, y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Planear, administrar y coordinar la prestación de los servicios públicos de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos, alumbrado público, ornato, reforestación; mantenimiento y reparación de parques, plazas y jardines, mantenimiento público y reparación de vías públicas y sus accesorios;
- II. Vigilar la conservación y mantenimiento de la infraestructura urbana municipal, como parques, camellones, vialidades, banquetas y luminarias;
- III. Proponer las políticas y programas relativos a la construcción y mantenimiento de las obras y servicios públicos;
- IV. Promover la organización y participación de la sociedad civil en las campañas para mejorar la limpieza del Municipio;
- V. Fomentar la cultura del reciclaje de los residuos no peligrosos;
- VI. Evitar la existencia de basureros clandestinos;
- VII. Prever que los servicios públicos municipales se sustenten en el respeto al equilibrio ecológico y el medio ambiente; y
- VIII. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el C. Presidente Municipal, a quien informará oportunamente de las gestiones realizadas y resultados obtenidos.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el titular de la Dirección de Servicios Públicos Municipales se auxiliará del personal que sea necesario, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del Municipio.

### DIRECCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)

ARTÍCULO 25.- La Dirección del Desarrollo Integral de la Familia, tiene como misión brindar atención oportuna con personal capacitado, mediante programas orientados a fortalecer el núcleo familiar, así como la prevención de problemas sociales procurando la participación de la comunidad. Tendrá las atribuciones, obligaciones y responsabilidades que establezcan las leyes aplicables, las que se indican en este reglamento y otros:

- I. Apoyar el Desarrollo Integral de la Familia y de la comunidad del Municipio;
- II. Proporcionar a la comunidad en general servicios de asistencia social;
- III. Apoyar a las mujeres en estado de gravidez o lactancia, cuya situación económica no les permita valerse por sí mismas;





## MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO, NUEVO LEÓN



- IV. Promover el sano crecimiento físico, mental y social de la niñez; a través de programas tendientes a evitar, prevenir y atender el maltrato de los menores proporcionándoles atención, cuidado y vigilancia;
- V. Intervenir en el ejercicio de la tutela de los menores en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Ejecutar programas preventivos, educativos y formativos para combatir la desintegración familiar, el pandillerismo, la drogadicción, el alcoholismo y demás conductas antisociales o que dañen la salud de las personas;
- VII. Establecer programas de apoyo físico, jurídico y psicológico a las víctimas de abuso sexual, violencia familiar o maltrato; incluyendo en su caso, a los sujetos generadores de la violencia familiar;
- VIII. Coadyuvar con los habitantes de escasos recursos con la prestación de servicios funerarios a través de las áreas con que cuente la Dirección del DIF;
- IX. Promover y desarrollar programas que involucren a diversos organismos, asociaciones civiles y sociedad en general, cuyo objetivo sea brindar beneficios a las personas más vulnerables;
- X. Promover el bienestar de las personas de la tercera edad y el desarrollo de acciones de preparación para la senectud;
- XI. Proporcionar servicios de orientación jurídica, psicológica y social a menores, personas de la tercera edad, mujeres, personas con discapacidad y en general a personas de escasos recursos;
- XII. Participar en el ámbito de la competencia, en la atención y coordinación de las acciones que realicen los diferentes sectores sociales en beneficio de la población afectada en caso de desastre; así como en la habilitación de albergues en caso necesario; y
- XIII. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el C. Presidente Municipal, a quien informará oportunamente de las gestiones realizadas y resultados obtenidos.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección se auxiliará con los Institutos de la Mujer, de los jóvenes y de SIPINNA, Coordinaciones, Jefaturas y demás personal que sea necesario, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del Municipio.

### DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA

ARTICULO 26.- La Mejora Regulatoria se orientará por los principios, que a continuación se enuncian, sin que el orden dispuesto implique necesariamente una prelación entre los mismos:

- I. Mayores beneficios que costos y el máximo beneficio social;
- II. Seguridad jurídica que propicie la claridad de derechos y obligaciones a los ciudadanos;
- III. Simplicidad y no duplicidad en la emisión de normas, trámites y procedimientos administrativos;
- IV. Uso de tecnologías de la información;
- V. Proporcionalidad, prevención razonable de riesgos e impactos;
- VI. Transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas;

CALLE HIDALGO #221 ZONA CENTRO, MELCHOR OCAMPO, N.L. TELEFONO (892)-977-00-01-FAX (892) 977-00-02.  
ADMINISTRACIÓN 2024-2027





- VII. Fomento a la competitividad y el empleo;
- VIII. Acceso no-discriminatorio a insumos esenciales e interconexión efectiva entre redes;
- IX. Reconocimiento de asimetrías en el cumplimiento regulatorio;
- X. Promoción de la libre concurrencia y competencia económica, así como del funcionamiento eficiente de los mercados;
- XI. Focalización a objetivos claros, concretos y bien definidos;
- XII. Coherencia y armonización de las disposiciones que integran el marco regulatorio municipal; y
- XIII. Todos aquellos afines al objeto de este Reglamento.

En caso de conflicto entre estos principios, los órganos responsables de expedir la regulación deberán ponderar los valores jurídicos tutelados a que se refiere este precepto y explicitar los criterios de decisión que subyacen a la regulación propuesta y para el despacho de los asuntos de su competencia, el titular de la Dirección de Mejora Regulatoria Municipal se auxiliará del personal que sea necesario, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del Municipio.

#### DIRECCION DE ARCHIVO.

ARTÍCULO 27.- Son facultades y obligaciones del Director del Archivo Municipal:

- I. Dirigir en forma técnica y administrativa el Archivo;
- II. Formular e implantar políticas, lineamientos, métodos, técnicas y procedimientos aplicables a la Dependencia a su cargo;
- III. Coordinar y supervisar las actividades desarrolladas por medio de los responsables de área;
- IV. Procurar la conservación y seguridad del acervo documental del Archivo, así como los bienes muebles que lo conforman;
- V. Proporcionar a la Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos, catálogos de los documentos que se conservarán en su área de Concentración;
- VI. Expedir copias simples de los documentos que deberán tener la certificación del Secretario del H. Ayuntamiento;
- VII. Recibir el material administrativo cada año, reservándose la facultad de recibirlo según sean las condiciones del edificio sede del Archivo en ese momento;
- VIII. Sancionar al que incurra en hacer anotaciones, destruya o sustraiga cualquier documento que conforma el acervo del archivo Histórico Municipal;
- IX. Dar parte al Ministerio Público, cuando en ejercicio de sus funciones, conozca de algún hecho dentro del archivo, que pudiera constituir delito;
- X. Formular el proyecto de presupuesto de egresos anual para el Archivo Histórico Municipal al Secretario del Ayuntamiento;
- XI. Proponer el perfil para la contratación de personal, para su área de trabajo, procurando que éste reúna los conocimientos técnicos y administrativos necesarios;





## MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO, NUEVO LEÓN



- XII. Proporcionar asesoría técnica, en asuntos de su especialidad, a funcionarios y demás servidores públicos de la Administración Municipal;
- XIII. Informar en cualquier momento al Secretario del Ayuntamiento sobre el estado que guarda la dependencia a su cargo.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el titular de la Dirección de Archivo Municipal se auxiliará del personal que sea necesario, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del Municipio.

### CAPÍTULO III DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

ARTÍCULO 28.- El R. Ayuntamiento, con objeto de llevar a cabo una oportuna toma de decisiones y una más eficaz prestación de los servicios públicos, podrá solicitar al H. Congreso del Estado la creación de organismos descentralizados, conforme a la legislación vigente aplicable.

Los organismos descentralizados, cualquiera que sea la forma o estructura que adopten, serán los que se constituyan total o mayoritariamente con fondos del Municipio.

Tales dependencias se rigen por las disposiciones consignadas en este Reglamento y demás preceptos que les resulten aplicables.

ARTÍCULO 29.- El C. Presidente Municipal propondrá al R. Ayuntamiento la creación, fusión o liquidación de los organismos descentralizados.

ARTÍCULO 30.- Los organismos descentralizados gozarán de personalidad jurídica y patrimonio propio y serán creados para auxiliar al R. Ayuntamiento en el ejercicio de sus funciones.

El R. Ayuntamiento designará un Comisario para cada uno de los organismos descentralizados y establecerá los mecanismos idóneos, para contar con una adecuada información sobre el funcionamiento de éstos.



