



Periódico Oficial

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN



Monterrey, Nuevo León - Viernes - 21 de Agosto de 2026

NO BAJAMOS LA GUARDIA — 2026 —

Índice



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN



ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS



AUTORIDADES FEDERALES



AYUNTAMIENTOS

TOMO CLXIII
NÚMERO
112

Sumario



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

▪ **SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y PLANEACIÓN URBANA.**

CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONSULTA PÚBLICA DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO EN EL ESTADO DE NUEVO LEÓN.	4-13
--	------



ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS.

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

RESUMEN DE CONVOCATORIA 016 DE LICITACIONES PÚBLICAS NACIONALES PRESENCIALES.	14-15
--	-------

▪ **SISTEMA INTEGRAL PARA EL MANEJO ECOLÓGICO Y PROCESAMIENTO DE DESECHOS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.**

ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA INTEGRAL PARA EL MANEJO ECOLÓGICO Y PROCESAMIENTO DE DESECHOS (SIMEPRODE).	16-24
---	-------

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS DEL SISTEMA INTEGRAL PARA EL MANEJO ECOLÓGICO Y PROCESAMIENTO DE DESECHOS (SIMEPRODE).	25-63
--	-------



AUTORIDADES FEDERALES.

▪ **INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL.**

RESOLUCIÓN INE/CG478/2026 DENOMINADA “RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBA EJERCER LA FACULTAD DE ATRACCIÓN PARA DETERMINAR FECHAS HOMOLOGADAS POR BLOQUES PARA LA CONCLUSIÓN DEL PERIODO DE PRECampañas, ASÍ COMO PARA RECABAR APOYO DE LA CIUDADANÍA DE LAS PERSONAS ASPIRANTES A CANDIDATURAS INDEPENDIENTES, EN LOS PROCESOS ELECTORALES LOCALES CONCURRENTES CON EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2026-2027”.	64-71
--	-------



Periódico Oficial

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN





AYUNTAMIENTOS.

■ **R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GALEANA, NUEVO LEÓN.**

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS. AVISO DE FALLO DE LICITACIONES. 72

■ **R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PESQUERÍA, NUEVO LEÓN.**

ACUERDO DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 14 DE AGOSTO DE 2026, SE APRUEBA LA CONSULTA PÚBLICA EL PROYECTO DE LA MODIFICACIÓN PARCIAL AL PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO DE PESQUERÍA, NUEVO LEÓN 2022-2042. 73-80



Criterios para la Aplicación del Procedimiento de Consulta Pública de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano en el Estado de Nuevo León.



SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y PLANEACIÓN URBANA
ESTADO DE NUEVO LEÓN

1



INDICE

1. Objeto.	4
2. Definiciones.	4
3. Difusión complementaria del inicio del proceso de planeación.	4
4. Difusión e integración documental de la autorización para consulta pública.	4
5. Criterios para la emisión del aviso de inicio de la consulta pública.	5
6. Integración documental de la verificación de congruencia	5
7. Accesibilidad y medios electrónicos durante la consulta pública.	5
8. Criterios para la celebración de la primera audiencia pública.	6
9. Documentación de las audiencias públicas.	6
10. Verificación de congruencia posterior al proceso de consulta pública.	6
11. Medios para la notificación de respuestas.	7
12. Publicidad y trazabilidad de los resultados de la consulta pública.	7
13. Remisión de información para integración al Sistema de Información Territorial y Urbano.	7
14. Consulta permanente y difusión.	8
15. Integración y conservación del expediente.	8
16. Acceso a la información.	9
17. Medios electrónicos de consulta y participación.	9
18. Inicio de vigencia	9



El presente documento es una publicación del Gobierno del Estado de Nuevo León, con el propósito de proporcionar información sobre el proceso de consulta pública.

2





DR. HERNÁN VILLARREAL RODRÍGUEZ SECRETARIO DE MOVILIDAD Y PLANEACIÓN URBANA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 10 FRACCIÓN XXVI y 56 DE LA LEY DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN; 18 INCISO B) FRACCIÓN IV, 31 FRACCIONES XIV y XXII DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN; 1 y 11 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y PLANEACIÓN URBANA; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. - Que, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León, corresponde a las autoridades estatales y municipales conducir los procesos de planeación del desarrollo urbano bajo principios de legalidad, transparencia, participación social y coordinación interinstitucional, a efecto de garantizar un desarrollo ordenado, sustentable y equitativo de los centros de población.

SEGUNDO. - Que el artículo 56 de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León, establece el procedimiento que efectuará observarse para la aprobación, expedición, modificación o actualización de los planes y programas de desarrollo urbano, disponiendo la obligación de someter dichos instrumentos a consulta pública mediante mecanismos que aseguren la participación efectiva de la ciudadanía, así como la intervención de dependencias, entidades y prestadores de servicios públicos relacionados.

TERCERO. - Que resulta necesario contar con disposiciones administrativas que precisen de manera clara, ordenada y operativa el procedimiento de consulta pública previsto en la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León, a fin de dotar de certeza jurídica a las autoridades responsables, garantizar el adecuado ejercicio del derecho de participación ciudadana y asegurar la congruencia de los instrumentos de planeación urbana con los distintos niveles de gobierno.

CUARTO. - Que la participación social en los procesos de planeación urbana constituye un elemento esencial para la construcción de políticas públicas incluyentes, permitiendo incorporar las necesidades, opiniones y propuestas de la población en la definición del desarrollo territorial, así como fortalecer la legitimidad y eficacia de los planes y programas de desarrollo urbano.

QUINTO. - Que, asimismo, es indispensable establecer mecanismos que faciliten la coordinación entre autoridades y organismos involucrados en la prestación de servicios públicos, a efecto de asegurar la viabilidad técnica y la congruencia de los instrumentos de planeación con la infraestructura y capacidades existentes.

Por lo anteriormente expuesto, se emiten los siguientes:



Criterios para la Aplicación del Procedimiento de Consulta Pública de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano en el Estado de Nuevo León.

1. Objeto.

Los presentes Criterios tienen por objeto orientar la actuación de la Secretaría de la Administración Pública Estatal competente en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano, de los Municipios del Estado de Nuevo León y de los órganos colegiados en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano, durante la aplicación del procedimiento de consulta pública previsto en el artículo 56 de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León, particularmente en lo relativo a la difusión de la información, la participación ciudadana, la utilización de medios electrónicos, la integración documental de las actuaciones y la conservación de los expedientes derivados de dicho procedimiento.

2. Definiciones.

Para efectos de los presentes, se entenderá por:

- I. **Autoridad competente:** La autoridad estatal o municipal, así como las comisiones y órganos colegiados en materia de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y planeación regional que cuenten con facultades para formular, autorizar, someter a consulta pública, aprobar o expedir los planes y programas de desarrollo urbano.
- II. **Ayuntamiento:** El cuerpo colegiado deliberante y autónomo, constituye el órgano de gobierno responsable de autorizar la consulta pública y aprobar los planes o programas de su competencia.
- III. **Consulta pública:** El mecanismo de participación social mediante el cual se somete a consideración de la ciudadanía el proyecto de plan o programa o sus modificaciones.
- IV. **Dictamen de congruencia:** El acto mediante el cual la Secretaría verifica la congruencia del plan o programa con los instrumentos de planeación estatal y federal.
- V. **Ley:** Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León.
- VI. **Plan o programa:** El instrumento técnico-jurídico de planeación urbana.
- VII. **Proyecto:** La versión preliminar del plan o programa sometida a consulta pública.
- VIII. **Secretaría:** La dependencia estatal competente en materia de desarrollo urbano.

3. Difusión complementaria del inicio del proceso de planeación.

Para efectos de la amplia difusión prevista en el artículo 56 fracción I de la Ley, la Autoridad Competente publicará el aviso de inicio del proceso de planeación por lo menos en un sitio web o en la plataforma electrónica que determine para tal efecto.

4. Difusión e integración documental de la autorización para consulta pública.

Para efectos de la aplicación del artículo 56 fracción II de la Ley, cuando el Municipio no cuente con Gaceta Municipal, la autorización para someter a consulta pública el proyecto de plan o





programa de desarrollo urbano, o sus modificaciones, su publicación se realizará en el Periódico Oficial del Estado, dentro del plazo previsto en dicha fracción.

La autoridad competente difundirá dicha autorización a través de su sitio oficial de internet o de la plataforma electrónica que determine para tal efecto.

5. Criterios para la emisión del aviso de inicio de la consulta pública.

Para efectos de la aplicación del artículo 56, fracción III, de la Ley, las publicaciones del aviso de inicio de la consulta pública se realizarán durante tres días hábiles consecutivos, a fin de favorecer el acceso efectivo y oportuno de la población a la información y el ejercicio de los mecanismos de participación previstos durante el procedimiento de consulta pública.

Asimismo, el aviso se emitirá una vez acreditada la publicación de la autorización correspondiente para someter el proyecto a consulta pública.

Con el objeto de facilitar la participación ciudadana, el aviso señalará los medios físicos y electrónicos para la consulta del proyecto, los mecanismos para la recepción de planteamientos, así como el lugar, fecha y hora de las audiencias públicas correspondientes.

Tratándose de modificaciones parciales, la consulta pública podrá limitarse, en términos de lo dispuesto en el artículo 95 de la Ley.

6. Integración documental de la verificación de congruencia

Para efectos de la aplicación del artículo 56, fracción IV, de la Ley, cuando la autoridad competente haya ejercido la facultad de solicitar, previo al inicio del proceso de consulta pública, la verificación de congruencia del proyecto del plan o programa de desarrollo urbano o de las modificaciones a los vigentes, deberá integrar al expediente de consulta pública, según corresponda, los siguientes documentos:

- I. Los oficios mediante los cuales se haya solicitado la verificación de congruencia a las dependencias, entidades y empresas prestadoras de servicios públicos relacionadas;
- II. Las constancias que acrediten la recepción de dichas solicitudes; y
- III. Las respuestas y observaciones que, en su caso, hayan sido emitidas.

Cuando no se hubiere recibido respuesta dentro del plazo previsto en la Ley, la autoridad competente podrá dejar constancia de dicha circunstancia exclusivamente para efectos de control, integración y trazabilidad documental del expediente, sin que su elaboración constituya requisito o condición para que surtan los efectos jurídicos previstos en el artículo 56 de la Ley.

La autoridad competente integrará en el expediente la justificación de las dependencias, entidades y empresas prestadoras de servicios públicos consultadas, atendiendo al ámbito territorial y al contenido del proyecto sometido a consulta pública.

7. Accesibilidad y medios electrónicos durante la consulta pública.

Para efectos de la aplicación del artículo 56 fracción IV de la Ley, la autoridad competente conservará disponible durante todo el periodo de consulta pública una versión electrónica del



proyecto, incluyendo sus anexos gráficos y demás documentación técnica que forme parte integrante del instrumento sometido a consulta.

Asimismo, habilitará mecanismos electrónicos para la recepción de planteamientos, propuestas u observaciones, incluyendo el uso de correo electrónico u otras herramientas digitales que permitan acreditar la recepción de la información.

Cuando los planteamientos sean presentados por medios electrónicos, los interesados podrán señalar una dirección de correo electrónico para oír y recibir notificaciones relacionadas con el procedimiento.

La información disponible en medios electrónicos permanecerá accesible durante la totalidad del periodo de consulta pública previsto en la Ley, a fin de garantizar el acceso efectivo de la ciudadanía a la información objeto de consulta.

8. Criterios para la celebración de la primera audiencia pública.

Con el objeto de garantizar que la ciudadanía cuente con información suficiente sobre el proceso de consulta pública y pueda ejercer efectivamente su derecho de participación, en aplicación del artículo 56 fracción V inciso a), de la Ley, la primera audiencia pública deberá celebrarse una vez concluidas las publicaciones del aviso de inicio de la consulta pública.

En consecuencia, la primera audiencia no deberá celebrarse con anterioridad al cumplimiento de las publicaciones en los diarios previstas en la Ley ni durante el periodo en que éstas se encuentren realizándose.

9. Documentación de las audiencias públicas.

Para efectos de la aplicación del artículo 56 fracción V de la Ley, la autoridad competente integrará al expediente de consulta pública la documentación derivada de las audiencias públicas y de la audiencia celebrada con los órganos consultivos que correspondan.

Las actas circunstanciadas deberán contener, cuando menos:

- I. Lugar, fecha y hora de celebración;
- II. Nombre de los servidores públicos que intervengan;
- III. Lista de asistencia o constancia de participación;
- IV. Relación de preguntas, planteamientos, propuestas u observaciones formuladas;
- V. Síntesis de las respuestas proporcionadas durante la audiencia, en su caso; y
- VI. Firma de los servidores públicos responsables de su elaboración.

Asimismo, deberán integrarse al expediente las actas, opiniones técnicas, recomendaciones y demás documentación derivada de la audiencia celebrada con los órganos consultivos previstos en la Ley.

10. Verificación de congruencia posterior al proceso de consulta pública.

Para efectos de la aplicación del artículo 56, fracción V, inciso c), de la Ley, una vez concluido el proceso de consulta pública, la autoridad competente verificará la congruencia del proyecto del





plan o programa de desarrollo urbano o de las modificaciones a los vigentes con las dependencias, entidades y empresas prestadoras de servicios públicos relacionadas.

La verificación se realizará respecto del proyecto resultante del proceso de consulta pública, con independencia de que previamente se haya ejercido o no la facultad prevista en la fracción IV del artículo 56 de la Ley.

Para determinar las dependencias, entidades y empresas prestadoras de servicios públicos que deban intervenir en dicha verificación, se atenderá al ámbito territorial, contenido y materias comprendidas en el proyecto.

11. Medios para la notificación de respuestas.

Para efectos de la aplicación del artículo 56 fracción VI de la Ley, las respuestas a los planteamientos se notificarán mediante correo electrónico cuando el interesado hubiere señalado dicho medio para oír y recibir notificaciones.

12. Publicidad y trazabilidad de los resultados de la consulta pública.

Para efectos de la aplicación del artículo 56 fracción VI de la Ley, la autoridad competente deberá identificar y documentar las modificaciones realizadas al proyecto como resultado de los planteamientos, propuestas u observaciones recibidas durante la consulta pública.

Asimismo, integrará al expediente las respuestas emitidas a los planteamientos improcedentes y la documentación que permita identificar, en su caso, las modificaciones incorporadas al proyecto derivadas del proceso de participación ciudadana.

La autoridad competente sistematizará los planteamientos, propuestas u observaciones recibidas durante la consulta pública, con el objeto de facilitar su análisis, valoración y seguimiento.

La información puesta a disposición del público deberá difundirse a través de medios electrónicos para facilitar su consulta.

13. Remisión de información para integración al Sistema de Información Territorial y Urbano.

Una vez realizada la publicación en el Periódico Oficial del Estado del plan o programa de desarrollo urbano y efectuada su inscripción en el Instituto Registral y Catastral del Estado, la autoridad competente remitirá a la Secretaría copia de la publicación oficial y del documento que acredite su inscripción, para efectos de integración, seguimiento y actualización de los instrumentos de planeación urbana vigentes.

Asimismo, remitirá la versión final del plan o programa de desarrollo urbano y sus anexos cartográficos conforme a las especificaciones, lineamientos y características técnicas aplicables en términos del artículo 55 de la Ley y, en su caso, a los criterios técnicos establecidos para la integración de dicha información al Sistema de Información Territorial y Urbano (SITU) de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

El presente documento es de uso interno y no debe ser publicado ni difundido en medios de comunicación social, ni en Internet, ni en cualquier otro medio de comunicación.



La información remitida será utilizada para efectos de integración, actualización, intercambio e interoperabilidad de los sistemas de información territorial correspondientes.

La remisión de la información prevista en este numeral no constituirá requisito o condición para la validez, vigencia o efectos jurídicos del plan o programa de desarrollo urbano.

14. Consulta permanente y difusión.

Con el objeto de garantizar el acceso a la información y la máxima publicidad de los instrumentos de planeación urbana, la autoridad competente mantendrá disponibles para consulta pública los planes y programas de desarrollo urbano, así como sus modificaciones, a través de medios físicos y electrónicos.

Asimismo, implementará mecanismos adicionales de difusión que faciliten el conocimiento y consulta de dichos instrumentos por parte de la población.

15. Integración y conservación del expediente.

La autoridad competente deberá integrar y conservar un expediente físico o electrónico que contenga las actuaciones realizadas durante el procedimiento de consulta pública, incluyendo, según corresponda:

- I. Los avisos y publicaciones realizadas;
- II. Las constancias de difusión en medios impresos y electrónicos;
- III. Los oficios y documentación relacionada con las verificaciones de congruencia;
- IV. Las actas derivadas de las audiencias públicas y de las reuniones celebradas con órganos consultivos;
- V. Los planteamientos, propuestas u observaciones recibidas durante la consulta pública;
- VI. Las respuestas emitidas y las constancias de notificación correspondientes;
- VII. La documentación que acredite las modificaciones incorporadas al proyecto derivadas del proceso de consulta pública;
- VIII. La versión final del plan o programa de desarrollo urbano;
- IX. La constancia administrativa correspondiente cuando durante el periodo de consulta pública no se hubieren recibido planteamientos, propuestas u observaciones; y
- X. Las demás actuaciones relacionadas con el procedimiento.

