



Periódico Oficial

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN



Monterrey, Nuevo León - Viernes - 26 de Junio de 2026

NO BAJAMOS LA GUARDIA — 2026 —

Índice



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN



ÓRGANOS CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMOS



AYUNTAMIENTOS

TOMO CLXIII
NÚMERO
88

Sumario



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

OFICINA EJECUTIVA DEL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO. MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA EJECUTIVA DEL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO. 4-28

▪ **SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.**

DIRECCIÓN GENERAL COMPRO NUEVO LEÓN. RESUMEN DE CONVOCATORIA DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA NACIONAL NÚMERO DGCNL-DC-SEIN-019/2026. 29-30

▪ **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.**

ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINA LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES ESCOLARES EL DÍA 29 DE JUNIO DE 2026, EN EL SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN. 31-33



ÓRGANOS CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMOS.

▪ **UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN.**

DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN. LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO UANL-DGA-DC-LP.05/2026. 34-36



AYUNTAMIENTOS.

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

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS. AVISO DE FALLO DE LICITACIONES. 37



Periódico Oficial

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN



- **R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GENERAL ZUAZUA, NUEVO LEÓN.**

SECRETARÍA D ADMINISTRACIÓN. CONVOCATORIA DE SUBASTA PÚBLICA
NÚMERO SP-SAM-GZ-0002/2026. 38

- **R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.**

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO. AVISO
DE FALLOS DE LICITACIONES. 39

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

ACUERDOS DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 19 DE JUNIO DE 2026, SE
APRUEBA LA DONACIÓN DE CINCO PREDIOS CONTIGUOS MUNICIPALES
PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA COMPAÑÍA DE LA GUARDIA
NACIONAL DENTRO DEL PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA
INFRAESTRUCTURA DE LA GUARDIA NACIONAL 2026. 40-42




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

SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA. CONVOCATORIA PÚBLICA
NÚMERO 10-2026. 43-44



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OFICINA EJECUTIVA DEL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO

Elaboró	Revisó	Autorizó
		
C.P. Roberto De La Peña Herrera Responsable de Control y Seguimiento	Mtra. Dora María Rodríguez Martínez Coordinadora Jurídica	Mtra. Majaela Saldivar Villalobos Titular de la Oficina Ejecutiva del Titular del Poder Ejecutivo



www.nl.gob.mx/oficinaejecutiva | Tel. 81 2020 1022 / 81 2020 1049
5 de Mayo S/N, Centro, Monterrey, Nuevo León C.P. 64000





**OFICINA
EJECUTIVA**
GOBIERNO DE NUEVO LEÓN



EL GOBIERNO DEL
**NUEVO
NUEVO LEÓN**

Índice:

- I. Introducción.
- II. Misión, Visión y Objetivos Oficina Ejecutiva.
- III. Objetivo del Manual.
- IV. Principios rectores.
- V. Antecedentes.
- VI. Marco normativo.
- VII. Estructura orgánica.
- VIII. Organigrama.
- IX. Atribuciones.
- X. Objetivos y funciones específicas de las Coordinaciones.



www.nl.gob.mx/oficinaejecutiva | Tel. 81 2020 1022 / 81 2020 1023
5 de Mayo S/N, Centro, Monterrey, Nuevo León C.P. 64000





Registro:	Versión:	Fecha de emisión:
MOEG 03/2026	03	02/2026

I. Introducción.

El presente Manual ha sido elaborado como un instrumento rector que define y amplía la funcionalidad de la estructura orgánica establecida en la normatividad correspondiente, contiene la organización y funciones de cada área de Coordinación que compone la Oficina Ejecutiva del Titular del Poder Ejecutivo, en lo subsecuente Oficina Ejecutiva, precisando información relacionada para el correcto funcionamiento de esta Unidad Administrativa.

Este documento constituye un elemento normativo aplicable a las personas servidoras públicas que integran la Oficina Ejecutiva, y realizado a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, en relación con los diversos artículos 7 y 9 del Reglamento de las Unidades Administrativas de la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

En este Manual, se describe la misión, visión y objetivo de la Oficina Ejecutiva, el marco normativo que regula su actuación; las atribuciones que le han sido otorgadas a cada una de las áreas que la componen de conformidad a la normatividad aplicable, así como el objetivo y funciones de cada una de las coordinaciones que la conforman.



www.nlgob.mx/oficinaejecutiva | Tel: 81 2020 1022 / 81 2020 1023
5 de Mayo S/N, Centro, Monterrey, Nuevo León, C.P. 64000





**OFICINA
EJECUTIVA**
GOBIERNO DE NUEVO LEÓN



II. **Visión, Misión y Objetivo de la Oficina Ejecutiva.**

Visión

Consolidarse como una unidad generadora de información para la toma de decisiones y altamente contributiva en la planeación para el desarrollo del Estado.

Misión

Proveer información estratégica al Titular del Poder Ejecutivo del Estado; ejecutar y gestionar operativamente las prioridades de la Administración Estatal definidas por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado ante el Gabinete.

Objetivo

Ejecutar y gestionar las prioridades de la Administración Estatal definidas por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado ante el Gabinete.



www.nl.gob.mx/oficinaejecutiva | Tel. 81 2020 1022 / 81 2020 1023
5 de Mayo S/N, Centro, Monterrey, Nuevo León C.P. 64000





III. Objetivo del Manual.

Delimitar el marco de actuación y control de cada una de las áreas que conforman a la Oficina Ejecutiva, a fin de fortalecer su institucionalización, mediante estrategias con objetivos en conjunto, dentro de las atribuciones, funciones y responsabilidades que a cada estructura jerárquica corresponde.

Lo anterior con el fin del trabajo en colaboración, mediante el deslinde de responsabilidades, enlaces de actuación e información eficiente y adecuada entre superiores jerárquicos, pares y subordinados, para la planeación e instrumentación de medidas y procesos efectivos.



M

www.nl.gob.mx/oficinaejecutiva | Tel. 51 2020 1022 - 51 2020 1024

5 de Mayo S/N. Centro, Monterrey, Nuevo León C.P. 64000





**OFICINA
EJECUTIVA**
GOBIERNO DE NUEVO LEÓN



IV. Principios rectores para las personas servidoras públicas de la Oficina Ejecutiva.

- Respeto a los derechos humanos
- Legalidad
- Honradez
- Lealtad
- Imparcialidad
- Eficiencia
- Economía
- Disciplina
- Profesionalismo
- Objetividad
- Transparencia
- Rendición de cuentas
- Competencia por mérito
- Eficacia
- Integridad
- Equidad



www.nl.gob.mx/oficinaejecutiva | Tel. 81 2020 1022 / 81 2020 1023
5 de Mayo S/N, Centro, Monterrey, Nuevo León C.P. 64000





V. Antecedentes.

En fecha 30 de noviembre de 1998, se publicó en el Periódico Oficial del Estado el Acuerdo del Titular del Poder Ejecutivo del Estado por el que se crea orgánicamente la Oficina del Titular del Poder Ejecutivo, concentrando algunas funciones que en ese momento se encontraban dispersas en diferentes Unidades Administrativas de las Dependencias y Entidades, de esa manera se constituye la Oficina Ejecutiva, cuyos objetivos principales eran el coordinar y supervisar la ejecución del Plan Estatal de Desarrollo; diseñar y operar el procedimiento para el Acuerdo del Titular del Poder Ejecutivo del Estado con titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública; realizar la planeación específica de las acciones de gobierno y proponer al Titular del Poder Ejecutivo del Estado los programas derivados; dar seguimiento a los Acuerdos, Resoluciones y demás determinaciones del Titular del Poder Ejecutivo del Estado; establecer las bases para la integración de la agenda del Titular del Poder Ejecutivo del Estado; organizar y coordinar el área de información y estadística del Gobierno del Estado, entre otras.

Al inicio de la Administración 2003-2009, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, en fecha 9 de octubre de 2003, una nueva Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, que cambiando el nombre de esta Unidad Administrativa a Oficina Ejecutiva de la Gubernatura y otorgando a su titular la responsabilidad de organizar funcionalmente las tareas de Planeación y Evaluación; de Contraloría Interna; de Innovación y Competitividad Gubernamental; de la Secretaría Particular y Agenda; de Consejería Jurídica; de Asuntos Internacionales, y demás actividades que definiera el Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

Para la Administración Pública correspondiente al período 2009-2015, el 2 de octubre de 2009, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, la Ley Orgánica a fin de denominar a la Unidad Administrativa Oficina Ejecutiva y definirla como encargada de coordinar funcionalmente a las unidades responsables de apoyar al Titular del Poder Ejecutivo del Estado en la Coordinación Técnica de Gabinete, Secretaría Particular del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, Representación del Gobierno del Estado en el Distrito Federal; Planeación, Evaluación e Innovación Gubernamental y Relaciones Públicas Institucionales.



7

www.gob.mx/oficinaejecutiva | Tel: 81 2020 1022 | S: 2020 1073
5 de Mayo S/N. Centro, Monterrey, Nuevo León C.P. 64000





**OFICINA
EJECUTIVA**
GOBIERNO DE NUEVO LEÓN



EL GOBIERNO DEL
**NUEVO
NUEVO LEÓN**

Posteriormente, en fecha 18 de julio de 2018, se realiza la publicación en el Periódico Oficial del acuerdo mediante el cual se creó la Oficina Ejecutiva como una Unidad Administrativa dependiente de manera directa del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, lo anterior con la finalidad de conocer de manera puntual e inmediata la forma y tiempos en que se ejecutan los planes y programas a cargo de cada una de las dependencias y entidades de la Administración Pública.