CALLE HIDALGO #221 ZONA CENTRO, MELCHOR OCAMPO, N.L. TELEFONO (892)-977-00-01-FAX (892) 977-00-02.  
ADMINISTRACIÓN 2024-2027





**CAPÍTULO IV**  
**DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES**  
**Y DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN**

ARTÍCULO 31.- Los servidores públicos municipales, además de las obligaciones y prohibiciones señaladas por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León, Ley del Sistema Estatal Anticorrupción y Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, así como en las demás Leyes y Reglamentos, deberán observar lo siguiente: abstenerse de intervenir o participar en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese o sanción de cualquier servidor público, cuando tengan interés personal, familiar o de negocios, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles hasta el segundo grado, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

Cuando al asumir el servidor público el cargo o comisión de que se trate, ya se encontrare en ejercicio de una función o responsabilidad pública, alguna de las personas comprendidas en el párrafo anterior, deberán preservarse los derechos previamente adquiridos por estos últimos. En este caso, el impedimento será para el fin de excusarse de intervenir en cualquier forma respecto de la promoción, suspensión, remoción, cese o sanción, que pueda derivar alguna ventaja o beneficio para tales personas.

ARTÍCULO 32.- Para los efectos del artículo anterior, el parentesco por consanguinidad, por afinidad o civil, se entenderá en los términos que define el Código Civil para el Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 33.- Los Síndicos o Regidores del Ayuntamiento no podrán desempeñar, de manera temporal o definitiva, trabajo remunerado en las dependencias o unidades administrativas municipales. Por lo

tanto, se considerará sin efecto legal alguno el nombramiento que de los mismos se efectuase, independientemente de la responsabilidad que de ello se llegue a derivar.

**CAPÍTULO V**  
**DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD**

ARTÍCULO 34.- Contra los actos y resoluciones de la Autoridad Municipal, dictados con motivo de la aplicación de este Reglamento, los interesados podrán interponer el recurso de inconformidad.

ARTÍCULO 35.- El recurso de inconformidad tiene por objeto que la Autoridad confirme, revoque modifique la sanción económica impuesta.

Página 20





## MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO, NUEVO LEÓN



ARTÍCULO 36.- El recurso de inconformidad que interponga, deberá presentarse ante la Secretaría del Republicano Ayuntamiento. El afectado contará con un plazo de 5-cinco días hábiles para la promoción del recurso, contados a partir del día siguiente de la notificación. El recurso mencionado deberá formularse por escrito y firmarse por el recurrente o por su representante debidamente acreditado. El escrito deberá contener:

- I. Nombre, sus generales y domicilio del recurrente y en su caso, de quien promueve en su representación; Si fuesen varios los recurrentes, deberán designar un representante común señalando el nombre y domicilio de este;
- II. El interés legítimo y específico que asiste al recurrente;
- III. La Autoridad o Autoridades que dictaron el acto recurrido;
- IV. La mención precisa del acto de Autoridad que motiva la interposición del recurso;
- V. Los conceptos de violación o en su caso las objeciones a la sanción reclamada;
- VI. Las pruebas que ofrezca, que tengan relación inmediata y directa con la resolución o acto impugnado debiendo acompañar las documentales con que cuente, incluidas las que acrediten su personalidad, cuando actúen en nombre de otro o de personas morales;
- VII. El lugar y la fecha de promoción;
- VIII. Deberá firmarse por el recurrente o por su representante, debidamente acreditado.

ARTÍCULO 37.- El término para el desahogo de las pruebas ofrecidas, será el de 5-cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente del acuerdo que recaiga y que fuera debidamente notificado.

ARTÍCULO 38.- Dentro de un término no mayor de 15-quince días hábiles, después de concluir el período de pruebas, la Autoridad confirmará, modificará o revocará el acto recurrido. Si no lo hiciere en ese término, el recurso se entenderá resuelto a favor del quejoso.

ARTÍCULO 39.- En todo lo no previsto por este Reglamento, se aplicará supletoriamente la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, la Ley de Justicia Administrativa para el Estado y Municipios de Nuevo León, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, y el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León.



CALLE HIDALGO #221 ZONA CENTRO, MELCHOR OCAMPO, N.L. TELEFONO (892)-977-00-01-FAX (892) 977-00-02.  
ADMINISTRACIÓN 2024-2027





# MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO, NUEVO LEÓN



## TRANSITORIOS

PRIMERO. - El Presente Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Melchor Ocampo, Nuevo León, entrará en vigor al día hábil siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

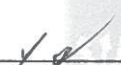
SEGUNDO. - La entrada en vigor del presente Reglamento de Gobierno Municipal de Melchor Ocampo, Nuevo León, abroga, el Reglamento de Administración Pública Municipal y el Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Melchor Ocampo, Nuevo León, así como todos los acuerdos, circulares y disposiciones que contravengan el contenido del presente Reglamento.

TERCERO. - Las dependencias y unidades administrativas que se encuentran en funcionamiento, deberán acatar las disposiciones que les establece el presente Reglamento.


CUARTO. - Los recursos administrativos en trámite se registrarán por las disposiciones vigentes al momento de emitirse el acto de autoridad impugnado.

QUINTO. - Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Pleno del R. Ayuntamiento.

Dado en la sala de Sesiones del H. Cabildo de Melchor Ocampo, Nuevo León a 29 de mayo de 2026.


  
C. ENRIQUE LOPEZ RAMOS.  
SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO.  
MELCHOR OCAMPO, NUEVO LEON.

SECRETARIA  
DEL H. AYUNTAMIENTO  
MELCHOR OCAMPO, N. L.

  
C. OMAR RAMOS GARCIA.  
PRESIDENTE MUNICIPAL.  
MELCHOR OCAMPO, NUEVO LEON.



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
MELCHOR OCAMPO, N.L.

  
C. GABRIELA ALEJANDRA PEREZ  
GONZALEZ.  
SÍNDICO PRIMERO.  
MELCHOR OCAMPO, NUEVO LEON.



SÍNDICO PRIMERO  
MELCHOR OCAMPO, N.L.

CALLE HIDALGO #221 ZONA CENTRO, MELCHOR OCAMPO, N.L. TELEFONO (892)-977-00-01-FAX (892) 977-00-02.  
ADMINISTRACIÓN 2024-2027

Página 22





Administración  
2024-2027

EL C. ING JESÚS ÁNGEL NAVA RIVERA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 115 PÁRRAFO SEGUNDO FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 181 FRACCIÓN IX DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN; ARTÍCULO 33 FRACCIÓN I, INCISO B) Y 35 INCISO A), FRACCIÓN XII, 222, 223, 224 Y 227 DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; ARTÍCULOS 31, 54, 55, 56, 57 Y DEMÁS REALTIVOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL R. AYUNTAMIENTO DE SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO, HACE SABER QUE EL R. AYUNTAMIENTO DE SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN, EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NO. 16/2026-II, DE FECHA 29 DE MAYO DEL 2026, HA TENIDO A BIEN APROBAR LA SIGUIENTE DISPOSICIÓN:

#### DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y REGLAMENTACIÓN

Los integrantes de la Comisión de Gobierno y Reglamentación, del Republicano Ayuntamiento de Santa Catarina, Nuevo León, ciudadanos: María del Consuelo Córdova Rojas, Presidenta; Claudia Azucena Álvarez Gaona, Secretaria y Héctor Leobardo Esquivel Faz, Vocal; con fundamento en lo previsto por los artículos 36 fracción V de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, 22, 26, 28, 29 y 31, del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Santa Catarina Nuevo León; tenemos a bien presentar el siguiente dictamen:

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

De conformidad con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como con el artículo 181, fracción IX, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, los Ayuntamientos quedan facultados para aprobar, de acuerdo con las leyes que en materia municipal deberá expedir el Congreso del Estado, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivos territorios, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

En ese orden de ideas y de acuerdo a la autonomía conferida por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, este Ayuntamiento tuvo a bien estudiar y proponer la modificación al Reglamento de Anuncios del Municipio de Santa Catarina, Nuevo León, destacando los siguientes pilares fundamentales dentro de la misma: 1.- Alineación con la Planeación Urbana vigente: siendo la necesidad primordial la de armonizar el Reglamento con los nuevos instrumentos de planeación municipal, ya que mientras la anterior normativa se basaba en el plan 2014-2030, la reforma se alinea directamente con el Programa Municipal de Desarrollo Urbano de Santa Catarina 2023-2025, asegurando con esto que la regulación





Administración  
2024-2027

de anuncios sea coherente con la visión de crecimiento y ordenamiento territorial proyectada en dicho programa; 2.- Modernización Administrativa y de movilidad: La reforma refleja la reestructuración orgánica del Gobierno Municipal. Las facultades de aplicación y vigilancia de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología se actualizan a la Secretaría de Sustentabilidad Urbana y Movilidad. Esta transición no es solo de nombre, sino que integra la regulación de anuncios dentro de una visión de sustentabilidad y movilidad urbana, reconociendo que la publicidad exterior impacta directamente en la imagen de la ciudad; 3.- Para optimizar la recaudación y transparencia, se formaliza que el cobro de impuestos, derechos y sanciones se realice a través de la Tesorería Municipal. Anteriormente, estas funciones estaban dispersas o asignadas a la Secretaría de Administración y Finanzas en términos generales. Esta reforma se presenta, por tanto, como una herramienta para ordenar el paisaje urbano, garantizar la seguridad jurídica de los anunciantes y proteger la integridad física de los habitantes de Santa Catarina.