El expediente deberá mantenerse disponible para efectos de consulta, transparencia, fiscalización, control interno, seguimiento institucional y demás fines previstos en la normativa aplicable.

La versión final del plan o programa de desarrollo urbano aprobado deberá mantenerse para consulta permanente de la comunidad, en los términos previstos en el artículo 59 de la Ley.

La conservación, transferencia y, en su caso, disposición documental de las demás actuaciones que integren el expediente se sujetarán a la normativa aplicable en materia de archivos y a los instrumentos archivísticos que correspondan a la autoridad competente.





16. Acceso a la información.

La autoridad competente garantizará el acceso a la información relacionada con el procedimiento de consulta pública y con los instrumentos de planeación urbana que deriven del mismo, de conformidad con la normativa aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública.

La información deberá difundirse de manera clara, accesible y oportuna, privilegiando el principio de máxima publicidad.

17. Medios electrónicos de consulta y participación.

La autoridad competente utilizará medios electrónicos y herramientas digitales para facilitar la difusión de la información, la consulta de los proyectos sometidos a participación ciudadana y la recepción de planteamientos, propuestas u observaciones.

Los medios electrónicos utilizados deberán procurar condiciones de accesibilidad, disponibilidad e integridad de la información, conforme a las disposiciones aplicables.

18. Inicio de vigencia

Los presentes Criterios entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Con el objeto de garantizar la continuidad institucional y la certeza jurídica, los procedimientos de consulta pública cuyo aviso de inicio se emita con posterioridad a la entrada en vigor de los presentes Criterios, podrán conducirse de conformidad con las disposiciones y etapas previstas en este instrumento.

La Secretaría podrá emitir, cuando resulte necesario, formatos, guías, herramientas técnicas o documentos de apoyo, que faciliten la aplicación de los presentes Criterios, sin que ello implique la creación de requisitos, etapas o procedimientos adicionales a los previstos en la Ley.

Monterrey, Nuevo León a 22-veintidos de mayo del 2026-dos mil veintiséis

EL C. SECRETARIO DE MOVILIDAD Y PLANEACIÓN URBANA

DR. HERNÁN MANUEL VILLARREAL RODRÍGUEZ







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

SERVICIOS DE AGUA Y DRENAJE DE MONTERREY, I.P.D.
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

-RESUMEN DE CONVOCATORIA-
Convocatoria: 016



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 del Reglamento Interior de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León y lo que fueron conferidos en el Memorandum SADM-LOG-0258-2025 de fecha 12 de septiembre de 2025, mismo que se ejerce a partir del 22 de septiembre de 2025, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León el día 18 de febrero de 2023 y demás relativos y aplicables de las leyes antes citadas, CONVOCA a las personas físicas y morales mexicanas que tengan interés en participar en los siguientes procedimientos de Licitación Pública Nacional Presencial.

LICITACIÓN	OBJETO	PUBLICACIÓN	INSCRIPCIÓN	ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.	ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y APERTURA DE LA PROPUESTA TÉCNICA.	ACTO DE FALLO TÉCNICO Y APERTURA ECONÓMICA	ACTO DE FALLO	COSTO
SADM-GCS-COP-042/2026	"SUMINISTRO DE PAPELERIA Y ARTICULOS DE ESCRITORIO."	21 agosto 2026	21 agosto 2026 al 01 septiembre 2026	31 agosto 2026 10:00 horas	07 septiembre 2026 10:00 horas	09 septiembre 2026 10:00 horas	10 septiembre 2026 10:00 horas	\$3,000.00 pesos.
SADM-GCS-COP-043/2026	"SUMINISTRO DE MATERIAL DE BRONCE."	21 agosto 2026	21 agosto 2026 al 01 septiembre 2026	31 agosto 2026 10:30 horas	07 septiembre 2026 11:00 horas	09 septiembre 2026 11:00 horas	10 septiembre 2026 10:30 horas	\$3,000.00 pesos.
SADM-GCS-COP-044/2026	"SUMINISTRO DE POLÍMERO PARA ESPESADO Y DESAGUADO DE Lodos Y ARRENDAMIENTO DE EQUIPO."	21 agosto 2026	21 agosto 2026 al 01 septiembre 2026	31 agosto 2026 11:00 horas	07 septiembre 2026 12:00 horas	09 septiembre 2026 12:00 horas	10 septiembre 2026 11:00 horas	\$3,000.00 pesos.
SADM-GCS-COP-045/2026	"SUMINISTRO DE UNIÓN UNIVERSAL Y ADAPTADOR BRIDADO."	21 agosto 2026	21 agosto 2026 al 01 septiembre 2026	31 agosto 2026 11:30 horas	07 septiembre 2026 15:00 horas	09 septiembre 2026 15:00 horas	10 septiembre 2026 11:30 horas	\$3,000.00 pesos.
SADM-GCS-COP-046/2026	"SUMINISTRO DE 25 BOMBAS DE INFLUENTE PARA PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE MUNICIPIOS METROPOLITANOS."	21 agosto 2026	21 agosto 2026 al 01 septiembre 2026	31 agosto 2026 15:00 horas	08 septiembre 2026 10:00 horas	11 septiembre 2026 10:00 horas	14 septiembre 2026 10:00 horas	\$3,000.00 pesos.
SADM-GCS-COP-047/2026	"SUMINISTRO DE 25 BOMBAS DE RETORNO DE Lodos PARA LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE MUNICIPIOS METROPOLITANOS"	21 agosto 2026	21 agosto 2026 al 01 septiembre 2026	31 agosto 2026 15:30 horas	08 septiembre 2026 11:00 horas	11 septiembre 2026 11:00 horas	14 septiembre 2026 10:30 horas	\$3,000.00 pesos.

Licitación: SADM-GCS-COP-042/2026.
Vigencia: La vigencia será por 12 (meses) contados a partir de la suscripción del contrato o hasta que hayan sido solicitadas y surtidas las cantidades establecidas, según lo determine "LA UNIDAD REQUIRENTE".
Lugar de entrega: Se efectuará en el Almacén General Brisas, ubicado en la calle Sierra de Lampazos No. 4080, cruz con Ave. Sendero Sur, Colonia Sierra Ventana, C.P. 64783, en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.
Forma de pago: Será dentro de los 90 días naturales posteriores a la presentación de la(s) factura(s), previa revisión y validación del Área Requirente, a través de cheque o pago electrónico, la forma de pago se efectuará en Moneda Nacional.

Licitación: SADM-GCS-COP-043/2026.
Vigencia: La vigencia será por 12 (meses) contados a partir de la suscripción del contrato o hasta que hayan sido solicitadas y surtidas las cantidades establecidas, según lo determine "LA UNIDAD REQUIRENTE".
Lugar de entrega: Se efectuará en el Almacén General Brisas, ubicado en la calle Sierra de Lampazos No. 4080, cruz con Ave. Sendero Sur, Colonia Sierra Ventana, C.P. 64783, en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.
Forma de pago: Será dentro de los 90 días naturales posteriores a la presentación de la(s) factura(s), previa revisión y validación del Área Requirente, a través de cheque o pago electrónico, la forma de pago se efectuará en Moneda Nacional.

Licitación: SADM-GCS-COP-044/2026.
Vigencia: La vigencia será por 12 (meses) contados a partir de la suscripción del contrato o hasta que hayan sido solicitadas y surtidas las cantidades establecidas, según lo determine "LA UNIDAD REQUIRENTE".
Lugar de entrega: Se efectuará en los lugares señalados en el ANEXO TÉCNICO de las bases.
Forma de pago: Será dentro de los 90 días naturales posteriores a la presentación de la(s) factura(s), previa revisión y validación del Área Requirente, a través de cheque o pago electrónico, la forma de pago se efectuará en Moneda Nacional.





Licitación: SADM-GCS-COP-046/2026.
Vigencia: La vigencia será por 12 (meses) contados a partir de la suscripción del contrato o hasta que hayan sido solicitadas y surtidas las cantidades establecidas, según lo determine "LA UNIDAD REQUIRENTE".
Lugar de entrega: Se efectuará en el Almacén General Bienes, ubicado en la calle Sierra de Lampazos No. 4060, cruce con Ave. Sendero Sur, Colonia Sierra Verdana, C.P. 64763, en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.
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 Requirente, a través de cheque o pago electrónico, la forma de pago se efectuará en Moneda Nacional.

Licitación: SADM-GCS-COP-046/2026.
Vigencia: La vigencia será contada a partir 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 REQUIRENTE".
Lugar de entrega: Se efectuará en la Planta Norte de "LA UNIDAD CONVOCANTE" ubicada en Carretera a Colombia Km. 4.5, Colonia Las Malvinas, en Escobedo, Nuevo León.
Forma de pago: Será dentro de los 90 días naturales posteriores a la presentación de la(s) factura(s), previa revisión y validación del Área Requirente, a través de cheque o pago electrónico, la forma de pago se efectuará en Moneda Nacional.

Licitación: SADM-GCS-COP-047/2026.
Vigencia: La vigencia será contada a partir 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 REQUIRENTE".
Lugar de entrega: Se efectuará en la Planta Norte de "LA UNIDAD CONVOCANTE" ubicada en Carretera a Colombia Km. 4.5, Colonia Las Malvinas, en Escobedo, Nuevo León.
Forma de pago: Será dentro de los 90 días naturales posteriores a la presentación de la(s) factura(s), previa revisión y validación del Área Requirente, a través de cheque o pago electrónico, la forma de pago se efectuará en Moneda Nacional.

INFORMACIÓN GENERAL DE LOS PROCEDIMIENTOS:

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 evaluación de oferta económica, la cual será aplicable por regla general.
Modalidad: El Acto de Junta(s) de Aclaraciones, Acto de Presentación de Proposiciones y Apertura de Propuestas Técnicas, Acto de Fallo Técnico y Apertura de Propuestas Económicas y el Acto de Fallo, se llevarán a cabo en forma presencial en la Sala de Juntas de la Gerencia de Compras y Servicios de "LA UNIDAD CONVOCANTE", sito en la calle Mariano Matamoros No. 1705 Pte. 7° Piso, Colonia Obisposado en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, C.P. 64060 (frente a las Oficinas Generales de "LA UNIDAD CONVOCANTE").
Pena Convencional: El licitante adjudicado se hará acreedor a una pena convencional por el atraso en la realización de los bienes y/o servicios, así como por el incumplimiento de sus obligaciones. La penalización se calculará con un porcentaje del 0.1% (cero punto uno) diario del valor de los bienes y/o servicios no entregados y/o realizado por cada día de atraso en la entrega de los bienes y/o del servicio, de acuerdo con el valor de los bienes y servicios que no hayan sido entregados o prestados oportunamente, y de manera proporcional al importe de la garantía de buen cumplimiento del contrato.
Inscripción: Los interesados en formalizar su inscripción a la presente Licitación, deberán adquirir una solicitud de inscripción en la oficina de la Jefatura de Concursos y Contratos adscrita a la Gerencia de Compras y Servicios de "LA UNIDAD CONVOCANTE", ubicada en la calle Mariano Matamoros No. 1705 Pte. 2do Piso, Colonia Obisposado en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, C.P. 64060, a partir de la fecha de publicación de la Convocatoria y hasta la fecha límite de inscripción, de Lunes a Viernes de 9:00 a 16:00 horas, debiendo presentar los siguientes requisitos:

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

Una vez presentado lo anterior en las oficinas de "LA UNIDAD CONVOCANTE", se les proporcionará un contra recibo a fin de cubrir el costo de inscripción de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.), el cual será liquidado por medio de cheque certificado o de caja expedido a favor de Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey, I.P.D., o bien efectuar el pago en efectivo, tarjeta de crédito o débito, en las Oficinas Generales de "LA UNIDAD CONVOCANTE", ubicadas en la calle Mariano Matamoros No. 1717 Poniente, Colonia Obisposado en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, C.P. 64060, de Lunes a Viernes de 9:00 a 16:00 horas, hasta el día 01 de septiembre del 2026 (sólo en días hábiles).

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

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

EN MONTERREY, NUEVO LEÓN, MÉXICO.
Agosto 2026

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



ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES del Reglamento Interior del Sistema Integral para el Manejo Ecológico y Procesamiento de Desechos (SIMEPRODE) tomado en la Sesión Ordinaria 127 de Consejo Directivo del Sistema Integral para el Manejo Ecológico y Procesamiento de Desechos (SIMEPRODE), celebrada el día 12 de junio de 2026 en Monterrey, Nuevo León.

ARTÍCULO ÚNICO. Se reforman por adición los artículos 11, fracciones de la XXXII a la XXXVI, 16, fracciones XVII a la XXVIII; por modificación los artículos 4, fracciones VI y VII, 9, fracciones XV y XVII, 10, fracción I, 11, fracciones X, XIX, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, 12, fracciones I, II, X y XIII, 13, fracciones V y XII, 14, fracciones I, II y IV, 15, primer párrafo, fracción XXII, 16, primer párrafo, fracciones I, III, VI, XIII, XIV y XVI; y por derogación los artículos 4, fracción VIII, 10, fracción XIV, 13, fracciones XI y XIV; y 17; del Reglamento Interior del Sistema Integral para el Manejo Ecológico y Procesamiento de Desechos (SIMEPRODE), para quedar como sigue:

Artículo 4.

I a V.

VI. Dirección Jurídica.

VII. Dirección de Verificación Interna y de Gestión de Archivos.

VIII. Derogado.

Artículo 9.

I a XIV

XV. Cumplir con la gestión, conservación, clasificación, transparencia y seguridad de los documentos físicos y electrónicos que obren en los archivos a su cargo, de conformidad con la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos para el Estado de

Emilio Carranza 730 Sur, Centro, 64000, Monterrey, Nuevo León. Tel 81 2020 9500
 @simeprode @simeporode.nl simeprode@nuevoleon.gob.mx





Nuevo León y demás normatividad aplicable. En coordinación con la Dirección de Verificación Interna y de Gestión de Archivos.

XVI

XVII. Responder a los requerimientos de información, en coordinación con la Dirección Jurídica y la Dirección de Verificación Interna y de Gestión de Archivos, para dar cumplimiento a las obligaciones que, en materia de transparencia, administrativa, jurisdiccional, fiscalización, acceso a la información y protección de datos personales, establezcan las leyes en la materia.

XVIII a XX... ..

Artículo 10

I. Vigilar y supervisar la ejecución y cumplimiento de las estrategias, proyectos y programas de responsabilidad social y de educación ambiental en materia de residuos de SIMEPRODE.

II. a XIII

XIV. Se deroga.

Artículo 11.

I a IX

X. Elaborar y revisar la actualización de los Manuales de Remuneración, de Políticas y Procedimientos Administrativos y de Organización y Servicios de SIMEPRODE incluyendo también el organigrama y sus perfiles o catálogo de puestos.

XI a XVIII... ..

XIX. Realizar los trámites para el pago, devolución, compensación, y/o acreditación y cualquier actividad vinculada con las contribuciones Federales, Estatales o Municipales derivadas del manejo de personal o de los asuntos de SIMEPRODE.

XX a XXVII

XXVIII. Resolver los recursos administrativos en materia de su competencia, con auxilio de la Dirección Jurídica.

Emilio Carranza 730 Sur, Centro, 64000, Monterrey, Nuevo León. Tel 81 2020 9500
 @simeprode @simeporode.nl simeprode@nuevoleon.gob.mx





XXIX. Sustanciar y resolver la rescisión de los contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como realizar el procedimiento para solicitar hacer efectivas las garantías en dicha materia, con auxilio de la Dirección Jurídica.

XXX. Certificar las constancias que obren en los archivos de SIMEPRODE para ser exhibidas ante las Autoridades jurídicas, fiscalizadoras, administrativas o del trabajo y en general para cualquier trámite, juicio, procedimiento, proceso o averiguación o cuando así la soliciten personas físicas o morales conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

XXXI. Coordinar los planes de tecnologías de la información de SIMEPRODE y promover el funcionamiento integral y estandarización de los sistemas de información para su eficaz y eficiente operación.

XXXII. Administrar las plataformas operativas de los sistemas que sean utilizados para las actividades de SIMEPRODE.

XXXIII. Diseñar, implementar, administrar y operar los sistemas, paquetes, programas y herramientas en materia de tecnologías de información y comunicaciones de SIMEPRODE y capacitar al personal de las Unidades Administrativas en esta materia.

XXXIV. Proporcionar servicio de soporte técnico a sistemas y equipos de cómputo y comunicaciones de SIMEPRODE.

XXXV. Operar, administrar y mantener el Sitio Central de Cómputo de SIMEPRODE y de aquellos centros de datos que por su naturaleza o capacidad alberguen equipo, infraestructura y tecnologías de información y comunicaciones en las Unidades Administrativas.