En la presente administración, entendiéndose el gran reto que implica realizar una gestión pública no solo eficaz y eficiente sino también de calidad, transparente, proactiva; se publicó en fecha el 02 de octubre de 2021, la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, la cual en su artículo 5 establece que la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado podrá contar con Unidades Administrativas, cualquiera que sea su denominación u organización, para coordinar, planear, administrar o ejecutar programas especiales o prioritarios a cargo de la Administración Pública, coordinar los servicios de asesoría y apoyo técnico que requiera el Titular del Poder Ejecutivo del Estado y, en su caso, los municipios, a solicitud de los mismos; y para atender los asuntos relativos a prensa, comunicación social y relaciones públicas del Gobierno del Estado.

Emitiéndose posteriormente en fecha 14 de enero de 2022, el Reglamento de las Unidades Administrativas de la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

En ambos cuerpos normativos, se ha buscado que la Oficina Ejecutiva como Unidad Administrativa a la que básicamente le corresponde ejecutar y gestionar las prioridades de la Administración Estatal definidas por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado ante el Gabinete, cuente con directrices claras y concretas que permitan tener una estructura orgánica acorde a las atribuciones y funciones operativas y estratégicas que le corresponden, por lo que habiéndose reestructurado, esta Unidad Administrativa actualmente se encuentra conformada por cuatro coordinaciones: la Coordinación Jurídica, la Coordinación de Relaciones Institucionales, la Coordinación de Proyectos Especiales y la Coordinación de Vinculación y Enlace.



www.nl.gov.mx/oficinaejecutiva | Tel. 81 2020 1022 / 81 2020 1023
5 de Mayo S/N, Centro, Monterrey, Nuevo León C.P. 64000





En fecha 27-veintisiete de abril de 2026-dos mil veintiséis, el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, a través del expediente SE/PMP/01/2026, resolvió respecto a la modificación y actualización de la denominación "Oficina Ejecutiva del Gobernador", ordenando quedar como denominación actual "Oficina Ejecutiva del Titular del Poder Ejecutivo" en materia de obligaciones de transparencia y de datos personales, así como para los padrones correspondientes.



7

www.igdad.org.mx/oficinaejecutiva | Tel. 51 2020 1022 / 51 2020 1023
5 de Mayo S/N, Centro, Monterrey, Nuevo León C.P. 64000





**OFICINA
EJECUTIVA**
GOBIERNO DE NUEVO LEÓN



VI. Marco normativo.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León
- Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Nuevo León
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Nuevo León
- Código Fiscal del Estado de Nuevo León
- Decreto que establece el Estatuto de Profesionalización para el Servicio Público del Estado de Nuevo León
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia
- Ley General de Archivos
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad
- Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos
- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos
- Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones de Transparencia
- Lineamientos en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas de los sujetos obligados del Estado de Nuevo León
- Ley de Administración Financiera para el Estado de Nuevo León
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León
- Ley de Archivo para el Estado de Nuevo León
- Ley de Egresos para el Estado de Nuevo León
- Ley de Entrega Recepción para el Estado de Nuevo León
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de Nuevo León
- Ley de Hacienda del Estado de Nuevo León
- Ley de Ingresos del Estado de Nuevo León
- Ley de Justicia Administrativa para el Estado y Municipios de Nuevo León
- Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Nuevo León



www.nl.gob.mx/oficinaejecutiva | Tel. 81 2020 1022 / 81 2020 1023
5 de Mayo S/N, Centro, Monterrey, Nuevo León C.P. 64000





- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores en el Estado de Nuevo León
- Ley de Planeación Estratégica del Estado de Nuevo León
- Ley de Prevención y Atención Integral de la Violencia Familiar en el Estado de Nuevo León
- Ley de Protección contra la Exposición al Humo del Tabaco del Estado de Nuevo León
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León
- Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Nuevo León
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León
- Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León
- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Nuevo León
- Ley Electoral para el Estado de Nuevo León
- Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León
- Ley para Incentivar la Denuncia de Actos de Corrupción de Servidores Públicos del Estado de Nuevo León
- Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León
- Ley para la Promoción de Valores y Cultura de la Legalidad del Estado de Nuevo León
- Ley que Regula las Características, uso y Difusión del Escudo del Estado de Nuevo León
- Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027
- Reglamento de la Ley de Entrega Recepción para el Estado de Nuevo León
- Reglamento de las Unidades Administrativas de la Persona del Titular del Poder Ejecutivo del Estado



M

www.ni.gob.mx | oficinaejecutiva | Tel: 81 2020 1022 / 81 2020 1024
5 de Mayo S/N Centro, Monterrey, Nuevo León, C.P. 64000





**OFICINA
EJECUTIVA**
GOBIERNO DE NUEVO LEÓN



VII. Estructura orgánica.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 6 fracción I, del Reglamento de las Unidades Administrativas de la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado, para el ejercicio de las atribuciones y despacho de su competencia, la Oficina Ejecutiva cuenta con la estructura orgánica siguiente:

- Coordinación Jurídica.
- Coordinación de Relaciones Institucionales.
- Coordinación de Proyectos Especiales.
- Coordinación de Vinculación y Enlace.

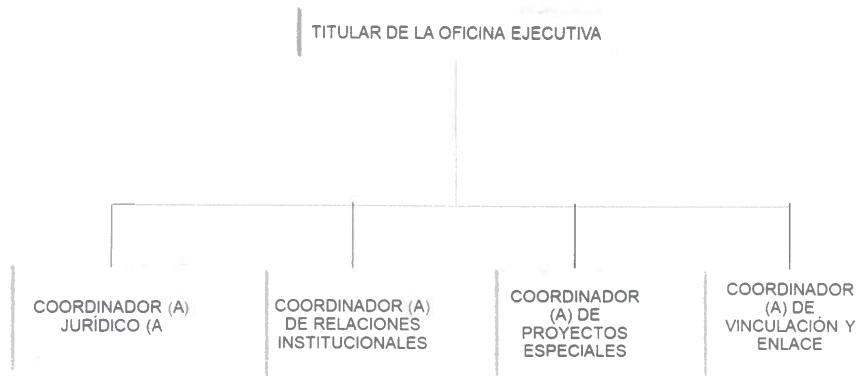


www.nl.gob.mx/oficinaejecutiva | Tel. 81 2020 1022 / 81 2020 1023
5 de Mayo S/N, Centro, Monterrey, Nuevo León C.P. 64000





VIII. Organigrama.



www.nl.gob.mx/oficina-ejecutiva | Tel: 57 3020-1022 / 81 2020-1021
5 de Mayo S/N Centro Monterrey, Nuevo León, C.P. 64000

7





**OFICINA
EJECUTIVA**
GOBIERNO DE NUEVO LEÓN



IX. Atribuciones.

A) De la persona titular de la Oficina Ejecutiva:

Atribuciones comunes:

Conforme a lo dispuesto en el artículo 10 del Reglamento de las Unidades Administrativas de la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado, corresponden a las personas titulares de las Unidades Administrativas las siguientes atribuciones comunes:

- I. Acordar con el Titular del Poder Ejecutivo del Estado el despacho de los asuntos de su competencia.
- II. Auxiliar al Titular del Poder Ejecutivo del Estado en el despacho y conducción de los asuntos que le sean encomendados.
- III. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el despacho de las funciones encomendadas.
- IV. Vigilar y evaluar el debido cumplimiento de los programas bajo su responsabilidad.
- V. Vigilar el cumplimiento de las atribuciones que corresponden al personal adscrito a su respectiva Unidad Administrativa, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado.
- VI. Vigilar que en los asuntos de su competencia se dé cumplimiento a las disposiciones administrativas que resulten aplicables.
- VII. Emitir los dictámenes, opiniones, informes, estudios y proyectos que le sean solicitados por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado.
- VIII. Proponer al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, las medidas de modernización y simplificación administrativa susceptibles de ser establecidas en el área de su responsabilidad.
- IX. Elaborar sus manuales de organización y de procedimientos administrativos, en los que se precisen las áreas que las integran y sus funciones.
- X. Contribuir a la formulación y ejecución de programas y proyectos encomendados por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado.
- XI. Ejercer el presupuesto asignado a su Unidad Administrativa, así como autorizar los documentos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.



www.nl.gob.mx/oficinaejecutiva | Tel. 81 2020 1022 / 81 2020 1023
5 de Mayo S/N, Centro, Monterrey, Nuevo León C.P. 64000





**OFICINA
EJECUTIVA**
GOBIERNO DE NUEVO LEÓN



- XII. Cumplir con las normas de administración y desarrollo del personal asignado a su cargo.
- XIII. Elaborar, para autorización del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, su anteproyecto anual de presupuesto de egresos y programa anual de trabajo.
- XIV. Vigilar los lineamientos en materia de administración de los recursos financieros y materiales asignados al cumplimiento de las funciones que tienen encomendadas.
- XV. Coordinarse entre sí, para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia.
- XVI. Intervenir en la elaboración de proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones relacionadas con los asuntos de su competencia.
- XVII. Dictar medidas para el mejor funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo.
- XVIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o que le correspondan por suplencia.
- XIX. Participar en el ámbito de su competencia, previo acuerdo del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, en comisiones, juntas, consejos y comités, y desempeñar las funciones que el Titular del Poder Ejecutivo del Estado le delegue o encomiende, informando sobre el desarrollo de sus actividades.
- XX. Designar a la persona titular de la Unidad de Igualdad de Género de su Unidad Administrativa.
- XXI. Establecer, en el marco del Plan Estatal de Desarrollo, acciones estratégicas encaminadas a la institucionalización de la perspectiva de género, a la igualdad laboral entre mujeres y hombres, así como la no discriminación en cualquiera de sus modalidades y el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, al interior de la Unidad Administrativa.
- XXII. Intervenir en la atención y trámite de las solicitudes de información que incidan en el ámbito de su competencia, coordinándose para tal efecto con la Unidad de Transparencia del Poder Ejecutivo del Estado.
- XXIII. Coordinarse con la Unidad de Transparencia del Poder Ejecutivo del Estado para dar cumplimiento a las obligaciones que, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos



www.gob.mx/nln | @gobnln | Tel: 81 2020 1002 | 51 2 330 1975
5 de Mayo S/N, Centro, Monterrey, Nuevo León, C.P. 640000

7





**OFICINA
EJECUTIVA**
GOBIERNO DE NUEVO LEÓN



- personales, establezcan las leyes en la materia.
- XXIV.** Certificar las copias de documentos originales o expedir constancias de documentos no originales, que en ambos casos obren en sus archivos.

