



Periódico Oficial

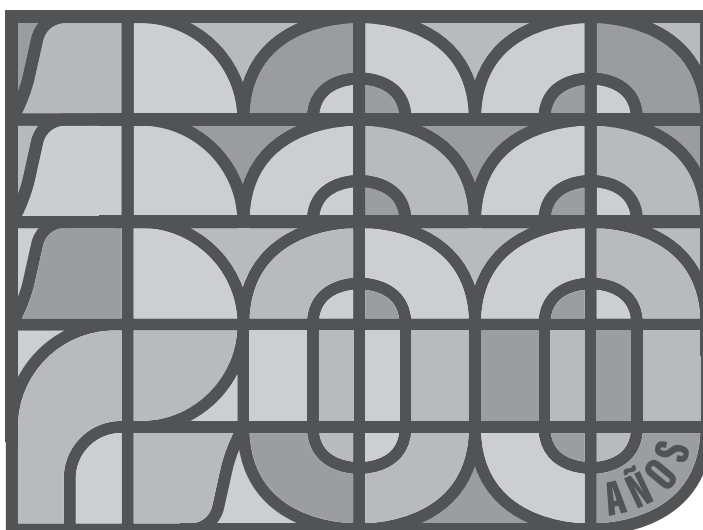
GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN



Monterrey, Nuevo León - Miércoles - 26 de Febrero de 2025

TOMO CLXI
NÚMERO
26

NUEVO LEÓN CELEBRA



A S C E N D I E N D O

Índice



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN



ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS



FIDEICOMISOS



AUTORIDADES FEDERALES



AYUNTAMIENTOS

NUEVO
LEÓN 200
AÑOS
A S C E N D I E N D O



Sumario



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

ACUERDO PARA LA ADQUISICIÓN DE ÁRBOLES DE ESPECIES NATIVAS Y NATURALIZADAS PARA EL PROYECTO “CAMPAÑA ADOPTA UN ÁRBOL”, SOLICITADO POR LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE. 4-6

DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS. RESUMEN DE CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO DGAS-DC-LPNE-008/2025. 7



ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS.

RED ESTATAL DE AUTOPISTAS DE NUEVO LEÓN.

RESUMEN DE CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO REA/DO/PAMM-III/CP-15/2025. 8-9



FIDEICOMISOS.

FIDEICOMISO DE DESARROLLO URBANO (FIDEURB).

CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO FIDEURB-LP-AD-005/2025. 10-11



AUTORIDADES FEDERALES.

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.

JUZGADO SEXTO DE DISTRITO EN MATERIA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO CON COMPETENCIA EN LA REPÚBLICA MEXICANA Y ESPECIALIZADA EN JUICIOS ORALES MERCANTILES EN EL PRIMER CIRCUITO. EDICTO EXPEDIENTE NÚMERO 09/2024. 12



AYUNTAMIENTOS.

R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN. RESUMEN DE CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO SFA-DGA-DASG/08/2025. 13-15



Periódico Oficial

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN



▪ R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ALLENDE, NUEVO LEÓN.	
ACUERDO DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 19 DE FEBRERO DE 2025, REGLAMENTO DEL TRIBUNAL DE ARBITRAJE DEL MUNICIPIO DE ALLENDE, N.L.	16-29
▪ R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.	
ACUERDOS DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 14 DE FEBRERO DE 2025:	
SE APRUEBA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE REFORMAS AL REGLAMENTO DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, N.L.	30-31
SE APRUEBA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE EXPEDICION DEL NUEVO REGLAMENTO DE PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, N.L.	32-33
SE APRUEBA LA CONVOCATORIA PUBLICA DE EXPEDICION DEL NUEVO REGLAMENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MECANISMOS ALTERNATIVOS PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y DE LOS CENTROS DE MEDIACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, N.L.....	34-35
REGLAMENTO DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, N.L.	36-74
REGLAMENTO DE NOMENCLATURA PARA LA VÍA PÚBLICA Y BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, N.L.	75-81
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN. CONVOCATORIA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO DA-LP-04-25.	82
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN. CONVOCATORIA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO DA-LP-05-25.	83
▪ R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HIDALGO, NUEVO LEÓN.	
BASES GENERALES PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS, DISMINUCIONES Y/O CONDONACIONES CON CARGO A LAS CONTRIBUCIONES Y DEMÁS INGRESOS MUNICIPALES.	84-89
INFORME DE INGRESOS Y EGRESOS MUNICIPALES POR EL PERIODO 01/10/2024 AL 31/12/2024.	90
▪ R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN.	
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN. CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO LP-004-2025/DA-ADM/2024-2027.....	91-92
▪ R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PARÁS, NUEVO LEÓN.	
SUBASTA PÚBLICA NÚMERO VTAPNL 01/2024.....	93-95
▪ R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.	
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS. CONVOCATORIA PÚBLICA DE LICITACIONES.	96-98



PAOLA GABRIELA SERRANO RODRÍGUEZ, DIRECTORA GENERAL DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, con fundamento en el artículo 18 apartado A, fracción IV, 25 fracciones III, IV, V, transitorio tercero, décimo y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León; 1, 3, 5 fracción IV, 12 fracción VII y XV, 22 I, II, III, IV, XVII, XVIII, XXVI y demás relativos del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración; 1, 2, 4 fracción XXV, 23 penúltimo párrafo, 25, 27 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León y; 1, 21 y demás relativos del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que el artículo 25 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, así como el artículo 77 fracción IV de la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León para el Ejercicio Fiscal 2025 publicada en el Periódico Oficial del Estado en fecha 18 de febrero de 2025, establecen entre los procedimientos de contratación el de la Licitación Pública.

SEGUNDO.- Que el Artículo 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León establece lo siguiente:

"La Licitación Pública y la Invitación Restringida deberán llevarse a cabo por medios electrónicos, y exclusivamente se permitirá la participación de los licitantes a través del Sistema Electrónico de Compras Públicas. Para ello se utilizarán medios seguros y leales de identificación electrónica"....

TERCERO.- Que el mismo Artículo 27 en su tercer párrafo expone lo siguiente:

"...Por excepción, se podrá utilizar el método de licitación presencial en los siguientes casos: I. Cuando mediante acuerdo fundado y motivado, emitido por la unidad centralizada de compras, se justifique la utilización del medio presencial como mejor opción respecto del sistema electrónico de compras, en función a los principios establecidos en el Artículo 2; y..."

CUARTO.- Que actualmente la Secretaría de Administración, a través de sus Unidades Administrativas encargadas de los procedimientos de contratación de bienes y servicios que requieren las entidades del Gobierno del Estado, se utiliza el procedimiento de Subasta Electrónica Inversa como medio de contratación electrónica para el caso de los montos establecidos en la fracción IV del artículo 77 fracción IV de la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León para el Ejercicio Fiscal 2025 publicada en el Periódico Oficial del Estado en fecha 18 de febrero de 2025.

QUINTO.- Que es obligación de los entes gubernamentales encargados de las contrataciones de bienes y servicios, el desahogo de los procesos de contratación de manera transparente, directa y personalizada, brindando con ello seguridad y certeza a los proveedores que estén interesados en ofrecer, y en su caso vender sus bienes o servicios a las dependencias del Gobierno del Estado, y toda vez que, en aquellos procesos de adjudicación de bienes o servicios que por su naturaleza y especialización requieran una revisión de las características técnicas sobre las especificaciones de las propuestas presentadas por los



Dirección de Concursos | nl.gob.mx/es/administracion
Edificio de la Biblioteca Central del Estado, Piso 5, Zuzua 655 Sur, Monterrey, N.L. CP 64000 Tel. 81 2020 1606/1622



Secretaría de Administración NL



administracionnl



Secretaría Administración NL





licitantes, y al realizarse los procesos mediante el uso de la herramienta de Subasta Electrónica Inversa, se exige el uso de recursos tecnológicos y conocimientos en sistemas computacionales y de redes a los proveedores, y en algunos casos, no pueden participar por falta de acceso a los mismos por su ubicación o recursos, acarreado con ello que se inhiba su participación, reduciendo la cantidad de ofertas de bienes o servicios a contratar.

SEXTO. - Que actualmente no se cuenta con una herramienta electrónica especializada para la presentación de propuestas técnicas o económicas a través de medios electrónicos, que permita a las personas físicas o morales participantes en un proceso de licitación pública el ofrecer sus bienes o servicios al Gobierno del Estado.

SÉPTIMO. - Que, en el caso en particular, la "ADQUISICIÓN DE ÁRBOLES DE ESPECIES NATIVAS Y NATURALIZADAS PARA EL PROYECTO "CAMPAÑA ADOPTA UN ÁRBOL", SOLICITADO POR LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE", reviste de necesidades técnicas específicas y detalladas, así como constancias documentales que acrediten la capacidad de los proveedores interesados en suministrar los bienes y servicios; y con la finalidad de acarrear al Estado las mejores condiciones en cuanto a calidad de los bienes y servicios que se requieren, así como de tener la certeza en cuanto al proveedor al que se le adjudique el pedido, se estima, que en la especie, es conveniente la utilización del método de contratación a través Licitación Pública Nacional Presencial, toda vez que el uso del método presencial además de ser un proceso de contratación que no limita la participación de personas físicas o morales, se tiene la posibilidad de realizar la revisión técnica y jurídica de las condiciones importantes en cuanto a los servicios requeridos, así como de las personas físicas y morales interesadas en ofrecerlos.

OCTAVO. - Que el uso del método de contratación de Licitación Pública Nacional Presencial, en el presente caso, da cumplimiento a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez y se asegura al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, así mismo permite la libre participación de personas físicas o morales interesadas en prestar al Estado los servicios a contratar.

En virtud de las consideraciones y fundamentos anteriormente expresados, se expide el siguiente:

ACUERDO:

ÚNICO. - De manera excepcional, y con fundamento en las disposiciones legales vertidas en el presente acuerdo, así como lo señalado en la fracción I del artículo 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, para realizar la **"ADQUISICIÓN DE ÁRBOLES DE ESPECIES NATIVAS Y NATURALIZADAS PARA EL PROYECTO "CAMPAÑA ADOPTA UN ÁRBOL", SOLICITADO POR LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE"**, se utilizará el método de Licitación Pública Nacional Presencial.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su firma y publicación en el Periódico Oficial del Estado, y estará vigente hasta en tanto se formalice la "ADQUISICIÓN DE ÁRBOLES DE ESPECIES NATIVAS





Y NATURALIZADAS PARA EL PROYECTO "CAMPAÑA ADOPTA UN ÁRBOL", SOLICITADO POR LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE."

SEGUNDO. - A efecto de dar cumplimiento a la obligación contenida en el señalado artículo 31, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, désele la debida Publicación en el Periódico Oficial del Estado al presente acuerdo.

Dado en el Despacho de la C. Directora General de Adquisiciones y Servicios de la Secretaría de Administración, en Monterrey, Nuevo León a 25 de febrero de 2025.

LA C. DIRECTORA GENERAL DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS
DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

LIC. PAOLA GABRIELA SERRANO RODRÍGUEZ.

C.c.p. Archivo.
Vo. Bo. CJGJ.



Dirección de Concursos | nl.gob.mx/es/administración
Edificio de la Biblioteca Central del Estado, Piso 5, Zócalo 655 Sur, Monterrey, N.L. CP 64000 Tel. 81 2020 1606/1622



Secretaría de Administración NL



administracionnl



Secretaría de Administración NL





GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN. SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS. DIRECCIÓN DE CONCURSOS.

RESUMEN DE CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL.

El Gobierno del Estado de Nuevo León, a través de la Dirección de Concursos de la Dirección General de Adquisiciones y Servicios de la Secretaría de Administración, en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 18 apartado A, fracción IV, 25 fracciones III, IV, V, y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, artículo 24 fracción V y demás relativos del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, artículos 14, 15, 25 fracción I, 27, 29 fracción I, y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, en correlación con el artículo 77 de la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León para el Ejercicio Fiscal 2025 publicada en el Periódico Oficial del Estado en fecha 18 de febrero de 2025, así como lo establecido en el artículo 1, 5, 55, 62 y demás relativos del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, y en cumplimiento a la solicitud emitida por la Secretaría de Medio Ambiente, **CONVOCA** a las personas físicas o morales a participar en la licitación publicada en el Periódico Oficial del Estado y uno de los diarios de mayor circulación en la entidad el día **miércoles 26 de febrero de 2025**, de conformidad con lo siguiente:

Número de licitación y objeto	Junta de Aclaraciones	Límite de Inscripción	Apertura de Propuestas Técnicas	Fallo Técnico y Apertura Económica	Fallo definitivo y adjudicación
Licitación Pública Nacional Presencial No. DGAS-DC-LPNE-008/2025, adquisición de árboles de especies nativas y naturalizadas para el proyecto "Campaña adopta un árbol", solicitado por la Secretaría de Medio Ambiente.	06/03/2025 a las 11:00 hrs.	12/03/2025 a las 17:00 hrs.	13/03/2025 a las 13:00 hrs.	19/03/2025 a las 11:00 hrs.	20/03/2025 a las 15:00 hrs.

Información General.

- La inscripción tiene un costo de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.), el cual deberán llevar a cabo en efectivo, cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León.
- Los eventos se llevarán a cabo en forma presencial en la Sala de Juntas de LA UNIDAD CONVOCANTE ubicada en la Sala de Juntas de la Dirección General de Adquisiciones y Servicios, sita en la Biblioteca Central piso 4, calle Zuazua 655 sur, Col. Centro, Monterrey, Nuevo León, C.P. 64000.
- La descripción de los bienes y/o servicios, así como el detalle de las especificaciones, condiciones de entrega y forma de pago, se señalan dentro de la Convocatoria que contienen las Bases de la Licitación de referencia, la cual se encuentra disponible para consulta y descarga en la página del Sistema Electrónico de Compras Públicas del Estado, en el sitio: <https://secop.nl.gob.mx/lic-pub-proceso.html>
- Ninguna de las condiciones establecidas en la convocatoria y bases de la presente licitación, así como las proposiciones presentadas por los proveedores, no podrán ser negociadas.

Monterrey, Nuevo León, a febrero del 2025.

ATENTAMENTE,

DIRECTOR DE CONCURSOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL
DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

LIC. CARLOS JAVIER GONZÁLEZ JASSO.

C.c.p. Archivo.

Dirección de Concursos | nl.gob.mx/es/administracion
Edificio de la Biblioteca Central del Estado, Piso 5, Zuazua 655 Sur, Monterrey, N.L. CP 64000 Tel. 81 2020 1606/1622

Secretaría de Administración NL | administracionnl | Secretaría Administración NL





RESUMEN DE CONVOCATORIA.



El Organismo Público Descentralizado denominado Red Estatal de Autopistas de Nuevo León, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 1°, 2° fracción I y demás relativos y aplicables de la **LEY QUE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO RED ESTATAL DE AUTOPISTAS DE NUEVO LEÓN**, artículo 1° fracción VI, 4, 23°, 25° fracción I, 27°, 29° fracción I, 31°, y demás relativos y aplicables de la **LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN**, artículo 55° fracción III, 59°, 62 y demás relativos del **REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN**, CONVOCA, a las personas físicas y morales, a participar en la Licitación Pública Nacional Presencial de acuerdo a lo siguiente:

N° LICITACIÓN	OBJETO	INSCRIPCIÓN	ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES	ACTO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA Y APERTURA TÉCNICA	ACTO DE FALLO TÉCNICO Y ACTO DE APERTURA DE LA PROPUESTA ECONÓMICA	ACTO DE FALLO
REA/DO/PAMM-III/CP-15/2025	ADQUISICIÓN DE PÓLIZA DE SEGURO DE OBRA CIVIL PARA LA AUTOPISTA PERIFÉRICO DEL ÁREA METROPOLITANA DE MONTERREY PAMM III	26 de febrero 2025 al 05 de marzo 2025 Hasta las 13:00 horas	06 de marzo del 2025 12:00 horas	13 de marzo de 2025 11:00 horas	14 de marzo de 2025 11:00 horas	17 de marzo 2025 11:00 horas

Todos los actos se llevarán a cabo en las instalaciones de la Red Estatal de Autopistas de Nuevo León ubicada en calle Francisco Zarco número 1001, colonia centro en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.

Las especificaciones y características de los bienes y/o servicios a Licitar y las condiciones para su adjudicación, se encuentran contenidas en las Bases y Anexo Técnico de la Licitación. Los bienes y/o servicios de esta convocatoria se cubrirá con Recursos Propios del Organismo.

CONSULTA DE BASES.

- I. Las personas físicas y morales podrán consultar las Bases de la presente convocatoria en el Sistema electrónico de Compras Públicas del Gobierno del Estado de Nuevo León: <https://secom.nl.gob.mx/>; asimismo podrán solicitar las mismas al correo rea.adquisiciones@redestatal.com.mx o podrán presentarse en las oficinas de la Red Estatal de Autopistas de Nuevo León, ubicada en Calle Francisco Zarco número 1001, colonia Centro en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, con memoria USB propia para solicitar las Bases correspondientes para su consulta.

INSCRIPCIÓN.

- I. Los interesados en inscribirse en la presente Licitación deberán acudir a las oficinas de la Red Estatal de Autopistas de Nuevo León, ubicada en calle Francisco Zarco número 1001, colonia Centro en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y hasta las 13:00 horas del día 05 de marzo del 2025, presentando los siguientes requisitos:
- II.- ES REQUISITO INDISPENSABLE PARA PARTICIPAR EN LA PRESENTE LICITACIÓN, REALIZAR EL REGISTRO E INSCRIPCIÓN CORRESPONDIENTE, POR LO QUE LOS INTERESADOS DEBERÁN ENTREGAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN. -
- a) Copia simple, en su caso, del registro vigente en el Padrón de Proveedores de Gobierno del Estado de Nuevo León. En caso de no presentar este requisito, sus proposiciones estarán condicionadas al registro en el Padrón a más tardar a la fecha del Fallo correspondiente. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 58 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.
- b) Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 49, Fracción IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, escrito de manifestación bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente, no se actualiza un conflicto de interés; para el caso de personas morales, deberá ser firmado por el representante legal y por aquellos socios o accionistas que ejercen control sobre una sociedad, siendo administradores o quienes formen parte del consejo de administración, o bien conjunta o separadamente, directa o indirectamente, mantengan la titularidad de derechos que permitan ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento del capital, tengan poder decisorio en sus asambleas, estén en posibilidades de nombrar a la mayoría de los miembros de su órgano de administración o por cualquier otro medio tengan facultades de tomar las decisiones fundamentales de dichas personas morales, acompañado de copia simple de identificación oficial vigente por ambos lados de cada uno de ellos.
- c) Constancia del curso de prevención y concientización sobre las faltas administrativas y hechos de corrupción, a la cual se deberá anexar un documento signado por el representante legal en el que manifiesten bajo protesta de decir verdad estar plenamente conscientes de la prevención y sanción de las citadas irregularidades.
- d) Escrito libre en el cual manifieste su interés en participar en la presente Licitación, firmado por el interesado o su representante legal. (original) (hoja membretada).
- e) En caso de personas morales:
 - Copia simple del Acta constitutiva debidamente inscrita en el registro público de la propiedad, así como todas las modificaciones de sus estatutos debiendo enlistar una relación de todas las demás modificaciones y el objeto de las mismas; cuyo objeto social principal esté relacionado con el servicio o suministro objeto de la presente Licitación, o su equivalente para residentes en el extranjero;
 - Copia simple del Poder ratificado ante Notario (para actos de Administración a fin de ejercer su representación en los trámites y procedimientos respectivos), con que acredite la personalidad que ostenta el representante de la empresa para participar en la licitación de referencia o su equivalente para residentes en el extranjero;
 - Copia simple de la identificación oficial con fotografía del representante o apoderado legal vigente;
 - Copia simple de la constancia de situación fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria.
 - Copia simple de la Opinión de Cumplimiento de obligaciones fiscales estatales emitida por la Subsecretaría de Administración Tributaria del Estado, o de la entidad correspondiente de su domicilio fiscal;
- f) En caso de personas físicas:

red.estatal@redestatal.com.mx | www.nl.gob.mx/rea

Francisco Zarco 1001, Centro, C.P. 64000, Monterrey, N. L. Tel. 81 9689 0265



@reanl



reanoficial



reanoficial





RESUMEN DE CONVOCATORIA.