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

Artículo 12.

I. Responsable de ejecutar y aplicar los procesos para la venta de servicios de SIMEPRODE y también de ejecutar, administrar, aplicar y controlar la venta de

Emilio Carranza 730 Sur, Centro, 64000, Monterrey, Nuevo León. Tel 81 2020 9500

@simeprode @simeporode.nl simeprode@nuevoleon.qob.mx





material valorizable, de conformidad con las políticas establecidas por SIMEPRODE.

II. Fungir como enlace ante las personas físicas y morales, así como ante Autoridades federales, estatales y municipales para la gestión comercial y ser responsable de la gestión de cobro y venta de los servicios de SIMEPRODE.

III a IX

X. Realizar con auxilio de la Dirección Jurídica, los procedimientos relacionados a las gestiones de cobro de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

XI a XII

XIII. Establecer las alianzas estratégicas necesarias con las instituciones públicas y privadas, para el desarrollo de planes y proyectos comerciales, en coordinación con la Secretaría Técnica.

XIV a XVI

Artículo 13.

I a IV

V. Gestionar los trámites necesarios para la correcta operatividad en materia de medio ambiente, seguridad e higiene, electricidad, gas, transporte, y demás necesarios ante las Autoridades competentes en los distintos órdenes de gobierno para el correcto funcionamiento de SIMEPRODE.

VI a X

XI. Derogado

XII. Diseñar, revisar y distribuir, en coordinación con las Unidades Administrativas, los documentos operativos y de seguridad ambiental, que sean necesarios para la correcta operación de SIMEPRODE, vigilando que cumplan con la regulación aplicable.

XIII.

XIV. Derogado

Emilio Carranza 730 Sur, Centro, 64000, Monterrey, Nuevo León. Tel 81 2020 9500
 @simeprode @simeporode.nl simeprode@nuevoleon.gob.mx





XV a XVI

Artículo 14.

I. Diseñar, proponer, ejecutar, y coordinar procesos para la operación de Rellenos Sanitarios; Escombrera; Centros de Acopio; Estaciones de Transferencia; Plantas o procesos de Aprovechamiento; Plantas Clasificadoras y cualquier otra instalación a cargo de SIMEPRODE y que cumplan con toda normatividad aplicable.

II. Operar, ejecutar y coordinar acciones y proyectos orientados a elevar y mantener la productividad de las operaciones y procesos que se desarrollan en los Rellenos Sanitarios; Escombrera; Centros de Acopio; Estaciones de Transferencia; Plantas o procesos de Aprovechamiento; Plantas Clasificadoras y cualquier otra instalación de SIMEPRODE y que cumplan con toda normatividad aplicable.

III.

IV. Ejecutar, coordinar y vigilar la correcta operación, reparación y mantenimiento de las plantas, instalaciones, maquinaria y equipo asignados a las tareas operativas de SIMEPRODE.

V a VI

Artículo 15. Son atribuciones de la persona titular de la Dirección Jurídica:

I a XXI

XXII. Certificar las constancias que obren en los archivos de SIMEPRODE para ser exhibidas ante las Autoridades judiciales, fiscalizadoras, administrativas o del trabajo y en general para cualquier trámite, juicio, procedimiento, proceso o averiguación o cuando así la soliciten personas físicas o morales conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

XXIII.

Emilio Carranza 730 Sur, Centro, 64000, Monterrey, Nuevo León. Tel 81 2020 9500

@simeprode @simeprode.nl simeprode@nuevoleon.gob.mx



Artículo 16. Son atribuciones de la Dirección de Verificación Interna y de Gestión de Archivos:

I. Elaborar el programa anual de verificación para las diferentes Unidades Administrativas.

II

III. Coordinar, con el auxilio de la Dirección Jurídica, al interior de SIMEPRODE, las auditorías y requerimientos que formulen la Contraloría y Transparencia Gubernamental y los diferentes órganos de fiscalización.

IV a V

VI. Emitir durante los procesos de verificación, observaciones en relación con las anomalías de las Unidades Administrativas, conforme al proceso interno.

VII a XII

XIII. Informar a la Dirección Jurídica de hechos que tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones, que puedan constituir delitos contra el patrimonio e intereses de SIMEPRODE, o delitos en los que servidores públicos de SIMEPRODE incurran en el desempeño de sus funciones, para lo conducente en materia laboral y/o jurídica, así como revisar el levantamiento de actas de cualquier índole dentro de SIMEPRODE.

XIV. Comunicar al Director General el avance de los programas de verificación, los resultados de los mismos y las recomendaciones realizadas sobre estas labores.

XV

XVI. Certificar las constancias que obren en los archivos de SIMEPRODE para ser exhibidas ante las Autoridades jurídicas, fiscalizadoras, administrativas o del trabajo y en general para cualquier trámite, juicio, procedimiento, proceso o averiguación o cuando así la soliciten personas físicas o morales conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.





XVII. Revisar y coadyuvar a la Dirección de Administración y Finanzas en la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, mediante la revisión y análisis de las pólizas de egresos y cualquier otra documentación técnica o administrativa que le sea requerida.

XVIII. Elaborar y promover la política de gestión documental al interior de SIMEPRODE, para desarrollar los procedimientos archivísticos, controlar los expedientes durante el ciclo vital de la documentación y hacer eficaz el acceso a la información, en el marco de la normatividad aplicable.

XIX. Elaborar y desarrollar acciones, manuales, políticas, planes, programas, lineamientos, modelos, protocolos y criterios que contribuyan a mejorar la gestión documental de SIMEPRODE, así como la administración y actualización de archivos en el marco de la normatividad aplicable y conforme a los criterios que establezca el Archivo General del Estado y el Consejo de Archivo del Estado de Nuevo León.

XX. Proponer la generación y actualización normativa del sistema institucional de archivos y coordinar la actualización permanente de los archivos y la gestión documental de SIMEPRODE, conforme a la normatividad aplicable y los criterios establecidos por el Archivo General del Estado y el Consejo de Archivo del Estado de Nuevo León.

XXI. Coordinar las acciones necesarias para organizar, conservar y disponer de los archivos que genere, administre, posea y resguarde SIMEPRODE, en su etapa de trámite y concentración según la legislación aplicable.

XXII. Coordinar los procedimientos de valoración y destino final de la documentación de SIMEPRODE.

XXIII. Diseñar, proponer y difundir, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes, las herramientas tecnológicas para una eficaz gestión documental.

XXIV. Fungir como titular del área coordinadora de archivos de SIMEPRODE, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Archivos para el Estado de Nuevo León.

XXV. Coadyuvar con los integrantes del sistema institucional de archivos en el desempeño de sus funciones.

Emilio Carranza 730 Sur, Centro, 64000, Monterrey, Nuevo León. Tel 81 2020 9500
 @simeprode @simeporode.nl simeprode@nuevoleon.gob.mx





XXVI. Recibir en depósito y bajo su resguardo todos los expedientes y documentos del archivo concluido, que se generen en las diversas Unidades Administrativas de SIMEPRODE en términos de la normatividad aplicable.

XXVII. Integrar y mantener actualizado el catálogo de personas servidoras públicas autorizadas para la consulta o préstamo de expedientes.

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



Artículo 17. Se deroga.

TRANSITORIOS

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

Segundo. Se faculta al Director General del Sistema Integral para el Manejo Ecológico y Procesamiento de Desechos, O. P. D. (SIMEPRODE) para que, en representación de este Organismo Público Descentralizado y por acuerdo de su Consejo Directivo, instrumente, formalice y suscriba los actos jurídicos, que sean necesarios, para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, a efecto de dar pleno cumplimiento a su entrada en vigor.

Tercero. La modificación de la denominación de las Unidades Administrativas derivada de la entrada en vigor del presente instrumento no constituirá causa de nulidad, suspensión, interrupción o reposición de procedimiento alguno, ni afectará la validez o eficacia de los actos administrativos previamente emitidos, de los nombramientos, designaciones, acreditaciones, registros, poderes internos, autorizaciones o enlaces institucionales otorgados con anterioridad. Todas las referencias contenidas en leyes, reglamentos, convenios, contratos, oficios, expedientes, sistemas, registros y demás documentos oficiales a las Unidades

Emilio Carranza 730 Sur, Centro, 64000, Monterrey, Nuevo León. Tel 81 2020 9500
 @simeprode @simeporode.nl simeprode@nuevoleon.gob.mx





Administrativas cuya denominación se modifica, se entenderán hechas a las Unidades Administrativas que las sustituyan conforme al presente instrumento, conservándose íntegramente los derechos, obligaciones y facultades correspondientes.

Asimismo, los procedimientos administrativos, judiciales, fiscales, de fiscalización, auditoría, transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, responsabilidades administrativas, así como cualquier otro trámite o asunto que se encuentre en curso, continuarán su sustanciación sin necesidad de ratificación, sustitución o nueva designación de los enlaces o representantes, entendiéndose que toda referencia a la Unidad Administrativa cuya denominación haya sido modificada corresponde a la nueva Unidad Administrativa competente.

Cuarto. Las acciones derivadas de la reforma del presente Reglamento están sujetas al presupuesto autorizado a SIMEPRODE.

Quinto. Publíquese a la brevedad posible el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado.

Así lo acordaron y firmaron los integrantes del H. Consejo Directivo del Sistema Integral para el Manejo Ecológico y Procesamiento de Desechos (SIMEPRODE) en la **Sesión Ordinaria 127, celebrada el día 12 de junio de 2026** facultando en ella al Director General para la instrumentación, formalización y suscripción de los actos jurídicos, que sean necesarios, para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León del Acuerdo por el que se Reforman diversas disposiciones del Reglamento Interior del Sistema Integral para el Manejo Ecológico y Procesamiento de Desechos (SIMEPRODE).

MTRO. FRANCISCO ANDRÉS SILVA SOTO
DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA INTEGRAL PARA EL MANEJO ECOLÓGICO
Y PROCESAMIENTO DE DESECHOS (SIMEPRODE).

Emilio Carranza 730 Sur, Centro, 64000, Monterrey, Nuevo León. Tel 81 2020 9500

@simeprode @simeprode_nl simeprode@nuevoleon.gob.mx





**Manual de Organización
y Servicios**



1

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS DEL SISTEMA INTEGRAL PARA
EL MANEJO ECOLÓGICO Y PROCESAMIENTO DE DESECHOS (SIMEPRODE)**

**MODIFICACIÓN APROBADA POR EL CONSEJO DIRECTIVO DEL SISTEMA
INTEGRAL PARA EL MANEJO ECOLÓGICO Y PROCESAMIENTO DE
DESECHOS (SIMEPRODE), EN LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 127 DEL
CONSEJO DIRECTIVO, CELEBRADA EN FECHA 12 DE JUNIO DE 2026**

Emilio Carranza 730 Sur, Centro, 64000, Monterrey, Nuevo León. Tel 81 2020 9500





Manual de Organización
y Servicios



Contenido

I. ANTECEDENTES Y TIPO DE ORGANIZACIÓN	3
II. MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO	4
III. MISIÓN	6
IV. VISIÓN	6
V. ORGANIGRAMA	6
VI. ATRIBUCIONES	7
VII. SERVICIOS	9
Medios de Acceso e Información del Servicio:	12
Quejas y Denuncias:	12
VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA	12
IX. FUNCIONES	13
DIRECCIÓN GENERAL.	13
TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	15
i. SECRETARÍA TÉCNICA.	18
ii. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.	20
iii. DIRECCIÓN COMERCIAL.	24
iv. DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y GESTIÓN AMBIENTAL.	26
v. DIRECCIÓN DE OPERACIONES.	29
vi. DIRECCIÓN JURÍDICA	30
vii. DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN INTERNA Y DE GESTIÓN DE ARCHIVOS.....	35

2

Emilio Carranza 730 Sur, Centro, 64000, Monterrey, Nuevo León. Tel 81 2020 9500





SIMEPRODE
GOBIERNO DE NUEVO LEÓN

**Manual de Organización
y Servicios**



I. ANTECEDENTES Y TIPO DE ORGANIZACIÓN

El incremento de la contaminación, originado en buena medida por los tiraderos irregulares en el área metropolitana de la Ciudad de Monterrey, motivó a las autoridades a buscar una solución de fondo, lo que dio como resultado la creación del Organismo Público Descentralizado denominado SISTEMA INTEGRAL PARA EL MANEJO ECOLÓGICO Y PROCESAMIENTO DE DESECHOS (SIMEPRODE), que nace mediante el Decreto No. 100 de fecha 1° de Junio de 1987, expedido por el Congreso del Estado de Nuevo León, en el que se definen las funciones que el mismo debe realizar.

Posteriormente con fecha 16 de octubre del 2000, el Congreso del Estado de Nuevo León, modificó mediante el Decreto No. 388 el objeto del Organismo. Nuevamente el día 17 de agosto del 2005 con la publicación del Decreto No.256, modifica el alcance de los servicios que el Organismo presta, el día 24 de diciembre del 2010 con la publicación del Decreto No. 135, se modifica la Ley que crea al Organismo con la finalidad de adaptarla a la nueva estructura orgánica del Gobierno del Estado de Nuevo León y por último el reglamento interior publicado el 12 de febrero del 2025.

Lo anterior permitió la creación del Relleno Sanitario metropolitano ubicado en Salinas Victoria, 3-tres estaciones de transferencia, 1-una planta clasificadora, y 12 Rellenos Sanitarios foráneos, así como la participación del Organismo en el aprovechamiento del biogás generado en el Relleno Sanitario de Salinas Victoria y material aprovechable.

Muchos obstáculos tuvieron que superar SIMEPRODE para alcanzar su posición actual, contar con personal técnico y capacitado para la operación, lograr autosuficiencia financiera y obtener mediante objetivos y metas a largo plazo la

Emilio Carranza 730 Sur, Centro, 64000, Monterrey, Nuevo León. Tel 81 2020 9500





SIMEPRODE
GOBIERNO DE NUEVO LEÓN

Manual de Organización y Servicios



participación y el apoyo de los municipios, lo anterior respetando y observando las Leyes, Reglamentos y Normas Oficiales Mexicanas aplicables.

Sin embargo, en la época reciente se clarificaron los objetivos del Organismo y buscando la continuidad, se promovió la cultura de servicio al cliente y una visión de un Organismo basado en la competitividad, orientada a incrementar la productividad y el aprovechamiento de residuos.

4

II. MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley Federal de Responsabilidad Ambiental.
- Ley General de Salud.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley General del Cambio Climático.
- Ley General de Protección Civil.
- Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Archivos.
- Ley de Archivos para el Estado de Nuevo León.
- Ley de Infraestructura de la Calidad.
- Ley del Seguro Social.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley del Organismo Público Descentralizado denominado Sistema integral para el Manejo Ecológico y Procesamiento de Desechos (SIMEPRODE).
- Ley Ambiental del Estado de Nuevo León.
- Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León.
- Ley de Egresos del Estado de Nuevo León.
- Ley de Ingresos del Estado de Nuevo León.

Emilio Carranza 730 Sur, Centro, 64000, Monterrey, Nuevo León. Tel 81 2020 9500





Manual de Organización y Servicios



- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.
- Ley de Protección contra Incendios y Materiales Peligrosos del Estado de Nuevo León.
- Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Nuevo León.
- Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León.
- Ley de Planeación Estratégica del Estado de Nuevo León.
- Ley de Agua Potable y Saneamiento para el Estado de Nuevo León.
- Ley de Administración Financiera para el Estado de Nuevo León.
- Ley de Protección Civil para el Estado de Nuevo León.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de Nuevo León.
- Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Nuevo León.
- Ley de Hacienda del Estado de Nuevo León.
- Ley del Instituto de Seguridad Social y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.
- Reglamento de la Ley Ambiental del Estado de Nuevo León.
- Reglamento Interior del Sistema Integral para el Manejo Ecológico y Procesamiento de Desechos (SIMEPRODE).
- Norma Oficial Mexicana, NOM-052-SEMARNAT-2005, que establece las características, el procedimiento de identificación, clasificación y los listados de los residuos peligrosos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de junio de 2006.
- Norma Oficial Mexicana, NOM-083-SEMARNAT-2003, Especificaciones de protección ambiental, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de octubre de 2004.
- Norma Oficial Mexicana, NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002, Protección ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de febrero de 2003.