Atribuciones específicas:

Además de las atribuciones comunes que establece el artículo 10 del Reglamento de las Unidades Administrativas de la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado, la persona Titular de la Oficina Ejecutiva conforme a lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento en cita, tendrá las siguientes:

- I. Ejecutar y gestionar operativamente las prioridades de la administración estatal definidas por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado ante el Gabinete.
- II. Auxiliar en la coordinación y cooperación entre las Coordinaciones y Secretarías del Gabinete para el cumplimiento de los objetivos prioritarios de gobierno.
- III. Gestionar los recursos necesarios para garantizar que las Unidades Administrativas del Titular del Poder Ejecutivo del Estado cumplan los objetivos prioritarios de gobierno, con excepción de aquellas que cuenten con su respectiva coordinación administrativa.
- IV. Coadyuvar con las Unidades Administrativas de la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado, para el cumplimiento de sus atribuciones, programas de trabajo y entregables prioritarios encomendados por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado.
- V. Comunicar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal los objetivos prioritarios y vigilar que los responsables de su cumplimiento atiendan las órdenes y acuerdos emitidos por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado.
- VI. Gestionar las prioridades de política pública definidas por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado ante actores sociales y políticos en el ámbito local, nacional e internacional.
- VII. Coordinar con la Representación del Estado en la Ciudad de México que los proyectos del Gabinete se vinculen, en lo que corresponda, con los proyectos y políticas públicas del Gobierno Federal.
- VIII. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Titular del Poder Ejecutivo del Estado le confiera, e informarle sobre su desarrollo y resultado.



www.nl.gob.mx/oficinaejecutiva | Tel. 81 2020 1022 / 81 2020 1023
5 de Mayo S/N, Centro, Monterrey, Nuevo León C.P. 64000





**OFICINA
EJECUTIVA**
GOBIERNO DE NUEVO LEÓN



EL GOBIERNO DEL
**NUEVO
NUEVO LEÓN**

- IX. Proveer seguridad gubernamental en los asuntos en donde se requiera.
- X. Atender y dar seguimiento a los asuntos y compromisos oficiales del Titular del Poder Ejecutivo del Estado en el ámbito local, nacional e internacional, durante las giras.
- XI. Promover las relaciones públicas con personas que promuevan acciones en beneficio del Estado.
- XII. Solicitar de manera periódica información sobre el avance de acciones y programas prioritarios a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.
- XIII. Solicitar reuniones con dependencias y entidades involucradas en programas y asuntos prioritarios de gobierno.
- XIV. Dar seguimiento a los proyectos prioritarios y temas estratégicos definidos por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado para el cumplimiento de metas y objetivos.
- XV. Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

B) De las personas titulares de coordinaciones de área, atribuciones comunes

Conforme a lo dispuesto en el artículo 11 del Reglamento en cita, corresponde a los titulares de las coordinaciones de área, las siguientes atribuciones comunes:

- I. Informar y acordar con su titular, el despacho de los asuntos de su competencia.
- II. Dar el debido cumplimiento de los asuntos propios de su cargo y responsabilidad, de acuerdo con los principios de oportunidad, eficiencia, eficacia y transparencia.
- III. Representar a su titular en las funciones y comisiones que le encomiende.
- IV. Elaborar los dictámenes, opiniones, informes, estudios y proyectos que le sean solicitados por su titular.
- V. Proponer a su titular las medidas de modernización y simplificación administrativa susceptibles de ser establecidas en el área de su responsabilidad.
- VI. Cumplir con las medidas de administración y desarrollo del personal asignado a las áreas a su cargo.
- VII. Vigilar que se cumplan los lineamientos en materia de administración de



www.nuevoleon.gob.mx | oficinaejecutiva | Tel. 3126237222 3126237271
5 de Mayo S y R. Centro, Monterrey, Nuevo León, C.P. 64000





**OFICINA
EJECUTIVA**
GOBIERNO DE NUEVO LEÓN



- los recursos financieros y materiales asignados al cumplimiento de las funciones que tienen encomendadas.
- VIII. Coordinarse con las demás Unidades Administrativas de la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado y coordinaciones de área cuando resulte necesario para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia.
 - IX. Previa instrucción de su titular, colaborar en la elaboración de proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones relacionadas con los asuntos de su competencia.
 - X. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o que le correspondan por suplencia.
 - XI. Participar en el ámbito de su competencia, previo acuerdo y autorización de su titular, en comisiones, juntas, consejos y comités informando sobre el desarrollo de sus actividades.
 - XII. Suplir, previa designación, las ausencias de su titular, encargándose del despacho y resolución de los asuntos correspondientes, en los términos previstos en el presente Reglamento.
 - XIII. Ejecutar las funciones que le asigne su titular.
 - XIV. Intervenir en la atención y trámite de las solicitudes de información que incidan en el ámbito de su competencia, coordinándose para tal efecto con la Unidad de Transparencia del Poder Ejecutivo del Estado.
 - XV. Coordinarse con la Unidad de Transparencia del Poder Ejecutivo del Estado para dar cumplimiento a las obligaciones que, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, establezcan las leyes en la materia.
 - XVI. Certificar las copias de documentos originales o expedir constancias de documentos no originales, que en ambos casos obren en sus archivos.



www.nl.gob.mx/oficinaejecutiva | Tel. 81 2020 1022 / 81 2020 1023
5 de Mayo S/N, Centro, Monterrey, Nuevo León C.P. 64000





X. Objetivos y funciones de las Coordinaciones.

Adicional a lo antes señalado, las personas titulares de coordinaciones de área observarán lo dispuesto en el presente apartado.

1. Coordinación Jurídica

Objetivo:

Atender, representar, asesorar la gestión legal a la persona Titular de la Oficina Ejecutiva, así como a las coordinaciones y demás personas servidoras públicas que integran la Oficina Ejecutiva del Titular del Poder Ejecutivo, a fin de salvaguardar los intereses jurídicos de esta Unidad Administrativa.

Dar seguimiento y atención a los asuntos legales en los que se involucre a la Oficina Ejecutiva del Titular del Poder Ejecutivo, así como solicitar informes a los titulares de las Secretarías y Unidades Administrativas de la Administración Pública del Gobierno del Estado, relacionados con asuntos y procesos legales del interés del Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

Funciones:

- a) Comparecer en los juicios, procesos, procedimientos o recursos en términos de lo previsto en el artículo 9 de la Ley de Amparo, además de elaborar y suscribir informes previo y justificado, promociones y recursos que deban interponerse dentro de los juicios en los que la Oficina Ejecutiva del Titular del Poder Ejecutivo sea señalada como autoridad responsable;
- b) Tramitar hasta su total resolución los recursos administrativos interpuestos en contra de actos y resoluciones de la Oficina Ejecutiva, su persona Titular de la Oficina Ejecutiva o de las personas titulares de las Coordinaciones;
- c) Ofrecer las pruebas y medios de convicción procedentes, intervenir en las audiencias, realizar gestiones e interponer los recursos legales o medios de impugnación que sean procedentes;



7

www.gob.nle.gob.mx | oficinaejecutiva | tel: 51 2020 1021 - 51 2020 1022
 5 de Mayo S, N. Centro - Monterrey, Nuevo León C.P. 64000





**OFICINA
EJECUTIVA**
GOBIERNO DEL NUEVO LEÓN



EL GOBIERNO DEL
**NUEVO
NUEVO LEÓN**

- d) Gestionar ante la autoridad competente, la atención a personas físicas o morales con asuntos legales de trascendencia, competencia de esta Unidad Administrativa;
- e) Brindar asesoría jurídica a la persona Titular de la Oficina Ejecutiva y a las coordinaciones de área;
- f) Colaborar en la elaboración del manual de organización, de procedimientos administrativos, en los que se precisen las áreas que las integran y sus funciones;
- g) Coordinar, supervisar, realizar gestiones tales como solicitar de manera periódica información entre las Coordinaciones de la Oficina Ejecutiva, Secretarías o Unidades Administrativas de la Administración Pública del Gobierno del Estado, así como para la atención y seguimiento correspondiente de asuntos jurídicos o legales, de acuerdo con los principios de oportunidad, eficiencia, eficacia y transparencia;
- h) Coadyuvar dentro del ámbito de su competencia con la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado para la integración de denuncias, auditorías y demás procedimientos que impliquen la colaboración de esta Oficina, y dar el seguimiento correspondiente, para atender los asuntos del interés del Titular del Poder Ejecutivo del Estado;
- i) Desarrollar los dictámenes, opiniones, informes, estudios y/o proyectos que le sean solicitados por la persona Titular de la Oficina Ejecutiva, mediante la investigación y análisis de diversa información, para su revisión correspondiente;
- j) Implementar un sistema de seguimiento y control interno de expedientes de los temas de su competencia;
- k) Supervisar, verificar y/o impulsar la difusión y mejoras en los sistemas o medios de atención legal, mediante el análisis de la información correspondiente y la coordinación con los titulares de las diversas Secretarías y Unidades Administrativas de la Administración Pública del Gobierno del Estado, para facilitar el acceso a los ciudadanos;
- l) Atender y analizar los instrumentos legales y normativos que correspondan a la Oficina Ejecutiva del Titular del Poder Ejecutivo para su debida implementación y funcionamiento; así como participar, en conjunto con las demás Unidades Administrativas de la persona Titular



www.nl.gob.mx/oficinaejecutiva | Tel. 81 2020 1022 / 81 2020 1023
5 de Mayo S/N, Centro, Monterrey, Nuevo León C.P. 64000