- Copia simple de la Clave Única de Registro de Población (CURP) y/o su equivalente en el extranjero;
- Copia simple de la identificación oficial con fotografía vigente; y
- Copia simple de la Acta de Nacimiento actualizada;
- Copia simple de la Constancia de Situación Fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria;
- Copia simple de la Opinión de Cumplimiento de obligaciones fiscales estatales emitida por la Subsecretaría de Administración Tributaria del Estado, o de la entidad correspondiente de su domicilio fiscal;

Los participantes extranjeros, deberán presentar toda su información debidamente traducida al idioma español, así como estar debidamente apostillada o legalizada.

Una vez presentado lo anterior en las oficinas de "LA UNIDAD CONTRATANTE", se les proporcionará un contra recibo a fin de cubrir el costo de inscripción de \$3,500.00 (tres mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por licitación, el cual será liquidado por medio de cheque con la leyenda de "Para abono a cuenta del beneficiario", o transferencias electrónica, en las cuentas bancarias que se proporcionaran solicitándolas al correo rea.adquisiciones@redestatal.com.mx; una vez realizado el pago, deberá de remitir por medio del correo electrónico en cuestión, el comprobante del pago correspondiente, con la finalidad de concluir su inscripción.

DISPOSICIONES GENERALES.

- I. El idioma en que se deberán presentar las propuestas será en el idioma español.
- II. No se recibirán propuestas a través del Servicio Postal, mensajería o medios remotos de comunicación electrónica.
- III. Ninguna de las condiciones contenidas en las Bases, así como en las propuestas presentadas por los licitantes, podrá ser negociadas.
- IV. No se recibirán, o en caso contrario, se desearán las propuestas, ni se celebrará contrato alguno con persona física o moral, que se encuentre dentro de los supuestos del Artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.
- V. No se recibirán propuestas que sean presentadas conjuntamente por dos o más personas.

TÉRMINOS Y CONDICIONES.

- I. El Licitante adjudicado deberá realizar el suministro y/o servicios objeto de la presente Licitación, conforme a lo señalado en las bases correspondientes a la licitación.
- II. La vigencia será conforme a lo señalado en las bases correspondientes a la licitación.
- III. La forma de pago se realizará conforme a lo señalado en las bases correspondientes a la licitación.
- IV. "LA UNIDAD REQUIRENTE" y "LA UNIDAD CONTRATANTE" conforme a los artículos 11 y 39 de la Ley de la materia, efectuará un análisis comparativo de las propuestas técnicas y económicas admitidas, adjudicando las presentes contrataciones al Licitante cuya propuesta técnica y económica resulte la más viable, porque cumple con la totalidad de los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos durante el procedimiento, y por tanto garanticen el cumplimiento de las obligaciones respectivas y así mismo, oferte la propuesta económica más baja dentro del procedimiento.

La presente convocatoria contiene la información mínima indispensable que deberán conocer las personas físicas y morales interesadas en participar en el presente procedimiento de contratación; el contenido completo se encuentra en las Bases y Anexo Técnico correspondientes a la Licitación.

Monterrey, Nuevo León, a febrero de 2025.


LIC. SAHIRA JACKELINE DOMÍNGUEZ LUGO
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO
RED ESTATAL DE AUTOISTAS DE NUEVO LEÓN.



red.estatal@redestatal.com.mx | www.nl.gob.mx/rea

Francisco Zarco 1001, Centro, C.P. 64000, Monterrey, N. L. Tel. 81 9689 0265

@reanl

reanloficial

reanloficial

Orden No. 340

26





FIDEICOMISO FIDEURB NUMERO BP6823 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL

En cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, publicada en el Periódico Oficial del Estado en fecha 02 de octubre del 2021 y demás relativos aplicables del Ordenamiento legal anteriormente citado, y con fundamento en los Artículos 1 fracción VI, 4 fracción XXVII, 14, 25 fracción I, 26 fracción II, 27, 29 fracción I, 31, y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Nuevo León, Artículos 55 fracción III y 59 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Nuevo León en debida concordancia con el artículo 77 fracción IV de la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León. El Gobierno del Estado de Nuevo León a través del Fideicomiso Fideurb Numero BP6823 CONVOCA a las personas físicas o morales a participar en la CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL No. FIDEURB-LP-AD-005/2025 para la contratación de los servicios que enseguida se indican:

No. de licitación	Concepto del suministro	Costo de inscripción	Fecha y hora límite para la inscripción y adquisición de bases	Junta de aclaraciones	Presentación de Proposiciones y Apertura Técnica	Acto de Fallo Técnico y Apertura Económica	Fallo Definitivo y Adjudicación	Firma del Contrato
FIDEURB-LP-AD-005/2025	Adquisición de vales electrónicos para abastecimiento de combustibles	\$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 MN)	05/Mar/2025 15:00 horas	04/Mar/2025 11:00 horas	13/Mar/2025 15:00 horas	18/Mar/2025 11:00 horas	19/Mar/2025 16:00 horas	19/Mar/2025 17:00 horas

PRESENTACION DEL PRODUCTO:
Tarjetas electrónicas (Monedero Electrónico)

DURACION DEL SUMINISTRO:
10 meses

ORIGEN DE LOS RECURSOS:
El origen de los recursos estatales es: DAMOP/045/2025

Los interesados para inscribirse y adquirir las bases de la licitación respectiva, deberán entregar en el domicilio de la convocante, la siguiente documentación, en original o copia certificada para cotejo y copia simple, conservando la convocante únicamente la copia simple:

A).- REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS INTERESADOS:

- Solicitud escrita en original, en el cual manifieste su interés en participar en la presente licitación y, bajo protesta de decir verdad, el domicilio de sus oficinas y el domicilio en donde podrá ser notificado, firmada por el interesado, su representante legal o, en su caso, el representante común.
- Copia simple del Registro vigente en el Padrón de Proveedores de Gobierno del Estado. En caso de que se encuentre en trámite, deberá anexar la constancia de haber presentado su solicitud de registro en el citado Padrón. En dicho caso, se le condicionará para que presente su registro vigente cuyo giro esté relacionado con el servicio o suministro objeto de la presente Licitación, a más tardar a la fecha del fallo correspondiente. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 58 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.
- Copia Simple del Curso de prevención y concientización sobre las faltas administrativas y hechos de corrupción.
- En caso de personas morales:
 - Copia simple de la Escritura Pública Constitutiva, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y de las modificaciones realizadas a la misma, en caso de existir, cuyo objeto social esté relacionado con el servicio o suministro objeto de la presente Licitación.
 - Copia simple del Poder ratificado ante Notario (para actos de Administración), con que acredite la personalidad que ostenta el representante de la empresa para participar en la licitación de referencia.
 - Copia simple de la identificación oficial con fotografía del Representante Legal.
 - Copia simple de la Constancia de Situación Fiscal.
 - Copia simple del comprobante de domicilio (luz, agua, gas, teléfono, etc. con una vigencia no mayor a tres meses).
- En caso de personas físicas:
 - Copia simple de la identificación oficial con fotografía.
 - Copia simple de la Constancia de Situación Fiscal.
 - Copia simple del comprobante de domicilio (Luz, agua, gas, teléfono, etc. con una vigencia no mayor a tres meses).



Torre Administrativa | Piso 23
Calle Washington 2000, Col. Obrera, C.P. 64000 Monterrey, Nuevo León. Tel. 81 2033 3740



Fideicomiso de Desarrollo Urbano



fideurb.nl





B).- CONSULTA, INSCRIPCIÓN, ADQUISICIÓN Y ENTREGA DE BASES:

Las bases de la licitación incluida en esta Convocatoria se encuentran disponibles para consulta, inscripción, adquisición y entrega formal de las Bases en: el Fideicomiso Fideurb BP6823 sito en el piso 29 de la Torre Administrativa, edificio ubicado en la calle Washington No. 2000, colonia Obrera, Monterrey, Nuevo León, teléfono 8120333740, de lunes a viernes de las 9:00am a 3:00pm.

Para participar en la licitación respectiva, los interesados deberán cubrir, una cuota de inscripción, mediante cheque certificado expedida a favor del BANCO BANCREA SA FIDEICOMISO BP6823 por la cantidad de \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 m.n.) y/o transferencia electrónica o depósito a nombre de Banco Bancrea S.A. en la cuenta 12000066450 CLABE 152580120000664503.

C).- VISITA, JUNTA DE ACLARACIONES, PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES, IDIOMA, MONEDA, CONDICIONES DE PAGO, SUBCONTRATOS:

* La Junta de Aclaraciones, el Acto de Presentación de Proposiciones y Apertura Técnica y el de Fallo Técnico y Apertura Económica se efectuarán el día y hora indicados, en esta convocatoria y se llevarán a cabo en la Sala de Juntas del Fideicomiso Fideurb BP6823 sito en el piso 29 de la Torre Administrativa, edificio ubicado en la calle Washington No. 2000, colonia Obrera, Monterrey, Nuevo León.

* Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.

* El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: en el idioma español.

* Las monedas en que deberán cotizarse las proposiciones será: Peso Mexicano.

* No se podrá subcontratar partes de los servicios.

* Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación; así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

D).- CRITERIOS GENERALES DE ADJUDICACIÓN:

Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: La convocante, con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas y en su propio presupuesto de los servicios, emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo. En junta pública o por notificación escrita se dará a conocer el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato a la persona que, de entre los proponentes:

a).- Reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas,

b).- Garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato y

Si una vez considerados los criterios anteriores resultare que dos o más propuestas son solventes y satisfacen la totalidad de los requerimientos del Fideicomiso, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea más bajo.

c).- La adjudicación del contrato de los procedimientos de la Licitación Pública Nacional Presencial señalados en la presente Convocatoria, se realizarán en su totalidad a un solo proveedor.

d).- No se recibirán propuestas que sean presentadas conjuntamente por dos o más personas.

En las bases se detallan los criterios específicos para integrar y presentar la proposición, así como los correspondientes a su evaluación y de fallo y adjudicación.

E).- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES

La convocante, de conformidad con el Artículo 33 bis del Código Fiscal del Estado de Nuevo León y 32 D del Código Fiscal de la Federación (incluyendo aportaciones al IMSS e INFONAVIT), no podrá contratar con las personas que tengan créditos fiscales firmes que no se encuentren pagados o garantizados; que no se encuentren inscritas en el Registro Estatal o Federal de Contribuyentes, según se trate; o que habiendo vencido el plazo no haya presentado alguna declaración, provisional o no. Por lo que previamente a la firma del Contrato deberán entregar la opinión de cumplimiento de obligaciones tanto de las obligaciones estatales: (<https://www.nl.gob.mx/opinion-del-cumplimiento-de-obligaciones-fiscales>) como las federales: (<https://ptsc32d.cloudsa.sat.gob.mx/?/reporteOpinion32DContribuyente>), (<https://serviciosdigitales.imss.gob.mx/portal-web/portal>) (<https://empresarios.infonavit.org.mx/wps/myportal>), por lo que se recomienda obtener y actualizar las opiniones antes de la fecha prevista para el fallo de cada licitación, toda vez que las opiniones tienen una vigencia de sólo 30 días a partir de su emisión.

F).- INTERVENCIÓN DE AUTORIDADES LABORALES

Las autoridades laborales Federales, Estatales y Municipales inspeccionarán, emitirán las recomendaciones y en su caso determinarán las sanciones que correspondan en el ámbito de su competencia.

Monterrey, Nuevo León febrero de 2025

LIC. MAURICIO MONCADA SANTOYO
DIRECTOR GENERAL
FIDEICOMISO FIDEURB NÚMERO BP6823



Torre Administrativa | Piso 29

Calle Washington 2000, Col. Obrera, C.P. 64000 Monterrey, Nuevo León. Tel. 81 2033 3740



Fideicomiso de Desarrollo Urbano



fideurb.nl

Orden No. 337

26





PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

Juicio de Extinción de Dominio 9/2024-III.

FORMA B-1

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

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, O EN LA
GACETA O EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; Y, POR
INTERNET, EN LA PÁGINA DE LA FISCALÍA.

EDICTO

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

"INSERTO: Se comunica a cualquier persona que tenga un derecho sobre el numerario materia de la acción de extinción de dominio, que en este Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio, con Competencia en la República Mexicana y Especializada en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México, mediante proveído de DIEZ DE JUNIO DE DOS MIL VEINTICUATRO, se admitió a trámite la demanda de extinción de dominio, promovida por Jessie de la Cruz Bravo, Sergio Agustín Posadas Bernal, Jessica Montero Guzmán, Nancy Crisbel López Aguirre y Mariana Beatriz Flores Reséndiz, Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio, dependiente de la Fiscalía Especializada de Control Regional de la Fiscalía General de la República, en contra de Luis Alejandro Ramírez Lucio y Nelson Gabriel Williams García, misma que se registró con el número de expediente 9/2024, consistente esencialmente en: "SE ADMITE LA DEMANDA, en la cual se ejerce la acción de extinción de dominio (vía y forma propuesta por la parte actora), cuyas pretensiones, son: "I). La declaración judicial de que ha sido procedente la acción de extinción de dominio, respecto de los bienes muebles objeto de la presente acción, por lo que respecta al demandado, Luis Alejandro Ramírez Lucio, el consistente en: VEHÍCULO DE TRES EJES MARCA KENWORTH, TIPO TRACTOCAMIÓN, MODELO T-800 6X4, COLOR BLANCO, CON NUMERO ECONOMICO M-509, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN 14-AR-8P DEL SERVICIO PÚBLICO FEDERAL DE CARGA, CON MOTOR CUMMINS ISX, NÚMERO 79160306 Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR (NIV/VIN) 3WKDD40X26F631287. II). La declaración judicial de extinción de dominio consistente en la pérdida de los derechos de propiedad, con todo lo que en derecho y por derecho corresponda para el propietario y/o poseedor del bien (vehículo) materia de la Litis, sin contraprestación ni compensación alguna para el demandado, Luis Alejandro Ramírez Lucio o persona alguna, bien que se aplicará a favor del Gobierno Federal, tal y como lo establece el artículo 3 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio. III) Como consecuencia de lo anterior, una vez que cause ejecutoria la sentencia que llegue a dictarse en el presente asunto, girar atento oficio al Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (INDEP), para los efectos legales conducentes.

Por lo que respecta al demandado, Nelson Gabriel Williams García, el consistente en: VEHÍCULO DE TRES EJES MARCA STRUK, TIPO TSEMIREMOLQUE TANQUE CILÍNDRICO, COLOR BLANCO, CON NUMERO ECONOMICO T-423, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN 98-UH-8X DEL SERVICIO PÚBLICO FEDERAL DE REMOLQUE, CON NUMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR (NIV/VIN) 3S9TA4431J078335 DE ORIGEN NACIONAL Y AÑO MODELO 2020. II). La declaración judicial de extinción de dominio consistente en la pérdida de los derechos de propiedad, con todo lo que en derecho y por derecho corresponda para el propietario y/o poseedor del bien (vehículo) materia de la Litis, sin contraprestación ni compensación alguna para el demandado, Nelson Gabriel Williams García o persona alguna, bien que se aplicará a favor del Gobierno Federal, tal y como lo establece el artículo 3 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio. III) Como consecuencia de lo anterior, una vez que cause ejecutoria la sentencia que llegue a dictarse en el presente asunto, girar atento oficio al Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (INDEP), para los efectos legales conducentes.

Asimismo, en cumplimiento a los diversos autos de DIEZ Y CATORCE DE JUNIO DE DOS MIL VEINTICUATRO, con fundamento en los artículos 86 y 193, de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se ordena el emplazamiento al presente juicio, por medio de edictos, a cualquier persona que tenga un derecho sobre los bienes muebles objeto de la acción de extinción de dominio, en razón de los efectos universales del presente juicio, los cuales deberán publicarse por tres veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación o en la Gaceta o en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Nuevo León; y, por Internet, en la página de la Fiscalía, para lo cual se procederá a realizar una relación sucinta de la demanda y del presente auto, a fin de hacer accesible el conocimiento de la notificación a toda persona afectada que considere tener interés jurídico sobre el numerario materia de la acción de extinción de dominio; quien deberá comparecer ante este Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio, con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México, ubicado en Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina No. 2, Colonia del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, código postal 15960, dentro del término de treinta días hábiles siguientes, contado a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto, a efecto de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.--- COPIAS DE TRASLADO. Se hace del conocimiento de toda persona afectada, que las copias de traslado correspondientes quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.--- ESTRADOS. Fijese en los estrados de este órgano jurisdiccional una reproducción sucinta del auto que admitió a trámite la demanda por todo el tiempo que dure el emplazamiento ordenado en el presente acuerdo--- (...) PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. Asimismo, la parte actora, deberá llevar a cabo la publicación de la notificación por medio de edicto, a cualquier persona que tenga un derecho sobre el numerario objeto de la acción de extinción de dominio, en razón de los efectos universales del presente juicio, a través del sitio especial habilitado en el portal de internet que para el efecto ha fijado la Fiscalía General de la República; esto es, en la página de internet <http://www.gob.mx/fagc> (...). En la inteligencia que si el motivo de la comparecencia de las partes es a efecto de recoger copias, oficios, comunicaciones oficiales o documentos de valor, con motivo de la tramitación de este asunto, el horario para tal efecto será de lunes a viernes, en un horario de 09:30 y las 14:30 horas. A fin de preservar el principio de imparcialidad, en ningún caso se agendará cita para exponer privadamente a la titular alegada o para ser vista sobre los asuntos, por lo que todo lo relacionado con aspectos procesales deberá tener lugar en audiencia o audiencia a la que concurran todos los interesados."