#### ANTECEDENTES

**PRIMERO.** – En fecha 13 de abril del 2013, fue debidamente publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León el Reglamento de Anuncios del Municipio de Santa Catarina, Nuevo León.

**SEGUNDO.-** Dicho reglamento de anuncios, ha sido modificado en diversas ocasiones, siendo la última la publicada en fecha 26 de diciembre del 2018 en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

**TERCERO.-** En fecha **10 de febrero del 2026**, se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento oficio número **SSUM/3358/2026**, de la Secretaría de Sustentabilidad Urbana y Movilidad de este Municipio, mediante el cual solicita sea considerado someter a consulta pública la modificación y/o abrogación el Reglamento de Anuncios del Municipio de Santa Catarina, Nuevo León.

**CUARTO.-** En Sesión Ordinaria de Cabildo número **10/2026-II**, de fecha **27 de febrero del 2026**, el Presidente Municipal, turnó a esta Comisión de Gobierno y Reglamentación, la propuesta para la modificación, abrogación y/o creación del Reglamento de Anuncios mencionado, de conformidad con el artículo 35, inciso A, fracción X, de la Ley de Gobierno Municipal para el Estado de Nuevo León.

**QUINTO.-** El proyecto de modificación al Reglamento en cuestión, fue debidamente consultado con la ciudadanía tal como lo ordena la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, según consta en la Convocatoria a la Ciudadanía que fue publicada en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, el día 25 de marzo del 2026, en el periódico ABC en fecha 26 de marzo, 22 y 23 de abril del 2026, en el Periódico el Horizonte 22 y 23 de abril del 2026 y en la gaceta correspondiente al mes de marzo; sin que para tal efecto se hayan recibido en la Secretaría del Ayuntamiento propuesta ciudadana alguna, dentro del término fijado para ello.





Administración  
2024-2027

**SEXTO.-** De conformidad con la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León y el Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Santa Catarina, Nuevo León, se emitió dictamen de exención de AIR, contenido en el oficio **JDEG-DGPYE/022-1/2026-II**, en el que se determinó procedente la exención de la obligación de elaborar el Análisis de Impacto Regulatorio (AIR), toda vez que la propuesta regulatoria no implica costos de cumplimiento alguno para los particulares.

#### CONSIDERANDOS

**PRIMERO.** - El Republicano Ayuntamiento tiene atribuciones para normar criterios en el presente asunto, de conformidad con los artículos 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 165 y 181 fracción IX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, 33, fracción I, inciso b), 35, 37, 222, 228 y demás relativos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y artículos 6, 8, 22, 31 y demás relativos del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Santa Catarina, Nuevo León.

**SEGUNDO.-** De conformidad con lo expuesto en el artículo 28 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento del Municipio de Santa Catarina, Nuevo León, procedimos al estudio y análisis del asunto en mención en junta de Comisión, lo que consta en acta de fecha 27 de mayo del 2026, determinando que es oportuno modificar el Reglamento de Anuncios del Municipio de Santa Catarina, Nuevo León.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, la Comisión de Gobierno y Reglamentación presenta a consideración de los integrantes del Republicano Ayuntamiento los siguientes:

#### RESOLUTIVOS

**PRIMERO.-** Se aprueba la modificación al Reglamento de Anuncios del Municipio de Santa Catarina, Nuevo León, siendo parte integral del presente dictamen el documento original aprobado por la Comisión, por lo que se omite la lectura del mismo.

**SEGUNDO.** - Se solicita a la Presidencia tenga a bien presentar a consideración del Pleno el presente acuerdo.

**TERCERO.** - Aprobado lo anterior, se faculta a la Secretaria del Ayuntamiento a fin de que proceda a emitir las notificaciones y avisos de rigor correspondientes para el cumplimiento de lo acordado, envíese al Ejecutivo para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León y adicionalmente publíquese en la Gaceta Municipal para su mejor difusión y cumplimiento.

Atentamente  
Cd. Santa Catarina, N. L. a 27 de mayo del 2026.  
COMISIÓN DE GOBIERNO Y REGLAMENTACIÓN  
DEL R. AYUNTAMIENTO.





Administración  
2024-2027

*RUBRICA*  
C. MARÍA DEL CONSUELO CÓRDOVA ROJAS.  
Presidenta

*RUBRICA*  
C. CLAUDIA AZUCENA ÁLVAREZ GAONA  
SECRETARIA

*RUBRICA*  
C. HÉCTOR LEOBARDO ESQUIVEL FAZ  
VOCAL

**REGLAMENTO DE ANUNCIOS DEL  
MUNICIPIO DE SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento es de interés público y sus disposiciones son de observancia general en el Municipio y tiene por objeto regular la construcción, colocación, instalación, distribución, emisión, conservación, ubicación, condiciones de seguridad, características estéticas y demás requisitos relacionados con anuncios visibles y audibles desde la vía o espacios públicos.

En lo no previsto por este Reglamento, serán de aplicación supletoria la **Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León, el Programa Municipal de Desarrollo Urbano del Municipio de Santa Catarina, N. L. 2023-2035, el Reglamento Ambiental y Sustentable del Municipio de Santa Catarina, Nuevo León; la Ley Ambiental del Estado de Nuevo León, el Código de Procedimientos Civiles del Estado, y disposiciones jurídicas afines**

...

**ARTÍCULO 2.-** Para los efectos de interpretación y aplicación de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento se entenderá por:

**AGENTE PUBLICITARIO:** Es la persona física o moral que tiene como actividad mercantil la comercialización de espacios publicitarios para exhibir, promover, difundir y publicar bienes, productos, servicios, espectáculos o eventos a través de un anuncio.

**ACOTAMIENTO:** El área libre que se deja entre el límite externo de la cinta asfáltica al parámetro o alineamiento que puede ser utilizable para otros fines.

**ALINEAMIENTO:** El trazo que delimita a un terreno con respecto a la vía o área pública actual o futura, determinada en planos o proyectos legalmente aprobados.

**ALTURA MÁXIMA PERMITIDA DEL ANUNCIO:** Es la distancia medida desde el cordón de banquetta, pavimento o superficie de rodamiento (lo que en altura resulte más alto) hasta el punto más alto del anuncio o estructura para publicidad exterior y que en forma transversal corresponda su posición y ubicación final.





Administración  
2024-2027

**ANIMACIÓN:** La generación de movimientos, diseño o secuencia pictórica del anuncio incluyendo cualquier variación de la iluminación que se utiliza en pantallas electrónicas y anuncios de movimiento sincronizado.

**ANUNCIADO:** La persona física o moral, privada o pública que contrata, arrienda o directamente hace uso del área de exposición de un anuncio, ya sea personalmente o por medio de anunciante alguno.

**ANUNCIANTE:** La persona física o moral cuya actividad es la de anunciar un bien, producto o servicio; es el propietario del anuncio y responsable de la instalación, distribución y/o comercialización; o bien quien adquiere los derechos del mismo.

**ANUNCIO:** Toda ilustración, símbolo, trazo, número, letra, palabra, frase, dibujo o cualquiera que permita identificar y/o dirigir la atención a un bien, producto, servicio, espectáculo, evento, y en general cualquier mensaje o idea cuyo objeto sea la difusión, fijado directa o indirectamente a edificaciones, estructuras, carteleras, paneles, bienes muebles o inmuebles; así como la propaganda o publicidad que se comunica a través de material impreso, gráfico, sonoro y/o luminoso. Se considerará parte del anuncio las estructuras o materiales que lo sostengan.

**ANUNCIO ADOSADO:** El que se utiliza como base de sustentación la fachada o pared de acceso principal de una edificación o establecimiento con vista hacia la vía pública.