**OFICINA
EJECUTIVA**
GOBIERNO DE NUEVO LEÓN



- del Poder Ejecutivo del Estado, en la revisión, actualización y simplificación del marco jurídico vigente;
- m) Colaborar con el personal especializado de las diversas Secretarías y Unidades Administrativas de la Administración Pública del Gobierno del Estado, proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos y/o demás disposiciones legales, que le sean solicitadas por la persona Titular de la Oficina Ejecutiva, mediante la coordinación, investigación y análisis de diversa información, para su revisión correspondiente;
 - n) Atender y dar trámite a las solicitudes de información, así como cumplir con las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, para dar cumplimiento a las leyes de la materia;
 - o) Apoyar y llevar a cabo gestiones de colaboración con las diversas dependencias y organismos de la Administración Pública Estatal para la contestación de requerimientos de información en los temas de su competencia.

2. Coordinación de Relaciones Institucionales

Objetivo:

Diseñar, implementar, promover y consolidar acciones relativas a la atención de los objetivos prioritarios, fortaleciendo la operación al interior de la Administración Pública a fin de proporcionar elementos para la socialización de los mismos.

Funciones:

- a) Coadyuvar en el diseño de propuestas de proyectos, así como el seguimiento para su correcta ejecución, mismos que fortalezcan la operación de las prioridades de la Administración Estatal establecidas;
- b) Contribuir en la coordinación y cooperación entre las Secretarías y/o Entidades para el cumplimiento de los objetivos prioritarios de gobierno.
- c) Dar seguimiento a las diversas comunicaciones entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal a fin de dar cumplimiento a los objetivos prioritarios, así como el cumplimiento por parte de los responsables correspondientes;



www.nljos.mx | oficinaejecutiva | Tel: 81 2020 1022 - 81 2020 1111
5 de Mayo s/n Centro, Monterrey, Nuevo León C.P. 64000

7





**OFICINA
EJECUTIVA**
GOBIERNO DE NUEVO LEÓN



- d) Participar en las gestiones respecto a las prioridades de política pública encomendadas por la persona Titular de la Oficina Ejecutiva, ante actores sociales en el ámbito local;
- e) Ayudar en la promoción y fortalecimiento de relaciones públicas con personas que promuevan acciones en beneficio del Estado;
- f) Dar seguimiento de manera periódica al avance de acciones y programas prioritarios a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal de conformidad al proyecto establecido;
- g) Auxiliar en las actividades de convocatoria a reuniones con dependencias y entidades involucradas en programas y en asuntos prioritarios de gobierno;
- h) Colaborar en el seguimiento a los proyectos prioritarios y temas estratégicos definidos por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado para el cumplimiento de metas y objetivos;
- i) Ayudar en la elaboración del manual de organización, en los que se precisen las funciones de la Coordinación;
- j) Dar seguimiento para el correcto cumplimiento de las normas de administración y desarrollo del personal asignado a la Coordinación.
- k) Participar con el área especializada en la elaboración del anteproyecto presupuestal;
- l) Contribuir en la coordinación entre las Unidades Administrativas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, para el mejor desempeño de los asuntos encomendados.

3. Coordinación de Proyectos Especiales

Objetivo:

Asistir a la persona Titular de la Oficina Ejecutiva para el cumplimiento de sus atribuciones, funciones y los proyectos encomendados, a través de: 1) la coordinación de la agenda, la logística de traslados y de la programación de la cobertura de eventos y reuniones ejecutivas; 2) la elaboración de documentos técnicos para toma de decisiones informada en evidencia; 3) la promoción de las relaciones públicas con actores clave; y 4) el seguimiento a acciones, acuerdos, gestiones y proyectos encomendados.



www.nl.gob.mx/oficinaejecutiva | Tel. 81 2020 1022 / 81 2020 1023
5 de Mayo S/N, Centro, Monterrey, Nuevo León C.P. 64000





**OFICINA
EJECUTIVA**
GOBIERNO DE NUEVO LEÓN



EL GOBIERNO DEL
**NUEVO
NUEVO LEÓN**

Funciones:

- a) Programar y organizar la agenda de eventos y reuniones ejecutivas que le permitan a la persona Titular de la Oficina Ejecutiva cumplir con sus funciones y proyectos encomendados;
- b) Programar y organizar la logística de traslados a eventos y reuniones ejecutivas que le permitan a la persona Titular de la Oficina Ejecutiva cumplir con sus funciones y proyectos encomendados;
- c) Programar la cobertura de eventos y reuniones ejecutivas para su difusión y/o registro para Archivo;
- d) Elaborar análisis técnicos, opiniones técnicas, informes e investigaciones solicitadas por la persona Titular de la Oficina Ejecutiva para cumplir con sus funciones y proyectos encomendados;
- e) Coordinar la recepción de documentos dirigidos a la persona Titular de la Oficina Ejecutiva o al personal adscrito a esta Unidad Administrativa;
- f) Organizar la recepción y, en su caso, canalización oportuna de solicitudes de atención ciudadanas dirigidas a la persona Titular de la Oficina Ejecutiva o a los canales de atención de la Oficina Ejecutiva designados para ese fin;
- g) Promover las relaciones públicas con actores clave para el cumplimiento de las funciones, proyectos encomendados y atribuciones de la Oficina Ejecutiva;
- h) Dar seguimiento a acciones, acuerdos, gestiones y proyectos que solicite la persona Titular de la Oficina Ejecutiva para cumplir con las funciones, proyectos encomendados y atribuciones de la Oficina Ejecutiva;
- i) Dar seguimiento a los proyectos que solicite la persona Titular de la Oficina Ejecutiva para dar cumplimiento a las prioridades de la administración estatal definidas por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado;
- j) Coadyuvar en el trámite y concentración del Archivo de la Oficina Ejecutiva;
- k) Cumplir con las medidas de administración y desarrollo del personal asignado a la Coordinación;
- l) Organizar con las demás coordinaciones de área para cumplir con las funciones, proyectos encomendados y atribuciones de la Oficina Ejecutiva;



www.nlgob.mx | oficina@nlgob.mx | Tel: 81 2023 1022 y 81 2033 1022

5 de Mayo S/N. Centro, Monterrey, Nuevo León, C.P. 64000





**OFICINA
EJECUTIVA**
GOBIERNO DE NUEVO LEÓN



- m) Las demás que designe la persona Titular de la Oficina Ejecutiva para cumplir con sus funciones y proyectos encomendados.

4.- Coordinación de Vinculación y Enlace.

Objetivo:

Coordinar y gestionar la comunicación institucional de la Oficina Ejecutiva, asegurando una difusión estratégica, coherente y oportuna de las acciones de su persona Titular de la Oficina Ejecutiva, así como la adecuada vinculación con los medios de comunicación para fortalecer la comunicación pública y la proyección institucional.

Funciones:

- a) Coordinar y dirigir la relación con los medios de comunicación impresos, digitales o audiovisuales a nivel local, con el propósito de asegurar una cobertura mediática estratégica y oportuna de las declaraciones, giras y eventos relevantes de la persona Titular de la Oficina Ejecutiva;
- b) Organizar la producción editorial y audiovisual de la Oficina Ejecutiva, incluyendo la elaboración de comunicados de prensa y materiales informativos, así como la gestión de la identidad visual institucional (fotografía y video), garantizando estándares de calidad y coherencia en la difusión de las actividades y resultados de la persona Titular de la Oficina Ejecutiva.
- c) Dirigir e implementar estrategias de comunicación y manejo de crisis que permitan una respuesta institucional oportuna ante temas sensibles o situaciones que puedan afectar la imagen o las prioridades de la Oficina Ejecutiva;
- d) Gestionar y evaluar la estrategia de comunicación digital en las plataformas sociales de la Oficina Ejecutiva, mediante la planificación de contenidos, la interacción con las audiencias y el análisis de métricas que permitan optimizar la efectividad de la comunicación institucional;
- e) Supervisar, analizar y sistematizar las tendencias y narrativas mediáticas relevantes, a fin de proporcionar a la persona Titular de la Oficina Ejecutiva información y recomendaciones estratégicas que



www.nl.gob.mx/oficinaejecutiva , Tel: 81 2020 1022 / 81 2020 1023
5 de Mayo S/N, Centro, Monterrey, Nuevo León C.P. 64000





**OFICINA
EJECUTIVA**
GOBIERNO DE NUEVO LEÓN



EL GOBIERNO DEL
**NUEVO
NUEVO LEÓN**

- contribuyan a una toma de decisiones informada en materia de comunicación;
- f) Colaborar en el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mediante la integración y entrega de la información correspondiente, conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León;
 - g) Informar periódicamente a la persona Titular de la Oficina Ejecutiva sobre el estado y el seguimiento de los asuntos bajo su competencia, para apoyar la toma de decisiones y la adecuada conducción de las acciones de comunicación;
 - h) Suscribir los documentos y las comunicaciones oficiales relacionados con el ejercicio de sus atribuciones.
 - i) Atender los asuntos propios de su ámbito de responsabilidad bajo los principios de oportunidad, eficiencia, eficacia y transparencia, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales de la Oficina Ejecutiva;
 - j) Someter a consideración de la persona Titular de la Oficina Ejecutiva el anteproyecto de presupuesto anual;
 - k) Coordinar la administración de recursos materiales, capital humano y demás insumos necesarios para el logro eficiente de los objetivos y metas de la Oficina Ejecutiva;
 - l) Fijar las bases, lineamientos y criterios administrativos, que se deberán observar al interior de la Oficina Ejecutiva, para la adecuada administración de los recursos asignados;
 - m) Dar seguimiento, y evaluar el ejercicio del presupuesto anual de la Oficina Ejecutiva;
 - n) Coordinar el proceso de programación, presupuesto, control y evaluación del gasto;
 - o) Proponer a la persona Titular de la Oficina Ejecutiva, las medidas necesarias para el mejor funcionamiento de la Oficina Ejecutiva;
 - p) Colaborar en la elaboración del manual de organización, de procedimientos administrativos, en los que se precisen las áreas que las integran y sus funciones;
 - q) Las demás que designe la persona Titular de la Oficina Ejecutiva para cumplir con sus funciones y proyectos encomendados.