EN LA CIUDAD DE MÉXICO, A DIECISIETE DE JUNIO DE DOS MIL VEINTICUATRO

EDITH MARIBEL DE LA ROSA MARTÍNEZ, JUZGADO SEXTO DE DISTRITO EN MATERIA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, CON COMPETENCIA EN LA REPÚBLICA MEXICANA Y ESPECIALIZADA EN JUICIOS ORALES MERCANTILES EN EL PRIMER CIRCUITO, CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE MÉXICO, COPIAS DE TRASLADO. SEDE EN LA CIUDAD DE MÉXICO

21-24-26





RESUMEN DE CONVOCATORIA
Licitación Pública Nacional Presencial
No.- SFA-DGA-DASG/08/2025

El Gobierno Municipal de Monterrey, a través de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 86, 88, 89 y 91 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, 1 fracción V, 4 fracciones IV, XXV, XXVI y XXVII, 14, 23 fracción I, 25 fracción I, 27 fracción II, 29 fracción I, 31 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León; 55 fracción III, 59, 62, 105 y demás relativos del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León; 3 párrafo primero, 10, 16 fracción II, 29 y 41 fracción I del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey; y 1 fracción I, 2, 17, 18 fracción IV, 20 párrafo primero, 21 fracción I, 22 fracciones I a la XIII y 40 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno Municipal de Monterrey; **CONVOCA** a las personas físicas y morales a participar en las Licitaciones Públicas Nacionales Presenciales de acuerdo a lo siguiente:

NO. LICITACIÓN/ CARÁCTER/ MODALIDAD	MONTO MÍNIMO A EJERCER	MONTO MÁXIMO A EJERCER	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL	JUNTA DE ACLARACIONES	CIERRE PARA OBTENCIÓN DE BASES Y REGISTRO DE PARTICIPANTES	PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y APERTURA TÉCNICA	FALLO TÉCNICO Y APERTURA ECONÓMICA	FALLO ECONÓMICO Y FALLO Y ADJUDICACIÓN	FIRMA DEL CONTRATO
SFA-DGA- DASG/08/2025 NACIONAL PRESENCIAL	\$140,000,000.00	\$350,000,000.00	1	SERVICIO	SERVICIO DE TRANSPORTACIÓN PARA EL PROYECTO REGIO RUTA	05 DE MARZO DE 2025 A LAS 11:00 HORAS	07 DE MARZO DE 2025 A LAS 16:00 HORAS	13 DE MARZO DE 2025 A LAS 11:00 HORAS	20 DE MARZO DE 2025 A LAS 11:00 HORAS	27 DE MARZO DE 2025 A LAS 11:00 HORAS	28 DE MARZO DE 2025 A LAS 11:00 HORAS

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

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

Los bienes y/o servicios se ejecutarán con Recursos debidamente autorizados por la Dirección de Planeación Presupuestal de la Dirección General de Finanzas de la Secretaría de Finanzas y Administración, contrato que abarcará los ejercicios presupuestales 2025, 2026 y 2027.

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

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

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

MTY
AQUÍ SE RESUELVE



Gobierno de Monterrey

2.- Copia simple de la cédula de alta o refrendo en el registro del Catálogo de Proveedores y Prestadores de Servicios del Municipio de Monterrey con vigencia año 2025; en caso de no contar con la misma, deberá presentar:

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

En caso de no contar con el alta y/o refrendo en el Catálogo de Proveedores y Prestadores de Servicios del Municipio de Monterrey con vigencia año 2025, sus proposiciones estarán condicionadas al registro en el Catálogo a más tardar a la fecha del fallo correspondiente. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 24 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, en debida correspondencia con lo establecido por el artículo 58 de su Reglamento.

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

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

2.- La consulta de las bases, registro de participantes y entrega de bases podrá realizarse en los días hábiles del 26-veintiseis de febrero al 07-siete de marzo de 2025-dos mil veinticinco, en horario de las 9:00 a 16:00 horas, en las oficinas de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales, ubicada en el 2º piso del Palacio de Gobierno Municipal en la calle Zaragoza Sur s/n Zona Centro en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, previo registro a la licitación, el cual se realizará presentando los documentos a que se refiere el inciso A) del presente resumen de convocatoria.

C) DISPOSICIONES GENERALES.

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

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

MTY
AQUÍ SE RESUELVE





**Gobierno
de Monterrey**

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

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

La forma de pago no podrá exceder de 30-treinta días naturales posteriores a la fecha de entrega y aceptación de la(s) factura(s) respectiva(s), ante la Dirección de Egresos de la Dirección General de Finanzas de la Secretaría de Finanzas y Administración en Moneda Nacional, el cual podrá ser exigible conforme a lo establecido en el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno Municipal de Monterrey; previa entrega de los bienes y/o servicios a plena satisfacción de la unidad requirente.

E) DE LA ADJUDICACIÓN DE LOS BIENES.

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

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

Monterrey, Nuevo León, a febrero de 2025.

**Lic. Alan Gerardo González Salinas
DIRECTOR DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES**

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

MTY
AQUÍ SE RESUELVE

Orden No. 320

26





EL M.C.P. EDUARDO LEAL BUENFIL, PRESIDENTE MUNICIPAL DE ALLENDE, NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES HAGO SABER:

QUE EL R. AYUNTAMIENTO DE ALLENDE, NUEVO LEÓN, EN LA DÉCIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA 19 DE FEBRERO DEL AÑO 2025 Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 15, 33, FRACCIÓN I, INCISO b), INCISO m), 36, FRACCIÓN VII, 227 Y 228 DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, ACORDÓ LA CREACIÓN DEL REGLAMENTO DEL TRIBUNAL DE ARBITRAJE DEL MUNICIPIO DE ALLENDE, NUEVO LEÓN.

PC ^{MC}
G
M
E
S
W.
CH
1



Reglamento del Tribunal de Arbitraje, del Municipio de Allende Nuevo León

Con el objeto de normar la organización y funcionamiento interno del Tribunal de Arbitraje del Municipio de Allende, Nuevo León y órganos que lo componen para el debido despacho de los asuntos de su competencia, así como determinar las facultades, nombramientos y obligaciones de los servidores públicos que lo integran al tenor de los siguientes artículos:

TÍTULO PRIMERO
DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL
CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente reglamento tiene por objeto normar la organización y funcionamiento interno del Tribunal de Arbitraje del Municipio de Allende, Nuevo León y órganos que lo componen para el debido despacho de los asuntos de su competencia, así como determinar las facultades, nombramientos y obligaciones de los servidores públicos que lo integran.

El Tribunal de Arbitraje del municipio de Allende, Nuevo León se rige por las disposiciones contenidas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; la Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León; el presente Reglamento; las demás disposiciones y circulares que emita el Pleno del propio Tribunal, los casos no previstos serán resueltos conforme a la Ley Federal del Trabajo y/o las resoluciones dictadas por los Tribunales Colegiados de Circuito y/o la Suprema corte de Justicia de la Nación.

Para los efectos de interpretación y cumplimiento de este ordenamiento se establecen enunciativamente las siguientes definiciones:

Constitución Federal: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Constitución Local: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León;

Ley del Trabajo: Ley Federal del Trabajo;

Ley: Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León;

Reglamento: El presente Reglamento;

Entidad Pública o Municipio: Al Municipio de Allende, Nuevo León;

Tribunal: Al Tribunal de Arbitraje del Municipio de Allende, Nuevo León;

Pleno: Se refiere al Pleno del Tribunal que estará conformado por las siguientes personas:

I. UN REPRESENTANTE designado por el Ayuntamiento del Municipio de Allende, Nuevo León;

II. UN REPRESENTANTE de los Trabajadores al servicio del Municipio de Allende, Nuevo León;

III. UN TERCER ÁRBITRO que será nombrado en los términos de la Ley o conforme al presente reglamento;

Presidente del Tribunal: Se refiere a la persona que resulte ser el Tercer Árbitro designado de común acuerdo por el Representante del Ayuntamiento y el Representante de los Trabajadores al servicio del Municipio de Allende, Nuevo León, conforme a la Ley y/o las bases establecidas en el artículo dos del presente reglamento;

Representante del Ayuntamiento: Se refiere al único representante designado por el Ayuntamiento del Municipio de Allende, Nuevo León, conforme al artículo ochenta y cuatro de la Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León vigente;

Representante de los Trabajadores: Se refiere al único representante designado por los Trabajadores al servicio del Municipio de Allende, Nuevo León, conforme al artículo ochenta y cuatro de la Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León vigente;

Secretario General de Acuerdos: Se refiere a la persona designada por el Presidente del Tribunal para llevar a cabo las funciones referidas en el artículo 15, 16 y demás relativos del presente Reglamento;

Secretario Auxiliar: Se refiere a la persona designada por el Presidente del Tribunal para llevar a cabo las funciones referidas en el artículo 17 y demás relativos del presente Reglamento;

Organización: Se refiere a la organización de trabajadores burócratas al servicio del Municipio de Allende, Nuevo León que haya sido registrada ante el Tribunal del Municipio de Allende, Nuevo León;

MC
G
m
RC
Edu
J
25
A
W.
X





ALLENDE
NUEVO LEÓN

Trabajador: Se entiende a toda persona física del sexo masculino o femenino que preste un servicio remunerado de manera permanente o transitoria de carácter material o intelectual en virtud de una relación subordinada con el Municipio de Allende, Nuevo León.

Cuota: Se entiende por cuota, el valor de la Unidad de Medida y Actualización vigente al año que corresponda.

Ley: La Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León.

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: Se refiere a la persona física designada por el Presidente Municipal y aprobada por el R. Ayuntamiento para ejercer y cumplir las funciones establecidas en el artículo setenta y seis de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, con relación en el artículo diecisiete del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Allende, Nuevo León; así como para llevar a cabo el procedimiento establecido en el artículo segundo de este reglamento.

ARTÍCULO 2. El Tribunal para los trabajadores al servicio del municipio de Allende, Nuevo León, se constituirá en los términos de lo dispuesto por el Título Sexto, Capítulo Primero de la Ley, para el despacho de los asuntos de su competencia el Pleno es el órgano de máxima autoridad del Tribunal, será colegiado y lo integrarán:

- Un Representante del Ayuntamiento del Municipio de Allende, Nuevo León;
- Un Representante de los Trabajadores designado por los trabajadores al servicio del Municipio de Allende, Nuevo León y;
- Un Tercer Árbitro que nombrarán de común acuerdo los dos representantes precisados en los incisos a) y b) anteriormente citados, o bien, conforme al procedimiento establecido en el presente reglamento.

Para el ejercicio de su encargo los integrantes del Pleno del Tribunal durarán 2-dos años para los dos representantes señalados en los incisos a) y b) del presente artículo y tres años para el tercer árbitro señalado en el inciso c) del presente artículo.

Los cargos de los dos representantes señalados en los incisos a) y b) del presente artículo podrán ser removidos libremente por mayoría del órgano que los designó antes de la fecha en que concluya la designación del cargo para el que fueron designados.

El Tercer Árbitro señalado en el inciso c) del presente artículo sólo podrá ser removido en el supuesto previsto en el artículo 86 fracción II de la Ley.

Para efecto de dar cumplimiento al nombramiento del Tercer Árbitro dispuesto en el inciso c) del presente artículo se establecen las siguientes bases:

Primera. El Secretario del Ayuntamiento tiene la obligación de hacer la convocatoria y convocar a sesión a los dos representantes señalados en los incisos a). y b) del presente artículo en la cual estos de común acuerdo nombrarán al Tercer Árbitro señalado en el inciso c). del presente artículo.

Segunda. La convocatoria a sesión de los representantes señalados en los incisos a) y b) del presente artículo para que sea considerada legalmente válida deberá contener los siguientes requisitos:

- Deberá ser suscrita por el Secretario del Ayuntamiento;
- Deberá ser publicada en los estrados de la Presidencia Municipal de Allende, Nuevo León con al menos veinticuatro horas de anticipación a la hora en que deba dar inicio la sesión correspondiente;
- Deberá señalar fecha, hora y lugar en el cual se verificará la sesión correspondiente, debiendo preferirse como lugar, el recinto oficial de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Allende, Nuevo León;
- Deberá contener en el orden del día, al menos, la mención de que la sesión será para el efecto de designar al Tercer Árbitro del Tribunal de Arbitraje del Municipio de Allende, Nuevo León.

Tercera. El Secretario del Ayuntamiento del municipio de Allende, Nuevo León, tendrá la obligación de presidir y dar seguimiento a los trabajos de la sesión a que se refiere la base primera del presente artículo hasta concluir con el acta correspondiente que refleje el resultado de los acuerdos motivo de la sesión.

Cuarta. Para que se considere en primera convocatoria quórum legalmente válido, en las sesiones a que se refiere la base primera del presente artículo deberán asistir los representantes señalados en los incisos a). y b). del presente artículo más la presencia del Secretario del Ayuntamiento.

Quinta. Para que se considere en segunda convocatoria quórum legalmente válido en las sesiones a que se refiere la base primera del presente artículo deberá asistir al menos uno de los representantes señalados en los incisos a). y b). del presente artículo más la presencia del Secretario del Ayuntamiento.



Sexta. El Secretario del Ayuntamiento queda facultado para expedir en una sola fecha las convocatorias a que se refieren la base cuarta y quinta del presente artículo bastando para ello que se haga con una diferencia de treinta minutos entre una y otra, asimismo, a efecto de hacer constar el quórum requerido para sesionar, el Secretario del Ayuntamiento, nombrará a dos escrutadores que podrán ser servidores públicos del mismo municipio cuya participación en dicha sesión se limitará a hacer constar la asistencia de los representantes señalados en los incisos a). y b). del presente artículo.

Séptima. Para el caso de que en el desahogo de la sesión a que se refiere la base primera del presente artículo, los representantes señalados en los incisos a) y b) no se pongan de común acuerdo para designar al Tercer Árbitro, el Secretario del Ayuntamiento, excepcionalmente, queda facultado para designar a un ciudadano habitante del municipio de Allende, Nuevo León que no sea servidor público y sea ajeno a la Administración Pública Municipal, el cual servirá en su caso para decidir el sentido de la votación de los candidatos propuestos con relación al nombramiento del Tercer Árbitro señalado en el inciso c) del presente artículo.

Una vez que haya concluido la sesión a que se refiere el presente artículo y haya quedado integrado el Pleno del Tribunal, el Secretario del Ayuntamiento certificará las constancias de los nombramientos de sus integrantes quienes en el ejercicio de sus encargos y funciones deberán ostentar respectivamente las siguientes denominaciones:

I) El Representante del Ayuntamiento del Municipio de Allende, Nuevo León, será nombrado como: El Representante del Ayuntamiento;

II) El Representante de los Trabajadores designado por los trabajadores al servicio del Municipio de Allende, Nuevo León, será nombrado como: El Representante de los Trabajadores;

III) El Tercer Árbitro que nombrarán de común acuerdo los dos representantes precisados en los incisos a) y b) anteriormente citados o bien conforme al procedimiento establecido en el presente reglamento, será nombrado como: El Presidente del Tribunal.

ARTÍCULO 3. El Tribunal es un órgano jurisdiccional autónomo con personalidad jurídica propia y competencia en el Municipio de Allende, Nuevo León, para tramitar y resolver los asuntos a que se refiere la Ley; para el ejercicio de sus atribuciones, funciones, objetivos y fines gozará de infraestructura humana, recursos económicos y materiales suficientes, los cuales serán proporcionados por el Municipio de Allende, Nuevo León anualmente, dichos recursos económicos deberán ser considerados por el Ayuntamiento de Allende, Nuevo León, en el presupuesto de egresos correspondiente al ejercicio de que se trate.

En ejercicio de esta función serán principios rectores los de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Federal.

ARTÍCULO 4. Para el desarrollo de su objeto la Administración del Tribunal, programación, presupuestación y operación financiera de su presupuesto, estará a cargo del Presidente del Tribunal, quien gozará de todas las facultades generales y especiales requeridas por la Legislación vigente, así como de los poderes más amplios y requeridos por la Ley, tales como poder general para pleitos y cobranzas, actos de administración, poder cambiario y aquellas que requieran cláusula especial para su ejercicio; asimismo dicha facultad de representación podrá sustituirse o delegarse a terceras personas.

ARTÍCULO 5. El Tribunal tendrá establecida su residencia en el Municipio de Allende, Nuevo León y en el ejercicio de su presupuesto deberá observar medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

ARTÍCULO 6. El Pleno del Tribunal es la máxima autoridad de éste, se integra con la totalidad de los representantes mencionados en los incisos a), b). y c). del artículo dos del presente reglamento y funcionará en sesiones con la asistencia de la mayoría de sus integrantes, debiendo para su validez estar presente en todas las sesiones el Presidente del Tribunal.

ARTÍCULO 7. Además de las facultades que la Ley le concede al Tribunal, al Pleno enunciativamente le corresponde:

- I. Expedir, reformar y adicionar los manuales de organización del Tribunal y las circulares para el más eficaz despacho de sus asuntos;
- II. Tramitar y resolver los conflictos individuales y colectivos que surjan entre las entidades a que se refiere el artículo uno de la Ley del Servicio Civil del Estado Nuevo León, y las organizaciones de los trabajadores a su servicio;
- III. Tramitar y resolver los conflictos individuales que surjan entre funcionarios de la unidad burocrática y sus trabajadores a que se refiere el artículo noventa y uno de la Ley.
- IV. Reconocer y validar la solicitud de registro de las organizaciones de trabajadores de burócratas al servicio del Municipio de Allende, Nuevo León, sus modificaciones y estatutos; así como, en su caso de conflictos internos de este tipo de organizaciones y de estas y otras del mismo tipo e intersindicales.
- V. Aprobar los períodos vacacionales de que gozará el personal del Tribunal;





ALLENDE
NUEVO LEÓN

- VI. Aprobar el proyecto que el Tribunal emitirá para integrarse al presupuesto de egresos del Ayuntamiento de Allende, Nuevo León correspondiente a cada período.
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 8.- Los acuerdos del Pleno se tomarán en sesión por mayoría de votos de sus integrantes presentes, en caso de empate, el voto del Presidente del Tribunal será de calidad, para decidir el sentido de la votación.