5

Emilio Carranza 730 Sur, Centro, 64000, Monterrey, Nuevo León. Tel 81 2020 9500





Manual de Organización y Servicios



III. MISIÓN

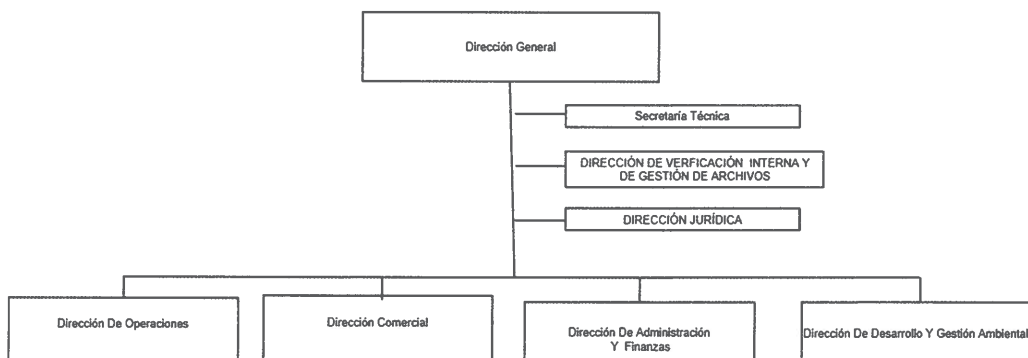
“Dar un servicio a la comunidad mediante el manejo integral de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, cumpliendo con Leyes, Reglamentos y Normas Ambientales, contribuyendo al mejoramiento y preservación del Ambiente”.

6

IV. VISIÓN

“Ser el Organismo líder en el acopio, recepción, almacenaje, aprovechamiento, reciclaje, procesamiento, comercialización y la disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial, colaborando con la preservación y la cultura del medio ambiente”.

V. ORGANIGRAMA



Emilio Carranza 730 Sur, Centro, 64000, Monterrey, Nuevo León. Tel 81 2020 9500



VI. ATRIBUCIONES

Son atribuciones de SIMEPRODE, las conferidas en el Artículo 3 de la Ley que crea un Organismo Público Descentralizado denominado Sistema Integral para el Manejo Ecológico y Procesamiento de Desechos, publicada en el Periódico Oficial del Estado mediante el Decreto No. 135 expedido por el Congreso del Estado de Nuevo León, con fecha de 24 de diciembre de 2010.

7

Artículo 3.- Para el cumplimiento de su objeto, el Sistema Integral para el Manejo Ecológico y Procesamiento de Desechos, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Construir, administrar, mantener, operar y rehabilitar los lugares y las instalaciones donde se realice el acopio, recepción, transporte, almacenaje, aprovechamiento, reciclaje, transformación, procesamiento, comercialización y confinamiento de los desechos sólidos, incluyendo residuos de manejo especial o peligroso y sus subproductos, previamente autorizados por las autoridades competentes y se cumpla con las normas y disposiciones federales;
- II. Ejecutar y administrar, directamente o a través de terceros, las obras necesarias para el acopio, recepción, transporte, almacenaje, aprovechamiento, reciclaje, transformación, procesamiento, comercialización y confinamiento de los desechos sólidos, incluyendo residuos de manejo especial o peligroso y sus subproductos;
- III. Realizar el acopio, recolección, transporte y confinamiento de desechos sólidos, incluyendo residuos de manejo especial o peligroso, directamente o a través de terceros, en los casos que se convengan con los Municipios, o bien con cualquier otra persona física o moral que lo solicite;



**SIMEPRODE**
GOBIERNO DE NUEVO LEÓN**Manual de Organización
y Servicios**

- IV. Celebrar toda clase de convenios, contratos y actos jurídicos en general con personas físicas o morales, públicas o privadas nacionales que sean necesarios para el cumplimiento de su objeto;
- V. Gestionar y promover ante las Instituciones o Entidades del sector público o privado, así como con personas físicas o morales, la cooperación necesaria para los fines de este Organismo;
- VI. Contratar los financiamientos necesarios para el cumplimiento de su objeto;
- VII. Adquirir, arrendar, recibir en comodato, y en general, contratar el uso o goce temporal de los bienes muebles o inmuebles necesarios para la prestación de los servicios a su cargo, en los términos de los ordenamientos públicos aplicables;
- VIII. Formular estudios socioeconómicos y con base en ellos proponer las tarifas de los servicios a su cargo;
- IX. Establecer y dirigir oficinas e instalaciones operadoras del Sistema que se requieran en las comunidades o núcleos de población;
- X. Administrar los ingresos del sistema y los bienes que se incorporen a su patrimonio; y,
- XI. Las demás que le señalen las normas jurídicas aplicables.

8

Emilio Carranza 730 Sur, Centro, 64000, Monterrey, Nuevo León. Tel 81 2020 9500





SIMEPRODE
GOBIERNO DE NUEVO LEÓN

**Manual de Organización
y Servicios**



VII. SERVICIOS

Nombre del Servicio	Área Responsable	Domicilio
Disposición Final de Residuos Sólidos Urbanos (RSU) para Autoridades Municipales en el Área Metropolitana de Monterrey.	Dirección de Operaciones	<u>Relleno Sanitario de Salinas Victoria</u> Av. Fidel Velázquez No. 1000 cruz con vías FFCC a Laredo, Salinas Victoria, NL, México; y <u>Estación de Transferencia Santa Catarina</u> Camino a Santa Catarina No. 520 S/C Santa Catarina, Nuevo León, México. <u>Estación de Transferencia Monterrey</u> Apolo S/N, Unidad Monterrey Fomerrey 125, Monterrey, Nuevo León, México; <u>Estación de Transferencia Guadalupe</u> Avenida Día de la Industria No. 1000, Valle Soleado, Guadalupe, Nuevo León, México;
Disposición Final de Residuos Sólidos Urbanos (RSU), para Autoridades Municipales fuera del Área Metropolitana de Monterrey.	Dirección de Operaciones	<u>Relleno Sanitario Foráneo de Agualeguas</u> Camino a la Coyota entronque camino al Guajolote S/N, Agualeguas, NL, México; <u>Relleno Sanitario Foráneo de Anáhuac</u> Carretera Colombia Km. 195, Anáhuac, NL, México; <u>Relleno Sanitario Foráneo de Bustamante</u> Calle Pedro Sánchez G. Km. 2.5 S/N, Bustamante, NL, México; <u>Relleno Sanitario Foráneo de Cerralvo</u> Carretera Miguel Alemán Km. 100, Cerralvo, NL, México; <u>Relleno Sanitario Foráneo de Doctor Arroyo</u> Camino a San Antonio Buena Vista S/N, Dr. Arroyo, NL, México;

9

Fmilio Carranza 730 Sur, Centro, 64000, Monterrey, Nuevo León. Tel 81 2020 9500



Nombre del Servicio	Área Responsable	Domicilio
		<u>Relleno Sanitario Foráneo de Doctor González</u> Camino a la Placeta km. 1.5, Parque Industrial, Dr. González, NL, México; <u>Relleno Sanitario Foráneo de General Treviño</u> Carretera Miguel Alemán km. 120 S/N, General Treviño, NL, México; <u>Relleno Sanitario Foráneo de Lampazos de Naranjo</u> Camino al Basurero S/N, entronque con vías del ferrocarril a Monterrey, Lampazos de Naranjo, NL, México; <u>Relleno Sanitario Foráneo de Marín (Loma Larga)</u> Carretera Zuazua - Higuera Km. 5, General Zuazua, NL, México; <u>Relleno Sanitario Foráneo de Los Herreras</u> Carretera los Herrera-Barretosa, km. 2.1 S/N, Los Herreras, NL, México; <u>Relleno Sanitario Foráneo de Parás</u> Carretera Estatal Parás – Agualeguas Km. 1.5, Parás, NL, México; y <u>Relleno Sanitario Foráneo de Rayones</u> Prolongación Miguel Hidalgo S/N, Rayones, NL, Méx.
Disposición Final de Residuos de Manejo Especial (RME No Peligrosos)	Dirección de Operaciones	<u>Relleno Sanitario de Salinas Victoria</u> Av. Fidel Velázquez No. 1000 cruz con vías FFCC a Laredo, Salinas Victoria, NL, México; <u>Estación de Transferencia Santa Catarina</u> Camino a Santa Catarina No. 520 S/C

10

Emilio Carranza 730 Sur, Centro, 64000, Monterrey, Nuevo León. Tel 81 2020 9500



Nombre del Servicio	Área Responsable	Domicilio
		Santa Catarina, Nuevo León, México. <u>Estación de Transferencia Monterrey</u> Apolo S/N, Unidad Monterrey Fomerrey 125, Monterrey, Nuevo León, México; <u>Estación de Transferencia Guadalupe</u> Avenida Día de la Industria No. 1000, Valle Soleado, Guadalupe, Nuevo León, México;
Recepción de Llantas	Dirección de Operaciones	<u>Relleno Sanitario de Salinas Victoria</u> Av. Fidel Velázquez No. 1000 cruz con vías FFCC a Laredo, Salinas Victoria, NL, México; <u>Estación de Transferencia Santa Catarina</u> Camino a Santa Catarina No. 520 S/C Santa Catarina, Nuevo León, México. <u>Estación de Transferencia Monterrey</u> Apolo S/N, Unidad Monterrey Fomerrey 125, Monterrey, Nuevo León, México; <u>Estación de Transferencia Guadalupe</u> Avenida Día de la Industria No. 1000, Valle Soleado, Guadalupe, Nuevo León, México;
Destrucciones Fiscales	Dirección de Operaciones	<u>Relleno Sanitario de Salinas Victoria</u> Av. Fidel Velázquez No. 1000 cruz con vías FFCC a Laredo, Salinas Victoria, NL, México.
Recepción de Escombro	Dirección de Operaciones	<u>Relleno Sanitario de Salinas Victoria</u> Av. Fidel Velázquez No. 1000 cruz con vías FFCC a Laredo, Salinas Victoria, NL, México;

11

Fmilio Carranza 730 Sur, Centro, 64000, Monterrey, Nuevo León. Tel 81 2020 9500





SIMEPRODE
GOBIERNO DE NUEVO LEÓN

Manual de Organización y Servicios



Nombre del Servicio	Área Responsable	Domicilio
		<u>Escombrera SIMEPRODE</u> Camino al Gato, en comunidad Los Cantú, Municipio Salinas Victoria, NL, México.

12

Medios de Acceso e Información del Servicio:

- Portal de Gobierno del Estado de Nuevo León:
NLínea - Catálogo de Trámites y Servicios

Quejas y Denuncias:

- En línea: OpinaRed NL, Teléfono: 8120331654, Correo: opinared@nuevoleon.gob.mx
- 070
- Al correo quejas.simeprode@nuevoleon.gob.mx

VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Para la dirección y administración de SIMEPRODE.

- I. Consejo Directivo.
- II. Director General.
- III. Comisario.

Emilio Carranza 730 Sur, Centro, 64000, Monterrey, Nuevo León. Tel 81 2020 9500





SIMEPRODE
GOBIERNO DE NUEVO LEÓN

Manual de Organización y Servicios



El Director General, para el ejercicio de sus atribuciones, funciones y despacho de los asuntos de su competencia, contará con la estructura administrativa y operativa siguiente:

- I. Secretaría Técnica.
- II. Dirección de Administración y Finanzas.
- III. Dirección Comercial.
- IV. Dirección de Desarrollo y Gestión Ambiental.
- V. Dirección de Operaciones.
- VI. Dirección Jurídica.
- VII. Dirección de Verificación Interna y Gestión de Archivos.

13

IX. FUNCIONES

DIRECCIÓN GENERAL. A la persona titular de la Dirección General le corresponde:

- I. Presentar al Consejo Directivo, a más tardar en la primera quincena de noviembre de cada año, los presupuestos de ingresos y los programas de trabajo y financiamiento para el siguiente año;
- II. Presentar anualmente al Consejo Directivo dentro de los tres primeros meses del año los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior;
- III. Atender los problemas de carácter administrativo y laboral que le sean planteados en el ejercicio de sus funciones;

Emilio Carranza 730 Sur, Centro, 64000, Monterrey, Nuevo León. Tel 81 2020 9500





SIMEPRODE
GOBIERNO DE NUEVO LEÓN

Manual de Organización y Servicios



- IV. Representar al Sistema, ante cualquier autoridad, Organismo descentralizado Federal, Estatal o Municipal, personas físicas o morales de derecho público o privado, con todas las facultades que correspondan a los apoderados generales para pleitos y cobranzas y actos de administración en los términos del Artículo 2448 del Código Civil del Estado y su correlativo, el Artículo 2554 del Código Civil Federal. En materia laboral tendrá además la representación legal del Organismo ante las autoridades que corresponda;

14

Para ejercitar actos de dominio, el Director General se sujetará, previamente y por escrito al acuerdo del Consejo Directivo, el que a su vez lo autorizará para celebrar actos específicamente determinados y bajo las condiciones que se fijen al respecto por el mencionado Consejo, observando en su caso, las disposiciones legales aplicables;

- V. Asistir a las reuniones del Consejo Directivo con voz, pero sin voto;
- VI. Suscribir, otorgar y endosar títulos de crédito y celebrar operaciones de crédito;
- VII. Elaborar y entregar a las unidades y dependencias del Sistema el programa de normas técnicas y administrativas que deban ser aplicadas, así como los reglamentos respectivos;
- VIII. Nombrar, suspender y remover al personal del Sistema;
- IX. Formular y concertar las condiciones generales para la prestación de los servicios con aprobación del Consejo Directivo;

Emilio Carranza 730 Sur, Centro, 64000, Monterrey, Nuevo León. Tel 81 2020 9500




SIMEPRODE

GOBIERNO DE NUEVO LEÓN

**Manual de Organización
y Servicios**


- X. Dirigir y encomendar estudios e investigaciones necesarias o recomendables para el mejor cumplimiento de los fines del Sistema;
- XI. Proponer al Consejo Directivo la contratación de los créditos necesarios para los fines del Sistema;
- XII. Proponer al Consejo Directivo la creación de Comisiones para tratar asuntos especiales, de conformidad con el objeto y fines del Organismo;
- XIII. Proponer al Consejo Directivo la cancelación de adeudos incobrables, en los términos del artículo 5 de la Ley del Organismo Público Descentralizado Denominado Sistema Integral para el Manejo Ecológico y Procesamiento de Desechos (SIMEPRODE) y de las demás que sean aplicables; y,
- XIV. Las demás que le establezcan las normas jurídicas aplicables o las que le confiera el Consejo Directivo, dentro del marco de sus facultades.

15

TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. A las personas titulares de las unidades administrativas les corresponde:

- I. Velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;
- II. Cumplir y vigilar que el personal, a su cargo cumplan, con las obligaciones que corresponden conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León y demás normativa vigente;
- III. Vigilar que en los asuntos de su competencia se dé cumplimiento a las disposiciones legales y administrativas que resulten aplicables;

Emilio Carranza 730 Sur, Centro, 64000, Monterrey, Nuevo León. Tel 81 2020 9500





SIMEPRODE
GOBIERNO DE NUEVO LEÓN

Manual de Organización y Servicios



- IV. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos de su competencia y responsabilidad;
- V. Auxiliar al Director General en el despacho y conducción de los asuntos que le sean encomendados;
- VI. Establecer los objetivos, indicadores y metas de los procesos a su cargo, debidamente alineadas a la planeación estratégica del Estado y SIMEPRODE;
- VII. Elaborar y someter a consideración del Director General el programa anual de trabajo y sus modificaciones, conforme a sus atribuciones, con la finalidad de que sea sometido a la aprobación del Consejo Directivo;
- VIII. Dirigir y supervisar las actividades derivadas del programa de trabajo anual a su cargo; así como el cumplimiento de los objetivos y metas;
- IX. Verificar la eficiencia y eficacia de los procesos a su cargo y tomar las acciones correctivas y/o preventivas necesarias para el logro de los objetivos, promoviendo en todo momento la mejora continua;
- X. Emitir dictámenes, opiniones, informes, estudios y proyectos que le sean solicitados por el Director General;
- XI. Proponer al Director General el anteproyecto de presupuesto de la Unidad Administrativa a su cargo, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas;

16

Fmilio Carranza 730 Sur, Centro, 64000, Monterrey, Nuevo León. Tel 81 2020 9500





SIMEPRODE
GOBIERNO DE NUEVO LEÓN

**Manual de Organización
y Servicios**



- XII. Evaluar anualmente el desempeño del personal a su cargo, así como proponer la capacitación anual con base a los resultados de la evaluación con el fin de contar con personal competente para el logro de los objetivos planeados;
- XIII. Proponer al Director General los proyectos encaminados a mejorar el funcionamiento del Organismo;
- XIV. Actualizar mensualmente el Sistema de Entrega Recepción, cumpliendo con las disposiciones establecidas en La Ley de Entrega Recepción para el Estado de Nuevo León;
- XV. Cumplir con la gestión, conservación, clasificación, transparencia y seguridad de los documentos físicos y electrónicos que obren en los archivos a su cargo, de conformidad con la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos para el Estado de Nuevo León y demás normatividad aplicable. En coordinación con la Dirección de Verificación Interna y de Gestión de Archivos;
- XVI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o que le correspondan por suplencia;
- XVII. Responder a los requerimientos de información, en coordinación con la Dirección Jurídica y la Dirección de Verificación Interna y de Gestión de Archivos, para dar cumplimiento a las obligaciones que, en materia de transparencia, administrativa, jurisdiccional, fiscalización, acceso a la información y protección de datos personales, establezcan las leyes en la materia;

17

Emilio Carranza 730 Sur, Centro, 64000, Monterrey, Nuevo León. Tel 81 2020 9500





Manual de Organización y Servicios



- XVIII. Participar en las distintas comisiones y comités que el Director General le designe;
- XIX. Organizar los archivos a su cargo cumpliendo la normatividad que expida la autoridad competente, o en su caso, conforme a los criterios de orden, seguridad y transparencia;
- XX. Las demás funciones y comisiones que le confieran las disposiciones legales aplicables o que el Director General les delegue o encomiende;
- i. **SECRETARÍA TÉCNICA.** A la persona titular de la Secretaría Técnica le corresponde:
- I. Vigilar y supervisar la ejecución y cumplimiento de las estrategias, proyectos y programas de responsabilidad social y de educación ambiental en materia de residuos de SIMEPRODE;
 - II. Coordinar los operativos especiales correspondientes a la ejecución de programas, proyectos y acciones de SIMEPRODE;
 - III. Coordinar la elaboración de los informes en el ejercicio de sus atribuciones o por instrucciones del Director General;
 - IV. Coordinar, junto con las demás Unidades Administrativas, la preparación del informe que presenta el Director General en las sesiones del Consejo;
 - V. Coordinarse con las demás Unidades Administrativas en materia de planeación y seguimiento de acuerdos;

18

Emilio Carranza 730 Sur, Centro, 64000, Monterrey, Nuevo León. Tel 81 2020 9500





Manual de Organización y Servicios



19

- VI. Fungir como enlace con las diversas dependencias, entidades, órganos, cámaras empresariales, organizaciones civiles, instituciones de educación superior y personas en general, para los asuntos que le encomiende el Director General;
- VII. Mantener comunicación permanente con las demás Unidades Administrativas y dar seguimiento a los acuerdos del Director General y por instrucciones de ésta, pedir los informes que correspondan;
- VIII. Auxiliar y facilitar la logística en los eventos públicos a los que asista el Director General;
- IX. Coordinar la comunicación social, la atención a las redes sociales y demás medios digitales de SIMEPRODE;
- X. Establecer las estrategias de difusión de los programas y acciones de SIMEPRODE;
- XI. Coordinar las acciones de innovación de los programas y proyectos de SIMEPRODE;
- XII. Realizar análisis y estudios sobre asuntos que le asigne el Director General y proponer acciones y estrategias para su atención y resolución;
- XIII. Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo;
- XIV. Se deroga.