**ANUNCIO BIPOLAR:** Aquel asentado sobre dos postes.

**ANUNCIO COMERCIAL:** Aquel anuncio que no es considerado como de identificación.

**ANUNCIO CON LA LEYENDA "VENTA" O "RENTA DE PROPIEDADES":** Aquellos que tienen como finalidad anunciar la venta o renta exclusivamente de bienes inmuebles

**ANUNCIO DE IDENTIFICACIÓN:** El anuncio que contenga el nombre o razón social y/o comercial del anunciado incluyendo logotipo o símbolo correspondiente, y que este ubicado dentro del predio o en el establecimiento del propio contribuyente, éstos podrán ser del Tipo B y C.

**ANUNCIO DE DISEÑO ESPECIAL:** Aquel que, por sus características de forma, estructura y/o dimensiones, no estén considerados en el presente Reglamento.

**ANUNCIO DE PANTALLA:** Aquel que funciona con dispositivos electrónicos y/o electromecánicos, incluyendo los que en forma automática presentan dos o más áreas de exposición.

**ANUNCIO EN BASTIDOR:** El anuncio sujeto a una armazón, con o sin tablero o cartelera fijo o semifijo.





Administración  
2024-2027

**ANUNCIO EN MANTA O LIENZO:** Aquellos pintados o grabados en manta o cualquier otro material flexible, sujetos o amarrados sin la utilización de estructura o bastidor.

**ANUNCIO EN PARED:** Aquellos rotulados, adosados, dibujados o pintados en paredes, bardas, muros, fachadas, cercas y construcciones accesorias.

**ANUNCIO EN PENDON:** Aquellos de material flexible de forma rectangular y colocados sobre un poste, asta o mobiliario urbano.

**ANUNCIO MOVIL:** Aquellos conducidos por personas, semovientes o vehículos de uso particular.

**ANUNCIO SONORO O AUDITIVO:** Aquellos que utilicen magnavoces, bocinas, amplificadores, o cualquier otro medio sonoro con fines de identificación o promoción.

**ANUNCIO UNIPOLAR:** Todo anuncio soportado sobre una estructura tipo poste, fijada de manera permanente al suelo o piso de un inmueble con uso de suelo industrial, comercial o de servicios.

**AREA DE EXPOSICIÓN:** La superficie del anuncio expresada en metros cuadrados que muestra algún mensaje publicitario o propaganda. En caso de tener letras o signos separados se contará el espacio entre ellas. En anuncios de caras múltiples se sumará el área de todas sus caras.

**AREA PUBLICA:** Plazas, jardines, parques, camellones, rotondas, isletas, paseos y cualquier otro espacio o inmueble de dominio público.

**ANUNCIO TIPO BANDERA O PALETA:** Anuncio que por su forma de instalación tiene similitud con estos objetos y que están fijados de manera permanente en el suelo.

**ANUNCIO TIPO CARTELERA:** estructura de una o dos vistas colocada sobre nivel de piso en inmuebles con uso de suelo industrial, comercial o de servicios.

**ANUNCIO TIPO DIRECTORIO:** Anuncio que puede estar soportado en uno o dos postes y que se utiliza para plazas comerciales y/o centros comerciales tipo supermercado y sobre el cual se anuncian todos los locales ahí establecidos.

**ANUNCIO TIPO INFLABLE:** Anuncio de cualquier característica que se encuentre inflado de aire frío o helio, ya sea que se encuentre en propiedad privada, vía pública o espacio aéreo.

**ANUNCIO TIPO MULTIPLE:** Estructura diseñada y construida con la finalidad de exhibir anuncios de hasta tres caras con diferentes vistas y colocados en inmuebles con uso industrial, comercial o de servicios.





Administración  
2024-2027

**ANUNCIO TIPO MUPIE:** Estructura de dos vistas fijada al piso y que es utilizada normalmente para exhibición de publicidad en vía pública y que cuenta con iluminación interna.

**ANUNCIO TIPO PROVISIONAL:** Aquel anuncio colocado de manera temporal en áreas privativas y cuya autorización no exceda de 60 días naturales, con la finalidad de anunciar alguna actividad determinada de carácter comercial o cultural.

**ANUNCIO TIPO PROYECTADO:** Aquellos que proyectan imágenes hacia una superficie, pared, muro o fachada o cualquier otro elemento y que no requieren de elementos estructurales.

**CENTRO COMERCIAL:** La agrupación de dos o más locales comerciales u oficinas administrativas (profesionales, de servicios, etc.) que cuenten con estacionamiento común.

**CONTAMINACIÓN AUDITIVA:** Es la alteración ruidosa provocada por sonidos indeseables continuos o intermitentes, emitidos por cuerpos fijos o móviles, susceptibles de causar problemas de salud o ambientales, molestias o perjuicios a las personas, o perturbar la claridad de los sonidos haciendo difícil su percepción auditiva y que sobrepasen los límites permitidos por la Norma Oficial Mexicana y reglamentos afines, en materia de ruido.

**CONTAMINACIÓN VISUAL:** La alteración desfavorable de las cualidades de la imagen o del orden de un paraje natural o urbano, causado por uno o más elementos que únicamente tengan la finalidad de ser vistos, incluyéndose dentro de estos a las estructuras, anuncios, objetos o imágenes fijas o móviles, que por su colocación o número, impidan al espectador apreciar a plenitud las características del entorno o distraigan la tensión de las personas, creando situaciones de riesgo para las mismas.

**DENSIDAD DE ANUNCIOS:** Cantidad de Anuncios en función de la separación entre estos, medida en metros lineales.

**DIRECTOR TÉCNICO DE OBRA:** Es considerado como el responsable técnico de la instalación y seguridad de los anuncios.

**FACHADA:** Vista exterior de la pared de una edificación, incluyendo cualquier añadido a la misma, que sea colindante a la vía pública, sea ó no entrada principal de la edificación;

**INSTALACIÓN O MONTAJE:** Es el proceso de selección y unión de elementos estructurales para la fijación, colocación, instalación y/o construcción de un anuncio o estructura para publicidad exterior.

**LICENCIA:** Es el acto administrativo mediante el cual la Secretaría a solicitud de la parte interesada autoriza instalación de un anuncio o estructura para publicidad exterior o cualquiera de los establecidos conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento, con una temporalidad mayor de 90 días naturales y hasta por un año, previo pago de los





Administración  
2024-2027

derechos correspondientes y sujeto a ser refrendable, siempre y cuando cumpla con lo dispuesto en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León, y lo demás el presente reglamento.

**LOTE Y/O PREDIO:** El terreno captado en el Instituto Registral Catastral del Estado de Nuevo León.

**MANTENIMIENTO:** Proceso de limpieza, pintura, ajuste, reparación y/o reposición de elementos defectuosos de un anuncio, respetando la estructura, diseño y tamaño original.

**MENSAJE:** Contenido de un anuncio.

**EQUIPAMIENTO URBANO:** Inmobiliario o material utilitario e instalaciones que forman parte de la infraestructura urbana de uso público (arbotantes, porta anuncios, bancas, botes de basura, nomenclatura, cobertizo de paradas de camión, maceteros, fuentes, bebederos, señalamientos y los considerados en otros ordenamientos).

**MODIFICACIÓN DE ANUNCIO:** Es la realización de obras, trabajos y/o maniobras en cualquiera de las partes, elementos o componentes que constituyen un anuncio o estructura para publicidad exterior, alternando la ubicación, forma, medidas y dimensiones de la estructura o diseño original del anuncio autorizado.

**PERMISO:** Autorización expedida por la Secretaría para los anuncios temporales, únicamente pueden ser del tipo de Anuncio "A", "B" y "C".

**PROPAGANDA:** La acción realizada para difundir una opinión, una religión, una ideología, un mensaje político o similar. Se incluyen los mensajes de interés general que realiza el gobierno Federal, Estatal o Municipal, los organismos descentralizados y los fideicomisos públicos.

**PORTA ANUNCIOS:** Aquellas estructuras consideradas como parte del equipamiento urbano, instaladas y administradas por la Secretaría para la colocación de anuncios temporales.

**RIESGO:** Cualquier eventualidad que al ocurrir puede poner en peligro la integridad física de las personas y o sus bienes;

**REFRENDO:** Pago de derechos para anuncios del tipo "B" y tipo "C", realizado anualmente ante la **Tesorería Municipal**, a efecto de mantener la vigencia de la licencia respectiva, previa autorización que emita la Secretaría.