ARTÍCULO 9. Las sesiones del Pleno serán ordinarias o extraordinarias. Las ordinarias se celebrarán los días jueves el orden del día será propuesto por el Presidente del Tribunal.

La citación a estas sesiones deberá verificarse cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a su celebración, al citatorio correspondiente deberá acompañarse la propuesta de orden del día.

Las sesiones extraordinarias se celebrarán en cualquier momento, deberán ser convocadas por el Presidente del Tribunal cuando menos tres horas antes del inicio de la sesión o con la antelación necesaria para dar lugar a la asistencia de los integrantes. Invariablemente su celebración deberá sujetarse al orden del día que elabore el Presidente.

Las sesiones del Pleno serán públicas y deberán celebrarse en el recinto oficial del Tribunal, cuando los asuntos a tratar contengan información privada de alguna de las partes o estas así lo soliciten podrá disponerse que la sesión sea privada. Al inicio de cada sesión ordinaria, el orden del día propuesto será sometido a consideración de los presentes para los efectos de su aprobación correspondiente, la omisión de este requisito en las sesiones del Pleno bastará para considerarlas nulas.

ARTÍCULO 10. Las sesiones del Pleno serán presididas por el Presidente del Tribunal, quien dirigirá los debates de los asuntos contenidos en el orden del día quedando facultado para determinar si están suficientemente discutidos para someterlos a votación.

Los integrantes del Pleno para lograr una nueva ronda de debate sobre los asuntos vertidos, quedan facultados para interpellar por una sola ocasión al Presidente del Tribunal cuando determine que un asunto se encuentra suficientemente discutido, transcurrida la nueva ronda de debate, sin mayor intervención el Presidente someterá a votación el asunto cuestionado.

ARTÍCULO 11. Será obligatorio para los integrantes del Pleno firmar las disposiciones y lineamientos de orden técnico para el mejor despacho de los asuntos del Tribunal, así como las resoluciones y laudos.

En el caso de que alguno de los integrantes del Pleno del Tribunal sustente criterio diverso de la mayoría, podrá emitir su voto particular al momento de tomarse la votación el cual deberá engrosarse al laudo o documento respectivo.

ARTÍCULO 12. El Secretario General, actuará como Secretario del Pleno, en su ausencia, será sustituido por un Secretario Auxiliar nombrado por el Presidente del Tribunal, conforme al artículo diecisiete del presente reglamento.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

ARTÍCULO 13. El Presidente del Tribunal tiene las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Representar legalmente al Tribunal en conjunto con el Secretario General quien dará fe de sus actuaciones, fungiendo como apoderado general con facultades para: actos de administración, actos de administración en materia laboral individual y colectiva, y para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y especiales que requieran cláusula especial conforme a la Legislación vigente en el País, quedando facultado para representar al Tribunal ante cualquier autoridad federal, estatal o municipal, o personas físicas o morales, instituciones bancarias o financieras, así como ante personas morales, públicas o privadas, igualmente ante toda clase de autoridades administrativas, civiles, laborales, penales y en materia de amparo, incluyendo la facultad para iniciar o desistirse de acciones legales respecto de actos realizados por personas físicas o morales que impliquen perjuicios o daños al patrimonio del Tribunal. Asimismo, queda facultado para delegar, substituir, otorgar y revocar poderes, sin que por ello se consideren substituidas o restringidas las facultades que se le otorgan.
- II. Tener a su cargo la administración del Tribunal de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento y en la Ley;
- III. Integrar el Pleno del Tribunal juntamente con los Representantes del Ayuntamiento y el Representante de los Trabajadores, y presidir las sesiones de este;
- IV. Dirigir los debates y cuidar de la conservación del orden en las sesiones del Pleno;
- V. Ejecutar los acuerdos, laudos y determinaciones que conforme a la Ley y este Reglamento acuerde el Pleno; así como ejecutar los actos de autoridad necesarios para el debido cumplimiento del objeto y ejercicio de las atribuciones del Tribunal contenidas en la legislación vigente, en la Ley y en el presente Reglamento.
- VI. Convocar a los integrantes del Pleno en sus sesiones, remitiéndoles la propuesta de orden del día respectivo, girando los citatorios con la antelación que se establece en el presente Reglamento;

mc
ld.
m
PC
Edu
J
Z
2
4
ch
X





- VII. Cuidar el orden y la disciplina del personal del Tribunal;
- VIII. Conceder licencias al personal de base del Tribunal, de conformidad a lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo;
- IX. Imponer al personal del Tribunal las medidas disciplinarias que procedan por irregularidades cometidas durante su desempeño laboral;
- X. Nombrar, remover o suspender a los trabajadores del Tribunal en los términos de ley y de este Reglamento;
- XI. Vigilar el correcto funcionamiento del Tribunal dictando en su caso las medidas conducentes para corregir cualquier anomalía;
- XII. Asignar los expedientes a cada uno de los Secretarios, conforme las normas que establece el presente Reglamento;
- XIII. Dictar las órdenes relacionadas con el ejercicio del presupuesto del Tribunal;
- XIV. Conocer y despachar la correspondencia del Tribunal;
- XV. Presentar los balances y estados contables para su aprobación, al Pleno del Tribunal;
- XVI. Elaborar y dar a conocer al Pleno la propuesta que habrá de remitirse para integrarse al Proyecto de Presupuesto de Egresos;
- XVII. Realizar los actos y dictar los acuerdos en que no se requiera la intervención del Pleno
- XVIII. Resolver los recursos que concedan las leyes en contra de acuerdos que se dicten en la tramitación de los juicios y no sean competencia del Pleno
- XIX. Rendir los informes relativos a los amparos que se interpongan en contra de laudos y de las resoluciones dictadas por el Pleno, debiendo hacerlo, en todo caso del conocimiento de éste
- XX. Ejecutar los laudos dictados por el Pleno, dictando las medidas necesarias, empleando los medios de apremio permitidos por la ley y este Reglamento.
- XXI. Formular los proyectos de acuerdo o resoluciones de los asuntos competencia del Pleno.
- XXII. Presentar al Pleno los proyectos de laudo, para su análisis, discusión y aprobación en su caso; y
- XXIII. Está facultado para presentar iniciativas de reformas o modificaciones a este Reglamento.
- XXIV. Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral relacionados con la administración de recursos humanos del Tribunal, otorgar y remover los nombramientos correspondientes a los funcionarios de las áreas administrativas, técnicas y operativas del mismo para el cumplimiento de su objeto, en caso de vacantes, designar al personal del Tribunal.
- XXV. Dejar el cargo para el que fue designado una vez concluido el término establecido para su ejercicio y comunicarlo de inmediato al Ayuntamiento, para que proceda a llevar a cabo el proceso de designación correspondiente.
- XXVI. Las demás que le confieran las leyes y el presente Reglamento.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS REPRESENTANTES

ARTÍCULO 14. El Representante de los Trabajadores y el Representante del Ayuntamiento, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones del Pleno del Tribunal;
- II. Votar los acuerdos, proyectos y resoluciones que se sometan a la consideración del Pleno;
- III. Solicitar al Presidente del Tribunal convoque al Pleno a Sesiones Extraordinarias, cuando exista algún asunto que así lo requiera;
- IV. Formular sugerencias y comentarios tendientes a mejorar el funcionamiento y organización del Tribunal;
- V. Signar los laudos, acuerdos, proyectos y resoluciones que se sometan a la consideración del Pleno;
- VI. En caso de desacuerdo con los acuerdos, proyectos y resoluciones que se sometan a la consideración del Pleno emitir voto particular con relación a su postura sentido de la votación y;
- VII. Dejar el cargo para el que fueron designados una vez concluido el término establecido para su ejercicio y comunicarlo de inmediato a los respectivos órganos que los nombraron para que procedan a llevar a cabo el proceso de designación correspondiente.
- VIII. Las demás que determinen la Ley y el Pleno.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS Y DE LOS SECRETARIOS AUXILIARES.

ARTÍCULO 15. El Secretario General, tiene las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Fungir como Secretario de Acuerdos en las Sesiones del Pleno;
- II. Firmar los acuerdos del Pleno del Tribunal y los del Presidente dictados durante en vía administrativa cuando así lo requiera el caso;
- III. Pasar lista de asistencia;
- IV. Certificar el quórum legal de las sesiones del Pleno, tomar las votaciones y el resultado que arrojen las mismas;
- V. Dar lectura a los documentos relacionados con los asuntos que se traten en la sesión;

MC
CW
M
PC
CH
J
CH
J





- VI. Levantar el acta correspondiente del Pleno, en su caso someterla de inmediato a su aprobación y firma, con el objeto de agilizar el cumplimiento de las resoluciones tomadas, entregando una copia de estas a cada uno de los integrantes del Pleno;
- VII. Agregar en cada caso, al expediente que corresponda copia autorizada del acuerdo tomado;
- VIII. Presentar al Pleno por conducto del Presidente los documentos a que se refieran los asuntos contemplados en la orden del día;
- IX. Redactar las actas de la sesión del Pleno ordinaria o extraordinaria y ponerlas a consideración del mismo para su aprobación;
- X. Cuidar que se cumplan estrictamente los acuerdos del Tribunal en Pleno y los del Presidente;
- XI. Dar cuenta diariamente al Presidente del Tribunal con los asuntos que se reciban, para el despacho de los mismos;
- XII. Dar fe de las actuaciones y diligencias en que intervenga en los términos de la ley de la materia y de este Reglamento;
- XIII. Someter a la aprobación del Presidente, las disposiciones de carácter general para la distribución de trabajo del personal del Tribunal;
- XIV. Presentar al Presidente del Tribunal todas aquellas propuestas que tengan por objeto el mejor desempeño de las labores;
- XV. Asistir al Presidente del Tribunal en el orden y la disciplina del personal del Tribunal;
- XVI. Informar al Presidente del Tribunal sobre la asistencia del personal del Tribunal; Coadyuvar con el carácter de auxiliar de instrucción en apoyo al Presidente o al Pleno, para el desarrollo eficiente de los juicios que se tramitan ante el Tribunal;
- XVII. Cuidar el correcto desarrollo de los procedimientos jurisdiccionales de los asuntos de competencia del Tribunal y del Pleno;
- XVIII. Salvaguardar los documentos y valores depositados en custodia del Tribunal;
- XIX. Certificar el recibo de un documento fuera de las horas de labores cuando se trate de un caso urgente, debiendo anotar en el original como en la copia, la hora y fecha de recepción, el número de anexos y autorización con su firma;
- XX. Expedir cuando proceda y a petición de parte por escrito, certificaciones sobre constancias que obren en los expedientes de la competencia del Pleno, así como en los asuntos de la competencia del Presidente del Tribunal;
- XXI. Recibir en custodia los documentos que amparen valores relacionados con los juicios seguidos ante el Tribunal, autorizando con su firma los endosos respectivos y haciendo entrega de éstos en cumplimiento de los acuerdos dictados en los mismos;
- XXII. Notificar oportunamente por estrados los días de suspensión de labores y los periodos de vacaciones, de acuerdo con las indicaciones del Pleno;
- XXIII. Intervenir en la tramitación en los juicios de amparo interpuestos en contra de los actos del Tribunal, cuando sea necesario;
- XXIV. Vigilar la distribución, asignación y ejecución de notificaciones y diligencias a los Actuarios;
- XXV. Elaborar y mantener actualizada la lista de peritos para facilitar su designación oportuna
- XXVI. Dar el curso legal a los trámites relacionados con registros de condiciones generales de trabajo o convenios celebrados entre las entidades públicas y sindicatos u organizaciones de trabajadores burócratas a su servicio, reglamentos de trabajo; así como también los cambios que ocurran dentro de la directiva o comité ejecutivo de sindicatos; las altas y bajas de sus nombramientos, sus miembros y las modificaciones de los estatutos.
- XXVII. Las demás que le confieran las leyes, este Reglamento y el Pleno del Tribunal.

ARTÍCULO 16. La Secretaría General contará con el personal que sea necesario para el desarrollo de sus funciones.

ARTÍCULO 17. Los Secretarios Auxiliares serán entidades de apoyo, y tendrán las siguientes obligaciones y facultades:

- I. Concluida la recepción de pruebas y practicadas las diligencias ordenadas por el Tribunal una vez que se hubiese decretado que se ha concluido el procedimiento, elaborará el proyecto de laudo, apreciando en conciencia las pruebas presentadas, sin sujetarse a reglas fijas en su estimación, resolviendo los asuntos a verdad sabida y buena fe guardada, debiendo expresar en el laudo en qué se funde la decisión;
- II. Una vez elaborado el proyecto de laudo, lo turnará a la brevedad posible al Presidente, para su valoración y acuerdo; y
- III. Suplir las ausencias temporales del Secretario General de Acuerdos, actuando con el carácter de Auxiliar de instrucción en los asuntos que sean competencia del Tribunal que así lo determine el Presidente del Tribunal.

TÍTULO SEGUNDO
CAPÍTULO PRIMERO
DESPACHO Y TRAMITE DE LOS ASUNTOS

ARTÍCULO 18. Las demandas y las promociones serán recibidas y las firmará el Secretario General de Acuerdos, haciendo constar día y hora en que se reciban, pudiendo éste autorizar al personal que sea necesario para el desarrollo de esa función, la cual deberá realizarse dentro del horario de labores del Tribunal.

ARTÍCULO 19. El Secretario General de Acuerdos verificará diariamente que el reloj del Tribunal marque con la mayor exactitud posible, la hora oficial con la que se registrarán las actuaciones del día.

ARTÍCULO 20. Las audiencias o las diligencias acordadas se llevarán a cabo en la fecha y hora fijada para tal efecto debiendo el Secretario dar fe de ello.



ARTÍCULO 21. Las partes podrán consultar los expedientes en el interior del Tribunal en el lugar designado para ello bajo la supervisión y vigilancia de un funcionario autorizado, la responsabilidad de velar por el resguardo de los documentos contenidos en los expedientes será de los funcionarios autorizados para tal fin por el Tribunal, las partes llenarán los requisitos y las formas de solicitud de expedientes respectivos debiendo identificarse a satisfacción de quien se lo solicite.

ARTÍCULO 22. Las consultas se podrán hacer en cualquier tiempo, siempre en horas de labores del Tribunal, con las personas autorizadas en los expedientes, salvo las siguientes excepciones:

- I. Cuando el expediente se encuentre pendiente de acuerdo;
- II. Cuando el expediente se encuentre en poder del secretario actuario para efectuar diligencias proveídas en el expediente; y
- III. Que el expediente se encuentre en proyecto de laudo.

ARTÍCULO 23. Las partes podrán obtener copias fotostáticas simples o certificadas de los expedientes, previa autorización en autos, para la obtención de dichas copias deberán hacerse los pagos de derechos correspondientes, mismos que serán previamente determinados y cobrados por la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 24. Los servidores públicos y funcionarios que laboren en el Tribunal deberán llevar a cabo las diligencias que tengan que practicar fuera de las oficinas de este, en días y horas hábiles, si fuera necesario efectuarlas en días y horas inhábiles deberán solicitar que se habiliten al Pleno del Tribunal, quien decidirá su procedencia.

ARTÍCULO 25. En la celebración de las audiencias los Secretarios deberán redactar las actas correspondientes y entregar copias de ellas a las partes, previo el pago de derechos correspondiente.

ARTÍCULO 26. Las audiencias serán públicas, pero éstas se podrán llevar a puerta cerrada por orden del Presidente, según sea el caso, cuando lo exija la naturaleza de los asuntos, la moral o las buenas costumbres.

ARTÍCULO 27. Los acuerdos deberán ser emitidos a la mayor brevedad posible.

ARTÍCULO 28. En las actuaciones no se harán raspaduras o enmendaduras, ni tampoco se usarán abreviaturas, debiéndose testar con una línea delgada de manera que quede legible las palabras o frases que se hubiesen escrito por error, salvándose al final del texto del acta de la diligencia correspondiente, o bien se enmendarán con la frase «se dice».

ARTÍCULO 29. Los servidores públicos del Tribunal vigilarán que las partes y todas las personas que intervengan en una actuación deberán firmar o estampar su huella digital al margen de cada una de las hojas o hacer constar la negativa a firmar y así como también al calce de dicha acta.

ARTÍCULO 30. Siempre que se vaya a dictar un acuerdo los servidores públicos del Tribunal, deberán vigilar que las partes no tengan acceso al expediente que entra en estado de acuerdo o reserva.

ARTÍCULO 31. Para el desahogo de las pruebas, los servidores públicos del Tribunal, vigilarán que se lleve a cabo en la forma y términos legalmente establecidos.

ARTÍCULO 32. Cuando se tenga que interrogar a alguna persona dentro de las actuaciones, la calificación de preguntas y posiciones solamente la podrán hacer el Presidente del Tribunal o el Secretario General o en su caso el Secretario Auxiliar, autorizados por este Reglamento como Auxiliares de Instrucción.

ARTÍCULO 33. Los documentos que exhiban las partes en las diligencias deberán anexarse de inmediato a los autos, sellándose las constancias necesarias.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA SECCIÓN DE REGISTRO DEL TRIBUNAL

ARTÍCULO 34. El Presidente del Tribunal tendrá bajo su responsabilidad una sección de registro en la que se dará trámite a las solicitudes de registro de las organizaciones de trabajadores burócratas al servicio del Municipio de Allende, Nuevo León, de las condiciones generales de trabajo o convenios, de los movimientos o cambios de directivas de las mismas organizaciones, de la afiliación y expulsión de sus miembros, así como, de los actos cometidos por dichas organizaciones en contra de sus miembros, para lo cual deberá dejarse constancia de ello en el expediente respectivo.

ARTÍCULO 35. La sección de registro tendrá a su cargo juntamente con el Pleno del Tribunal, dar curso legal a las peticiones de registro, dispondrá de expedientes debidamente autorizados por la Presidencia y la Secretaría General de Acuerdos para el asiento de los registros correspondientes.





ALLENDE
NUEVO LEÓN

ARTÍCULO 36. La Secretaría General de Acuerdos tendrá a su cargo los libros de registro de demandas, correspondencia y en general de todos los asuntos competencia del Tribunal.

ARTÍCULO 37. Los procedimientos registrales los proveerá el Presidente del Tribunal asistido de la Secretaría General de Acuerdos, como auxiliar de instrucción, sujetándose al efecto a las reglas establecidas en el siguiente capítulo.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS ORGANIZACIONES DE TRABAJADORES BURÓCRATAS

ARTÍCULO 38. Para el reconocimiento de la constitución de una organización de trabajadores burócratas al servicio del Municipio de Allende, Nuevo León bastará que la integren al menos veinte trabajadores o más. No podrán formar parte de la organización de trabajadores burócratas cualquiera que sea su denominación, los trabajadores de confianza.