Emilio Carranza 730 Sur, Centro, 64000, Monterrey, Nuevo León. Tel 81 2020 9500
 @simeprode_nl @simeprode_nl @simeprode_nl @simeprode_nl @simeprode_nl





Manual de Organización y Servicios



- ii. **DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.** A la persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas le corresponde:
- I. Coordinar, integrar, administrar y revisar la información financiera, contable y fiscal del Organismo;
 - II. Coordinar la elaboración y control del presupuesto;
 - III. Administrar adecuadamente el manejo de los recursos financieros en apego a la normatividad aplicable;
 - IV. Operar y supervisar las acciones de programación, presupuestación y contabilidad de SIMEPRODE y establecer las normas a que se sujetarán las Unidades Administrativas, integrando la información presupuestal, contable y financiera de SIMEPRODE;
 - V. Establecer, operar y supervisar el sistema de contabilidad de SIMEPRODE; así como conservar los libros, registros auxiliares, información y documentos justificativos y comprobatorios de las operaciones financieras realizadas;
 - VI. Recopilar e integrar la información que se requiera para la formulación de la Cuenta Pública de SIMEPRODE;
 - VII. Elaborar en coordinación con las Unidades Administrativas de SIMEPRODE, el anteproyecto de presupuesto de SIMEPRODE;
 - VIII. Establecer y aplicar políticas y controles administrativos;

20

Emilio Carranza 730 Sur, Centro, 64000, Monterrey, Nuevo León. Tel 81 2020 9500





Manual de Organización y Servicios



- IX. Controlar, vigilar y administrar los bienes muebles e inmuebles de SIMEPRODE, así como del almacén de materiales y refacciones;
- X. Elaborar y revisar la actualización de los Manuales de Remuneración, de Políticas y Procedimientos Administrativos y de Organización y Servicios de SIMEPRODE incluyendo también el organigrama y sus perfiles o catálogo de puestos;
- XI. Llevar el control y administración del sistema de básculas de SIMEPRODE;
- XII. Coordinar y administrar el sistema de facturación de SIMEPRODE;
- XIII. Desarrollar los estudios y análisis de carácter socio-económico y financiero que coadyuven al Director General a una adecuada toma de decisiones;
- XIV. Supervisar que los procesos para la administración de los recursos financieros, se realicen eficientemente, para asegurar la continuidad de la operación mediante un adecuado cumplimiento de la normatividad aplicable al efecto;
- XV. Preparar los informes de carácter administrativo y financiero que se presenten al Consejo, de conformidad con lo que establece la Ley del Organismo Público Descentralizado Denominado Sistema Integral para el Manejo Ecológico y Procesamiento de Desechos (SIMEPRODE);
- XVI. Ejecutar las órdenes de pago de obligaciones y compromisos administrativos y financieros vinculados al pago de proveedores, nómina, impuestos, deuda e inversiones;

21

Emilio Carranza 730 Sur, Centro, 64000, Monterrey, Nuevo León. Tel 81 2020 9500




SIMEPRODE

GOBIERNO DE NUEVO LEÓN

**Manual de Organización
y Servicios**

EL GOBIERNO DEL
NUEVO
NUEVO LEÓN

- XVII. Integrar, en coordinación con las demás Unidades Administrativas, una cartera de programas y proyectos de inversión, conforme a los planes estratégicos y de desarrollo de SIMEPRODE;
- XVIII. Requerir a las Unidades Administrativas la información y documentación necesaria para que proporcionen, en los términos y plazos establecidos, los informes y datos que posean, para consolidar información financiera, fiscal y patrimonial;
- XIX. Realizar los trámites para el pago, devolución, compensación, y/o acreditación y cualquier actividad vinculada con las contribuciones Federales, Estatales o Municipales derivadas del manejo de personal o de los asuntos de SIMEPRODE;
- XX. Llevar a cabo los procesos necesarios de reclutamiento y selección interna y externa, del personal aspirante sindicalizado, no sindicalizado, de prácticas profesionales y de servicio social para su ingreso a las diferentes Unidades Administrativas;
- XXI. Planear, programar, coordinar y normar la administración y desarrollo del personal de SIMEPRODE; así como establecer los sistemas para su evaluación en coordinación con las Unidades Administrativas competentes;
- XXII. Realizar, administrar y llevar el seguimiento de las adquisiciones y compras de SIMEPRODE de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXIII. Proponer y aplicar procedimientos para el establecimiento, seguimiento y evaluación de los inventarios y requisiciones de SIMEPRODE;

22

Emilio Carranza 730 Sur, Centro, 64000, Monterrey, Nuevo León. Tel 81 2020 9500





SIMEPRODE
GOBIERNO DE NUEVO LEÓN

Manual de Organización y Servicios



- XXIV. Realizar los actos de administración relativos a los recursos financieros, humanos, materiales, servicios generales y la obra pública de SIMEPRODE, conforme a las disposiciones aplicables;
- XXV. Coordinar las convocatorias y bases para las licitaciones públicas, concursos por invitación y subasta electrónica inversa realizadas por SIMEPRODE;
- XXVI. Presidir el Comité de Adquisiciones de SIMEPRODE, en suplencia del Director General, previa comunicación por escrito, en los términos de la legislación aplicable;
- XXVII. Llevar el control de los expedientes que se integren con motivo de los procesos de contratación pública, así como el registro de requisiciones, facturas, órdenes de compra, órdenes de pago y demás documentación relacionada con las funciones de la Dirección, cumpliendo con las disposiciones y legislaciones aplicables;
- XXVIII. Resolver los recursos administrativos en materia de su competencia, con auxilio de la Dirección Jurídica;
- XXIX. Sustanciar y resolver la rescisión de los contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como realizar el procedimiento para solicitar hacer efectivas las garantías en dicha materia, con auxilio de la Dirección Jurídica;
- XXX. Certificar las constancias que obren en los archivos de SIMEPRODE para ser exhibidas ante las autoridades jurídicas, fiscalizadoras, administrativas o del trabajo y en general para cualquier trámite, juicio, procedimiento, proceso o averiguación o cuando así la soliciten personas físicas o morales

23

Emilio Carranza 730 Sur, Centro, 64000, Monterrey, Nuevo León. Tel 81 2020 9500





Manual de Organización y Servicios



conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León;

- XXXI. Coordinar los planes de tecnologías de la información de SIMEPRODE y promover el funcionamiento integral y estandarización de los sistemas de información para su eficaz y eficiente operación;
 - XXXII. Administrar las plataformas operativas de los sistemas que sean utilizados para las actividades de SIMEPRODE;
 - XXXIII. Diseñar, implementar, administrar y operar los sistemas, paquetes, programas y herramientas en materia de tecnologías de información y comunicaciones de SIMEPRODE y capacitar al personal de las Unidades Administrativas en esta materia;
 - XXXIV. Proporcionar servicio de soporte técnico a sistemas y equipos de cómputo y comunicaciones de SIMEPRODE;
 - XXXV. Operar, administrar y mantener el Sitio Central de Cómputo de SIMEPRODE y de aquellos centros de datos que por su naturaleza o capacidad alberguen equipo, infraestructura y tecnologías de información y comunicaciones en las Unidades Administrativas;
 - XXXVI. Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.
- iii. DIRECCIÓN COMERCIAL.** A la persona titular de la Dirección Comercial le corresponde:
- I. Responsable de ejecutar y aplicar los procesos para la venta de servicios de SIMEPRODE y también de ejecutar, administrar, aplicar y controlar la

24

Emilio Carranza 730 Sur, Centro, 64000, Monterrey, Nuevo León. Tel 81 2020 9500





Manual de Organización y Servicios



venta de material valorizable, de conformidad con las políticas establecidas por SIMEPRODE;

- II. Fungir como enlace ante las personas físicas y morales, así como ante autoridades federales, estatales y municipales para la gestión comercial y ser responsable de la gestión de cobro y venta de los servicios de SIMEPRODE;
- III. Autorizar solicitudes de los usuarios para la recepción y depósito de residuos en los Rellenos Sanitarios y Estaciones de Transferencia de SIMEPRODE;
- IV. Realizar las gestiones necesarias para la celebración y formalización de contratos respecto de los servicios que presta SIMEPRODE;
- V. Analizar y presentar al Director General las tendencias de ventas y administrar la cartera de clientes de SIMEPRODE; formular estudios y proponer precios de venta de los materiales recuperados por SIMEPRODE;
- VI. Proponer al Director General la cancelación de adeudos incobrables, para su consideración y posterior aprobación por parte del Consejo;
- VII. Dar seguimiento continuo y llevar controles sobre los niveles de cobranza y recuperación de cartera;
- VIII. Informar los resultados de la gestión comercial al Director General;
- IX. Diseñar e implementar el plan de gestión comercial de SIMEPRODE, estableciendo objetivos, indicadores y metas;

25

Emilio Carranza 730 Sur, Centro, 64000, Monterrey, Nuevo León. Tel 81 2020 9500




SIMEPRODE

GOBIERNO DE NUEVO LEÓN

**Manual de Organización
y Servicios**


- X. Realizar con auxilio de la Dirección Jurídica, los procedimientos relacionados a las gestiones de cobro de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
 - XI. Gestionar en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, ante la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado la ejecución de adeudos a través del procedimiento económico coactivo;
 - XII. Mantener, actualizar y depurar el padrón de usuarios, así como sus datos y clasificación de los servicios;
 - XIII. Establecer las alianzas estratégicas necesarias con las instituciones públicas y privadas, para el desarrollo de planes y proyectos comerciales, en coordinación con la Secretaría Técnica;
 - XIV. Atender las solicitudes de los usuarios relacionadas con la prestación de los servicios públicos que presta SIMEPRODE, en el ámbito de su competencia;
 - XV. Verificar en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, la realización de la facturación de los servicios prestados por SIMEPRODE, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y en su caso, atender las solicitudes de aclaración de la facturación;
 - XVI. Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.
- iv. **DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y GESTIÓN AMBIENTAL.** A la persona titular de la Dirección de Desarrollo y Gestión Ambiental le corresponde:

26

Emilio Carranza 730 Sur, Centro, 64000, Monterrey, Nuevo León. Tel 81 2020 9500





Manual de Organización y Servicios



- I. Implementar y evaluar sistemas de gestión de calidad, ambiental, seguridad, salud y de energía;
- II. Verificar que los procedimientos, programas y acciones que realiza SIMEPRODE se ajusten y cumplan con la normatividad aplicable en materia ambiental;
- III. Elaborar anualmente los planes de trabajo en materia de seguridad e higiene y medio ambiente;
- IV. Desarrollar, implementar y monitorear políticas y procedimientos que protejan el medio ambiente, como lo son de agua, ruido, suelo, subsuelo, aire, y de residuos; así como la integridad física y mental de los trabajadores, minimizando así los riesgos de accidentes y enfermedades ocupacionales;
- V. Gestionar los trámites necesarios para la correcta operatividad en materia de medio ambiente, seguridad e higiene, electricidad, gas, transporte, y demás necesarios ante las autoridades competentes en los distintos órdenes de gobierno para el correcto funcionamiento de SIMEPRODE;
- VI. Implementar, mantener y vigilar los controles para dar cumplimiento a las condicionantes establecidas en las autorizaciones emitidas por las autoridades en materia ambiental y de seguridad;
- VII. Realizar auditorías, evaluaciones e inspecciones ambientales y de seguridad e higiene; garantizando el cumplimiento de la legislación aplicable a SIMEPRODE, el cuidado del medio ambiente y un entorno

27

Emilio Carranza 730 Sur, Centro, 64000, Monterrey, Nuevo León. Tel 81 2020 9500



**SIMEPRODE**

GOBIERNO DE NUEVO LEÓN

**Manual de Organización
y Servicios**

laboral seguro y saludable para los empleados en los distintos centros de trabajo operados por SIMEPRODE;

- VIII. Dar seguimiento a las acciones correctivas y/o preventivas derivadas de las auditorías, evaluaciones e inspecciones ambientales, en colaboración con las áreas administrativas involucradas;
- IX. Informar al Director General sobre los resultados obtenidos, las recomendaciones de mejora, la eficiencia y eficacia de los procesos relacionados con los sistemas de gestión de calidad, ambiental, seguridad, salud y de la energía;
- X. Coadyuvar con el área de capacitación en la elaboración, revisión y/o actualización de los programas de capacitación en materia de seguridad e higiene y medio ambiente;
- XI. Derogado;
- XII. Diseñar, revisar y distribuir, en coordinación con las Unidades Administrativas, los documentos operativos y de seguridad ambiental, que sean necesarios para la correcta operación de SIMEPRODE, vigilando que cumplan con la regulación aplicable;
- XIII. Coadyuvar con el enlace de la mejora regulatoria las recomendaciones y acciones derivadas de la simplificación de los trámites y servicios, la elaboración del registro de la frecuencia de trámites y servicios y del mantenimiento de los registros Estatales que para tal efecto implemente el Estado;

28

Emilio Carranza 730 Sur, Centro, 64000, Monterrey, Nuevo León. Tel 81 2020 9500





SIMEPRODE
GOBIERNO DE NUEVO LEÓN

Manual de Organización y Servicios



XIV. Derogado

XV. Proponer, planificar, organizar y supervisar, en coordinación con la Dirección de Operaciones, los proyectos para la mejora de los procesos de operación, aprovechamiento y valorización de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial recibidos

29

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

v. **DIRECCIÓN DE OPERACIONES.** A la persona titular de la Dirección de Operaciones le corresponde:

- I. Diseñar, proponer, ejecutar, y coordinar procesos para la operación de Rellenos Sanitarios; Escombrera; Centros de Acopio; Estaciones de Transferencia; Plantas o procesos de Aprovechamiento; Plantas Clasificadoras y cualquier otra instalación a cargo de SIMEPRODE y que cumplan con toda normatividad aplicable;
- II. Operar, ejecutar y coordinar acciones y proyectos orientados a elevar y mantener la productividad de las operaciones y procesos que se desarrollan en los Rellenos Sanitarios; Escombrera; Centros de Acopio; Estaciones de Transferencia; Plantas o procesos de Aprovechamiento; Plantas Clasificadoras y cualquier otra instalación de SIMEPRODE y que cumplan con toda normatividad aplicable;
- III. Cumplir con los parámetros establecidos para la operación de las instalaciones que desarrollan servicios a cargo de SIMEPRODE, así como

Emilio Carranza 730 Sur, Centro, 64000, Monterrey, Nuevo León. Tel 81 2020 9500





Manual de Organización y Servicios



proponer y ejecutar acciones para corregir o prevenir desviaciones y emergencias;