**REFRENDO EXTEMPORÁNEO:** Pago de derechos para anuncios realizado ante la **Tesorería Municipal**, en fecha posterior a lo establecido en las Leyes y Reglamentos aplicables, previa autorización que emita la Secretaría.





Administración  
2024-2027

**REGLAMENTO:** Reglamento de Anuncios del Municipio de Santa Catarina N. L.

**REGULARIZACIÓN:** El trámite realizado ante el Municipio para la obtención de la licencia o permiso correspondiente en un anuncio ya instalado que no cuente con ellos previamente, dicho trámite no obliga a la autoridad otorgar la licencia.

**RESPONSABLE SOLIDARIO:** Aquella persona física o moral que, en los términos del presente reglamento, responde en igualdad de condiciones con el responsable del anuncio, por las multas impuestas y gastos generados por la ejecución en rebeldía de los acuerdos o resoluciones emitidas por la autoridad.

**SECRETARIA:** A la **Secretaría de Sustentabilidad Urbana y Movilidad** o la que resulte competente en los términos de lo dispuesto por el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Santa Catarina. Nuevo León.

**SEÑALAMIENTO VIAL:** Los utilizados para orientar a los conductores de vehículos, en materia de tránsito y vialidad.

**SOLICITUD:** Documento mediante el cual se requiere el otorgamiento de permiso, licencia o refrendo de un anuncio.

**SOUVENIRS:** Objeto que constituye por sí o su contenido, un mensaje publicitario o de cualquier otra índole.

**TABLERO INFORMATIVO:** Estructura sobre la cual puede adherirse y/o pegarse material publicitario en forma intercambiable.

**VALLA PUBLICITARIA:** Estructura exterior que se coloca en terrenos, las cuales cuentan con una superficie plana, sobre la que se adhiere publicidad del tipo calcomanía.

**VALLA O TAPIAL:** Estructura de seguridad utilizada para proteger y cubrir perimetralmente y a nivel de banqueta, alguna obra en construcción, únicamente durante el tiempo descrito en la propia licencia, dicha estructura puede ser de lámina, madera, plástico o de otro tipo de material que cumpla con las medidas de seguridad

**VIGENCIA:** Término durante el cual surte efectos legales la autorización contenida en el documento expedido como licencia o permiso.

**VIA PÚBLICA:** Todo inmueble del dominio público de utilización común, que por Ley se destine o sea utilizado a libre tránsito público en forma habitual y que sirva de acceso a los predios y edificaciones colindantes.

**VOLANTE:** Impresión en papel o plástico en la cual se describe alguna comunicación con fines publicitarios o cualquier otro.





Administración  
2024-2027

**ARTÍCULO 4.-** El contenido de los anuncios deberá ajustarse a los siguientes lineamientos:

I.- a la III.- ...;

IV.- No usar símbolos Nacionales, el escudo del Estado de **Nuevo León** o del Municipio, nombres de personas o fechas consignadas en **nuestros canales históricos**, sin la autorización expresa de la autoridad correspondiente; y

V.- ...

**ARTÍCULO 7.-** Los **solicitantes** de los anuncios cuyo mensaje requiera de la autorización por parte de alguna dependencia diferente a la Secretaría, deberá presentar dicha autorización para obtener la Licencia o Permiso.

**ARTÍCULO 10.-** La aplicación y vigilancia de este Reglamento, así como el trámite y resolución de los asuntos relativos al mismo, corresponde al Presidente Municipal por conducto de la **Secretaría de Sustentabilidad Urbana y Movilidad** y a su vez a la Unidad Administrativa que este designe.

**ARTÍCULO 11.-** La **Tesorería Municipal** tendrá facultades para el cobro de los impuestos o derechos que correspondan por concepto de licencias y/o permisos de acuerdo a la Ley de Hacienda de los Municipios, así como el de las sanciones y gastos que dictamine la Secretaría.

**ARTÍCULO 12.-** La **Secretaría de Sustentabilidad Urbana y Movilidad** está facultada para:

...

**ARTÍCULO 16.-** Corresponden a la categoría "C" anuncios de tipo:

Tabla No. 2

TIPO	AREA DE EXPOSICIÓN (m <sup>2</sup> )	ALTURA (m)	DENSIDAD /SEPARACION ENTRE ANUNCIOS en Metros Lineales
C1 Sobre Techo	3-12	3	60M
C2 Cartelera	12-24	5	1 por local
C3 Paleta y/o bandera	2-6	8	1 por local
C4 Múltiple	6-18	12	1 por lote de Centro Comercial o de Oficinas





Administración  
2024-2027

C5 Directorio	6-32	25	1 por lote de Centro Comercial Tipo Supermercado
C6 Muppie	3.50	4	80
C7 Unipolar	63	15	70
C8 Pantalla Electrónica	12-48	15	250
C9 Adosado de Pared	12-20	10	1 por local
C10 Letrero en Pared (letras realzadas)	30% del área de fachada	15	1 por local
C11 Valla Publicitaria	9.00	2.50	2M

**ARTÍCULO 18.-** Los anuncios donde se utilicen para transmitir el mensaje magna voces, micrófonos o aparatos de sonido requieren de permiso, y solo se permitirá en el interior de los lugares donde se tenga libre acceso al público. Siempre que le emisión sonora percibida en el exterior de los **establecimientos** no sobre pase los límites establecidos en la Norma Oficial Mexicana NOM-081- SEMARNAT-1994 de 68 decibeles (A) de las 6:00 a las 22:00 hrs.

Los anuncios a los que se refiere el párrafo anterior solo se permitirán en la vía o lugares públicos, bajo la condición de que las emisiones de ruido no sobrepasen la Norma Oficial Mexicana mencionada, permitiéndose únicamente en un horario de 9:00 a.m. a 8:00 p.m. de lunes a sábado, y de 11:00 a.m. a 6:00 p.m. en día domingo, fuera de este horario está prohibido el uso de los aparatos señalados, así mismo los que portan los vehículos no podrán estacionarse por más de 3-tres minutos en algún punto y deberán de cumplir con el **Reglamento de Tránsito y Vialidad vigente en este Municipio.**

**ARTÍCULO 26 Bis.-** Las personas físicas o morales que pretendan instalar mobiliario urbano con publicidad en bienes del dominio público, como vías públicas, plazas, parques y jardines del Municipio, deberán cumplir con los requisitos siguientes:

a) al e) ...

f) Una vez cumplido lo anterior, la **Dirección de Ingeniería Vial y Transporte adscrita a la Secretaría** emitirá un dictamen técnico sobre la propuesta presentada, debiendo analizar fundamentalmente si con el mobiliario propuesto no se obstaculiza la visibilidad de conductores y no existe la posibilidad de ocasionar conflictos en la circulación vial;

g) Posteriormente, la Secretaría tomando en cuenta todo lo anterior, emitirá la aprobación o negativa del trámite solicitado, y canalizará a la **Secretaría del Ayuntamiento** para que por su conducto se remita a la Comisión correspondiente **del Ayuntamiento;**

h) Una vez resuelta la solicitud por la Comisión **del Ayuntamiento** se remitirá a la Secretaría, ésta notificará al solicitante sobre el sentido de la resolución; y,





Administración  
2024-2027

i) ...

**ARTÍCULO 41.-** Los anuncios que fueran autorizados para su instalación deberán realizar el pago de los derechos correspondientes en la **Tesorería Municipal**, según lo establecido en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León.

**ARTÍCULO 53 Bis III.-** El solicitante de la exhibición del anuncio debe cubrir los derechos respectivos por la expedición de licencias, permisos y refrendos o ratificación de licencia de anuncios conforme a lo dispuesto en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León; o en su caso conforme a las cuotas y tarifas que para tal efecto sean aprobadas por el **Ayuntamiento** de este Municipio y que estén debidamente publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León para el ejercicio fiscal que corresponda; así como de ser necesario, los recargos que en su caso le sean aplicables en términos de lo dispuesto en la Ley de Ingresos de los Municipios de Nuevo León.