Recibida la solicitud para el reconocimiento de la constitución de una organización de trabajadores burócratas y su consecuente registro ante el Tribunal, se turnará al Presidente del Tribunal para que a su vez de cuenta al Pleno y se integre el expediente respectivo para su trámite correspondiente de acuerdo con la Ley.

ARTÍCULO 39. De la organización de trabajadores burócratas que haya obtenido su registro en el Tribunal se llevará un expediente con el número que le correspondió al reconocerse.

ARTÍCULO 40. Cuando se comuniquen al Tribunal altas o bajas de los miembros de una organización de trabajadores burócratas cualquiera que sea su denominación, se formará y registrará el expediente respectivo, el cual se turnará a la Presidencia para su trámite y resolución.

La organización de trabajadores burócratas cualquiera que sea su denominación que se encuentre registrada ante el Tribunal, entregará al Tribunal un informe que deberá contener:

I. Deberá presentarse por escrito dirigido al Presidente del Tribunal, debidamente suscrito por el Secretario General conjuntamente con el Secretario de Organización o el Secretario de Trabajo de la organización de trabajadores burócratas que representen.

II. Deberá contener por lo menos la cantidad de trabajadores que se encuentren afiliados a su organización a la fecha de presentación del informe.

III. La cantidad de trabajadores representados deberá referir, puesto, salario, antigüedad y dependencia en que se encuentren laborando sus trabajadores representados y que se desempeñan al servicio del municipio de Allende, Nuevo León.

IV. El informe deberá presentarse dentro de los tres primeros días correspondientes a los meses de enero, marzo, mayo, julio, septiembre y noviembre del año de que se trate el informe respectivo.

Para el caso de que la organización de trabajadores burócratas incumpla con la obligación establecida en el presente artículo, el Presidente del Tribunal lo hará del conocimiento del Pleno quien resolverá considerándolo como una falta grave y conforme a derecho.

ARTÍCULO 41. El registro de la organización de trabajadores burócratas se cancelará en los siguientes casos:

- I. Por acuerdo de los integrantes de la organización de trabajadores burócratas;
- II. Por disolución de la organización de trabajadores burócratas acordada en asamblea;
- III. Por hacerse imposible el objeto para el cual se constituyó la organización de trabajadores burócratas;
- IV. Por el incumplimiento de los estatutos o de las disposiciones establecidas en la Legislación vigente, La Ley o el presente Reglamento;
- V. Por resolución del Pleno del Tribunal;
- VI. Por ejecutar conductas que afecten los derechos de los trabajadores agremiados o no a la organización.
- VII. Por ejecutar conductas que afecten el desempeño normal de las funciones inherentes a la administración Pública Municipal.
- VIII. Cuando los representantes de la organización de trabajadores burócratas proporcionen datos o informes falsos al Municipio o al Tribunal, demás que la Ley establezca.

Para los efectos de lo dispuesto en el presente reglamento los supuestos establecidos en las fracciones III, IV, VI, VII, VIII del presente artículo son consideradas faltas graves de la organización de trabajadores burócratas.

ARTÍCULO 42. Cuando existan modificaciones a los estatutos de una organización de trabajadores burócratas al servicio del Municipio de Allende, Nuevo León deberán comunicarlo al Tribunal en un término que no deberá exceder de tres días a la fecha en que se hayan aprobado dichos cambios estatutarios.

uc
LW.
M
G
PC
8
25
CH
X



Asimismo, deberán comunicarse en igual término al Tribunal los acuerdos generales o especiales emitidos por la organización de trabajadores burócratas en relación al contrato colectivo de trabajo o a los demás actos inherentes a la organización.

ARTÍCULO 43. De los cambios en la directiva o comité ejecutivo de la organización de trabajadores burócratas cualquiera que sea su denominación lo informará al Tribunal en un término máximo de tres días debiendo el Pleno resolver lo que proceda.

ARTÍCULO 44. La directiva de la organización de trabajadores burócratas cualquiera que sea su denominación, podrá solicitar al Tribunal el registro de todo lo relativo a sus secciones o delegaciones. La Secretaría General acusará recibo y el Pleno resolverá lo que proceda.

ARTÍCULO 45. La resolución que emita el Pleno o el Presidente del Tribunal sobre el registro de los cambios solicitados por la organización de trabajadores burócratas, se mandará notificar a los interesados para los efectos legales conducentes.

ARTÍCULO 46. La Secretaría General, llevará un expediente en el que se deberá asentar la fecha en que quede registrada la organización de trabajadores burócratas, su denominación, así como los demás datos que se estimen necesarios. De igual forma se llevarán expedientes de registro para las condiciones generales de trabajo o convenios; de los estatutos; de las convocatorias y acuerdos. Estos expedientes estarán siempre a la disposición de la Presidencia del Tribunal.

ARTÍCULO 47. Los expedientes que se hayan formado de conformidad a lo dispuesto en este capítulo se substanciarán por el Tribunal por conducto del Presidente asistido de la Secretaría General quien en su caso turnará las actuaciones al Pleno para su resolución.

CAPÍTULO CUARTO DEL ARCHIVO DEL TRIBUNAL

ARTÍCULO 48. El Tribunal contará con un archivo general que contendrá los expedientes en trámite y los demás documentos señalados en el artículo cincuenta de este reglamento.

ARTÍCULO 49. El Presidente del Tribunal designará un responsable para el debido funcionamiento del archivo general, el cual llevará la organización, control y supervisión de las secciones que lo integren, debiendo rendir un informe mensual de sus actividades al Presidente del Tribunal.

ARTÍCULO 50. El archivo general tendrá bajo su custodia y resguardo los expedientes que se formen:

- I. Por el registro de organizaciones de trabajadores burócratas, condiciones generales de trabajo o convenios, comisiones mixtas de seguridad e higiene, capacitación y adiestramiento, de escalafón y su reglamento;
- II. Para los conflictos colectivos, individuales y convenios;
- III. Con los documentos que se reciben y no corresponda a un juicio o procedimiento registral;
- IV. Con los diversos estudios o informes de labores; y
- V. Los demás expedientes y documentos útiles a la memoria del Tribunal.

ARTÍCULO 51. El archivo dispondrá de los siguientes servicios:

- I. Registro de expedientes y;
- II. Control y guarda del archivo.

CAPÍTULO QUINTO DE LOS MEDIOS DE APREMIO, DEL CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES Y DE LA EJECUCIÓN DE LOS LAUDOS.

ARTÍCULO 52. Los medios de apremio que puede utilizar el Tribunal en el desahogo de los asuntos de su competencia son:

- I. Amonestación;
- II. Multa de una hasta diez mil cuotas
- III. Presentación de las personas con auxilio de la fuerza pública
- IV. Arresto hasta por treinta y seis horas.

ARTÍCULO 53. En caso de incumplimiento a las resoluciones del Tribunal por parte de los titulares de la relación laboral, éste impondrá multas de una hasta diez mil cuotas vigentes en la zona económica en donde resida la autoridad rebelde.

MC
ed.
M
G
J
P
R
P
ck
A





ALLENDE
NUEVO LEÓN

En caso de persistir en el incumplimiento se procederá conforme a derecho corresponda.

ARTÍCULO 54. Las sanciones económicas se harán efectivas por conducto de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado, para lo cual el Tribunal girará el oficio correspondiente. La Secretaría aludida informará al Tribunal haber hecho efectiva la multa señalando para tal efecto los datos relativos que acrediten su cobro.

ARTÍCULO 55. El Tribunal tiene la obligación de proveer la eficaz e inmediata ejecución de los laudos y a este efecto, dictará todas las medidas necesarias en la forma y términos que a su juicio sean procedentes.

ARTÍCULO 56. Cuando se pida la ejecución de un laudo, el Tribunal despachará auto de ejecución y comisionará a un Actuario para que acompañado de la parte que obtuvo el fallo favorable se constituya en el domicilio de la contraparte y la requiera para que cumpla la resolución, apercibiéndola que, de no hacerlo, se procederá conforme a lo dispuesto en este Capítulo.

ARTÍCULO 57. El Presidente del Tribunal, podrá emplear conjunta o indistintamente, cualquiera de los medios de apremio necesarios para que las personas concurran a las audiencias en las que su presencia es indispensable o para asegurar el cumplimiento de sus resoluciones.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS CORRECCIONES DISCIPLINARIAS Y DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 58. El Presidente del Tribunal podrá imponer correcciones disciplinarias para mantener el buen orden en el desarrollo de las sesiones, audiencias o diligencias y exigir se guarde el respeto y la consideración debidos al Tribunal y a su persona, las cuales podrán imponerse:

- I. A particulares que faltaren al respeto y al orden durante las actuaciones del Tribunal; y
- II. A empleados del propio Tribunal por las faltas que cometan en el desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 59. Las correcciones disciplinarias y medios de apremio se impondrán oyendo al interesado y tomando en cuenta la falta cometida.

ARTÍCULO 60. Cuando los hechos que motiven la imposición de una corrección disciplinaria puedan constituir delito, el Tribunal levantará acta circunstanciada y la turnará al Ministerio Público para los efectos conducentes.

ARTÍCULO 61. Las correcciones disciplinarias que indistintamente pueden imponerse son:

- I. Amonestación;
- II. Multa, que no podrá exceder de 100 veces la Unidad de Medida y Actualización en el momento en que se cometa la falta. Tratándose de trabajadores, la multa no podrá exceder del importe de su jornal o salario en un día. Para los efectos de este artículo, no se considera trabajadores a los apoderados; y
- III. Expulsión del local del Tribunal, con auxilio de la fuerza pública en caso de que sea necesario

ARTÍCULO 62. Los abogados, litigantes o representantes que promuevan acciones, excepciones, incidentes, diligencias, ofrecimiento de pruebas, recursos y, en general toda actuación en forma notoriamente improcedente, con la finalidad de prolongar, dilatar u obstaculizar la sustanciación o resolución de un juicio laboral, se le impondrá una multa de 100 a 1000 veces la Unidad de Medida y Actualización.

Si la dilación es producto de omisiones o conductas irregulares de los servidores públicos, la sanción aplicable será la suspensión hasta por noventa días sin pago de salario y en caso de reincidencia la destitución del cargo, en los términos de las disposiciones aplicables. Además, en este último supuesto se dará vista al Ministerio Público para que investigue la posible comisión de delitos contra la administración de justicia.





A todo el que presente documentos o testigos falsos, se le impondrá multa de 125 a 1900 Unidades de Medida y Actualización. Tratándose de trabajadores, la multa será el salario que reciba el trabajador en una semana.

Cuando el Tribunal estime que existen hechos que tengan apariencia de delitos, le dará vista al Ministerio Público para que inicie la investigación correspondiente.

ARTÍCULO 63. El Tribunal podrá emplear, cualquiera de los medios de apremio necesarios, para que las personas concurran a las audiencias en las que su presencia es indispensable o para asegurar el cumplimiento de sus resoluciones.

Los medios de apremio que pueden emplearse son:

- I. Multa, que no podrá exceder de 200 veces la Unidad de Medida y Actualización en el momento en que se cometió el desacato. Tratándose de trabajadores, la multa no podrá exceder del importe de su jornal o salario de un día. Para los efectos de este artículo, no se considerará trabajadores a los apoderados ni a los funcionarios públicos que incumplan o sean omisos con un requerimiento u orden judicial.
- II. Presentación de la persona con auxilio de la fuerza pública; y
- III. Arresto hasta por treinta y seis horas.

ARTÍCULO 64. Las multas se harán efectivas conforme a lo dispuesto por el Artículo cincuenta y nueve de este Reglamento.

ARTÍCULO 65. Los medios de apremio y las sanciones pecuniarias a que se refiere este Capítulo se impondrán de plano sin substanciación alguna, deberán ser cumplidas por las autoridades correspondientes.

TÍTULO TERCERO
CAPÍTULO ÚNICO
DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

ARTÍCULO 66. Las resoluciones y actos administrativos que dicte el Pleno del Tribunal con motivo de la aplicación de la Legislación vigente, la Ley o este reglamento, podrán ser impugnados por los interesados, mediante la interposición del recurso de reconsideración.

ARTÍCULO 67. El recurso de reconsideración deberá formularse por escrito y firmarse por el recurrente o por su representante debidamente acreditado. El escrito deberá contener:

- I. La autoridad o autoridades que dictaron el acto recurrido.
- II. Nombre y domicilio del recurrente y en su caso, de quien lo promueva en su representación. Si fuesen varios los recurrentes, designación del representante común.
- III. Acreditar interés legítimo y jurídico que asiste al agraviado o recurrente.
- IV. El acto de autoridad que motiva la interposición del recurso.
- V. Los conceptos de agravio o en su caso, las objeciones a la sanción reclamada.
- VI. Las pruebas que ofrezca, mismas que deberán haber sido ofrecidas en el juicio o acto principal, y deberán tener relación inmediata y directa con la resolución o acto impugnado, debiendo acompañar los documentos con que cuente, incluidos los que acrediten su personalidad, las pruebas deberán estar relacionadas con los hechos y actos materia de agravio.
- VII. La firma del recurrente o la de su representante.
- VIII. El lugar y la fecha de promoción.
- IX. Los documentos consistentes en tantos juegos de copias que sean necesarias para correr traslado a las partes interesadas.
- X. Nombre y domicilio del tercero perjudicado en caso de que exista.
- XI. La fecha de conocimiento del acto impugnado.

nc
W.
m
u
E
J
CH





La falta de cualquiera de los anteriores requisitos será motivo de desechamiento del recurso de reconsideración.

ARTÍCULO 68. El recurso de reconsideración se interpondrá por escrito ante el mismo Tribunal, dentro del término de tres días hábiles siguientes a la fecha en que el agraviado o su representante tuvo conocimiento de la resolución o acto administrativo materia de la impugnación.

ARTÍCULO 69. Presentado que fuera el recurso en tiempo y admitido que lo sea se citará a una audiencia de pruebas y alegatos que se celebrará dentro de los treinta días siguientes.

En la audiencia de pruebas y alegatos no podrán admitirse pruebas que no hayan sido aportadas dentro del juicio principal o acto materia de la inconformidad.

ARTÍCULO 70. Celebrada la audiencia de pruebas y alegatos, a instancia de solicitud de las partes y dentro de los treinta días siguientes, la autoridad confirmará, modificará o revocará el acto o resolución materia de impugnación. Este término podrá prorrogarse conforme lo determine el Tribunal.

ARTÍCULO 71. Transcurrido el término de ciento ochenta días sin que haya excitativa o impulso de las partes, el Tribunal decretará la caducidad de la instancia, dejando a salvo los derechos de las partes para que los hagan valer en la vía y forma que corresponda.

TRANSITORIOS:

PRIMERO: El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

SEGUNDO: Se derogan las disposiciones de igual o menor rango que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO: Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que convoque a la sesión de representantes a que se refiere el artículo segundo del presente reglamento.

CUARTO: Tórnese al C. Presidente Municipal, a fin de que instruya al C. Secretario del Ayuntamiento para la publicación del presente acuerdo, en el Periódico Oficial, así como en la Gaceta con la que cuenta este Municipio. Lo anterior con fundamento en el artículo 115 de la Constitución Federal, en relación a los artículos 6, 56, 84 y 86 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León.

Dado en la sala de sesiones del R. Ayuntamiento de Allende, Nuevo León, a los diecinueve días del mes de febrero del año 2025, en la que se contó con la presencia de los que al calce firman.

MC

UN.

M

G

PC




M.C.P. EDUARDO LEAL BUENFIL
PRESIDENTE MUNICIPAL


LIC. JOSÉ LUIS GARCÍA GARZA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO


C. LISSBET NOHEMÍ RODRÍGUEZ RAMOS
REGIDORA


C. GERARDO ARTURO VILLARREAL ARREDONDO
REGIDOR


C. WENDY CITLALI MARTÍNEZ MARTÍNEZ
REGIDORA


C. HERMILO CAVAZOS FLORES
REGIDOR


C. SYLVIA YAZMIN FRANCO ALMAGUER
REGIDORA


C. ADRIÁN DEL BOSQUE RAMOS
REGIDOR


C. RAMIRO CÁRDENAS TREVIÑO
REGIDOR


C. ESTHELA GUADALUPE ESPRONCEDA ALANÍS
REGIDORA


C. EMILIA ALANÍS GUERRERO
REGIDORA


C. MELANY ALEJANDRA CANO MARROQUÍN
SÍNDICA PRIMERA


C. PEDRO CÉSAR CAVAZOS SALAZAR
SÍNDICO SEGUNDO

La presente hoja de firmas forma parte integrante del Reglamento del Tribunal de Arbitraje del Municipio de Allende, Nuevo León, autorizado en la Décima Primera Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada en los Altos de Palacio Municipal el día 19 de febrero del año 2025.


PRESIDENCIA MUNICIPAL
R. AYUNTAMIENTO
ALLENDE, N.L.

14





Ayuntamiento
GOBIERNO DE GUADALUPE

CONVOCATORIA PÚBLICA A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN

El R. Ayuntamiento de Guadalupe Nuevo León, en base a sus atribuciones establecidas en el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 165 y 166 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; Título Décimo Primero De la Facultad Reglamentaria del Ayuntamiento Capítulo I De los Reglamentos, Disposiciones Administrativas y Circulares Municipales Artículos 222, 223, 224 y 226; Capítulo II De las Bases Generales para la expedición de Reglamentos Municipales Artículos 227 y 228 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; Título Quinto De la Facultad Reglamentaria del Ayuntamiento Capítulo I De los Reglamentos, Disposiciones Administrativas y Circulares Artículos 70, 71, 72 y 74, Capítulo II De las Bases Generales para la expedición de Reglamentos Municipales Artículos 75 y 76 del Reglamento de Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León; y por **Acuerdo N°03 , emanado en la DECIMA SESION ORDINARIA de fecha 14 de febrero del 2025, consignado en el acta N° 13** por el cual se aprobó emitir la presente convocatoria, con el objetivo de que la normatividad municipal responda a la cambiante realidad social, así como a los cambios de la normatividad federal y/o estatal, y contribuya al actualizarse a hacer más eficaz y eficiente el funcionamiento del gobierno municipal, para beneficio general de la población, y a fin de garantizar y tomar en cuenta a la comunidad, respetando y motivando su derecho de opinar respecto de la normatividad municipal, se hace del conocimiento público el proyecto de expedición de:

CONVOCATORIA DE REFORMAS AL REGLAMENTO DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 227 Fracción V de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, , mismo que preceptúa que deberá de informarse a la comunidad, en el proceso de consulta pública, específicamente los **aspectos principales o torales de que se sujeta a la consulta pública, mismo que se describe a continuación:**

La reforma al Reglamento posee como objetivo:

Actualizar y mejorar, la normativa en el ámbito de las facultades y atribuciones de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del municipio, con objeto de brindar una mayor y mejor calidad con respecto a la función pública.