El presente documento es una copia digitalizada de un documento original. No es válido para efectos legales. Para más información, consulte el sitio web del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León.





**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 Seguridad, **CONVOCA** a las personas físicas y morales a participar en la subasta publicada en el Periódico Oficial del Estado el día viernes 26 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-019/2026, adquisición de equipo antimotín, solicitado por la Secretaría de Seguridad.	Inicio: 01/07/2026 a las 08:00 Hrs. Cierre: 01/07/2026 a las 13:00 Hrs.	03/07/2026 a las 17:00 Hrs.	06/07/2026 a las 12:00 hrs.	07/07/2026 a las 11:30 hrs.	Inicio: 08/07/2026 a las 08:00 hrs. Cierre: 08/07/2026 a las 13:00 hrs.	08/07/2026 a las 16:00 hrs.
DESCRIPCIÓN BREVE DEL SUMINISTRO						
Partida	Unidad de medida	Cantidad	Descripción	Precio unitario de referencia (antes de IVA)	Diferencia mínima a cotizar entre las ofertas de los proveedores en el evento de Apertura de Subasta	
1	Paquete	500	Equipo antimotín tipo traje con casco antimotín, según ficha técnica.	\$20,325.50	\$100.00 (Cien pesos 00/100 M.N.)	
2	Pieza	700	Escudo antimotín, según ficha técnica	\$3,595.00	\$20.00 (Veinte pesos 00/100 M.N.)	



Dirección de Concursos | 01 810 011 4323 | administración
Edificio de la Secretaría General del Estado, Piso 5, Juárez 237, N. Monterrey, NL., CP 64000 Tel. 01 2020 1804123

[secretariadegobiernoNL](#)
[administracionnl](#)
[secretariaadministracionnl](#)





Información General.

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

Monterrey, Nuevo León, junio del 2026.

ATENTAMENTE.

DIRECTOR DE CONCURSOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL
COMPRO NUEVO LEÓN DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

LIC. CARLOS JAVIER GONZÁLEZ JASSO.



Dirección de Compras y Negocios Administrativos
Española 655 Sur, Torre de Gobierno, Estado de Nuevo León, Zapopan 64000 Monterrey, Co. de N.L. Tel. 81 655 1422

[SecretariaAdministracionNL](https://www.facebook.com/SecretariaAdministracionNL) [administracionnl](https://www.instagram.com/administracionnl) [Secretaría Administración NL](https://www.youtube.com/channel/UC...)



DOCTOR JUAN PAURA GARCÍA, SECRETARIO DE EDUCACIÓN Y DIRECTOR DE LA UNIDAD DE INTEGRACIÓN EDUCATIVA DE NUEVO LEÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 3 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 33 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN; 87, 88 Y 89 DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN; 18 APARTADO C FRACCIÓN II Y 35 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN; 20, 21, 23, 25, 26, 95, 96 Y 97 DE LA LEY DE EDUCACIÓN PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN; Y,

CONSIDERANDO

PRIMERO. - Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 fracción XXXVII de la Ley de Educación para el Estado de Nuevo León, el Sistema Educativo Estatal es el conjunto de actores, instituciones y procesos para la prestación del servicio público de la educación que imparta el Estado, sus organismos descentralizados, desconcentrados y los particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, desde la educación básica hasta la superior, así como por las relaciones institucionales de dichas estructuras y su vinculación con la sociedad nuevoleonense, sus organizaciones, comunidades, pueblos indígenas y afroamericanos, sectores y familias, y de acuerdo a lo previsto en el último párrafo del artículo 25 del mismo ordenamiento jurídico lo preside la persona titular de la Secretaría de Educación.

SEGUNDO. - Que, en fecha 5 de junio de 2025 la Secretaría de Educación Pública emitió el Acuerdo Número 18/06/25, por el que se establecen los calendarios escolares para el ciclo lectivo 2025-2026, aplicables en toda la República para la educación preescolar, primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestras y maestros de educación básica, mismo que se publicó en el Diario Oficial de la Federación con fecha 9 de junio de 2025.

TERCERO. - Que, en fecha 11 de agosto de 2025 la Secretaría de Educación del Estado de Nuevo León emitió el Acuerdo por el que se da a conocer el calendario escolar para el ciclo lectivo 2025-2026 para la educación básica en el Estado de Nuevo León, mismo que se publicó en el Periódico Oficial del Estado con fecha 15 de agosto de 2025.





CUARTO. - Que, es atribución de la Autoridad Educativa Estatal planear, desarrollar, dirigir y vigilar la educación a cargo del Gobierno del Estado y de los particulares cuyos planteles se encuentran incorporados al sistema educativo, en todos los tipos, niveles y modalidades, bajo los principios de equidad, calidad y pertinencia; así como ajustar el calendario escolar para cada ciclo lectivo cuando ello resulte necesario en atención a requerimientos específicos, considerando las medidas necesarias para cumplir con los planes y programas aplicables.

QUINTO. - Que, Nuevo León es una de las sedes de la Copa Mundial de la FIFA 2026, evento deportivo de carácter internacional que congrega a un número significativo de visitantes nacionales y extranjeros, así como a diversas delegaciones, organismos y medios de comunicación, lo que implica mayor demanda sobre los sistemas de movilidad, transporte, seguridad y prestación de servicios públicos en la entidad; por lo que, en atención a los requerimientos específicos del estado de Nuevo León, la Autoridad Educativa Local, siguiendo los lineamientos de la Secretaría de Educación Pública, realiza los ajustes necesarios al calendario escolar para el ciclo lectivo 2025-2026.

En virtud de lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el presente:

**ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINA LA SUSPENSIÓN
DE ACTIVIDADES ESCOLARES EL DÍA 29 DE JUNIO
DE 2026, EN EL SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL
DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN**

ARTÍCULO PRIMERO. - Se determina la suspensión de actividades escolares para todo el Sistema Educativo Estatal el día 29 de junio de 2026, para lo cual cada ente deberá hacer los ajustes necesarios y homologarse a la medida decretada dentro del ámbito de su competencia.

ARTÍCULO SEGUNDO. - El presente Acuerdo surtirá efectos el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

TERCERO. - La Secretaría de Educación del Estado de Nuevo León, a través de las unidades administrativas bajo su adscripción, proporcionará la orientación, apoyo e información adicional respecto a la suspensión de clases y actividades programadas a que se refiere el presente Acuerdo.

nl.gob.mx/educacion
Nueva Jersey 4038 Fracc. Industrial Lincoln, 64310 Monterrey, Nuevo León. | Tel. 8120205021
Secretaría de Educación de Nuevo León | senioficial













Dado en el Despacho del Secretario de Educación y Director de la Unidad de Integración Educativa de Nuevo León, en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, el día 24-veinticuatro del mes de junio de 2026.

**LA C. SECRETARIO DE EDUCACIÓN Y DIRECTOR
DE LA UNIDAD DE INTEGRACIÓN EDUCATIVA DE NUEVO LEÓN**


DR. JUAN PAURA GARCÍA

 nl.gob.mx/educacion
Nueva Jersey 4038 Fracc. Industrial Lincoln, 64310 Monterrey, Nuevo León. | Tel. 8120205021
Secretaría de Educación de Nuevo León |                                                         



UANL

DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN

DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN
Licitación Pública Nacional

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN, a través de la Dirección de Construcción de la Dirección General Administrativa, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 24 fracción I, 31, 32, 35, 38, 39, 40, 48 y demás relativos de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León; 35 fracciones IV y V de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Nuevo León; 169 y 170 del Estatuto General de la Universidad Autónoma de Nuevo León; 1, 2, 4 fracción I y 38 del Reglamento General de Ingresos y Egresos de la Universidad Autónoma de Nuevo León, CONVOCA a los interesados en participar en el procedimiento para la adjudicación del Contrato de Obra Pública a Base de Precios Unitarios y Tiempo Determinado, para los trabajos que a continuación se describen:

No. de licitación	Costo de bases	Entrega de bases para participación	Visita al lugar de la obra y/o los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Fallo técnico y apertura económica
UANL-DGA-DC-LP.05/2026	\$0.00	Del 26/06/2026 al 06/07/2026 hasta las 14:00 horas	07/07/2026 10:00 horas	08/07/2026 14:30 horas	17/07/2026 12:00 horas	24/07/2026 12:00 horas
Descripción general y lugar de la obra			Experiencia Requerida	Fecha estimada de inicio de trabajos	Fecha estimada de terminación de trabajos	Capital contable requerido
Construcción de aulas en planta baja en la Preparatoria 6, ubicada en el municipio de Montemorelos, N.L. Primera etapa.			Experiencia mínima de cinco años en ejecutar obras civiles (edificación) e instalaciones en general	08/08/2026	27/11/2026	\$3'000,000.00
Fondo de Aportaciones Múltiples 2026 Educación Media Superior						

ANTICIPO: Se otorgará un anticipo del 10% respecto del valor del contrato, distribuido de la siguiente manera: 5% para inicio de obra y 5% para la compra y producción de materiales de construcción, adquisición de equipos de instalación permanente y demás insumos necesarios.