- IV. Ejecutar, coordinar y vigilar la correcta operación, reparación y mantenimiento de las plantas, instalaciones, maquinaria y equipo asignados a las tareas operativas de SIMEPRODE;
 - V. Proponer, planificar, organizar y supervisar, en coordinación con la Dirección de Desarrollo y Gestión Ambiental, los proyectos para la mejora de los procesos de operación, aprovechamiento y valorización de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial recibidos;
 - VI. Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.
- vi. **DIRECCIÓN JURÍDICA.** Son atribuciones de la persona titular de la Dirección Jurídica:
- I. Asesorar jurídicamente al Director General en la realización de las actividades que éste le solicite, así como emitir su opinión legal de los actos y contratos de competencia de SIMEPRODE;
 - II. Coordinar, en conjunto con la Secretaría Técnica, la preparación del informe que presenta el Director General en las sesiones del Consejo, de acuerdo con los datos proporcionados por las Unidades Administrativas; llevar el registro y control de las actas del Consejo, y recabar la información derivada del seguimiento a los acuerdos establecidos en las sesiones del Consejo;

30

Emilio Carranza 730 Sur, Centro, 64000, Monterrey, Nuevo León. Tel 81 2020 9500





SIMEPRODE
GOBIERNO DE NUEVO LEÓN

**Manual de Organización
y Servicios**



- III. Auxiliar jurídicamente en las funciones que permitan el óptimo funcionamiento del Consejo;
- IV. Auxiliar al Consejo en las tareas inherentes a la elaboración de convocatorias, actas de sesiones y demás acciones relacionadas;
- V. Documentar los acuerdos tomados en las sesiones del Consejo;
- VI. Apoyar al Director General en el seguimiento de acuerdos de las sesiones del Consejo;
- VII. Coadyuvar con el Director General y con las diferentes Unidades Administrativas, en la elaboración y expedición de las opiniones, estudios, informes, oficios, dictámenes, circulares, resoluciones, contratos, convenios, opiniones técnicas, acuerdos, resoluciones y demás que le corresponda de carácter jurídico;
- VIII. Elaborar por instrucciones del Director General los nombramientos de las personas titulares de las Unidades Administrativas que fueran designadas, y demás instrumentos de intervención legal, que se requieran para representar a SIMEPRODE ante cualquier dependencia y Organismo público o privado;
- IX. Conocer y resolver los procedimientos administrativos, cualquiera que sea su denominación, los recursos que se interpongan contra los actos o las resoluciones de las personas titulares de las Unidades Administrativas de SIMEPRODE, en términos de las leyes y demás disposiciones jurídicas aplicables; para tal efecto, autorizar al personal adscrito a SIMEPRODE

31

Emilio Carranza 730 Sur, Centro, 64000, Monterrey, Nuevo León. Tel 81 2020 9500



**Manual de Organización
y Servicios**

para llevar a cabo las notificaciones y diligencias respectivas, cuando así se requiera;

- X. Vigilar el cumplimiento a las disposiciones legales en materia de protección de datos personales en posesión de SIMEPRODE, así como atender y dar trámite a las solicitudes de derechos de acceso, rectificación, cancelación, y oposición al tratamiento de datos personales;
- XI. Revisar y analizar los documentos legales que deban ser suscritos por el Director General, verificando que los mismos se encuentren conforme a derecho;
- XII. Colaborar y apoyar jurídicamente a la Dirección de Administración y Finanzas en la revisión de los contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, contratos relacionados con la prestación de servicios profesionales y los contratos individuales de trabajo del personal que se contrate;
- XIII. Requerir información, datos o documentación jurídica o administrativa, a las personas titulares de las Unidades Administrativas, para dar cumplimiento a los requerimientos de las autoridades en los términos que señalan las leyes y reglamentos;
- XIV. Representar, atender y dar seguimiento a las solicitudes de información que se reciban en SIMEPRODE, hasta su conclusión e intervenir en los demás procedimientos que se deriven de ésta, incluyendo la realización de las gestiones, comparecencias y promociones que sean necesarias ante el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de

32

Emilio Carranza 730 Sur, Centro, 64000, Monterrey, Nuevo León. Tel 81 2020 9500





SIMEPRODE
GOBIERNO DE NUEVO LEÓN

**Manual de Organización
y Servicios**



Datos Personales, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León;

- XV. Elaborar, revisar y llevar el control de los convenios, contratos, obligaciones y otros asuntos jurídicos en que participe SIMEPRODE, diversos a la fracción XII del presente artículo;
- XVI. Coadyuvar con la Dirección de Administración y Finanzas cuando así lo requiera, en la revisión y análisis de las convocatorias, bases y políticas sobre licitaciones públicas y concursos por invitación;
- XVII. Supervisar el cumplimiento de requisitos legales en los actos jurídicos que celebre SIMEPRODE;
- XVIII. Representar a SIMEPRODE ante las autoridades de cualquier orden de gobierno;
- XIX. Gestionar la publicación en el Periódico Oficial del Estado de las disposiciones, acuerdos y actos que requieran de publicidad, por instrucciones del Director General, conforme a las disposiciones aplicables, en el ámbito de su competencia;
- XX. Elaborar, asesorar o revisar en coordinación con las demás Unidades Administrativas, los anteproyectos de iniciativas de ley o decretos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones generales que sean competencia de SIMEPRODE, para someterlos a consideración del Director General;

33

Emilio Carranza 730 Sur, Centro, 64000, Monterrey, Nuevo León. Tel 81 2020 9500





Manual de Organización y Servicios



- XXI. Representar a SIMEPRODE, al Director General o a cualquiera de las personas titulares de las Unidades Administrativas, en toda clase de juicios y controversias, ya sea del fuero local o federal, así como en instancias de métodos alternos para la solución de conflictos; llevar a cabo la tramitación de los juicios e intervenir en representación de SIMEPRODE, al Director General o a cualquiera de las personas titulares de las Unidades Administrativas en los juicios o procedimientos en los que éste sea parte, pudiendo formular demandas, denuncias, acusaciones o querellas e intervenir en los procedimientos que se instauren con motivo de ellos, ante las autoridades o tribunales competentes que correspondan y en contra de quienes sean responsables; ofrecer pruebas, formular alegatos, interponer toda clase de recursos, incidentes y juicios de amparo, con capacidad para allanarse, transigir, desistirse y, en su caso, otorgar perdón, sin más limitaciones que las establecidas en las leyes u otros ordenamientos que resulten aplicables;
- XXII. Certificar las constancias que obren en los archivos de SIMEPRODE para ser exhibidas ante las autoridades judiciales, fiscalizadoras, administrativas o del trabajo y en general para cualquier trámite, juicio, procedimiento, proceso o averiguación o cuando así la soliciten personas físicas o morales conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León;
- XXIII. Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

34

Emilio Carranza 730 Sur, Centro, 64000, Monterrey, Nuevo León. Tel 81 2020 9500



vii. DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN INTERNA Y DE GESTIÓN DE

ARCHIVOS. Son atribuciones de la Dirección de Verificación Interna y de Gestión de Archivos:

- I. Elaborar el programa anual de verificación para las diferentes Unidades Administrativas;
- II. Planear, programar y coordinar sus actividades en los términos de la legislación aplicable y de acuerdo con los planes, programas y prioridades que determine el Consejo y el Director General de SIMEPRODE;
- III. Coordinar, con el auxilio de la Dirección Jurídica, al interior de SIMEPRODE, las auditorías y requerimientos que formulen la Contraloría y Transparencia Gubernamental y los diferentes órganos de fiscalización;
- IV. Dar trámite de las quejas, denuncias, recomendaciones y demás documentales que señalen irregularidades en contra de servidores públicos, y en su caso remitir a la autoridad competente para el desahogo del procedimiento de responsabilidad respectivo, en los términos de la legislación aplicable;
- V. Fortalecer los instrumentos, sistemas y mecanismos para el control, verificación y vigilancia del ejercicio del gasto público en congruencia con el presupuesto de egresos aprobado y con la legislación y normativa aplicable;
- VI. Emitir durante los procesos de verificación, observaciones en relación con las anomalías de las Unidades Administrativas, conforme al proceso interno;

35




SIMEPRODE

GOBIERNO DE NUEVO LEÓN

**Manual de Organización
y Servicios**


- VII. Revisar el cumplimiento de los objetivos, políticas y procedimientos de trabajo de las Unidades Administrativas y proponer en su caso, las adecuaciones necesarias;
- VIII. Auxiliar en la tramitación de los procedimientos administrativos de baja de bienes muebles e inmuebles, vigilando el cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Realizar acciones de vigilancia sobre la planeación e instrumentación de sistemas e indicadores de control y gestión para el seguimiento y evaluación de los programas;
- X. Elaborar el acta administrativa en los casos que se infiera o presuma conducta u omisión de los servidores públicos adscritos a SIMEPRODE que, contravengan las disposiciones jurídicas que rigen la prestación del servicio o trabajo desempeñado;
- XI. Coadyuvar en los procesos de Entrega Recepción de las diferentes Unidades Administrativas, en cambios de titulares o responsables, incluyendo mandos medios e inferiores, tomando en consideración para este efecto, las disposiciones contenidas en la normatividad vigente;
- XII. Solicitar a los titulares de las Unidades Administrativas, la información y documentación que le sean requeridas por la Contraloría y Transparencia Gubernamental e instancias de Fiscalización Estatal y Federal;
- XIII. Informar a la Dirección Jurídica de hechos que tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones, que pueden constituir delitos contra el patrimonio e intereses de SIMEPRODE, o delitos en los que servidores

36

Emilio Carranza 730 Sur, Centro, 64000, Monterrey, Nuevo León. Tel 81 2020 9500





SIMEPRODE
GOBIERNO DE NUEVO LEÓN

**Manual de Organización
y Servicios**



públicos de SIMEPRODE incurran en el desempeño de sus funciones, para lo conducente en materia laboral y/o jurídica, así como revisar el levantamiento de actas de cualquier índole dentro de SIMEPRODE;

- XIV. Comunicar al Director General el avance de los programas de verificación, los resultados de las mismas y las recomendaciones realizadas sobre estas labores;
- XV. Difundir entre los servidores públicos de SIMEPRODE, la obligación de cumplimiento a las declaraciones patrimoniales y de conflicto de intereses como corresponde;
- XVI. Certificar las constancias que obren en los archivos de SIMEPRODE para ser exhibidas ante las autoridades jurídicas, fiscalizadoras, administrativas o del trabajo y en general para cualquier trámite, juicio, procedimiento, proceso o averiguación o cuando así la soliciten personas físicas o morales conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León;
- XVII. Revisar y coadyuvar a la Dirección de Administración y Finanzas en la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, mediante la revisión y análisis de las pólizas de egresos y cualquier otra documentación técnica o administrativa que le sea requerida;
- XVIII. Elaborar y promover la política de gestión documental al interior de SIMEPRODE, para desarrollar los procedimientos archivísticos, controlar los expedientes durante el ciclo vital de la documentación y hacer eficaz el acceso a la información, en el marco de la normatividad aplicable;

37

Emilio Carranza 730 Sur, Centro, 64000, Monterrey, Nuevo León. Tel 81 2020 9500





Manual de Organización y Servicios



- XIX. Elaborar y desarrollar acciones, manuales, políticas, planes, programas, lineamientos, modelos, protocolos y criterios que contribuyan a mejorar la gestión documental de SIMEPRODE, así como la administración y actualización de archivos en el marco de la normatividad aplicable y conforme a los criterios que establezca el Archivo General del Estado y el Consejo de Archivo del Estado de Nuevo León;
- XX. Proponer la generación y actualización normativa del sistema institucional de archivos y coordinar la actualización permanente de los archivos y la gestión documental de SIMEPRODE, conforme a la normatividad aplicable y los criterios establecidos por el Archivo General del Estado y el Consejo de Archivo del Estado de Nuevo León;
- XXI. Coordinar las acciones necesarias para organizar, conservar y disponer de los archivos que genere, administre, posea y resguarde SIMEPRODE, en su etapa de trámite y concentración según la legislación aplicable;
- XXII. Coordinar los procedimientos de valoración y destino final de la documentación de SIMEPRODE;
- XXIII. Diseñar, proponer y difundir, en coordinación con las unidades administrativas competentes, las herramientas tecnológicas para una eficaz gestión documental;
- XXIV. Fungir como titular del área coordinadora de archivos de SIMEPRODE, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Archivos para el Estado de Nuevo León;
- XXV. Coadyuvar con los integrantes del sistema institucional de archivos en el desempeño de sus funciones;

38

Emilio Carranza 730 Sur, Centro, 64000, Monterrey, Nuevo León. Tel 81 2020 9500

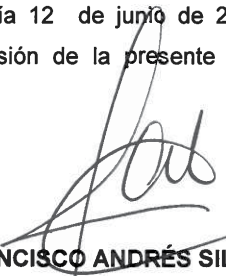


**Manual de Organización
y Servicios**

- XXVI. Recibir en depósito y bajo su resguardo todos los expedientes y documentos del archivo concluido, que se generen en las diversas Unidades Administrativas de SIMEPRODE en términos de la normatividad aplicable;
- XXVII. Integrar y mantener actualizado el catálogo de personas servidoras públicas autorizadas para la consulta o préstamo de expedientes;
- XXVIII. Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

39

Aprobado por el Honorable Consejo Directivo del Sistema Integral para el Manejo Ecológico y Procesamiento de Desechos (SIMEPRODE) en la Sesión Ordinaria 127, celebrada el día 12 de junio de 2026, y facultando en ella al Director General para la emisión de la presente Modificación del Manual de Organización y Servicios.



MTRO. FRANCISCO ANDRÉS SILVA SOTO

DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA INTEGRAL PARA EL MANEJO
ECOLÓGICO Y PROCESAMIENTO DE DESECHOS (SIMEPRODE).

Emilio Carranza 730 Sur, Centro, 64000, Monterrey, Nuevo León. Tel 81 2020 9500





Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos
Dirección de Normatividad y Consulta

OFICIO INE/DEAJ/14872/2026

Agosto 18, 2026, Ciudad de México
Asunto: Se remite certificación

Mtra. Lidia Lizbeth Lozano Yáñez

Encargada de Despacho de la Secretaría Ejecutiva
del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana
de Nuevo León

Me refiero al oficio **IEEPCNL/SE/US/0010/2026**, de fecha 4 de agosto de 2026, mediante el cual solicita, en auxilio de las labores de ese Instituto y a efecto de dar cumplimiento a lo requerido a través del Sistema de Vinculación con los Organismos Públicos Locales (SIVOPLE), una copia certificada de un extracto de la Resolución **INE/CG478/2026**, denominada "Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba ejercer la facultad de atracción para determinar fechas homologadas por bloques para la conclusión del periodo de precampañas, así como para recabar apoyo de la ciudadanía de las personas aspirantes a candidaturas independientes, en los procesos electorales locales concurrentes con el proceso electoral federal 2026-2027".

Al respecto, en atención a su solicitud, **se remite adjunta la certificación** correspondiente al extracto de la Resolución INE/CG478/2026, expedida con firma electrónica de la Mtra. María Elizabeth Méndez Morales, Directora de Análisis y Apoyo Técnico del Instituto Nacional Electoral.

Dicha certificación fue expedida de conformidad con lo previsto en los artículos 51, párrafo 1, inciso v), y párrafo 3, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 68, numeral 1, incisos k) y s), del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral; y 21 del Reglamento de la Oficialía Electoral del Instituto Nacional Electoral, en relación con el diverso 22 del Reglamento para el Uso y Operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Nacional Electoral.

Lo anterior, para los efectos conducentes y a fin de que ese Instituto se encuentre en posibilidad de continuar con las gestiones correspondientes para la publicación del extracto referido en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Mtra. Anahí Silva Tosca

Directora Ejecutiva de Asuntos Jurídicos

Este documento ha sido firmado electrónicamente de conformidad con el artículo 22 del Reglamento para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el INE.

*C.c.p. Guadalupe Taddel Zavala, Consejera Presidenta del Consejo General. Para conocimiento.
Claudia Arlett Espino, Secretaria Ejecutiva. Para conocimiento.*

ID: 22223705 Anexo: Copia certificada del extracto de la resolución INE/CG478/2026

Revisó y validó	Cristian Elías Rodríguez Valdez Director de Normatividad y Consulta
Elaboró	Dibani Hernández Díaz Lideresa de Asuntos Normativos

1 de 1

Oficialía de partes:
Viaducto Tlalpan 100,
Edificio C, Planta Baja
Colonia Arenal Tepepan,
C.P. 14610, Tlalpan, CDMX
Teléfono 5556284200
ext. 344981

IMPRESO: PARA EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN



FIRMADO POR: RODRIGUEZ VALDEZ CRISTIAN ELIAS
FECHA FIRMA: 2026/08/18 4:34 PM
AC: Autoridad Certificadora del Instituto
Nacional Electoral
ID: 7091118
HASH:
FFBFFB3956AEA3EFC05CAFF2D0DF6CCD8901CBB0B541A
109F5C19E91B4242CF

FIRMADO POR: SILVA TOSCA ANAHI
FECHA FIRMA: 2026/08/18 5:16 PM
AC: Autoridad Certificadora del Instituto
Nacional Electoral
ID: 7091118
HASH:
FFBFFB3956AEA3EFC05CAFF2D0DF6CCD8901CBB0B541A
109F5C19E91B4242CF

Hash: FFBFFB3956AEA3EFC05CAFF2D0DF6CCD8901CBB0B541A109F5C19E91B4242CF





Instituto Nacional Electoral

EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN INE/CG478/2026 DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBA EJERCER LA FACULTAD DE ATRACCIÓN PARA DETERMINAR FECHAS HOMOLOGADAS POR BLOQUES PARA LA CONCLUSIÓN DEL PERIODO DE PRECampañas, ASÍ COMO PARA RECABAR APOYO DE LA CIUDADANÍA DE LAS PERSONAS ASPIRANTES A CANDIDATURAS INDEPENDIENTES, EN LOS PROCESOS ELECTORALES LOCALES CONCURRENTES CON EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2026-2027.