Lo anterior a efecto de que toda persona que se encuentre interesada en hacer llegar sus comentarios, observaciones, sugerencias y propuestas relacionadas con el proyecto en comento, emitan las aportaciones que consideren pertinentes, durante el plazo establecido presente convocatoria, en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, a efecto que puedan

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

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel 81 8030 6025





Ayuntamiento
GOBIERNO DE GUADALUPE

Ayuntamientos

ser consideradas por el R. Ayuntamiento. Quedando a disposición de la ciudadanía el proyecto citado para ser consultado, o mediante una copia en un CD, DVD, o USB, propiedad del solicitante, o consultarlo en el sitio web oficial del Ayuntamiento, comunicándose a la oficina de la Dirección de Desarrollo Político Adscrito a la Secretaría del R. Ayuntamiento, con domicilio en calle Barbadillo s/n entre calles Hidalgo y Guadalupe en el Centro de esta ciudad, en un horario de las 8:00 a las 16:00 horas, debiendo los interesados presentar por escrito las opiniones correspondientes.

ATENTAMENTE
CD. GUADALUPE, NUEVO LEÓN, 17 DE FEBRERO DEL 2025

LIC. HECTOR GARCIA GARCIA
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. LAURA PAULA LOPEZ SANCHEZ
SECRETARIA DEL R. AYUNTAMIENTO

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

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel 81 8030 6025





Ayuntamiento
GOBIERNO DE GUADALUPE

CONVOCATORIA PÚBLICA A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN

El R. Ayuntamiento de Guadalupe Nuevo León, en base a sus atribuciones establecidas en el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 165 y 166 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; Título Décimo Primero De la Facultad Reglamentaria del Ayuntamiento Capítulo I De los Reglamentos, Disposiciones Administrativas y Circulares Municipales Artículos 222, 223, 224 y 226; Capítulo II De las Bases Generales para la expedición de Reglamentos Municipales Artículos 227 y 228 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; Título Quinto De la Facultad Reglamentaria del Ayuntamiento Capítulo I De los Reglamentos, Disposiciones Administrativas y Circulares Artículos 70, 71, 72 y 74, Capítulo II De las Bases Generales para la expedición de Reglamentos Municipales Artículos 75 y 76 del Reglamento de Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León; artículo 32 párrafo segundo de la Ley de la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León; y por el **Acuerdo N°08 , emanado en la DECIMA SESION ORDINARIA de fecha 14 de FEBRERO del 2025, consignado en el acta N° 13** por el cual se aprobó emitir la presente convocatoria, con el objetivo de que la normatividad municipal responda a la cambiante realidad social, así como a los cambios de la normatividad federal y/o estatal, y contribuya al actualizarse a hacer más eficaz y eficiente el funcionamiento del gobierno municipal, para beneficio general de la población, y a fin de garantizar y tomar en cuenta a la comunidad, respetando y motivando su derecho de opinar respecto de la normatividad municipal, se hace del conocimiento público el proyecto de expedición de:

CONVOCATORIA DE EXPEDICION DEL NUEVO REGLAMENTO DE PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 227 Fracción V de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, , mismo que preceptúa que deberá de informarse a la comunidad, en el proceso de consulta pública, específicamente los **aspectos principales o torales de que se sujeta a la consulta pública, mismo que se describe a continuación:**

La reforma al Reglamento posee como objetivo:

Regular las acciones y estrategias de prevención social de la violencia y la delincuencia, con el fin de identificar, y reducir los factores de riesgo que propician la generación de violencia y delincuencia.

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

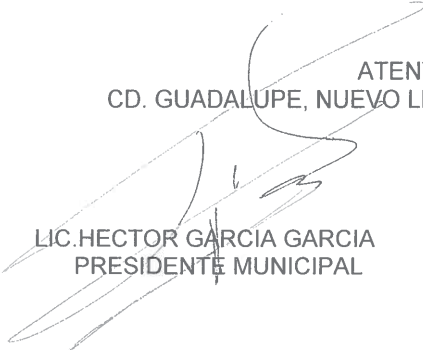
Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel 81 8030 6025



Lo anterior a efecto de que toda persona que se encuentre interesada en hacer llegar sus comentarios, observaciones, sugerencias y propuestas relacionadas con el proyecto en comento, emitan las aportaciones que consideren pertinentes, durante el plazo establecido presente convocatoria, en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, a efecto que puedan ser consideradas por el R. Ayuntamiento. Quedando a disposición de la ciudadanía el proyecto citado para ser consultado, o mediante una copia en un CD, DVD, o USB, propiedad del solicitante, o consultarlo en el sitio web oficial del Ayuntamiento, comunicándose a la oficina de la Dirección de Desarrollo Político Adscrito a la Secretaría del R. Ayuntamiento, con domicilio en calle Barbadillo s/n entre calles Hidalgo y Guadalupe en el Centro de esta ciudad, en un horario de las 8:00 a las 16:00 horas, debiendo los interesados presentar por escrito las opiniones correspondientes.

ATENTAMENTE
CD. GUADALUPE, NUEVO LEÓN, 17 DE FEBRERO DEL 2025



LIC. HECTOR GARCIA GARCIA
PRESIDENTE MUNICIPAL



LIC. LAURA PAULA LOPEZ SANCHEZ
SECRETARIA DEL R. AYUNTAMIENTO
CD. GUADALUPE, N.L.

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

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel 81 8030 6025





Ayuntamiento
GOBIERNO DE GUADALUPE

CONVOCATORIA PÚBLICA A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN

El R. Ayuntamiento de Guadalupe Nuevo León, en base a sus atribuciones establecidas en el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 165 y 166 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; Título Décimo Primero De la Facultad Reglamentaria del Ayuntamiento Capítulo I De los Reglamentos, Disposiciones Administrativas y Circulares Municipales Artículos 222, 223, 224 y 226; Capítulo II De las Bases Generales para la expedición de Reglamentos Municipales Artículos 227 y 228 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; Título Quinto De la Facultad Reglamentaria del Ayuntamiento Capítulo I De los Reglamentos, Disposiciones Administrativas y Circulares Artículos 70, 71, 72 y 74, Capítulo II De las Bases Generales para la expedición de Reglamentos Municipales Artículos 75 y 76 del Reglamento de Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León; y por el **Acuerdo N°09 emanado en la DECIMA SESION ORDINARIA de fecha 14 de FEBRERO del 2025, consignado en el acta N° 13** por el cual se aprobó emitir la presente convocatoria, con el objetivo de que la normatividad municipal responda a la cambiante realidad social, así como a los cambios de la normatividad federal y/o estatal, y contribuya al actualizarse a hacer más eficaz y eficiente el funcionamiento del gobierno municipal, para beneficio general de la población, y a fin de garantizar y tomar en cuenta a la comunidad, respetando y motivando su derecho de opinar respecto de la normatividad municipal, se hace del conocimiento público el proyecto de expedición de:

CONVOCATORIA DE EXPEDICION DEL NUEVO REGLAMENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MECANISMOS ALTERNATIVOS PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y DE LOS CENTROS DE MEDIACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 227 Fracción V de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, mismo que preceptúa que deberá de informarse a la comunidad, en el proceso de consulta pública, específicamente los **aspectos** principales o **torales de que se sujeta a la consulta pública, mismo que se describe a continuación:**

La reforma al Reglamento posee como objetivo:

La promoción y difusión de las políticas públicas para la prevención social, justicia cívica y la solución pacífica de conflictos mediante los procedimientos de mediación, conciliación y amigable composición, para la solución de todas las controversias que aquejen a la ciudadanía del municipio.

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

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel. 81 8030 6025



Lo anterior a efecto de que toda persona que se encuentre interesada en hacer llegar sus comentarios, observaciones, sugerencias y propuestas relacionadas con el proyecto en comento, emitan las aportaciones que consideren pertinentes, durante el plazo establecido presente convocatoria, en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, a efecto que puedan ser consideradas por el R. Ayuntamiento. Quedando a disposición de la ciudadanía el proyecto citado para ser consultado, o mediante una copia en un CD, DVD, o USB, propiedad del solicitante, o consultarlo en el sitio web oficial del Ayuntamiento, comunicándose a la oficina de la Dirección de Desarrollo Político Adscrito a la Secretaría del R. Ayuntamiento, con domicilio en calle Barbadillo s/n entre calles Hidalgo y Guadalupe en el Centro de esta ciudad, en un horario de las 8:00 a las 16:00 horas, debiendo los interesados presentar por escrito las opiniones correspondientes.

ATENTAMENTE
CD. GUADALUPE, NUEVO LEÓN, 17 DE FEBRERO DEL 2025

LIC. HECTOR GARCIA GARCIA
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. LAURA PAULA LOPEZ SANCHEZ
SECRETARIA DEL R. AYUNTAMIENTO

SECRETARIA DE
AYUNTAMIENTO
CD. GUADALUPE, N.L.

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

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel 81 8030 6025





EL C. LIC. HECTOR GARCIA GARCIA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CIUDAD GUADALUPE, NUEVO LEÓN, EN LOS TÉRMINOS DEL LOS ARTÍCULO 35 INCISO A) FRACCIÓN XII; 64, 65, 66 FRACCIÓN II; 222, 223, 225 Y 227, DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN ARTÍCULO 32 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY DE LA MEJORA REGULATORIA Y LA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, HACE SABER A SUS HABITANTES QUE EN LA **DECIMA SESIÓN ORDINARIA, DE FECHA 14 DE FEBRERO DEL 2025**, EL R. AYUNTAMIENTO...

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

REGLAMENTO DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN

LIBRO PRIMERO DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Este Reglamento tiene por objeto reconocer el derecho a la participación ciudadana, así como a la atención gubernamental y libertad de petición.

A su vez, tiene como finalidad regular la organización, funcionamiento y atribuciones de la Dirección General de Atención y Participación Ciudadana del Gobierno Municipal de Guadalupe, Nuevo León, así como regular la promoción, planeación, ejecución y desarrollo de las actividades necesarias para llevar a cabo una participación y atención ciudadana dignas y eficientes.

Artículo 2.- Este Reglamento es de orden público e interés general, aplicable en materia de participación y atención ciudadana; de observancia general para todas las personas dentro de la

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

Guadalupe, N.L.
C.P 67100

Tel 81 8030 6025



demarcación territorial del Municipio de Guadalupe, Nuevo León. Su observancia es obligatoria para la ciudadanía, las autoridades municipales y las personas servidoras públicas.

Artículo 3.- Para efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Administración Pública Centralizada o Municipal.** Conjunto de Dependencias y Secretarías, encabezadas por la Presidencia Municipal, que funcionan de conformidad y en términos de sus Reglamentos.
- II. **Administración Pública Descentralizada o Paramunicipal.** Conjunto de Entidades, Organismos Descentralizados y Fideicomisos públicos que funcionan de conformidad y en términos de sus Reglamentos.
- III. **Administración Pública.** Conjunto de Dependencias Centralizadas y Entidades Descentralizadas que, bajo las órdenes de la Presidencia Municipal, funcionan como auxiliares del R. Ayuntamiento para que dicho órgano colegiado pueda llevar a cabo sus funciones, ejercer sus atribuciones y facultades, así como cumplir con sus responsabilidades ejecutivas.
- IV. **Asambleas Ciudadanas.** Órgano principal de representación y participación de la ciudadanía en la toma de decisiones sobre asuntos de interés comunitario. A través de ellas, la ciudadanía puede expresar sus opiniones, proponer soluciones y supervisar la gestión de los programas y proyectos de la Administración Pública en su comunidad.
- V. **Ayuntamiento.** Cuerpo colegiado deliberante y autónomo, que constituye el Órgano de Gobierno responsable del Municipio, para todos los efectos, representará la autoridad superior en su territorio.
- VI. **Ciudadanía.** Es toda persona dentro de la demarcación territorial del municipio, que satisfaga lo previsto en el artículo 34 de la Constitución Federal.
- VII. **Comités Ciudadanos.** Órganos de representación y participación vecinal, constituidos en las Asambleas Ciudadanas, cuyo propósito principal es promover la colaboración activa de las y los vecinos en la toma de decisiones comunitarias, así como actuar como enlace entre el Gobierno Municipal y la ciudadanía en la gestión de temas de interés colectivo.
- VIII. **Comunidad.** Colonia, barrio, fraccionamiento, asentamiento humano, unidad habitacional, edificio, o demarcación territorial estipulada por la Dirección General.
- IX. **Consejo Municipal del Presupuesto Participativo.** Órgano auxiliar del municipio, encargado de coordinar y supervisar la implementación del programa de presupuesto participativo.
- X. **Consejo Sectorial de Presupuesto Participativo.** Órgano encargado de aprobar la distribución de recursos del presupuesto participativo en un determinado sector, zona y/o localidad.
- XI. **Consejos Consultivos Ciudadanos.** Figuras colegiadas de participación ciudadana, cuyo objetivo principal es colaborar con el Gobierno Municipal en la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de programas, proyectos y políticas públicas de interés comunitario, actuando como un cuerpo consultivo y de asesoría.
- XII. **Constitución Federal.** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- XIII. **Constitución Local.** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- XIV. **Consulta Ciudadana.** Instrumento de participación ciudadana que consiste en que el Ayuntamiento, someta a votación de la ciudadanía, la aprobación o rechazo de un acto o una decisión del interés colectivo de la circunscripción del Municipio.
- XV. **Consulta Popular.** Instrumento de participación ciudadana mediante el cual, a través de un plebiscito o referéndum, el Gobierno Municipal somete a votación de la ciudadanía la aprobación o rechazo de un acto o decisión de trascendencia social, cuya resolución orientará la actuación de la autoridad competente.
- XVI. **Contralorías Sociales.** Figura de participación mediante la cual las personas ciudadanas tienen el derecho de fiscalizar la correcta ejecución de los programas de gobierno y la aplicación de recursos públicos.
- XVII. **Delegaciones Municipales.** Demarcaciones territoriales que establece la Administración Pública en distintas zonas, con el fin de acercar y descentralizar los





servicios y funciones municipales, optimizando el acceso y atención a las personas residentes de cada sector.

- XXVIII. **Delegadas Ciudadanas y los Delegados Ciudadanos.** Personas designadas por la Dirección General para actuar como enlaces directos entre el Gobierno Municipal y la ciudadanía en las diversas zonas o demarcaciones territoriales del Municipio. Su objetivo principal es representar los intereses de la comunidad, canalizando sus propuestas, quejas y solicitudes ante las autoridades municipales y colaborando en la implementación de programas y políticas públicas locales.
- XIX. **Dirección General.** Dirección General de Atención y Participación Ciudadana del Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León.
- XX. **Gobierno Municipal.** Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León.
- XXI. **Iniciativa Popular.** Instrumento de participación ciudadana consistente en la presentación de proyectos de creación, modificación, reforma, derogación o abrogación de reglamentos municipales ante el ayuntamiento.
- XXII. **Instituto Estatal Electoral.** Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León.
- XXIII. **Juntas Vecinales.** Instancias de representación popular y participación ciudadana, destinadas a canalizar las inquietudes y propuestas de las personas residentes de una comunidad ante las autoridades municipales. Su finalidad es promover una mejor calidad de vida mediante la colaboración comunitaria en la gestión de servicios y recursos, así como en la realización de actividades que fortalezcan el bienestar colectivo.
- XXIV. **Ley de Gobierno Municipal.** Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- XXV. **Ley de Participación Ciudadana.** Ley de Participación Ciudadana para el Estado de Nuevo León.
- XXVI. **Ley de Protección de Datos.** Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León.
- XXVII. **Ley de Responsabilidades.** Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nuevo León.
- XXVIII. **Ley de Transparencia.** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.
- XXIX. **Municipio.** Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- XXX. **Personas Habitantes del Municipio.** Son las personas que residan en su territorio.
- XXXI. **Plebiscito.** Modalidad de Consulta Popular mediante el cual la Administración Pública y/o el Poder Legislativo somete a consideración de la ciudadanía, para su aprobación o rechazo y de manera previa a su ejecución, los actos o decisiones que a su juicio sean trascendentes para la vida pública.
- XXXII. **Políticas Públicas.** Conjunto de decisiones, estrategias y acciones planificadas, implementadas y evaluadas por la Administración Pública, en colaboración con la sociedad, para atender problemas públicos, satisfacer necesidades colectivas y promover el desarrollo integral.
- XXXIII. **Presidencia Municipal.** Cargo que ocupa la persona representante del Ayuntamiento y por tanto el responsable directo de la Administración Pública, quién tendrá las atribuciones y funciones que señalen la Constitución Federal, la Constitución Local; la Ley de Gobierno Municipal, el presente Reglamento y las demás leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables en la materia.
- XXXIV. **Presupuesto Participativo.** Mecanismo que permite a la ciudadanía, a través de las Juntas Vecinales, participar en la elección y definición de proyectos, obras o programas que serán financiados con recursos municipales destinados para este fin, bajo la administración de la Dirección General.
- XXXV. **Referendum.** Modalidad de Consulta Popular mediante la cual se somete a consulta de la ciudadanía respecto a la aprobación o rechazo sobre la expedición, reforma, derogación o abrogación de leyes competencia del Congreso del Estado o de reglamentos estatales y municipales.

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

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel 81 8030 6025



- XXXVI. **Reglamento de Gobierno Municipal.** Reglamento de Gobierno Municipal del R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León.
- XXXVII. **Revocación de Mandato.** Instrumento de participación ciudadana mediante el cual la ciudadanía puede, a través de un proceso de consulta, decidir sobre la continuidad en el cargo de la persona titular de la Presidencia Municipal, conforme a lo estipulado en este Reglamento, la Ley de Participación Ciudadana y cualquier otra disposición aplicable.
- XXXVIII. **Sistema Integral de Atención y Participación Ciudadana.** Conjunto de herramientas que permiten a los ciudadanos participar en la toma de decisiones públicas.