A).- REQUISITOS QUE DEBEN DE CUMPLIR LOS INTERESADOS:

- Solicitud escrita en el cual manifieste su interés en participar en la presente licitación, firmada por el concursante o su representante legal.
- Último estado financiero auditado por contador público independiente o declaración fiscal anual del ejercicio inmediato anterior (enero-diciembre 2025), incluyendo en este último caso los documentos adjuntados a la misma que contiene los Estados Financieros, que demuestre al menos el capital contable mínimo requerido para participar en la licitación. En el caso del estado financiero auditado éste deberá integrarse con la cédula profesional del contador público independiente.
- Testimonio del acta constitutiva y sus modificaciones.
- Cédula de identificación fiscal o constancia de situación fiscal emitida por el SAT.
- Poder notariado de quien firmará la propuesta y, en su caso el contrato, para persona moral, o identificación oficial, si es persona física.
- Identificación oficial del representante legal y comprobante de domicilio del concursante.
- En su caso, registro actualizado en la cámara de la industria correspondiente.
- Para acreditar que el concursante y su personal técnico cuente con la experiencia y capacidad técnica en el tipo de obras requeridas deberán presentar: a).- De la empresa: Copia de contratos completos con firmas de los involucrados, incluyendo catálogo de conceptos con cantidad, unidad, precio unitario e importes y acta de inspección física de terminación de obra o acta de entrega-recepción de los mismos contratos completos con firmas de los involucrados, así como los datos requeridos de los contratantes para su verificación. b).- Del personal técnico: currículo del personal técnico designado, quienes deberán tener la experiencia solicitada en obras de la misma naturaleza y magnitud de la que se licita.
- Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad, firmada por el concursante o su representante legal, de no encontrarse en alguno de los



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
Edificio SEMAC, 3er piso, Av. Pedro de Alba S/N, Ciudad Universitaria, San Nicolás de los Garza Nuevo León, México
C.P. 66455 Tels. 81 8329 4017 www.uanl.mx





UANL

DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN

supuestos señalados en el artículo 44 de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León.

10. En su caso, el acuerdo preliminar de asociación, en esta situación las empresas asociadas deberán presentar individualmente los requisitos 2 al 9. En las bases se indica los requisitos mínimos que deba de contener el convenio de asociación.

La documentación anterior deberá entregarse de manera foliada en todas y cada una de las hojas que lo integren, se recibirá durante el plazo previsto para la entrega de bases y se evaluarán detalladamente durante la etapa de evaluación de la propuesta técnica. La falta de alguno de estos documentos o la falta de información en alguno de ellos, ocasionará el rechazo de la propuesta. Se recomienda a los interesados consultar las bases de la presente Licitación en la página <http://transparencia.uanl.mx/contrataciones/>, antes de solicitar su inscripción y adquirir las bases correspondientes.

B).- CONSULTA, INFORMES Y ENTREGA DE BASES: Las bases de la licitación estarán disponibles sólo para consulta en la página <http://transparencia.uanl.mx/contrataciones/>. Para consulta, inscripción, adquisición y entrega formal de las bases, en la Dirección de Construcción, ubicada en el 3er. Piso del Edificio SEMAC que se localiza sobre Av. Pedro de Alba S/N, en Ciudad Universitaria, municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León, C.P. 66455 (localización Google Maps: 25°43'26.6"N 100°18'40.1"W), teléfono (81) 83294000, extensiones 5053 y 5054, del 26 de junio al 06 de julio del año en curso, los días de lunes a viernes de las 09:00 a las 14:00 horas. **Las bases de licitación no tendrán costo alguno.**

C).- VISITA, JUNTA DE ACLARACIONES, PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS, IDIOMA, RECURSOS, MONEDA, CONDICIONES DE PAGO, SUBCONTRATACIÓN:

- La visita al lugar de los trabajos se realizará el día y hora indicado en la presente convocatoria e iniciará con la reunión de los participantes en la entrada principal de la Preparatoria 6, localizada en calle Calle Morelia s/n, Barrio Zaragoza, Montemorelos, Nuevo León, C.P. 67563. (Localización Google Maps: 25°10'47.3"N 99°50'16.2"W).
- La junta de aclaraciones, el acto de presentación de proposiciones, la apertura técnica, el fallo técnico, la apertura económica y acto de fallo, se llevarán a cabo los días y horarios señalados en esta Convocatoria en la Gran Sala de Licitaciones, ubicada en el 1er. Piso del mencionado Edificio SEMAC.
- Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será en español.
- La procedencia de los recursos es del Fondo de Aportaciones Múltiples 2026. Educación Media Superior.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será el Peso Mexicano.
- Las condiciones de pago son mediante estimaciones que abarcarán periodos no mayores de 30 días naturales, las que se pagarán por la Tesorería General de la Convocante dentro de los 20 días hábiles siguientes a su recepción.
- Se podrá subcontratar parte de la obra con la autorización previa de la Convocante.
- Ninguna de las condiciones establecidas en este documento, bases de la licitación o proposiciones que se presenten podrán ser negociadas.

D).- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN: Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán que la Convocante, con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas y en su propio presupuesto de obra, emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo. En junta pública o por notificación escrita se dará a conocer el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato a la persona física o moral que, entre los proponentes a). - reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas; b). - garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato y; c). - cuente con la experiencia requerida para la ejecución de los trabajos. Si una vez considerado los criterios anteriores resultare que dos o más proposiciones son solventes y satisfacen la totalidad de los requerimientos de la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.

E).- REGISTRO DE LA OBRA: El licitante que resulte adjudicado, en virtud del contrato que al efecto celebre, deberá cumplir ante el IMSS por su cuenta y costo con el registro de la obra y de la conclusión de la misma, esto en los términos del artículo 12 del Reglamento del Seguro Social Obligatorio para los Trabajadores de la Construcción por Obra o Tiempo Determinado.

F).- OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES: La Convocante, de conformidad con el Artículo 33 Bis del Código Fiscal del Estado y 32 D del Código Fiscal de la Federación (incluyendo aportaciones al IMSS e INFONAVIT), no podrá contratar con las personas físicas o morales que tengan créditos fiscales firmes que no se encuentren pagados o garantizados; que no se encuentren inscritos en el Registro Estatal o Federal de Contribuyentes según se trate; o que habiendo vencido el plazo no haya presentado alguna declaración, provisional o no. Por tanto,



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

Edificio SEMAC, 3er piso, Av. Pedro de Alba S/N, Ciudad Universitaria, San Nicolás de los Garza Nuevo León, México
C.P. 66455 Tels. 81 8329 4017 www.uanl.mx





UANL

DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN

previamente a la firma del contrato deberán entregar la opinión de cumplimiento de obligaciones debidamente autorizadas para que la autoridad que la emite pueda hacer público su resultado, tanto de las obligaciones estatales (<https://www.nl.gob.mx/opinion-del-cumplimiento-de-obligaciones-fiscales>), como las federales (https://ptsc32d.clouda.sat.gob.mx/?/reporteOpinion_32DContribuyente, portal de servicios IMSS digital, <https://empresarios.infonavit.org.mx/wps/myportal>).

“ALERE FLAMMAM VERITATIS”
Ciudad Universitaria, junio de 2026

Dr. Pedro Leobardo Valdez Tamez
Director



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
Edificio SEMAC, 3^{er} piso, Av. Pedro de Alba S/N, Ciudad Universitaria, San Nicolás de los Garza Nuevo León, México
C.P. 66455 Tels. 81 8329 4017 www.uanl.mx

Orden No. 999

26





**Gobierno
de Monterrey**



**Secretaría de
Obras Públicas**

Dirección de Planeación de Obras y Contratación

El Municipio de Monterrey, Nuevo León, a través de la Secretaría de Obras Públicas y en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 39 y demás relativos de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León vigente, da a conocer el resultado del fallo de las Licitaciones Públicas, cuyos fallos fueron emitidos en fecha 27 mayo del 2026, 01 y 15 de junio del 2026 para la adjudicación de contratos a precios unitarios y tiempo determinado de las obras a financiarse con Recursos Propios y Estatales, las cuales a continuación se indican:

AVISO DE FALLO DE LICITACIÓN PÚBLICA

No. de Licitación	Descripción y Ubicación de la Obra	Fecha de Fallo	Participante Ganador	Fecha de Inicio y Término de la Obra	Importe del Contrato (Incluye I.V.A)
SRSOP-MTY-RP-01/26-CP	SUPERVISIÓN EXTERNA DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA VIAL EN ZONA DEL PONIENTE Y SUR DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.	27 de Mayo del 2026	ESTUDIOS DE MECÁNICA DE SUELOS Y ASESORÍA, S.A. DE C.V.	210 días naturales del 28 de Mayo del 2026 al 24 de Diciembre del 2026	\$17,984,622.74
SRSOP-MTY-RP-02/26-CP	SERVICIOS DE CONTROL Y VERIFICACIÓN DE CALIDAD PARA LOS TRABAJOS DE REHABILITACIÓN DE PAVIMENTO, ASÍ COMO ESTUDIOS Y PROYECTOS, REVISIONES ESTRUCTURALES DE EDIFICACIONES Y EN PUENTES VEHICULARES, EN DIVERSAS CALLES DE DIVERSAS COLONIAS, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.	27 de Mayo del 2026	H.Q CONTROL, S. DE R.L. DE C.V	160 días naturales del 28 de Mayo del 2026 al 04 de Noviembre del 2026	\$20,025,596.98
SRSOP-MTY-RP-03/26-CP	ELABORACIÓN DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO, ESTUDIOS HIDROLÓGICOS, DETECCIÓN DE ZONAS DE INUNDACIÓN Y PROPUESTAS TÉCNICAS DE SOLUCIÓN PLUVIAL EN 22 KM DE PAR VIAL CONSTITUCIÓN Y MORONES PRIETO, EN MONTERREY, NUEVO LEÓN.	27 de Mayo del 2026	PUMASA CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS, S.A. DE C.V.	60 días naturales del 28 de Mayo del 2026 al 27 de Julio del 2026	\$9,365,259.71
SOP-MTY-RP-18/26-CP	CONSTRUCCIÓN DE RED ELÉCTRICA SUBTERRÁNEA PARA ENLACE DE CIRCUITOS DE MEDIA TENSIÓN EN AV. PROLONGACIÓN RUIZ CORTINES, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.	27 de Mayo del 2026	HEXICA INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCION, S.A. DE C.V.	60 días naturales del 28 de Mayo del 2026 al 27 de Julio del 2026	\$5,053,808.80
SOP-MTY-RP-19/26-CP	TRABAJOS DE DEMOLICION DE CONSTRUCCIONES MUNICIPALES EN COLONIA CUMBRES 4to. SECTOR, CON UBICACIÓN EN AV. PASEO DE LOS LEONES EN SU INTERSECCION CON AV. PASEO DE LOS NAVEGANTES, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.	01 de Junio del 2026	NESTOR GUERRERO SEGURA.	60 días naturales del 02 de Junio del 2026 al 01 de Agosto del 2026	\$5,189,840.00
SOP-MTY-RP-20/26-CP	OBRAS DE CONSTRUCCIÓN PARA EL REALINEAMIENTO VIAL DE LA AVENIDA PASEO DE LOS LEONES A LA ALTURA DE LA AVENIDA PASEO DE LOS NAVEGANTES, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.	15 de Junio del 2026	DESARROLLO URBANO Y EXCAVACIONES, S.A. DE C.V. Y DISEÑO INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS, S.A. DE C.V.	318 días naturales del 15 de Junio del 2026 al 30 de Abril del 2027	\$163,146,645.60

MONTERREY, NUEVO LEÓN, JUNIO DE 2026.

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



**Gobierno
de Monterrey**
2024 - 2027

**SECRETARÍA DE
OBRAS PÚBLICAS**
Oficina del Secretario
SO/SOP/001/2025/03

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

MTY
AQUÍ SE RESUELVE

Orden No. 1016

26





R. AYUNTAMIENTO DE GENERAL ZUAZUA, NUEVO LEÓN
 CONVOCATORIA DE SUBASTA PÚBLICA DE BIENES MUEBLES
 TIPO CHATARRA Y MOBILIARIO EN DESUSO
 No. SP-SAM-GZ-0002/2026

Lic. Oscar Patricio Cervantes Leija y C. Miryam Flores Peña, Secretario de Administración y Coordinador de Patrimonio de la Secretaría de Administración de General Zuazua, Nuevo León, respectivamente, con fundamento en el artículo 107 de la Ley de Administración Financiera del Estado de Nuevo León y los artículos 208, 209, 211, 212 y 214 y demás relativos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado, así como las Leyes y Reglamentos que se relacionen, por acuerdo de fecha 12 de mayo del 2026, emitido por el R. Ayuntamiento del Municipio en su sesión de cabildo número 88, en la que convoca al público en general a la subasta pública de bienes muebles de los denominados chatarra, la cual se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

A las 12:00 p.m. horas del día **13 de Julio de 2026** en la Sala de Juntas de la Presidencia Municipal del Municipio de General Zuazua, Nuevo León, ubicada en calle Juárez 111, Centro de Zuazua, C.P. 65750, General Zuazua se verificará el procedimiento de subasta pública y se adjudicará al postor ganador los bienes muebles de los denominados chatarra y mobiliario en desuso, mismos que se encuentran descritos en las bases de la presente subasta. La postura legal del lote a rematar es por la cantidad de **\$850,000.00 (Ochocientos cincuenta mil pesos 00/100 MXN)**

Para adquirir las bases, conocer las características de los bienes objeto de la subasta pública y participar en dicho proceso, deberá registrarse en la Secretaría de Administración de esta Municipalidad ubicada en Calle Juárez 111, Centro de Zuazua, C.P. 65750, General Zuazua, siendo única fecha para su adquisición el día **06 de Julio**, en un horario de **9:00 a.m. a 5:00 p.m.**; convocatoria que se ordena publicar con un término de anticipación de 15-quince días mínimo a la fecha de la subasta. La presente convocatoria se publicará por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los periódicos de mayor circulación en el Municipio y en la tabla de avisos y Gaceta Municipal de la Presidencia.

General Zuazua, Nuevo León a 23 de Junio del 2026

LIC. OSCAR PATRICIO CERVANTES LEIJA
 SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

C. MIRYAM FLORES PEÑA
 COORDINADOR DE PATRIMONIO DE LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

JUÁREZ 111, CENTRO DE ZUAZUA, 65750 GRAL. ZUAZUA, N.L.
 TEL: 825 247 0318

Orden No. 1015 26



El Gobierno Municipal de Guadalupe Nuevo León, a través de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano y en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 39 y demás relativos de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León, se hace del conocimiento general del fallo de fecha 12 de junio del 2026, que fueron convocadas por esta Secretaría, para la adjudicación de los contratos de obra pública a precios unitarios y tiempo determinado, de las obras a financiarse con Recursos del Fondo de Desarrollo Municipal, ejercicio 2026, que a continuación se indican:

FALLOS DE LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL
EJERCICIO 2026

No. de Licitación	Descripción y Ubicación de la Obra	Participante Ganador	Fecha de Inicio y Término de Obra	Importe del Contrato (Incluye I.V.A.)
SIDU-FDM-01/26-CP	REHABILITACIÓN FUNCIONAL DE PAVIMENTO EN LA AVENIDA BENITO JUÁREZ (TRAMO I) EN EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.	PROVEEDORA PARA LA CONSTRUCCIÓN REGIOMONTANA, S.A. DE C.V.	60 días naturales del 18 de junio de 2026 al 16 de agosto de 2026.	\$ 13,218,289.13
SIDU-FDM-02/26-CP	REHABILITACIÓN FUNCIONAL DE PAVIMENTO EN LA AVENIDA BENITO JUÁREZ (TRAMO II) EN EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.	URBANIZACIONES AGV, S.A. DE C.V.	60 días naturales del 18 de junio de 2026 al 16 de agosto de 2026.	\$13,199,771.53
SIDU-FDM-03/26-CP	REHABILITACIÓN FUNCIONAL DE PAVIMENTO EN LA AVENIDA BENITO JUÁREZ (TRAMO III) EN EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.	HTR INFRAESTRUCTURA, S.A. DE C.V.	60 días naturales del 18 de junio de 2026 al 16 de agosto de 2026.	\$13,196,880.22

GUADALUPE, NUEVO LEÓN, JUNIO DE 2026


M. GUILLERMO HERNÁNDEZ RAMÍREZ
 SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
 DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.





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

Que el Ayuntamiento de Juárez, Nuevo León, en la Quincuagésima Sexta Sesión de Cabildo, con carácter de Ordinaria, acta número 56-cincuenta y seis de fecha 19-diecinove de junio de 2026-dos mil veintiséis, tuvo a bien aprobar, autorizar y expedir, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115, fracciones I y II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 165 y 166 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, en relación con los artículos 33 fracción I inciso b) y demás relativos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León vigente, así como en lo establecido en los diversos 2, 4, 5 y demás relativos del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Juárez, Nuevo León, el siguiente:

ACUERDO NO. 05

CON DIECIOCHO VOTOS A FAVOR, POR UNANIMIDAD, EL AYUNTAMIENTO DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; Y, 165 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN; ARTÍCULOS 56, 171, FRACCIÓN II, DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; ARTÍCULO 210 DE LA LEY ASENTAMIENTOS HUMANOS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN, APRUEBA Y AUTORIZA EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PATRIMONIO MUNICIPAL, RELATIVO A LA APROBACIÓN DE LA DONACIÓN DE CINCO PREDIOS CONTIGUOS MUNICIPALES, PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA COMPAÑÍA DE LA GUARDIA NACIONAL DENTRO DEL PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA GUARDIA NACIONAL 2026, EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

PRIMERO. SE APRUEBA la donación de los cinco predios municipales contiguos descritos en el considerando QUINTO, propiedad del Municipio de Juárez, Nuevo León, a favor del Gobierno Federal, con destino a la Secretaría de la Defensa Nacional, para la construcción, instalación y operación de una Compañía de la Guardia Nacional dentro del Programa para el Fortalecimiento de la Infraestructura de la Guardia Nacional 2026.