**ARTÍCULO 54 Bis I.-** El director técnico responsable del anuncio tiene las siguientes obligaciones y responsabilidades:

I. A la IV. ...

V. Cumplir con todos los requisitos, condiciones, lineamientos, normas técnicas y demás recomendaciones que establezca el **Reglamento de Construcción de Santa Catarina** y demás leyes aplicables, en cuanto a procesos constructivos, estructuras, cimentaciones, instalaciones eléctricas, medidas de seguridad, higiene para proteger la vida y la integridad física de los trabajadores y la de terceros;

VI. A la XI. ...

**ARTÍCULO 57.-** La **Secretaría de Sustentabilidad Urbana y Movilidad**, por medio de la Dependencia a la cual se encomiende **esta** atribución, podrá practicar inspecciones en cualquier tiempo, el cual debidamente acreditado efectuará las inspecciones pertinentes, tanto en anuncios ya instalados como de aquellas que se encuentren en proceso de instalación o en construcción, a fin de verificar el cumplimiento de **este** Reglamento.

**ARTÍCULO 58.-** En el procedimiento de inspección se observarán las siguientes reglas:

I....

II. ...

III. Para la práctica de las diligencias de inspección, los propietarios de los anuncios, responsables solidarios, domésticos, empleados o poseedores de los inmuebles en que éstos se sitúan, se encuentran obligados a permitir y facilitar el ingreso al domicilio e instalaciones sean azoteas, patios o interiores. Al concluir el desahogo de la diligencia





Administración  
2024-2027

de inspección, deberá, levantarse acta circunstanciada en la cual se hagan ver las omisiones, hechos, actos y manifestaciones, señalando las violaciones al Reglamento, según el tipo de anuncio sujeto la inspección, debiendo dejar copia del acta correspondiente a la persona que atiende la diligencia, señalando en la misma, un citatorio al propietario o responsable del anuncio para que comparezca ante la **Secretaría de Sustentabilidad Urbana y Movilidad**, dentro de los tres días hábiles siguientes a la práctica de la diligencia para que manifieste lo que a sus intereses conviniere.

IV. Cuando por la naturaleza del caso, la inspección no pueda ser atendida por persona alguna, deberá procederse a realizar la diligencia y hecho lo anterior, deberá darse vista de la misma al responsable del anuncio en domicilio conocido de éste, para que enterado del resultado de la inspección, exponga ante la **Secretaría de Sustentabilidad Urbana y Movilidad** dentro del término de los tres días hábiles siguientes a la notificación, lo que a su derecho convenga; en la diligencia en particular, se entenderá por consentido el acto y por aceptadas las consideraciones de la Autoridad y podrá entonces resolverse en definitiva el asunto.

V. En todo momento la **Secretaría de Sustentabilidad Urbana y Movilidad**, podrá ordenar para mejor proveer las diligencias, manda citar al responsable del o de los anuncios sujetos a inspección, a fin de que haga las aclaraciones del caso o por requerir información relativa a motivos de incumplimiento a requerimientos previos y otros aspectos que se consideren necesarios para la mejor y pronta solución del asunto.

ANEXOS

TABLA No. 4 CALLES, AVENIDAS Y ZONAS SUSCEPTIBLES
<p>ZONA CENTRO DE SANTA CATARINA (Zona comprendida entre las calles Morelos, Zaragoza, Guerrero, Librado García y Abasolo)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zona restringida para anuncios comerciales; no se autorizan anuncios de la categoría "C", solo por excepción se podrán autorizar anuncios de identificación del tipo C1, C3.</li> </ul>
<p>AVENIDA MANUEL ORDÓÑEZ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se permitirán los anuncios comerciales y de identificación respetando la separación entre anuncios.</li> </ul>
<p>AVENIDA CUAUHEMOC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zona restringida; no se autorizan anuncios de la categoría "C" solo por excepción se podrán autorizar anuncios del tipo C1, C3 y C7.</li> </ul>





Administración  
2024-2027

<b>AVENIDA MOVIMIENTO OBRERO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Zona restringida; no se autorizan anuncios de la categoría "C" solo por excepción se podrán autorizar anuncios del tipo C2, C3 y C5 (restringidos unipolares, carteleras y directorios).</li></ul>
<b>AVENIDA LUIS DONALDO COLOSIO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se permitirán los anuncios comerciales, de identificación respetando la separación entre anuncios y C7.</li></ul>
<b>AVENIDA MIGUEL ALEMAN</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Zona restringida; no se autorizan anuncios de la categoría "C", solo por excepción se podrán autorizar anuncios del tipo C1, C3 (restringidos unipolares, carteleras y doble tubular).</li></ul>
<b>AVENIDA MANUEL J. CLOUTHIER</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Zona restringida; no se autorizan anuncios de la categoría "C", solo por excepción se podrán autorizar anuncios del tipo C2, C3, C4 (anuncios propios) y C7.</li></ul>
<b>AVENIDA MORONES PRIETO (Tramo: Limite con San Pedro hasta puente San Isidro)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Zona restringida; no se autorizan anuncios de la categoría "C" solo por excepción se podrán autorizar anuncios del tipo C3, C5, C6 y C11, restringidos C7 y C8.</li></ul>
<b>BOULEVARD DIAZ ORDAZ</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se permitirán los anuncios comerciales y de identificación, con una separación entre cada anuncio como lo marca el presente reglamento.</li></ul>
<b>CARRETERA MONTERREY-SALTILLO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se permitirán los anuncios comerciales y de identificación, con una separación entre cada anuncio como lo marca el presente reglamento.</li></ul>
<b>CARRETERA A VILLA DE GARCIA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se permitirán los anuncios comerciales y de identificación, con una separación entre cada anuncio como lo marca el presente reglamento.</li></ul>
<b>AVENIDA INDUSTRIALES DEL PONIENTE (entre Av. Madero y Carr. a Villa de García)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se permitirán los anuncios comerciales y de identificación respetando la separación entre anuncios.</li></ul>
<b>AVENIDA LAS TORRES</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Zona restringida para anuncios tipo C7 y C8.</li></ul>
<b>AVENIDA ALFONSO REYES</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Zona restringida; no se autorizan anuncios de la categoría "C", solo por excepción se podrán autorizar anuncios del tipo C3, C5, C6 y C11.</li></ul>

*[Firma manuscrita]*





Administración  
2024-2027

AUTOPISTA MONTERREY-SALTILLO (Desde Av. Real del Valle (frente) hasta Caseta de Autopista)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se permitirán los anuncios comerciales y de identificación, con una separación entre cada anuncio como lo marca el presente Reglamento</li> </ul>
AVENIDA PRIMERO DE MAYO (entre Blvd. Díaz Ordaz y Par Vial El Obispo)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Zona restringida; no se autorizan anuncios de la categoría "C" solo por excepción se podrán autorizar anuncios del tipo C3, C5, C6 y C11.</li> </ul>
AVENIDA ACUEDUCTO (entre calle Galeana y Avenida Montaña)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Zona restringida; no se autorizan anuncios de la categoría "C" solo por excepción se podrán autorizar anuncios del tipo C2, C3, C5, C6 y C11.</li> </ul>

**TRANSITORIOS**

...

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial en el Estado de Nuevo León.

**SEGUNDO.-** Continúan vigentes las licencias, permisos y autorizaciones expedidas o aprobadas con anterioridad a la Reforma del presente Reglamento.

**TERCERO.-** Publíquese para su mayor difusión el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal.

**DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL R. AYUNTAMIENTO DE SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN, A LOS 29 DÍAS DEL MES DE MAYO DEL 2026.**



ING. JESÚS ÁNGEL NAVA RIVERA  
PRESIDENTE MUNICIPAL



SÍNDICO SEGUNDO  
GOBIERNO MUNICIPAL  
SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN

LIC. KARINA MEDINA-PERALES  
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

C. MARÍA DEL CONSUELO CÓRDOVA ROJAS  
SINDICA SEGUNDA DEL  
R. AYUNTAMIENTO





Administración  
2024-2027

EL C. ING JESÚS ÁNGEL NAVA RIVERA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 35, APARTADO A), FRACCIONES X Y XII DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; A TODOS LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN, HACEN SABER, QUE EL R. AYUNTAMIENTO DE SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN, EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NÚMERO 16/2026-II, DE FECHA 29 DE MAYO DEL 2026, HA TENIDO A BIEN APROBAR LA SIGUIENTE DISPOSICIÓN:

**DICTAMEN DE LAS COMISIONES UNIDAS  
DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y DE  
HACIENDA MUNICIPAL Y PATRIMONIO.**