Artículo 4.- Toda acción de la Dirección General se regirá por los siguientes principios:

- I. **Accesibilidad:** Garantizar que todas las personas tengan acceso equitativo a los mecanismos de participación ciudadana, eliminando barreras físicas, tecnológicas y culturales.
- II. **Inclusión y No Discriminación:** Asegurar la participación de todas las personas, sin distinción de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana.
- III. **Transparencia y Rendición de Cuentas:** Promover la apertura y claridad en los procesos de toma de decisiones, facilitando el acceso a la información y la rendición de cuentas por parte de las autoridades municipales.
- IV. **Corresponsabilidad:** Fomentar el compromiso compartido entre ciudadanía y gobierno en la identificación y solución de problemáticas públicas, reconociendo derechos y responsabilidades mutuas.
- V. **Eficiencia y Eficacia:** Velar por la calidad, oportunidad y optimización en la prestación de servicios y en la implementación de mecanismos de participación ciudadana.
- VI. **Innovación y Mejora Continua:** Fomentar la adopción de tecnologías y prácticas innovadoras que optimicen la participación ciudadana y fortalezcan la gobernanza municipal.
- VII. **Respeto y Protección de Datos Personales:** Salvaguardar los derechos y la privacidad de las personas en todos los procesos participativos, conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

Artículo 5.- La Dirección General tendrá, en lo que a Atención Ciudadana respecta, las siguientes atribuciones:

- I. Atención personalizada a la ciudadanía, en nombre de la Administración Pública, que así lo requieran y que por su condición se encuentren en un estado vulnerable brindándoles una adecuada y oportuna atención identificando y canalizando inmediatamente para su seguimiento hasta su conclusión al área correspondiente;
- II. Recibir y dar seguimiento a todas aquellas peticiones, que, de manera escrita, se reciban en oficina y a través de las audiencias públicas, programas y actividades que realicen y que tengan algún vínculo con la ciudadanía;
- III. Proporcionar estadísticas para su análisis a la Secretaría de Innovación y Gobierno Digital, presentando propuestas de mejora continua y coadyuvando con ello a la toma de decisiones en la ejecución de políticas públicas en materia de Atención Ciudadana;
- IV. Realizar las acciones necesarias, que en materia de apoyos de asistencia social se requieran;
- V. Proveer a la Presidencia Municipal, toda la información necesaria referente a los avances y resultados de los proyectos de mejora continua en materia de Atención Ciudadana;
- VI. Dirigir la ejecución de los Programas Institucionales, a cargo de la Dirección General y dar seguimiento hasta su conclusión;

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

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel. 81 8030 6025





- VII. Colaborar en la definición de la Agenda Ciudadana, para atender las reuniones vecinales en las diferentes comunidades del Municipio;
- VIII. Gestionar ante las diferentes Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública, para dar una respuesta oportuna a cada una de las solicitudes realizadas, elaborando un reporte de las peticiones a gestionar y dar el seguimiento correspondiente a cada una de ellas, así como mejorar la calidad en el servicio;
- IX. Inculcar con cada una de las diferentes Dependencias y Entidades de la Administración Pública la cultura del servicio con calidad para que las personas servidoras públicas den una solución a los problemas de la comunidad guadalupense;
- X. Colaborar en la instalación de las mesas de diálogo vecinal e interdependencias, así como canalizar las peticiones y demandas; y
- XI. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes y aplicables, así como aquellas que específicamente encomiende la Presidencia Municipal, informando oportunamente de las gestiones realizadas y resultados obtenidos.

Artículo 6.- La Dirección General tendrá, en lo que a Participación Ciudadana respecta, las siguientes atribuciones:

- I. Establecer medios de comunicación para la atención a las Juntas Vecinales y canalizar los asuntos correspondientes a las diferentes áreas de la Administración Pública Centralizada;
- II. Generar las condiciones que permitan impulsar la conformación y consolidación de Juntas Vecinales;
- III. Participar con voz en los asuntos que así lo determinen las Juntas Vecinales;
- IV. Participar en la celebración de contratos y convenios relacionados con el ejercicio de sus atribuciones;
- V. Fomentar la participación ciudadana en los Programas de Obras y Servicios Públicos por cooperación, fortaleciendo la sinergia de esfuerzos de la comunidad con la Administración Pública, para llevar a cabo las políticas públicas;
- VI. Promover la concurrencia y participación democrática de la población en los procesos municipales en los términos de la Ley y el presente Reglamento;
- VII. Promover las partidas presupuestales y programas específicos del Ayuntamiento que cada año fiscal se sujetarán a la modalidad de presupuesto participativo, ante las Juntas Vecinales;
- VIII. Fomentar y coordinar la designación de las Delegadas Ciudadanas y los Delegados Ciudadanos y sus suplentes, por cada comunidad;
- IX. Integrar y mantener actualizado el padrón Juntas Vecinales y Comités Ciudadanos, así como de Delegadas Ciudadanas y Delegados Ciudadanos, con nombres, domicilios y registro de firmas;
- X. Instalar los Consejos Consultivos Ciudadanos en los términos de la Ley y el presente Reglamento.
- XI. Convocar y coordinar los instrumentos y figuras de Participación Ciudadana que fundamenta el presente Reglamento;
- XII. Brindar a las Asambleas Ciudadanas, Juntas Vecinales y Comités Ciudadanos, información relativa a la ejecución o administración del presupuesto participativo;
- XIII. Recibir y canalizar las gestiones que las Delegadas Ciudadanas y Delegados Ciudadanos o sus suplentes, cuando estén en funciones de aquellos, realicen en nombre de las personas habitantes de la comunidad, para mejorar su calidad de vida;
- XIV. Implementar acciones de capacitación para las Delegadas Ciudadanas y los Delegados Ciudadanos, sus suplentes y las personas integrantes de los Comités Ciudadanos, que permitan desarrollar o fortalecer las capacidades para desempeñar su encargo;
- XV. Integrar y mantener actualizado un registro de la participación ciudadana según la forma, señalando para cada caso la resolución pronunciada por el Ayuntamiento;
- XVI. Implementar acciones de formación ciudadana que permita a la población conocer sus derechos y obligaciones como persona y como parte de una sociedad;

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

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel 81 8030 6025



XVII. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes y aplicables, así como aquellas que específicamente encomiende la Presidencia Municipal, informando oportunamente de las gestiones realizadas y resultados obtenidos.

Artículo 7.- En la aplicación e interpretación de este Reglamento, se privilegiará el respeto a los Derechos Humanos, la equidad de género, la inclusión social y la búsqueda de consensos.

Cualquier controversia suscitada en la aplicación del presente Reglamento será resuelta conforme a los principios de buena fe, legalidad y respeto a los derechos de la ciudadanía, priorizando siempre los acuerdos de buena voluntad conforme a los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.

Artículo 8.- Para todo lo no previsto en este Reglamento, serán aplicables en forma supletoria: la Ley de Participación Ciudadana; la Ley de Protección de Datos; la Constitución Federal; la Constitución Local; la Ley de Gobierno Municipal y el Reglamento de Gobierno Municipal.

Artículo 9.- El Municipio, a través de la Dirección General, garantizará el uso de medios de comunicación institucionales, tradicionales y digitales para la difusión y promoción en participación ciudadana, con el fin de fomentar una cultura democrática y cívica en el ejercicio de este derecho.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES

Artículo 10.- Son autoridades competentes para la implementación del presente Reglamento:

- I. El Ayuntamiento;
- II. La Presidencia Municipal;
- III. La Secretaría del Ayuntamiento;
- IV. La Dirección General;
- V. La Secretaría de la Función Pública; y
- VI. El Instituto Estatal Electoral.

Artículo 11.- El Instituto Estatal Electoral tendrá a su cargo la organización, desarrollo, vigilancia y cómputo de los siguientes instrumentos de participación ciudadana:

- I. Consulta popular; y
- II. Revocación de mandato.

Artículo 12.- Las Dependencias de la Administración Pública Municipal, dentro de sus respectivas competencias y áreas de aplicación, están obligadas a promover, respetar y garantizar los derechos previstos en este Reglamento, facilitando el acceso a una atención ciudadana eficaz, así como a los mecanismos de participación ciudadana y asegurando su ejercicio en condiciones de equidad y transparencia.

Artículo 13.- La Dirección General es la dependencia municipal encargada de la dirigencia, coordinación, implementación y vigilancia de los instrumentos de atención y participación ciudadana establecidos en este Reglamento.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS PERSONAS HABITANTES, LA VECINDAD Y LA CIUDADANÍA

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS PERSONAS HABITANTES

Artículo 14.- Las personas habitantes del Municipio tienen derecho a:

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

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel. 81 8030 6025





- Proponer, mediante los instrumentos y figuras que señala el presente Reglamento, acuerdos o la realización de actos en su comunidad;
- II. Gozar de información sobre reglamentos, programas, trámites y servicios públicos municipales;
 - III. Recibir la prestación de trámites y servicios públicos de calidad;
 - IV. Presentar quejas y denuncias por la incorrecta prestación de servicios públicos o por irregularidades en la actuación de las personas servidoras públicas;
 - V. Emitir opiniones y formular propuestas para la solución de problemas de interés público, así como para el mejoramiento de las normas municipales;
 - VI. Participar en los instrumentos y figuras de participación ciudadana previstos en este Reglamento y en la Ley de Participación Ciudadana; y
 - VII. Acceder a información relacionada con la realización de obras y servicios de la Administración Pública, conforme a la Ley de Transparencia.

Artículo 15.- Las personas habitantes del Municipio tienen las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con las disposiciones de este Reglamento;
- II. Respetar las decisiones adoptadas en las asambleas ciudadanas de su comunidad;
- III. Participar de manera activa y responsable de los instrumentos y figuras de participación ciudadana; y
- IV. Contribuir al bienestar y desarrollo de la comunidad, promoviendo una convivencia armónica y solidaria.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA VECINDAD

Artículo 16.- Para fin del presente Reglamento, la vecindad se adquiere cuando una persona reside por más de seis meses en la misma comunidad.

La vecindad de la que habla el presente artículo se puede generar mediante cualquier manifestación de dominio o posesión de los inmuebles o territorios del municipio.

Artículo 17.- La vecindad se pierde al dejar de residir en la demarcación territorial municipal por más de seis meses, con excepción de los casos de desempeño de cargos públicos, representación popular o comisiones de servicio que le encomienden el Gobierno Federal o el Gobierno del Estado fuera del territorio municipal.

Artículo 18.- La condición de vecina o vecino se acreditará mediante la presentación de una declaración bajo protesta de decir verdad, basada en la dirección que conste en la credencial para votar o, en su caso, en una constancia de residencia expedida por el Gobierno Municipal.

Artículo 19.- Las personas que ostenten la calidad de vecinas o vecinos en el Municipio tienen las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con las funciones de representación ciudadana que les sean asignadas en los términos de este Reglamento;
- II. Conocer y ejercer sus derechos de participación ciudadana de forma responsable, actuando en beneficio del interés general;
- III. Respetar las decisiones adoptadas por los diferentes mecanismos e instrumentos de participación ciudadana;
- IV. Contribuir activamente al desarrollo y bienestar de su comunidad, fomentando la participación inclusiva y solidaria; y
- V. Cumplir con todas las disposiciones del presente Reglamento, así como con las normas municipales y demás ordenamientos legales que le resulten aplicables.

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

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel. 81 8030 6025



**LIBRO SEGUNDO
DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**TÍTULO PRIMERO
DE LOS INSTRUMENTOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

Artículo 20.- Los instrumentos de Participación Ciudadana que pueden promoverse a nivel municipal son:

- I. Consulta Ciudadana
- II. Iniciativa Popular
- III. Audiencia Pública
- IV. Contralorías Sociales
- V. Presupuesto Participativo

**CAPÍTULO PRIMERO
CONSULTA CIUDADANA**

Artículo 21.- La consulta ciudadana podrá ser convocada por la Administración Pública, el Ayuntamiento y/o la Administración Pública, a través de la Dirección General, señalando en forma precisa la naturaleza del acto.

Artículo 22.- La preparación y realización de la consulta ciudadana se organizará por la Dirección General. La fecha de la realización de la consulta ciudadana no será superior a noventa días contados a partir de la expedición de la convocatoria. En el caso de consulta ciudadana sobre la realización de una obra pública, la Dirección General decidirá si se consulta a la ciudadanía de todo el territorio o bien, se fija un área territorial de influencia sobre la cual consultará a la ciudadanía residente en dicho territorio, atendiendo a la naturaleza, costo, área de influencia e importancia de la obra.

Artículo 23.- Toda convocatoria de consulta ciudadana, debe contener, por lo menos:

- I. La descripción específica del acto que se propone consultar; y
- II. La exposición de motivos y razones por las cuales lo que se propone someter a consulta ciudadana se considera de importancia y trascendencia social.

Artículo 24.- En los procesos de consulta ciudadana solo podrán participar las personas habitantes del Municipio, que cuenten con credencial para votar vigente para los procesos electorales. Los resultados de la votación de la consulta ciudadana se publicarán en el sitio de internet oficial del Municipio y en dos periódicos de mayor circulación el Estado, según corresponda.

Artículo 25.- Ninguna persona servidora pública podrá intervenir en el proceso de consulta ciudadana, solo podrá hacerlo para participar a título de habitante en ejercicio de sus derechos, y quienes tengan a su cargo la preparación, desarrollo y vigilancia de ésta.

Artículo 26.- Ninguna consulta ciudadana podrá realizarse en 90 días naturales previos a la fecha en que se efectúen elecciones constitucionales.

**CAPÍTULO SEGUNDO
INICIATIVA POPULAR**

Artículo 27.- La Iniciativa Popular deberá ser presentada mediante un escrito firmado por una o varias personas ciudadanas del Municipio, acompañado de una exposición de motivos y el proyecto de texto propuesto, señalando un domicilio para oír y recibir notificaciones.

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

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel 81 8030 6025





Artículo 28.- Una vez que se declare admisible la Iniciativa Popular, se someterá al proceso legislativo conforme lo establecido en la Ley de Gobierno Municipal.

Artículo 29.- Son causas de improcedencia para la Iniciativa Popular:

- I. Que contravenga disposiciones de la Constitución Federal o de la Constitución Local;
- II. Que la solicitud no cumpla con los requisitos del derecho de petición;
- III. Que la solicitud no cumpla con los requisitos establecidos en este Reglamento y en la Ley de Participación Ciudadana.

CAPÍTULO TERCERO AUDIENCIA PÚBLICA

Artículo 30.- La Audiencia Pública es el instrumento de participación por el cual las personas habitantes, vecinas y vecinos del municipio, así como Juntas Vecinales, Asambleas Ciudadanas, Comités Ciudadanos y Consejos Consultivos Ciudadanos, pueden:

- I. Proponer acuerdos o acciones al Ayuntamiento;
- II. Recibir información sobre la gestión de la Administración Pública Centralizada;
- III. Presentar peticiones, propuestas o quejas sobre la función pública; y
- IV. Evaluar, junto con las autoridades, el cumplimiento de programas y actos de gobierno.

Artículo 31.- Podrán solicitar audiencias públicas:

- I. Vecinas y vecinos de las comunidades de Guadalupe, las Juntas Vecinales, Asambleas Ciudadanas, Comités Ciudadanos y Consejos Consultivos Ciudadanos y;
- II. Representantes de sectores productivos, industriales, comerciales, de prestación de servicios, de bienestar social, ecológicos y demás grupos organizados.

Artículo 32.- Las Audiencias Públicas podrán realizarse en espacios accesibles a la comunidad, a fin de propiciar la participación, priorizando siempre el uso de espacios públicos como plazas, parques o espacios de Dependencias públicas. La Administración Pública Municipal deberá facilitar los medios necesarios para la celebración de estas audiencias.

Artículo 33.- La Administración Pública, podrá convocar a una audiencia pública en la que se convoque a las partes interesadas, y la agenda se definirá en consenso con las personas participantes.

Artículo 34.- Toda solicitud de Audiencia Pública deberá especificar los asuntos a tratar. La respuesta de la autoridad deberá indicar la fecha, hora y lugar de la audiencia, así como el nombre y cargo de la persona funcionaria que atenderá la solicitud.

Artículo 35.- La autoridad deberá responder a la solicitud de audiencia pública en un plazo no mayor a siete días hábiles, indicando su resolución y los detalles de la audiencia.

Artículo 36.- La Audiencia Pública podrá realizarse de manera verbal o escrita en un solo acto, y podrán asistir:

- I. Las personas solicitantes;
- II. Habitantes, vecinas o vecinos de la localidad interesada en los temas de la audiencia;
- III. La persona titular de la Presidencia Municipal o su representante;
- IV. Las Juntas Vecinales, Asambleas Ciudadanas, Comités Ciudadanos y Consejos Consultivos Ciudadanos con interés en la temática a tratar; y
- V. Las personas servidoras públicas relevantes para la audiencia.

Durante la audiencia pública, las personas participantes podrán expresar libremente sus inquietudes y propuestas relacionadas con la Administración Pública Centralizada.

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

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel 81 8030 6025



CAPÍTULO CUARTO CONTRALORÍAS SOCIALES

Artículo 37.- Las contralorías sociales podrán ser integradas por personas ciudadanas, así como las Juntas Vecinales, Asambleas Ciudadanas, Comités Ciudadanos y Consejos Consultivos Ciudadanos que por disposición de este Reglamento, tienen el derecho de fiscalizar la correcta ejecución de los programas de gobierno, así como la correcta, legal y eficiente aplicación de los recursos del erario del Municipio.

Se consideran contralorías sociales a quienes ejerzan la función establecida en este artículo.

Artículo 38.- Podrán acreditarse como contralorías sociales los colegios o asociaciones de profesionistas, asociaciones civiles con fines cívicos o de participación, y asociaciones vecinales, previa solicitud ante la Dirección General.

Artículo 39.- Las contralorías sociales estarán sujetas a lo dispuesto en la Ley de Transparencia en cuanto a la naturaleza pública, reservada o confidencial de la información solicitada.

Artículo 40.- La Administración Pública está en la obligación de proporcionar la información requerida por las contralorías sociales, excepto aquella que sea reservada o confidencial conforme a la legislación aplicable.

Artículo 41.- Las contralorías sociales deberán actuar sin responder a intereses políticos, religiosos o económicos incompatibles con sus fines, y su labor será de carácter honorario y gratuito.

Artículo 42.- Las contralorías sociales en ningún momento y bajo ninguna circunstancia podrán impedir, retrasar o suspender la ejecución de obras, programas, proyectos o contratos, ni obstaculizar el desempeño de las funciones que por Ley le corresponden a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública.

Artículo 43.- Las personas integrantes de las contralorías sociales deberán abstenerse de actuar en caso de conflicto de interés, conforme a lo estipulado en la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Nuevo León.

Artículo 44.- El uso indebido de información o documentos por parte de contralorías sociales será sancionado conforme a la legislación aplicable.

Artículo 45.- Las Dependencias Municipales deberán expedir normas para regular las funciones de las contralorías sociales en sus respectivos ámbitos.

Artículo 46.- Las contralorías sociales no impedirán la ejecución de proyectos, ni obstaculizarán los servicios municipales en el ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO QUINTO PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 47.- El programa de presupuesto participativo tendrá una vigencia anual y deberá contar con asignación de recursos en el presupuesto aprobado por el Ayuntamiento.

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

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel 81 8030 6025





Ayuntamiento
GOBIERNO DE GUADALUPE

Artículo 48.- La administración de los recursos del presupuesto participativo deberá cumplir con las obligaciones fiscales y de fiscalización que establezcan las leyes aplicables, así como con las normas de control administrativo de la Administración Pública Municipal.