CONSIDERANDO

(...)

2.1 Requisitos Formales

En el caso particular, se cumple con los requisitos de forma, debido a que la solicitud fue presentada ante la Secretaría Ejecutiva, mediante oficio fechado y firmado de manera electrónica por al menos cuatro consejerías electorales de este Consejo General, en el que se expresaron los hechos que motivaron la petición de atracción, señalando los argumentos y razonamientos lógico-jurídicos por los que se considera necesario que este Consejo General ejerza la facultad de atracción.

2.2 Oportunidad

(...)

En el caso concreto, si bien existe una gran diversidad de plazos y fechas que están determinadas por las legislaciones de cada entidad federativa, se tiene que, en todos los casos los Procesos Electorales Locales 2026-2027 darán inicio con posterioridad a la solicitud del ejercicio de la facultad de atracción...

(...)

En ese tenor, la petición formulada radica en establecer fechas homologadas para la conclusión de los periodos de precampaña y de obtención de apoyo ciudadano para las personas aspirantes a candidaturas independientes para los Procesos Electorales Federal y Locales 2026-2027, que se celebrarán en las 32 entidades federativas, por lo que resulta a todas luces evidente que esta se realizó con la debida anticipación a las etapas en las que se pretende su aplicación, teniendo por colmado el requisito de oportunidad.

3. Estudio de fondo

Actualización de los requisitos en el caso en concreto

(...)

Su objeto se limita a establecer fechas homologadas de conclusión, distribuidas en los bloques que resulten técnica y jurídicamente viables, a partir de las cuales cada OPL deberá realizar, dentro de su





Instituto Nacional Electoral

ámbito competencial, los ajustes necesarios a las fechas de inicio y a las actividades vinculadas, respetando la duración legal de las etapas, los derechos de los sujetos participantes y las particularidades de su legislación.

(...)

La pretensión se sustenta en la heterogeneidad de calendarios prevista en las legislaciones de las treinta y dos entidades federativas, circunstancia que dificulta la operación simultánea de las actividades de organización, fiscalización, administración de tiempos del Estado, capacitación electoral y producción de documentación y materiales electorales.

(...)

3.9 Propuesta por bloques.

(...)

Es importante señalar que las fechas homologadas aprobadas en esta resolución corresponden exclusivamente a la **conclusión** de las etapas de precampaña y de obtención del apoyo de la ciudadanía, mientras que la duración de dichas etapas y las determinaciones relacionadas con sus fechas de inicio continúan rigiéndose por las legislaciones locales y corresponden al ámbito competencial de los respectivos Organismos Públicos Locales.

(...)

Por tanto, este Consejo General considera necesario ejercer su facultad de atracción, respecto de la atribución de los OPL de poder ajustar los plazos establecidos en sus legislaciones locales, y en aquellos casos en donde las legislaciones locales no lo prevean expresamente, asumir con responsabilidad el ejercicio de esa determinación con base en las facultades implícitas conferidas a dichos organismos, a fin de ajustar la fecha de conclusión de sus precampañas y del periodo para recabar apoyo ciudadano para empatarlas con las federales

9.10 Conclusión

(...)

En consecuencia, esta autoridad concluye que el ejercicio de la facultad de atracción **es técnicamente viable**, razón por la cual resulta procedente la solicitud formulada por las Consejerías Electorales integrantes de la Comisión de Vinculación. Lo anterior, puesto que dicha iniciativa garantiza que las etapas del Sistema Electoral Nacional operen con apego a los principios de certeza y equidad en los comicios locales, preserva el interés colectivo y propicia una mejor coordinación interinstitucional.

(...)

Además, constituye una **medida jurídicamente idónea, razonable y proporcional, orientada a** generar condiciones que permitan la adecuada coordinación de las actividades inherentes a la organización de los procesos electorales federal y locales concurrentes, pues como ha quedado asentado, con ello se persigue garantizar que las atribuciones que corresponden al Instituto y a los OPL puedan desarrollarse de forma ordenada, eficiente y dentro de los plazos requeridos para la





Instituto Nacional Electoral

preparación de los comicios.

(...)

Lo anterior, a fin de preservar los principios de certeza y legalidad, así como la funcionalidad de los procesos electorales concurrentes, sin que ello implique prejuzgar sobre el ejercicio de las atribuciones que corresponden a los poderes legislativos de las entidades federativas en el ámbito de su libertad configurativa.

(...)

RESUELVE

PRIMERO. Se ejerce la facultad de atracción para determinar fechas homologadas para la conclusión del periodo de precampañas y del periodo para recabar apoyo de la ciudadanía para las personas aspirantes a candidaturas independientes, durante los Procesos Electorales Locales 2026-2027 en las treinta y dos entidades federativas, de conformidad con lo siguiente:

Apoyo a la ciudadanía		
Bloque	Entidades	Fecha de término
1	Chihuahua, Colima, Guerrero, Nuevo León y Sonora	10/01/2027
2	Campeche, Durango y Jalisco	21/01/2027
3	Diputaciones Federales, Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Chiapas, Ciudad de México, Coahuila, Estado de México, Guanajuato, Hidalgo, Michoacán, Morelos, Nayarit, Oaxaca, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Tamaulipas, Tlaxcala, Yucatán y Zacatecas	12/02/2027
4	Puebla, Tabasco, y Veracruz	28/02/2027

Precampaña		
Bloque	Entidades	Fecha de término
1	Chihuahua, Colima, Guerrero y Sonora	10/01/2027
2	Durango, Jalisco y Nuevo León	21/01/2027
3	Diputaciones Federales, Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Ciudad de México, Chiapas, Coahuila, Estado de México, Guanajuato, Hidalgo, Michoacán, Morelos, Nayarit, Oaxaca, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Tamaulipas, Tlaxcala, Yucatán y Zacatecas	12/02/2027
4	Puebla, Tabasco y Veracruz	28/02/2027

SEGUNDO. La presente Resolución, así como los bloques referidos en el resolutivo que antecede, en





Instituto Nacional Electoral

el que se especifican las fechas de conclusión de las precampañas y periodos para recabar apoyo ciudadano, entrarán en vigor a partir del día siguiente al de su publicación y tendrán efectos hasta el término de las actividades referidas.

(...)

SÉPTIMO: Se vincula a los treinta y dos Organismos Públicos Locales para que, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, realicen las adecuaciones que correspondan a sus calendarios electorales y adopten las medidas necesarias para armonizarlos con las fechas aprobadas en la presente Resolución, debiendo informar de ello al Instituto Nacional Electoral por conducto de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales

(...)

NOVENO: Se instruye a la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales para que, en el ámbito de su competencia, dé seguimiento a la implementación de la presente Resolución y a las acciones que, en su caso, resulten necesarias para su adecuada instrumentación.

(...)

DÉCIMO PRIMERO. Publíquese un extracto de la presente Resolución en el Diario Oficial de la Federación, así como de manera íntegra en la Gaceta Electoral y en la página de internet del Instituto Nacional Electoral.

El acuerdo completo se encuentra disponible para su consulta en las siguientes direcciones electrónicas:

Página INE: <https://portal.ine.mx/sesion-extraordinaria-del-consejo-general-30-de-julio-de-2026/>

Página DOF: www.dof.gob.mx/2026/INE/CGext202607_30_rp_2.pdf

Ciudad de México, a 31 de julio de 2026

Anahí Silva Tosca

Directora Ejecutiva de Asuntos Jurídicos





INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

La maestra María Elizabeth Mendez Morales, Directora de Análisis y Apoyo Técnico del Instituto Nacional Electoral, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 41, base V, apartado A, párrafo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 51, numerales 1, inciso v) y 3 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 41, numeral 2, inciso v), 68, numeral 1, incisos k) y s) del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, y en ejercicio de la atribución conferida en el artículo 21 del Reglamento de la Oficialía Electoral del Instituto Nacional Electoral, así como el oficio INE/OE/ECA/411/2024 de delegación de atribuciones para el ejercicio de la función de Oficialía Electoral. -----

CERTIFICA

Que tuve a la vista un archivo en formato pdf denominado: "CGex202607-30-rp-2 (INE CG478 2026)_extracto", constante de cuatro (4) folios, sin incluir esta certificación; correspondientes al: -----

“EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN INE/CG478/2026 DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBA EJERCER LA FACULTAD DE ATRACCIÓN PARA DETERMINAR FECHAS HOMOLOGADAS POR BLOQUES PARA LA CONCLUSIÓN DEL PERIODO DE PRECampañas, ASÍ COMO PARA RECABAR APOYO DE LA CIUDADANÍA DE LAS PERSONAS ASPIRANTES A CANDIDATURAS INDEPENDIENTES, EN LOS PROCESOS ELECTORALES LOCALES CONCURRENTES CON EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2026-2027.”, de fecha “31 de julio de 2026”, en el último folio se observa el nombre y cargo: **Anahí Silva Tosca** *Directora Ejecutiva de Asuntos Jurídicos*, además de una (1) firma.

Documentación que obra en los archivos de esta Dirección del Secretariado. Lo que certifico atendiendo la solicitud de Cristian Elías Rodríguez Valdez, Director de Normatividad y Consulta adscrito a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos de este Instituto, y para los efectos legales a que haya lugar, en la Ciudad de México, a trece (13) de agosto de dos mil veintiséis (2026). -----

DIRECTORA DE ANÁLISIS Y APOYO TÉCNICO

MTRA. MARÍA ELIZABETH MENDEZ MORALES*

En apego a lo establecido en el citado artículo 63, numeral 1, inciso a) del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, para la atención de asuntos que requieren urgente atención, de manera excepcional en suplencia por ausencia de la Titular del Secretariado (INE/SE/1347/2026), así como el oficio INE/OE/EC/A411/2024 de delegación de atribuciones emitido por la Titular del Secretariado Ejecutivo de este Instituto.

DIRECCIÓN DEL SECRETARIADO (ARCHIVO)	
Validó:	Mónica Andrea Cadena Becerra
Elaboró:	Noé González Velázquez
DIRECCIÓN DEL SECRETARIADO (DOE)	
Validó:	Norma Angelica Camacho Jasso Paola Jocelyn Rulfo Hernández
Revisó:	Jazmin Juárez Flores

* Este documento ha sido firmado electrónicamente de conformidad con los artículos 10,12 y 22 del "Reglamento para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Nacional Electoral", citados de manera enunciativa, más no limitativa.



FIRMADO POR: MENDEZ MORALES MARIA ELIZABETH
FECHA FIRMA: 2026/08/13 12:20 PM
AC: Autoridad Certificadora del Instituto
Nacional Electoral
ID: 7066991
HASH:
F144CSFABF1D746E59551A77C15834E2470D48BC5B8AD9
A0ED31E1326E55EE79

Hash: F144CSFABF1D746E59551A77C15834E2470D48BC5B8AD9A0ED31E1326E55EE79





**Gobierno
de Galeana**
Administración Municipal 2024 - 2027



Gobierno Municipal de Galeana, Nuevo León
Secretaría de Obras Públicas
Administración 2024 – 2027
Publicación Licitante Ganador

Nombre, dependencia o entidad convocante	Participante ganador	Número o clave de la licitación	Descripción general de la obra	Ubicación de los trabajos	Fecha de inicio y de terminación	Importe de la propuesta ganadora
Presidencia Municipal de Galeana N.L	Asesoría y Proyectos GMZ S.A de C.V	PMG-FIII-UB-04-2026	Pavimentación de camino con carpeta asfáltica en caliente	Ejido El Castillo Mpio. Galeana N.L	29 de julio al 15 de noviembre de 2026	\$6,397,522.96

Nombre, dependencia o entidad convocante	Participante ganador	Número o clave de la licitación	Descripción general de la obra	Ubicación de los trabajos	Fecha de inicio y de terminación	Importe de la propuesta ganadora
Presidencia Municipal de Galeana N.L	Asesoría y Proyectos GMZ S.A de C.V	PMG-FIII-UB-07/2026	Pavimentación de camino con carpeta asfáltica en caliente	Ejido San Lucas Mpio. Galeana N.L	31 de julio al 20 de noviembre de 2026	\$6,397,522.96

ATENTAMENTE
Galeana, N.L. a 19 de agosto del 2026

P.A. Alejandra Ramírez Díaz
Lic. Alejandra Ramírez Díaz
Presidenta Municipal
(Rúbrica)

G. O. Salazar S/N, Centro, Galeana, N.L. C.P. 67850 | Tel. 826.213.0898 | gobiernodegaleana@gmail.com

Orden No. 1250

21





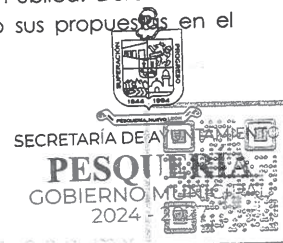
EL C. FRANCISCO JOSÉ VEL GARZA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE PESQUERÍA NUEVO LEÓN, EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 35 INCISO A) FRACCIÓN XII, 64, 65, 66 FRACCIÓN II Y 222 DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN Y 113 FRACCIÓN II DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE PESQUERÍA, NUEVO LEÓN, HACE SABER A SUS HABITANTES QUE EN EL ACTA DE LA TRIGÉSIMA SÉPTIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 14 DE AGOSTO DE 2026, EL R. AYUNTAMIENTO APROBÓ EL DICTAMEN DEL 11 DE AGOSTO DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO POR EL QUE AUTORIZAN SOMETER A CONSULTA PÚBLICA EL PROYECTO DE LA MODIFICACIÓN PARCIAL AL PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO DE PESQUERÍA, NUEVO LEÓN 2022-2042, LAS BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO Y EL AVISO PÚBLICO DEL INICIO DE LA CONSULTA PÚBLICA, DICTAMEN EN EL CUAL, EN SU PUNTO RESOLUTIVO SEGUNDO, ORDENA LA PUBLICACIÓN DE LAS BASES GENERALES DE LA MODIFICACIÓN PARCIAL AL PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO DE PESQUERÍA, NUEVO LEÓN 2022-2042 TANTO EN LA GACETA MUNICIPAL, COMO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, REFERIDAS EN EL CONSIDERANDO NOVENO Y ADJUNTAS EN EL ANEXO SEGUNDO, QUE REGIRÁN EL PROCESO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO REFERIDO SE COMUNICAN A LA LETRA CONFORME A LO SIGUIENTE:

ANEXO SEGUNDO del Dictamen de la Comisión de Desarrollo Urbano de sesión del 11-once de agosto de 2026

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONSULTA PÚBLICA DE LA MODIFICACIÓN PARCIAL AL PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO DE PESQUERÍA, NUEVO LEÓN 2022-2042

Base Primera. Disponibilidad del Proyecto. Con el objetivo de garantizar un proceso participativo y transparente, el proyecto de la Modificación Parcial del Programa Municipal de Desarrollo Urbano de Pesquería, N.L. 2022-2042, así como sus anexos gráficos, incluyendo el mapa "**E4 ESTRUCTURA VIAL PROPUESTA (Modificación Parcial 2026)**", estarán disponibles para consulta pública en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Urbano y en el portal de internet del Municipio (www.pesqueria.gob.mx), a partir del día hábil siguiente a la última publicación del aviso de inicio. El plazo formal de 30-treinta días hábiles, para la recepción de planteamientos y propuestas ciudadanas, a que se refiere el artículo 56 fracciones IV y V inciso a) de la LAHOTDUNL, se computará a partir del día de la celebración de la Primera Audiencia Pública y concluirá el día de la celebración de la Última Audiencia Pública. Durante este periodo formal, las personas interesadas podrán presentar por escrito sus propuestas en el

Presidencia Municipal Morelos # 100
Centro de Pesquería, N.L. México C.P. 66650
Tel: +52 8142640000 contacto@pesqueria.gob.mx



OR UN

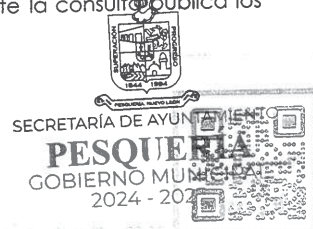
Administración 2014-2027 por la Secretaría y podrán solicitar un ejemplar del proyecto y de sus anexos gráficos, en términos de las presentes Bases.