Los integrantes de las Comisiones Unidas del Republicano Ayuntamiento de Asentamientos Humanos, los Ciudadanos Elizabeth Perches Coronado, Presidenta, Alejandro Medrano García, Secretario y María Antonieta Niño Castro, Vocal; y de Hacienda Municipal y Patrimonio, los Ciudadanos Carlos Adrián Hernández Bahena, Presidente; María del Consuelo Córdova Rojas, Secretaria y Julia Meléndez Álvarez, Vocal; con fundamento en lo establecido por los artículos 36 fracción V y 37 fracción I, inciso a), de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y los numerales 22, 28, 29, 32, 42 y demás relativos del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Santa Catarina, Nuevo León; tenemos a bien presentar el siguiente dictamen:

**ANTECEDENTES:**

**PRIMERO.-** Mediante escritura número **56,767 (cincuenta y seis mil setecientos sesenta y siete)**, en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, de fecha 13-trece de abril del 2000- dos mil, ante la fe del Licenciado Jesús Montañón García, Notario Público número 60-sesenta, asociado con el Licenciado Carlos Montañón Pedraza, Notario Público 130-ciento treinta, ambos con ejercicio en el Municipio de Monterrey, Nuevo León, se donó al Municipio de Santa Catarina, Nuevo León, por parte de la "Fundación de Beneficencia Jesús M. Montemayor, Asociación Civil", por medio de sus representantes, Patronos Propietarios de dicha Asociación, los Ciudadanos Carlos J. Montemayor Chapa, Cesar Garza y Garza, Idelfonso R. Álvarez Domínguez, Enrique Peña Kipper y Oswaldo Wendlandt Hurtado, el inmueble ubicado en el Municipio de Santa Catarina, Nuevo León, el cual cuenta con una superficie de 121-ciento veintiuno hectáreas 8,551.38 m<sup>2</sup>-ocho mil quinientos cincuenta y uno metros treinta y ocho decímetros cuadrados, colindando con las colonias Eugenio Canavati, Raúl Salinas, Lomas de la Fama, Carlos Salinas de Gortari y la Cima de la Sierra de las Mitras, en este Municipio; dicha escritura fue debidamente registrado en el Registro Público de la Propiedad bajo el número 542, volumen 102, libro 11, sección propiedad, unidad Santa Catarina, el 15 de enero del 2000. dicho inmueble cuenta con número de expediente catastral 10-008-129.

**SEGUNDO.-** En fecha **06 de febrero del 2026**, se recibió en la **Secretaría del Ayuntamiento** el oficio número **SSUM/3842/2026** de la Secretaría de Sustentabilidad

1 DE 6





Administración  
2024-2027

Urbana y Movilidad de este Municipio, mediante el cual solicita la desafectación del área municipal de 11,999.83 metros cuadrados, ubicada en la colonia Ampliación Lomas del Mirador, misma que forma parte de una de mayor dimensión, cuya superficie total es de 1,218,551.00, cuyo número de expediente catastral es 10-008-129; esto con la finalidad de continuar con los trámites tendientes a la regularización del Asentamiento Humano "Ampliación Lomas del Mirador", hasta lograr que los vecinos cuenten con documento que les de certeza jurídica del predio donde tiene construido su patrimonio.

A dicho escrito se anexó lo siguiente:

- Plano que muestra la ampliación proyectada;
- Dictamen Técnico;
- Copia simple de escritura número **56,767 (cincuenta y seis mil setecientos sesenta y siete)**, pasada ante la fe del Licenciado Jesús Montaña García, Notario Público número 60, asociado con el Licenciado Carlos Montaña Pedraza, Notario Público 130, ambos con ejercicio en el Municipio de Monterrey, Nuevo León.

**TERCERO.-** Dicho asuntos fue turnado por el Presidente Municipal en **Sesión Ordinaria de Cabildo 10/2026-II** de fecha **27 de febrero del 2026**, a las Comisiones Unidas de Asentamientos Humanos y de Hacienda Municipal y Patrimonio, de acuerdo a la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y el Reglamento Interior del R. Ayuntamiento del Municipio de Santa Catarina, Nuevo León.

#### C O N S I D E R A N D O

**PRIMERO.-** Que el Republicano Ayuntamiento es competente para conocer del presente asunto de conformidad a lo expuesto por el artículo 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como los artículo 33 fracción I, inciso b), fracción IV, inciso d), 35, 36, y 37 fracción I, inciso a), 56 fracción VIII de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y los numerales 6, 8, 22, 28, 29, 32, 42, 85 fracción VIII y demás relativos del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Santa Catarina, Nuevo León.

**SEGUNDO.-** Esta Administración se encuentra realizando las acciones necesarias para regularizar diversos asentamientos humanos irregulares dentro de este Municipio, estando en turno el Asentamiento Humano "Ampliación Lomas del Mirador, que a la fecha se ubica dentro de un área Municipal identificada con el número de expediente catastral 10-008-129, inmueble que fue adquirido mediante contrato de donación, tal como se describe en el antecedente primero del presente dictamen. El asentamiento en cuestión cuenta con las siguientes características:

Área total: 11,999.83 m<sup>2</sup>, compuesta por:  
 Área vial: 4,682.31 m<sup>2</sup>;  
 Área vendible: 7,317.18 m<sup>2</sup>, distribuidos en 77 lotes.





Administración  
2024-2027

Dicha afectación está provocando una inseguridad jurídica, ya que, al continuar siendo una zona irregular, los habitantes de la zona no lograran tramitar los documentos legales que acrediten la titularidad del predio en el que han construido su patrimonio y han vivido por más de 25 años.

**TERCERO.- El Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales**, establece en su artículo 11, *"el reconocimiento del derecho de toda persona a un nivel de vida adecuado para sí y su familia, incluso alimentación, vestido y vivienda adecuados, y a una mejora continua de las condiciones de existencia. Los Estados Partes tomarán medidas apropiadas para asegurar la efectividad de este derecho, reconociendo a este efecto la importancia esencial de la cooperación internacional fundada en el libre consentimiento"* Partiendo de esto el Comité de derechos económicos, sociales y culturales que supervisa la aplicación del Pacto, en sus observaciones refiere a que no se debe limitar a lo que señala el Pacto en su artículo 11 al referirse a la vivienda, pues se deben tomar en cuenta diversos factores sociales, económicos, culturales, climatológicos, ecológicos y de otra índole, sin embargo en todas las connotaciones que pudiera llegar a tener, se logran reconocer ciertos aspectos de ese derecho, señalando entre ellos la seguridad jurídica de la tenencia, sea cual fuere el tipo, todas las personas deben gozar de cierto grado de seguridad de tenencia que les garantice una protección legal contra el desahucio, el hostigamiento u otras amenazas.

**CUARTO.-** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dentro de sus artículos 1 y 4, establece respectivamente que en los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que esta Constitución establece y que toda familia tiene derecho a disfrutar de vivienda digna y decorosa.

**QUINTO.-** De conformidad con el artículo 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos los Municipios están investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley, estando facultados a su vez en términos de las leyes federales y estatales para intervenir en la regularización en la tenencia de la tierra urbana de acuerdo a la fracción V del artículo citado y tal como lo refiere el artículo 11 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, así como su correlativo de la Ley Estatal, al Municipio le corresponde elaborar e intervenir en los programas para la regularización de la tenencia de la tierra urbana, lo que en el presente caso acontece, toda vez que nos encontramos en proceso de regularización de la tenencia de la tierra correspondiente a las viviendas ubicadas dentro del área municipal identificada con el número de expediente catastral 10-008129, asentamiento humano conocido como "Ampliación Lomas del Mirador", de este Municipio.