SEGUNDO. Se condiciona la donación aprobada para que el inmueble resultante sea destinado a lo señalado en el acuerdo PRIMERO del presente dictamen, en el entendido de que, de no ser así, se reincorporará incondicionalmente al patrimonio municipal de Juárez, Nuevo León, con todas las mejoras que se hubieran realizado al mismo.

TERCERO. SE APRUEBA dejar sin efectos el ACUERDO NO. 08 de la octogésima tercera sesión con carácter de ordinaria, de fecha 31 de julio de 2018, referente al Dictamen de las comisiones unidas de Hacienda y Patrimonio Municipales y de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Nomenclatura, relativo a la donación de diversas áreas municipales a favor del Gobierno del Estado de Nuevo León, para la construcción de un parque acuático en el municipio de Juárez, Nuevo León.

CUARTO. SE INSTRUYE a la Dirección de Patrimonio, adscrita a la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, para que, en el ámbito de sus atribuciones, lleve a cabo los trámites, gestiones y procedimientos necesarios ante las autoridades





federales, estatales y municipales competentes, a fin de, en su caso, incorporar al patrimonio municipal y formalizar la donación de los predios, efectuar las inscripciones correspondientes ante las autoridades competentes y ejecutar todas aquellas acciones que resulten necesarias para el debido cumplimiento del acuerdo PRIMERO del presente Dictamen.

QUINTO. SE INSTRUYE a la Secretaría de Competitividad Territorial y Económica, para que, en el ámbito de sus atribuciones, ejecute las acciones, gestiones, validaciones técnicas, registros de planos, autorizaciones urbanísticas y demás trámites que resulten necesarios ante las autoridades federales, estatales y municipales competentes, conforme a la normatividad aplicable, para el cumplimiento del acuerdo PRIMERO del presente Dictamen.

SEXTO. SE INSTRUYE a la Consejería Jurídica de la Presidencia Municipal, a fin de elaborar el contrato de donación correspondiente y los instrumentos jurídicos que resulten necesarios para formalizar la transmisión de los inmuebles objeto del presente Dictamen a favor del Gobierno Federal, con destino a la Secretaría de la Defensa Nacional para la construcción y operación de una Compañía de la Guardia Nacional dentro del Programa para el Fortalecimiento de la Infraestructura de la Guardia Nacional 2026, para su posterior suscripción por los representantes legales que correspondan.

SÉPTIMO. PUBLÍQUENSE los presentes acuerdos y el considerando QUINTO, en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, en la Gaceta Municipal y en la página oficial de internet del Municipio de Juárez, Nuevo León, para los efectos legales conducentes.

CONSIDERANDO QUINTO. Se acredita la propiedad municipal de los cinco predios contiguos propuestos para donación, identificados y analizados por la Dirección de Patrimonio como inmuebles idóneos para la construcción de una Compañía de la Guardia Nacional dentro del Programa para el Fortalecimiento de la Infraestructura de la Guardia Nacional 2026, considerando sus características físicas, ubicación estratégica, accesibilidad, superficie y viabilidad para el desarrollo del proyecto; por lo que el presente Dictamen se circunscribe a la autorización de la donación a favor del Gobierno Federal, con destino a la Secretaría de la Defensa Nacional para la construcción, instalación y operación de una Compañía de la Guardia Nacional, conformada por los inmuebles descritos en el presente instrumento, tal y como se muestra a continuación:

- 1) TIPO Y NOMBRE DE ASENTAMIENTO: COLONIA LA CIUDADELA S V JOS
Expediente: 42 43 219 031
Superficie: 424.60 M
- 2) TIPO Y NOMBRE DE ASENTAMIENTO: COLONIA VILLAS DE SAN JOSE
Expediente: 42 43 226 064
Superficie: 1,782.76 M
- 3) TIPO Y NOMBRE DE ASENTAMIENTO: COLONIA VILLAS DE SAN JOSE
Expediente: 42 43 226 101
Superficie: 2,968.48 M
- 4) TIPO Y NOMBRE DE ASENTAMIENTO: COLONIA VILLAS DE SAN JOSE
Expediente: 42 43 226 102
Superficie: 1,106.26 M
- 5) TIPO Y NOMBRE DE ASENTAMIENTO: COLONIA MIRADOR DEL PARQUE





Expediente: 42 43 219 104
Superficie: 23,977.02 M



ATENTAMENTE
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO, ES LA PAZ"
JUÁREZ, NUEVO LEÓN A 22 DE JUNIO DE 2026

MTRA. MÓNICA MARISELA OYERVIDES ACOSTA
PRESIDENTA MUNICIPAL

C. AMÉRICO BARZA SAÉNAS
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

C. MARLEN HERNÁNDEZ BRAVO
SÍNDICA SEGUNDA



**CONVOCATORIA PÚBLICA NO. 10-2026
RESUMEN**

**Licitaciones Públicas Nacionales Presenciales
SFYT-DA-32-2026 y SFYT-DA-33-2026**

El Gobierno Municipal de San Nicolás De Los Garza, a través de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Finanzas y Tesorería, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1, 2, 92, fracción II, 99, 100 incisos XI y XXIII de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 4, fracciones XXV, XXVI y XXVIII, 23, Fracción I, 25, Fracción I, 27, 29, Fracción I, 31 y 32 párrafo tercero, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León; 55 Fracción III, 59, 62 y demás relativos del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León; 2, 8, 11, 13, fracción II, 29, Inciso A), fracción II, inciso F, fracción I, y H, fracciones I, II, séptimo transitorio y demás relativos del Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de San Nicolás De Los Garza, Nuevo León; y 1, 2, 5, 6, 7, 38, 41 al 51 y demás relativos del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de San Nicolás De los Garza, N. L.; **CONVOCA**, a las personas físicas y morales, a participar en las **Licitaciones Públicas Nacionales Presenciales, SFYT-DA-32-2026 y SFYT-DA-33-2026**, de acuerdo a lo siguiente:

No. Licitación/ carácter/ modalidad	Volúmen Máximo/	Descripción General	Cierre para obtención de bases y registro de participantes	Junta de Aclaraciones Fecha / Hora	Presentación de Propuestas y Apertura de Propuesta Técnica	Apertura de propuesta económica	Fallo	Firma del Contrato
SFYT-DA-32-2026 Nacional Presencial	120 CÁMARAS CORPORALES	ADQUISICIÓN DE CÁMARAS CORPORALES PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD	02/07/2026 12:00 HRS	03/07/2026 10:00 HRS	13/07/2026 10:00 HRS	14/07/2026 10:00 HRS	16/07/2026 10:00 HRS	21/07/2026
SFYT-DA-33-2026 Nacional Presencial	11,050 PAQUETES DE ÚTILES ESCOLARES	ADQUISICIÓN DE PAQUETES ESCOLARES	02/07/2026 12:00 HRS	03/07/2026 10:30 HRS	13/07/2026 11:00 HRS	14/07/2026 11:00 HRS	16/07/2026 10:30 HRS	20/07/2026

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

1.- Presentar escrito, en hoja membretada, mecanografiada y firmado en original por el Representante Legal de la persona moral o en su caso la Persona Física, para solicitar registro a participar y obtención de bases que incluya el número y descripción general de la licitación correspondiente, en horario de 09:00 horas a 12:00 horas, en días hábiles, en las oficinas de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Finanzas y Tesorería, ubicada en la Presidencia Municipal, en la Calle Juárez, No. 100 col. Centro del Municipio de San Nicolás de Los Garza, N. L.

2.- Copia simple de la cédula de alta vigente o refrendo vigente en el registro del Padrón de Proveedores y Prestadores de Servicios del Municipio de San Nicolás De Los Garza, N.L.; en caso de no contar con la misma, deberá presentar:

- Persona física: Copia simple del R.F.C.; copia simple de identificación oficial con fotografía del licitante y curriculum empresarial.
- Persona moral: Copia simple del acta constitutiva y sus modificaciones en su caso, (las cuales deberán estar relacionadas, mecanografiadas cronológicamente); copia simple del poder del representante legal; copia simple del R.F.C.; copia simple de la identificación oficial con fotografía del representante legal y curriculum empresarial.

Juárez No. 100, Centro, San
Nicolás de los Garza N.L.
presidencia@sanicolos.gob.mx
T: 81-8158-1200





SAN NICOLÁS
GOBIERNO DE LA CIUDAD

GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN NICOLAS DE LOS GARZA, NUEVO LEÓN
SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
RESUMEN DE CONVOCATORIA No. 10-2026

SECRETARÍA
FINANZAS Y TESORERÍA

Además, en caso de acudir una persona distinta al representante legal de la persona moral o distinta a la persona física, deberá presentar Poder simple, para realizar el trámite de registro y obtención de bases en hoja membretada, mecanografiada y firmado en original por quien otorga el poder, acompañada de la copia de identificación oficial de quien otorga el poder y copia de identificación oficial de quien recibe el poder para realizar el trámite.

B) DE LA ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS.

En la Licitación Pública Nacional Presencial No.- SFYT-DA-32-2026, la vigencia del contrato dará inicio el 21 de julio del 2026.

En la Licitación Pública Nacional Presencial No.- SFYT-DA-33-2026, la vigencia del contrato dará inicio el 21 de julio del 2026.

La convocante, en base al análisis comparativo de las propuestas admitidas y previa opinión y dictamen del Comité de Adquisiciones, emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato respectivo, a quien reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas y que garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de los requerimientos de los bienes y servicios objeto de la presente convocatoria.

San Nicolás De Los Garza, Nuevo León.
Junio del 2026

LIC. ROLANDO OLIVERIO RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ
SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERO

Juárez No. 100, Centro, San
Nicolás de los Garza N.L.
presidencia@sanicolos.gob.mx
T: 81-8158-1200

Orden No. 1012 26





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