Base Segunda. Legitimación y alcance de la Consulta. En términos de lo previsto por los artículos 56 fracciones III y IV y 94, en relación con los diversos 95 párrafo primero y 402 primer párrafo, todos de la LAHOTDUNL, al tratarse de una modificación parcial al PMDU 2022-2042, la consulta ciudadana se acota a los propietarios o poseedores de lotes o predios dentro de la zona a modificar. En consecuencia, para efectos de que las personas interesadas legitimen su participación, deberán acreditar fehacientemente ante la autoridad municipal un interés jurídico o legítimo derivado de un predio afectado por las modificaciones propuestas, entendiéndose de forma taxativa por predio afectado únicamente aquel inmueble que se encuadre en cualquiera de los siguientes supuestos técnicos:

1. **Afectación Cartográfica Directa:** El lote o predio sea colindante inmediato o se encuentre total o parcialmente atravesado por trazos viales, modificaciones superficiales, secciones de derecho de vía o alteraciones geométricas descritas en el mapa "E4 ESTRUCTURA VIAL PROPUESTA (Modificación Parcial 2026)"; o
2. **Afectación Técnica Demostrada:** Esto es, que el promovente demuestre pericial y técnicamente que la modificación vial propuesta genera un impacto negativo directo, cuantificable e inmediato sobre las condiciones de accesibilidad, estabilidad estructural, escurrimientos hidrológicos o el aprovechamiento urbano legalmente preexistente de su inmueble. Para tal efecto, el interesado deberá anexar un estudio o dictamen técnico suscrito por un perito o especialista debidamente registrado en términos del artículo 359 de la LAHOTDUNL, que fundamente nítidamente el nexo causal entre el mapa "E4 ESTRUCTURA VIAL PROPUESTA (Modificación Parcial 2026)" y la afectación particular invocada, bajo los parámetros de diseño y seguridad vial establecidos en la NOM-004-SEDATU-2023.

Base Tercera. Requisitos Formales de las Promociones. Conforme al artículo 402 primer párrafo de la LAHOTDUNL, quienes formulen solicitudes en materia de desarrollo urbano deben hacerlo **bajo protesta de decir verdad**, siendo a su cargo la autenticidad, validez, calidad, contenido, cálculos y especificaciones que contengan los estudios, peritajes, memorias, responsivas, planos y demás documentos que presenten. En tal contexto, los escritos de propuestas, comentarios, observaciones o planteamientos que presenten durante la consulta pública los

Presidencia Municipal Morelos # 100
Centro de Pesquería, N.L. México C.P. 66650
Tel: +52 8142640000 contacto@pesqueria.gob.mx



OR UN

Administración 2024-2027
 interesados en el ejercicio de sus derechos legítimos y deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. **Forma de presentación:** Las propuestas, comentarios, observaciones o planteamientos deberán presentarse por escrito con la siguiente información:
 - a. Deberá contener la leyenda "*Manifiesto bajo protesta de decir verdad que la información y documentos que acompaño son auténticos y veraces*".
 - b. Presentarse en **formato impreso y en archivo digital** (PDF), dirigidos a la Secretaría de Desarrollo Urbano del Municipio de Pesquería, N.L.
 - c. Estar debidamente **firmados**.
 - d. Contener los **datos completos** del promovente, incluyendo nombre(s) y apellido(s), **domicilio** convencional para oír y recibir notificaciones, el que deberá estar ubicado dentro del territorio municipal, teléfono de contacto y, en su caso, correo electrónico.
 - e. Señalar con precisión la **clave catastral** y la **ubicación exacta** del lote o predio afectado dentro del ámbito territorial objeto de la Modificación Parcial.
2. **Anexos obligatorios:** Los escritos deberán acompañarse de los siguientes documentos:
 - a. Copia simple de **identificación oficial** vigente con fotografía (credencial de elector, pasaporte, licencia de conducir o cédula profesional), que permita identificar plenamente a la persona interesada.
 - b. Si se actúa en nombre de una persona moral (empresa) o de un tercero, el documento que acredite la **personalidad jurídica** y el **mandato**.
 - c. Título legítimo de propiedad o, en su defecto, de posesión originaria o derivada del lote o predio, que permita vincular fehacientemente al interesado con el inmueble y por ende acreditar su interés legítimo.
 - d. Señalamiento de domicilio convencional dentro del territorio del Municipio, para oír y recibir notificaciones, mismo que deberá acreditarse mediante comprobante de pago de servicios públicos (agua y drenaje, electricidad, telefonía fija, internet o suministro de gas) o de constancia de vecindad expedida por autoridad competente, las cuales no deberán tener más de tres meses de antigüedad. Además debe acompañar una impresión fotográfica actual de la fachada o del frente completo del inmueble respectivo.
 - e. En caso de acogerse al supuesto de Afectación Técnica Demostrada, el estudio o dictamen técnico-urbano referido previsto en el inciso b) de la base segunda.

Presidencia Municipal Morelos # 100
 Centro de Pesquería, N.L. México C.P. 66650
 Tel: +52 8142640000 contacto@pesqueria.gob.mx



OR UN

En caso de no cumplir con los requisitos antes mencionados, la autoridad recibirá el escrito y prevendrá a la persona interesada por una sola vez para subsanar la omisión en un término no mayor a 20 días hábiles, so pena de desechar el trámite, de conformidad con el artículo 400 de la LAHOTDUNL. Tratándose del incumplimiento de señalar un domicilio convencional para oír y recibir notificaciones en el Municipio, las notificaciones de carácter personal se realizarán por medio de la Tabla de Avisos en el recinto oficial del Municipio y en el correo electrónico que, en su caso, haya otorgado el interesado.

El resguardo y cualquier tratamiento de la información confidencial de las y los ciudadanos participantes estará sujeto a los principios y deberes previstos en la legislación aplicable en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.

3. **Lugar de presentación:** Podrán presentar su escrito y anexos **físicamente** en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Urbano del Municipio de Pesquería, ubicadas en Calle Miguel Hidalgo 220 Esq. con Bernardo Reyes, Centro de Pesquería, en horario y día hábil de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas, o a través del correo desarrollourbano@pesqueria.gob.mx del Municipio:

4. **Plazo de presentación:** Los escritos deberán presentarse dentro del plazo de **30-treinta días hábiles** fijados para la consulta pública en la presente convocatoria, los cuales inician su cómputo el día de la primera audiencia y concluyen el día de la segunda/última audiencia, conforme al artículo 56 fracciones III y IV de la LAHOTDUNL.

Base Cuarta. Audiencias Públicas y del Consejo. En términos del artículo 56 fracción V incisos a) y b) de la LAHOTDUNL, se establecen las fechas para la celebración de las dos audiencias públicas y la audiencia con el Consejo Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda, conforme a lo siguiente:

1. **Primera audiencia pública:** Se celebrará el primer día del plazo de la consulta dándose por iniciada la participación social, y se celebrará a las 11:00 horas del día 25-veinticinco de agosto de 2026-dos mil veintiséis en la Sala de juntas ubicada en Calle Miguel Hidalgo 220 Esq. con Bernardo Reyes, Centro de Pesquería. En esta audiencia se presentará el proyecto de modificación parcial con énfasis en la problemática urbana, objetivos y estrategias planteadas. Se informarán los principales cambios y modificaciones a las

Presidencia Municipal Morelos # 100
Centro de Pesquería, N.L. México C.P. 66650
Tel: +52 8142640000 contacto@pesqueria.gob.mx



OR UN

Administración 2023-2027 señalará el procedimiento para presentar las propuestas, comentarios y observaciones, se responderá a las preguntas y se recibirán los planteamientos o propuestas de los asistentes a la audiencia, verbales o por escrito, en este último caso, se firmarán y sellarán de recibido:

2. **Audiencia con el Consejo Municipal de Desarrollo Urbano:** Se celebrará dentro de los 5-cinco días hábiles posteriores a la primera audiencia pública en la Sala de juntas ubicada en Calle Miguel Hidalgo 220 Esq. con Bernardo Reyes, Centro de Pesquería, 66650 Pesquería, N.L., preferentemente a las 10:00 horas del 27-veintisiete de agosto de 2026-dos mil veintiséis.
3. **Última audiencia pública:** Se celebrará el último día del plazo de la consulta, a las 11:00 horas del 06-seis de octubre de 2026-dos mil veintiséis, en la Sala de juntas ubicada en Calle Miguel Hidalgo 220 Esq. con Bernardo Reyes, Centro de Pesquería, N.L. En esta Audiencia se recibirán los planteamientos por escrito de los asistentes, que se sellarán y firmarán de recibido, sin perjuicio de los demás planteamientos, propuestas u observaciones que se presenten durante el plazo de la consulta pública en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Urbano, o bien en forma electrónica en desarrollourbano@pesqueria.gob.mx.

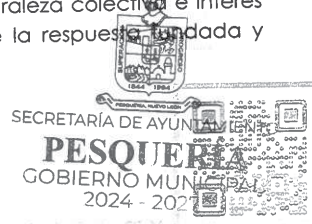
De todas las audiencias se levantará acta circunstanciada que consigne la asistencia, preguntas y planteamientos, conforme a lo dispuesto en la fracción V del artículo 56 de la LAHOTDUNL.

Base Quinta. Respuesta a Planteamientos. Concluido el periodo de recepción de propuestas y desahogadas las audiencias, se procederá conforme a lo siguiente, en términos del Artículo 56 fracción VI de la LAHOTDUNL:

1. **Plazo y Criterios de Resolución:** La autoridad municipal contará con un plazo de 30-treinta días hábiles, prorrogables hasta 60-sesenta días hábiles según la complejidad de los planteamientos, para emitir respuestas fundadas y motivadas a las propuestas recibidas. El análisis técnico se realizará observando los principios de accesibilidad, seguridad vial y sostenibilidad previstos en la NOM-004-SEDATU-2023 y la demás legislación aplicable.

Para todo efecto jurídico de este procedimiento, la participación ciudadana en la consulta pública se concibe como una prerrogativa de naturaleza colectiva e interés público, cuya sustanciación se agota y satisface mediante la respuesta fundada y

Presidencia Municipal Morelos # 100
Centro de Pesquería, N.L. México C.P. 66650
Tel: +52 8142640000 contacto@pesqueria.gob.mx



OR UN

Administración 2024-2027. Se declara la procedencia o improcedencia de los planteamientos, propuestas, observaciones o comentarios recibidos.

La potestad normativa y de ordenamiento territorial conferida por la Constitución Federal y la legislación local a la autoridad municipal es de carácter originario e irreductible, por lo que en ningún caso podrán subordinarse el interés social y el orden público a pretensiones individuales de particulares.

2. **Notificación de Respuestas:** Las respuestas a planteamientos improcedentes se notificarán en el domicilio físico que el interesado haya señalado en su escrito inicial, o en su defecto, vía Tabla de Avisos y/o correo electrónico conforme al penúltimo párrafo del numeral 2 de la Base Tercera.

En ningún caso el silencio de la autoridad generará la presunción de resoluciones afirmativas o negativas fictas respecto a las propuestas presentadas. La autoridad mantiene la obligación irrenunciable de emitir una resolución expresa, fundada y motivada.

Base Sexta. Criterios de Sustanciación y Función Social. Los interesados expresarán formalmente los fundamentos o motivos de carácter técnico, social o urbanístico que fundamente, justifique o haga viable su propuesta. Los planteamientos deberán partir de una visión colectiva orientada al beneficio general, la utilidad pública, el bien común y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en las zonas de influencia o trazos viales modificados.

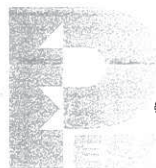
En observancia de la función social de la propiedad en el párrafo tercero del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se declararán improcedentes aquellas propuestas o planteamientos que:

1. Ostenten un corte estrictamente individualista o pretendan tutelar un interés meramente particular, soslayando la dimensión colectiva de los beneficios o perjuicios urbanísticos, privilegiando los Derechos a la Ciudad y a la Accesibilidad Universal.
2. Carezcan de fundamentos o motivos de carácter técnico, social o urbanístico que justifiquen la viabilidad de lo solicitado bajo los parámetros de la **NOM-004-SEDATU-2023** y normatividad aplicable; o



Presidencia Municipal Morelos # 100
Centro de Pesquería, N.L. México C.P. 66650
Tel: +52 8142640000 contacto@pesqueria.gob.mx





OR UN

Administración 2024-2027
 Adquisición sobre cuestiones ajenas a las zonas, trazos viales, jerarquía vial, secciones de derecho de vía o intersecciones contenidas en el mapa E4 objeto de la Modificación Parcial.

Los planteamientos serán valorados por la autoridad técnica, ponderando su contribución al interés general y al beneficio colectivo; sin perjuicio de que el promovente pueda hacer valer sus derechos particulares ante la instancia correspondiente.

Base Séptima. Exposición de Resultados de la Consulta. Concluido el periodo de respuesta y ajustado el proyecto técnico con las propuestas ciudadanas procedentes, se abrirá una nueva etapa en la que, tanto las modificaciones fundamentadas al proyecto original (Mapa E4) como las respuestas de las improcedentes, se mantendrán a disposición de la comunidad durante un plazo de 20-veinte días hábiles previos a someter la modificación a aprobación en términos del Artículo 56 fracción VI, segundo párrafo de la LAHOTUNL. Esta información estará disponible en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Urbano y en el portal oficial del Municipio (www.pesqueria.gob.mx).

Base Octava. Verificaciones de Congruencia. En términos del Artículo 56 fracciones IV segundo párrafo, V inciso c) y fracción VII segundo párrafo de la LAHOTUNL, se deberán agotar las siguientes:

- I. **Validación con dependencias y empresas de servicios públicos:** A fin de garantizar la factibilidad técnica de la infraestructura vial propuesta, se realizarán consultas ante dependencias competentes, tales como Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey, I.P.D., Comisión Federal de Electricidad (CFE) o demás instancias estatales o federales en materia de comunicaciones, gas natural, movilidad, telecomunicaciones y/o las demás que se estimen competentes. Esta validación se realizará en dos etapas:
 - a. **Etapa Inicial:** El Municipio podrá solicitar verificaciones preliminares antes del inicio del proceso de la consulta pública.
 - b. **Etapa de Cierre:** Concluido el proceso de consulta, se verificará la respuesta de las dependencias y empresas prestadoras de servicios públicos relacionados.



Presidencia Municipal Morelos # 100
 Centro de Pesquería, N.L. México C.P. 66650
 Tel: +52 8142640000 contacto@pesqueria.gob.mx



OR UN

Administración 2024-2027

Si las referidas dependencias pasados 30 días hábiles no responden, se entenderá que existe congruencia conforme al Artículo 56 fracción IV, tercer párrafo de la LAHOTUNL.

- II. **Dictamen de Congruencia Estatal:** Elaborada la versión final del proyecto, e incorporadas las propuestas y planteamientos procedentes, el Presidente Municipal solicitará a la autoridad estatal competente la emisión del Dictamen de Congruencia, para calificar el ajuste del proyecto con los niveles superiores de planeación.

Base Novena. Aprobación y Vigencia: Con el dictamen de congruencia favorable del Estado, el proyecto se someterá a la consideración y en su caso aprobación del R. Ayuntamiento de Pesquería. De ser aprobado, y para su obligatoriedad, se publicará íntegramente en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal, y se inscribirá en el Registro Público de la Propiedad. La modificación entrará en vigor 30 días hábiles después de su publicación en el Periódico Oficial. Lo anterior en términos de los artículos 56 fracción VII, 57 y 94 de la LAHOTUNL.

POR LO TANTO MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO, DADO EN EL DESPACHO DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL DE PESQUERÍA, NUEVO LEÓN, A LOS 14 DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE 2026.

ATENTAMENTE

C. FRANCISCO ESQUIVEL GARZA
PRESIDENTE MUNICIPAL DE PESQUERÍA, NUEVO LEÓN

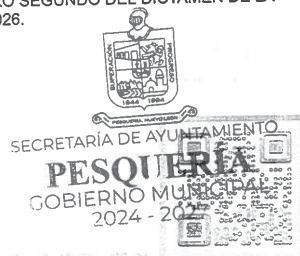
PESQUERÍA, N.L.
ADMINISTRACIÓN 2024 - 2027

C. OSCAR GONZÁLEZ BONILLA
SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE
PESQUERÍA, NUEVO LEÓN

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE A LA PUBLICACIÓN DE LAS BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONSULTA PÚBLICA DE LA MODIFICACIÓN PARCIAL AL PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO DE PESQUERÍA, NUEVO LEÓN 2022-2042, CONTENIDAS EN EL ANEXO SEGUNDO DEL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y APROBADAS POR CABILDO EL 14 DE AGOSTO DE 2026.



Presidencia Municipal Moreios # 100
Centro de Pesquería, N.L. México C.P. 66650
Tel: +52 8142640000 contacto@pesqueria.gob.mx





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