3 DE 6





Administración  
2024-2027

**SEXTO.-** Ahora bien, el artículo 33, fracción IV, inciso d), 56 fracción VIII, 66, fracción VI y 208 en correlación con el 215 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, disponen que le compete al Ayuntamiento por acuerdo de las dos terceras partes de sus integrantes, aprobar la desafectación y desincorporación de bienes del dominio público municipal en la forma y términos que determine la ley, expidiendo la declaratoria, misma que deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal; así también disponen que los bienes de dominio público del Municipio podrán ser desincorporados, cuando por algún motivo dejen de ser útiles para fines del servicio público debiendo acompañarse I. Un dictamen técnico que justifique la desincorporación; II. Tratándose de inmuebles, un plano de localización de los mismos, en el que se señale la superficie total del inmueble y sus medidas y colindancias; y III. La especificación del aprovechamiento que se pretenda dar al bien. Tratándose de inmuebles, dicho aprovechamiento deberá ser compatible con las correspondientes declaratorias de previsiones, reservas, usos y destinos que señalen los planes y programas de Desarrollo Urbano Municipales y por último señalan que el Ayuntamiento, previo el cumplimiento de los requisitos ya señalados, podrá enajenar de manera directa los bienes inmuebles fuera de subasta, **cuando se trate de satisfacer necesidades de suelo urbano para vivienda, estableciendo el derecho preferente para los vecinos del Municipio.**

**SÉPTIMO.-** Una vez revisados los antecedentes del presente asunto, y de acuerdo al Dictamen Técnico emitido por la Secretaría de Sustentabilidad Urbana y Movilidad, en cumplimiento al numeral 208 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, se determina que se justifica correctamente la desafectación del patrimonio municipal; considerando que no son útiles para el servicio público, ya que se encuentran ocupadas por viviendas desde hace más de 25-veinticinco años; por otro lado, la razón por la cual se pretende desincorporar es en virtud del procedimiento de regularización de la tenencia de la tierra, buscando evitar situaciones de vulnerabilidad para quienes establecieron en dichas áreas su patrimonio familiar, siendo la regularización de la tenencia de la tierra en los centros de población, por sí sola una causa de utilidad pública, tal como lo refiere la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, en la fracción IV del artículo 6; ahora bien del mismo dictamen se desprende que se sigue contando con vialidades adecuadas, por lo que en este caso se justifica de forma reiterada la desafectación y desincorporación de las áreas ocupadas por viviendas, tal como se detalla en el Plano que forma parte del presente dictamen. Por lo que una vez autorizado lo anterior se podrá continuar con el proceso de regularización.

**OCTAVO.-** Una vez que sea desafectada el área mencionada en el considerando segundo, deberá desincorporarse del patrimonio municipal tal como lo indica la Ley de Gobierno del Estado de Nuevo León, en su artículo 208, con la salvedad descrita en el artículo 215 de dicha ley que dice *"El Ayuntamiento, previo el cumplimiento de los requisitos que señala esta Ley, podrá enajenar de manera directa los bienes inmuebles fuera de subasta, cuando se trate de satisfacer necesidades de suelo urbano para vivienda, estableciendo el derecho preferente para los vecinos del Municipio"*, precepto que resulta completamente aplicable al caso, pues el área ha sido poseídas por los

4 DE 6





**Administración**  
2024-2027

habitantes del asentamiento humano conocido como Ampliación Lomas del Mirador, quienes son ciudadanos de este municipio, y en consecuencia lo que busca esta Administración es regularizar dicha tenencia, con lo que se van a satisfacer necesidades de suelo urbano para vivienda.

Luego, el procedimiento de regularización y otorgamiento de escrituras deberá ser de acuerdo a lo establecido en la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León.

**NOVENO.-** Con fundamento en lo establecido por el artículo 28 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Santa Catarina, Nuevo León, se procedió a realizar la junta de Comisiones Unidas, lo que consta en acta de fecha 21 de mayo del presente año, por lo que se somete a consideración del Republicano Ayuntamiento los siguientes:

**RESOLUTIVOS**

**PRIMERO.-** Se aprueba la desafectación de uso público del área municipal de **11,999.83 metros cuadrados**, conocida como "Ampliación Lomas del Mirador", que forma parte de una de mayor dimensión cuya superficie total es de 1,218,551.00 metros cuadrados, identificada con el número de expediente catastral 10-008-129, dentro de este Municipio, con el fin de regularizar la tenencia de la tierra de las personas que habitan en la zona de manera irregular, de conformidad con los considerandos del presente dictamen y de acuerdo al plano que forma parte integral de este.

**SEGUNDO.-** De aprobarse la desafectación del área municipal de acuerdo al resolutive primero, se instruye a la Secretaría de Sustentabilidad Urbana y Movilidad, para que en conjunto con la Secretaría del Ayuntamiento y la Tesorería Municipal, una vez que se dé cumplimiento a todos los requisitos para lograr regularizar el Asentamiento Humano "Ampliación Lomas del Mirador", se continúen con los trámites de desincorporación de conformidad con los considerandos del presente dictamen.

**TERCERO.-** Se solicita a la Presidencia tenga a bien presentar a consideración del Republicano Ayuntamiento el presente dictamen.

**CUARTO.-** Aprobado lo anterior, se faculta a la Ciudadana Secretaria del Ayuntamiento a fin de que se emitan las notificaciones y avisos de rigor correspondientes envíese al Ejecutivo para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León y adicionalmente publíquese en la Gaceta Municipal para su mejor difusión y cumplimiento.

**Atentamente**

**Cd. Santa Catarina, N.L., a 21 de mayo de 2026.  
COMISIONES UNIDAS DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, DE  
HACIENDA MUNICIPAL Y PATRIMONIO DEL  
REPUBLICANO AYUNTAMIENTO.**

5 DE 6





COMISIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS

RUBRICA  
C. ELIZABETH PERCHES CORONADO  
Presidente

RUBRICA  
C. ALEJANDRO MEDRANO GARCÍA  
Secretario

RUBRICA  
C. MARÍA ANTONIETA NIÑO CASTRO  
Vocal

COMISIÓN DE HACIENDA MUNICIPAL Y PATRIMONIO

RUBRICA  
C. CARLOS ADRIÁN HERNANDEZ BAHENA  
Presidente

RUBRICA  
C. MARÍA DEL CONSUELO CÓRDOVA ROJAS  
Secretaria

RUBRICA  
C. JULIA MELÉNDEZ ÁLVAREZ  
Vocal

SALA DE SESIONES DEL R. AYUNTAMIENTO DE SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN, A LOS 29 DÍAS DEL MES DE MAYO DEL 2026.

ING. JESÚS ÁNGEL NAVA RIVERA  
PRESIDENTE MUNICIPAL



LIC. KARINA MEDINA PERALES  
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

C. MARÍA DEL CONSUELO  
CORDOVA ROJAS  
SINDICA SEGUNDA DEL R.  
AYUNTAMIENTO



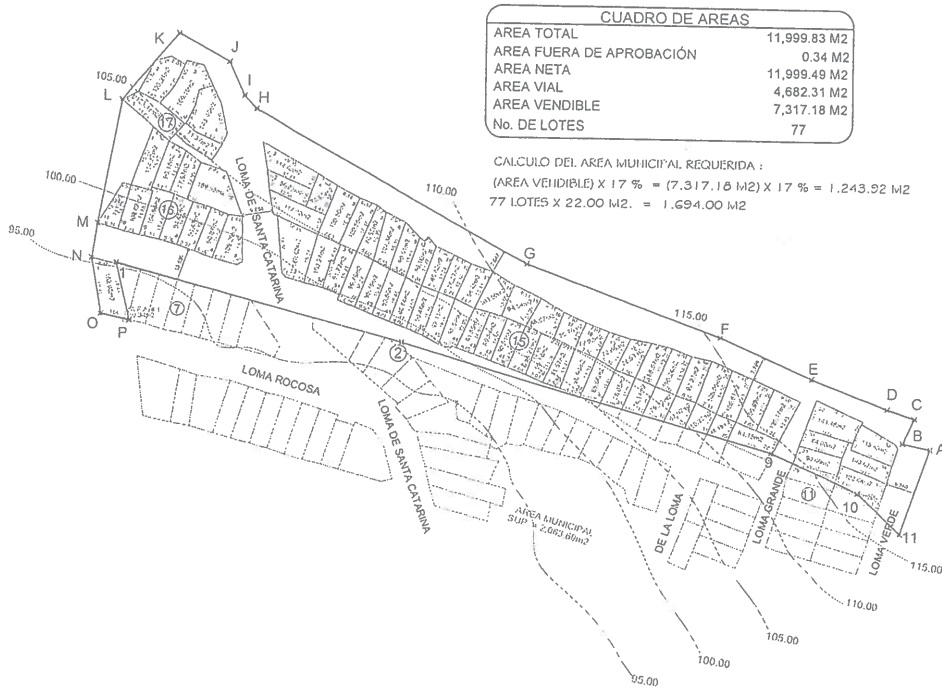


Secretaría de  
Sustentabilidad Urbana  
y Movilidad  
Gobierno de Santa Catarina

2024-2027

No. Oficio SSUM/3843/2026  
Asunto: el que se indica  
03 de febrero del 2026

ANEXO 2



Gobierno de  
**Santa  
Catarina**  
SECRETARIA DE SUSTENTABILIDAD  
URBANA Y MOVILIDAD





[http://sistec.nl.gob.mx/Transparencia\\_2015\\_LyPOE/Acciones/PeriodicoOficial.aspx](http://sistec.nl.gob.mx/Transparencia_2015_LyPOE/Acciones/PeriodicoOficial.aspx)