Artículo 49.- El Ayuntamiento es responsable de definir las partidas presupuestales y los programas específicos para el presupuesto participativo, y deberá consultar y coordinarse con las asambleas ciudadanas y demás órganos de participación ciudadana.

Artículo 50.- Las autoridades responsables de administrar los recursos del presupuesto participativo serán responsables por cualquier infracción a las leyes o reglamentos aplicables, sin perjuicio de la responsabilidad de quienes vigilan su cumplimiento.

Artículo 51.- La Dirección General será la dependencia encargada de coordinar, supervisar y ejecutar las acciones relacionadas con el programa de presupuesto participativo.

Artículo 52.- Todas las Dependencias de la Administración Pública Centralizada deberán colaborar con la Dirección General en las actividades relacionadas con el programa de presupuesto participativo, con el objetivo de alcanzar los resultados esperados.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS ATRIBUCIONES

Artículo 53.- Las Juntas Vecinales participantes en el programa de presupuesto participativo tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Participar de manera activa y corresponsable en el desarrollo del programa;
- II. Acceder a la información necesaria para su participación en el programa;
- III. Proporcionar información requerida por el Gobierno Municipal para la implementación del programa;
- IV. Presentar proyectos de interés comunitario que reflejen las prioridades de la comunidad y el adecuado uso de los recursos públicos;
- V. Dar seguimiento a los procesos de presupuestación, contratación y ejecución de los proyectos aprobados;
- VI. Realizar contribuciones voluntarias para ampliar el alcance de los proyectos;
- VII. Informar a la comunidad sobre los resultados de los proyectos;
- VIII. Colaborar en la preservación de los bienes adquiridos o mejorados a través del presupuesto participativo; y
- IX. Las demás atribuciones que les confiera este Reglamento y las disposiciones aplicables.

SECCIÓN TERCERA OBJETIVOS DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

Artículo 54.- El programa de presupuesto participativo tiene como objetivo principal fomentar la participación de las figuras de representación ciudadana en las decisiones que involucran y afectan a la comunidad, determinando el destino de una parte del presupuesto de egresos municipal.

Artículo 55.- Los objetivos específicos del programa de presupuesto participativo son:

- I. Fomentar la participación ciudadana;
- II. Impulsar la organización y cohesión social;
- III. Sensibilizar a la ciudadanía sobre las necesidades y prioridades de su entorno;
- IV. Facilitar la intervención ciudadana en la toma de decisiones públicas;
- V. Promover la colaboración y el diálogo entre la ciudadanía;
- VI. Facilitar la comunicación entre el Gobierno Municipal y sus habitantes;
- VII. Crear opciones para resolver problemas comunes; y
- VIII. Construir ciudadanía y fortalecer el sentido de comunidad.

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

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel 81 8030 6025



SECCIÓN CUARTA RECURSOS DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

Artículo 56.- Los recursos asignados al programa de presupuesto participativo son prioritarios y de interés público, y solo podrán ser reducidos en circunstancias extraordinarias debidamente justificadas por el Ayuntamiento.

Artículo 57.- El Ayuntamiento debe incluir una partida específica para el presupuesto participativo en el presupuesto de egresos de cada ejercicio fiscal, calculada en base a un porcentaje determinado sobre los ingresos presupuestados.

Artículo 58.- Los recursos del programa de presupuesto participativo no podrán ser inferiores a los asignados en el ejercicio anterior y podrán incrementarse durante el año si las condiciones presupuestarias lo permiten y el Ayuntamiento lo aprueba.

Artículo 59.- La distribución de los recursos del presupuesto participativo entre los sectores del Municipio se realizará de forma equitativa y transparente, en función de las necesidades y solicitudes comunitarias.

Artículo 60.- Cada Consejo Sectorial, en coordinación con la Dirección General, definirá la forma en que se asignarán los recursos entre las distintas zonas del sector a su cargo, priorizando aquellos proyectos de mayor impacto comunitario.

Artículo 61.- La partida del presupuesto participativo puede ser complementada con recursos provenientes de otras instancias públicas o de aportaciones privadas, de acuerdo con lo que establezca el Ayuntamiento.

Artículo 62.- La Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal podrá asignar fondos adicionales para cubrir posibles excedentes en proyectos financiados por el presupuesto participativo, previa aprobación del Ayuntamiento.

Artículo 63.- La administración de los recursos del programa de presupuesto participativo es exclusiva de la Administración Pública, por lo que ningún beneficiario recibirá directamente fondos para su gestión o aplicación.

Artículo 64.- En casos de proyectos de coparticipación en los que los beneficiarios realicen aportaciones, la Administración Pública podrá proporcionar materiales o bienes como su contribución al proyecto. Los beneficiarios se comprometen a garantizar el uso adecuado y justificado de estos recursos.

Artículo 65.- Los bienes adquiridos con fondos del presupuesto participativo que no se encuentren en espacios públicos municipales y cuyo costo sea menor a 530 UMA podrán ser donados a la comunidad beneficiaria con previa autorización del Ayuntamiento.

Artículo 66.- Los bienes parcialmente adquiridos con recursos del presupuesto participativo, en los que el recurso público no supere el 50% del costo total de adquisición, podrán ser donados con la debida autorización del Ayuntamiento.

SECCIÓN QUINTA CONSEJO MUNICIPAL DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

Artículo 67.- El Consejo Municipal del Presupuesto Participativo estará integrado de la siguiente manera:

- I. Con derecho a voz y voto:
 - a) La persona titular de la Presidencia Municipal o su representante;
 - b) Miembros de la Comisión de Participación Ciudadana del Ayuntamiento;

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

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel 81 8030 6025





Ayuntamiento
GOBIERNO DE GUADALUPE

- c) La Secretaría del Ayuntamiento o su representante;
 - d) La Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal o su representante;
 - e) La Dirección General de Atención y Participación Ciudadana o su representante;
 - f) Un representante de cada Consejo Sectorial;
- II. Con derecho a voz:
- a) La Secretaría de Función Pública o su representante;
 - b) Otras Dependencias de la Administración Pública Centralizada que se consideren necesarias.

Artículo 68.- La persona titular de la Presidencia Municipal ejercerá la presidencia del Consejo Municipal de Presupuesto Participativo, y la persona titular de la Dirección General tendrá como cargo la Secretaría.

Artículo 69.- El Consejo Municipal del Presupuesto Participativo se reunirá ordinariamente cada cuatro meses y, de manera extraordinaria, cuando sea necesario, convocado por la persona titular de la Presidencia Municipal o la Dirección General.

Artículo 70.- Para que las reuniones del Consejo Municipal del Presupuesto Participativo sean válidas, deberán contar con la asistencia de al menos la mitad de sus miembros con derecho a voto.

Artículo 71.- El Consejo Municipal del Presupuesto Participativo tiene, entre otras, las siguientes atribuciones:

- I. Resolver asuntos pendientes que no hayan sido abordados por los Consejos Sectoriales;
- II. Autorizar el uso de recursos remanentes y transferencias para proyectos excedentarios;
- III. Revisar y aprobar los informes de avances y resultados del programa;
- IV. Proponer modificaciones al programa para su mejora;
- V. Proporcionar seguimiento a los procesos de presupuestación y ejecución de proyectos; y
- VI. Las demás atribuciones que le confieran este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

SECCIÓN SEXTA CONSEJOS SECTORIALES DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

Artículo 72.- La Dirección General organizará a las Juntas Vecinales en sectores determinados por la misma Dirección General, para constituir un Consejo Sectorial del Presupuesto Participativo en cada uno de ellos.

Artículo 73.- Cada Consejo Sectorial del Presupuesto Participativo estará integrado por representantes de las Juntas Vecinales de su sector, quienes deberán designar una persona representante y una suplente para el Consejo Municipal del Presupuesto Participativo.

Artículo 74.- El Consejo Sectorial del Presupuesto Participativo se reunirá periódicamente y será convocado por la persona titular de la Dirección General.

Artículo 75.- Para que las reuniones del Consejo Sectorial del Presupuesto Participativo sean válidas, deberán contar con la presencia de al menos la mitad de sus miembros y una persona representante de la Dirección General.

Artículo 76.- Los Consejos Sectoriales del Presupuesto Participativo tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar la distribución de recursos del programa en su sector;

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

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel 81 8030 6025



- III. Seleccionar los proyectos a realizarse con los recursos asignados;
- IV. Designar a una persona que fungirá como Contralora Ciudadana para supervisar la ejecución de los proyectos;
- V. Dar seguimiento a la ejecución y presupuestación de proyectos aprobados; y
- VI. Reunirse al menos cada cuatro meses y extraordinariamente cuando sea necesario.

SECCIÓN SÉPTIMA PROCEDIMIENTO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

Artículo 77.- Solo las Juntas Vecinales debidamente registradas ante la Dirección General y con actividad vigente podrán presentar proyectos para el presupuesto participativo.

Artículo 78.- Cada año, el Consejo Sectorial del Presupuesto Participativo aprobará la distribución de recursos del programa para los proyectos en su sector.

Artículo 79.- La Junta Vecinal convocará anualmente a una Asamblea Ciudadana a fin de que realicen un diagnóstico comunitario con el objetivo de decidir los proyectos que se presentarán para ser financiados con recursos del Programa. De dicha reunión se levantarán por duplicado una minuta de acuerdos y una lista de asistencia, las cuales se resguardarán una en los archivos de la Junta Vecinal y otra en la Dirección General.

Artículo 80.- La Dirección General publicará anualmente un catálogo de proyectos aprobados, los cuales serán elegibles para el presupuesto participativo. No se admitirán proyectos que no estén contemplados en el catálogo que señala el presente Reglamento.

Artículo 81.- Los proyectos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Enfocarse en resolver problemas identificados;
- II. Contar con viabilidad técnica y económica;
- III. Obtener las autorizaciones necesarias; y
- IV. Ajustarse al presupuesto disponible.

Artículo 82.- Cada Junta Vecinal tendrá derecho a presentar anualmente en el Programa de Presupuesto Participativo los proyectos que representen en su totalidad una inversión mínima de 318 UMAs y máxima de 2120 UMAs.

Artículo 83.- Lo previsto en el artículo anterior no será aplicable cuando los Consejos Sectoriales decidan asignar los recursos en función de prioridades del sector o para proyectos comunes del sector.

Artículo 84.- La Junta Vecinal que conforme a lo dispuesto en el artículo anterior podrán presentar anualmente varios proyectos para un mismo Programa de Presupuesto Participativo.

Artículo 85.- En ningún caso una misma Junta Vecinal podrá presentar más de cinco proyectos en cada ejercicio del programa de presupuesto participativo.

Artículo 86.- La Dirección podrá organizar reuniones de Consejo Sectorial de Presupuesto Participativo para que las Dependencias de la Administración Pública Centralizada compartan con sus integrantes las necesidades y prioridades del sector y del Municipio, a fin de que las mismas puedan ser incorporadas al autodiagnóstico, prioridades y proyectos que presente la Junta Vecinal.

Artículo 87.- Los proyectos aprobados por la Asamblea Ciudadana serán presentados por el Comité Ciudadano correspondiente, a la Dirección General en los formatos establecidos para ello y en la fecha, hora y lugar que señale la propia dependencia.





Artículo 88.- Los proyectos presentados por el Comité Ciudadano serán sometidos por conducto de la Dirección General a la evaluación de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública que correspondan para obtener su factibilidad.

Artículo 89.- La Dirección General solicitará por escrito las factibilidades a las Dependencias municipales correspondientes, éstas tendrán un plazo máximo de 15 días hábiles para otorgar o negar la factibilidad. En caso de que las Dependencias consultadas no emitan una respuesta clara por escrito, se tendrá por otorgada la factibilidad.

Artículo 90.- Los proyectos a los que sea negada la factibilidad por alguna de las Dependencias Municipales no serán realizados y se notificará al Comité Ciudadano sobre la imposibilidad de llevarlos a cabo.

Artículo 91.- En el caso de que algún proyecto implique que el mantenimiento de la obra o del bien adquirido corra a cargo de la Junta Vecinal y no del Municipio, las Dependencias deberán señalarlo al momento en que otorguen la factibilidad, y deberá existir una carta de compromiso suscrita por la Junta Vecinal que las vincule a dicho mantenimiento.

Artículo 92.- Los proyectos que obtengan la factibilidad por las Dependencias Municipales a quienes se les haya solicitado serán sometidos a presupuestación por conducto de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal.

Artículo 93.- Los proyectos serán presupuestados por las Dependencias Municipales competentes directamente o a través de sus contratistas o proveedores.

Artículo 94.- Los proyectos que no resulten factibles por cuestiones técnicas, jurídicas o presupuestales, serán sustituidos por el siguiente proyecto de los indicados por el Comité Ciudadano.

Artículo 95.- En el caso de que los proyectos presentados por el Comité Ciudadano no resulten factibles técnicos, jurídica o presupuestalmente, sus recursos podrán ser transferidos a proyectos del mismo sector, con el compromiso de que le sean reintegrados el siguiente año; si la transferencia no se logra o concretándose aún existan saldos a favor, los mismos se utilizarán para cubrir los excedentes de otros proyectos del sector o de otros sectores del Programa de Presupuesto Participativo.

Artículo 96.- La reintegración de recursos por las transferencias a que refiere el artículo anterior quedará condicionada a la realización y suficiencia presupuestal del Programa de Presupuesto Participativo en el año siguiente, así como a las disposiciones que para distribuir los recursos aprueben los Consejos Sectoriales del Presupuesto Participativo.

Artículo 97.- La Junta Vecinal que realice uno o más proyectos con cargo a los recursos del Programa de Presupuesto Participativo no podrá transferir los saldos remanentes a otras juntas, sino que los mismos se utilizarán para cubrir los excedentes de otros proyectos del sector o de otros sectores.

Artículo 98.- Los proyectos factibles y presupuestados serán sometidos a la aprobación del Consejo Sectorial al que corresponda la Junta Vecinal, siempre que el presupuesto estimado se cubra con el presupuesto disponible y, en su caso, por las aportaciones realizadas por el sector público y/o privado.

Artículo 99.- Cuando corresponda, la Dirección General remitirá los proyectos aprobados por el Consejo Sectorial del Presupuesto Participativo a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública competentes para su contratación y ejecución, en su defecto serán solicitados directamente por la Secretaría del Ayuntamiento.

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

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel 81 8030 6025



Artículo 100.- En cualquier caso, si una vez realizados los proyectos existen saldos a favor, los mismos se utilizarán para cubrir los excedentes de otros proyectos del sector o de otros sectores del Programa de Presupuesto Participativo.

SECCIÓN OCTAVA FINIQUITO Y FISCALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS

Artículo 101.- La Dependencia y/o Entidad de la Administración Pública que gestione la contratación o adquisición de bienes y servicios será responsable de supervisar la correcta ejecución de los proyectos.

Artículo 102.- Al concluir un proyecto, se elaborará un acta de entrega-recepción que será firmada por las autoridades municipales y una persona representante de la comunidad beneficiaria.

Artículo 103.- La Secretaría de la Función Pública, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública involucradas supervisarán el cumplimiento y los resultados de los proyectos financiados por el presupuesto participativo.

Artículo 104.- La Dependencia y/o Entidad contratante de la obra o adquirente del bien o servicio, deberá resguardar el Acta de Entrega-Recepción original y se generarán dos copias: una para la dependencia solicitante y otra para quien recibe por parte de la comunidad beneficiada. En los proyectos que procedan, deberán anexarse al acta fotografías que reflejen la situación antes y después de realizado el proyecto.

Artículo 105.- Si la persona representante de la comunidad beneficiada se niega a firmar el Acta de Entrega-Recepción se asentará el hecho y será firmada únicamente por las personas servidoras públicas municipales, lo cual no le restará validez a la misma.

Artículo 106.- Las Dependencias y/o Entidades solicitantes de la contratación serán las responsables de elaborar y gestionar la firma de las Actas de Entrega-Recepción.

Artículo 107.- Los recursos que el Municipio otorga para la realización del Programa de Presupuesto Participativo estarán sujetos a revisión por la Secretaría de la Función Pública, así como de las demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Artículo 108.- La documentación de los proyectos y las actas de entrega-recepción serán resguardadas en los archivos municipales como prueba documental de su correcta realización.

SECCIÓN NOVENA RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 109.- La Administración Pública, a través de la Dirección General, debe rendir informes semestrales y anuales de los avances y resultados del programa de presupuesto participativo.

Artículo 110.- Estos informes serán publicados en el sitio web oficial del Municipio y en la Gaceta Municipal para garantizar la transparencia y el acceso a la información pública.

Artículo 111.- La comunidad tiene derecho a solicitar información y aclaraciones sobre la ejecución del programa, conforme a las leyes de transparencia y acceso a la información pública.

SECCIÓN DÉCIMA DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA CIUDADANÍA BENEFICIARIA

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

Guadalupe, N.L.
C.P 67100

Tel 81 8030 6025





Artículo 112.- La ciudadanía beneficiaria del programa de presupuesto participativo tienen derecho a participar activamente en la selección y supervisión de los proyectos, a recibir información oportuna y a exigir rendición de cuentas de los recursos invertidos.

Artículo 113.- La ciudadanía beneficiaria tiene la obligación de colaborar en el mantenimiento y conservación de los bienes y obras realizadas, y de informar de cualquier irregularidad observada en su ejecución o uso.

CAPÍTULO SEXTO

REVOCACIÓN DE MANDATO

Artículo 114.- La revocación de mandato en el Municipio podrá ser solicitada exclusivamente por el diez por ciento de la ciudadanía registrada en la lista nominal del Municipio.

Artículo 115.- Para la solicitud de revocación de mandato, las personas solicitantes deberán presentar una lista con nombre completo, firma, domicilio, distrito, sección electoral y número de folio de la credencial para votar con fotografía vigente.

Este listado deberá ser entregado en formato impreso y en formato electrónico de acuerdo con lo establecido por el Instituto Estatal Electoral.

Artículo 116.- La solicitud de revocación de mandato deberá presentarse ante el Instituto Estatal Electoral y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Indicar de forma precisa el nombre y cargo de la persona funcionaria a la que se desea someter al proceso de revocación de mandato.
- II. Especificar de manera clara y objetiva la pregunta que se planteará a la ciudadanía para decidir sobre la revocación de mandato de la persona funcionaria en cuestión.
- III. Cumplir con la totalidad de los requisitos de forma y fondo señalados en la Ley de Participación Ciudadana y en el presente Reglamento.

Artículo 117.- El Instituto Estatal Electoral será responsable de verificar la autenticidad y validez de las firmas recolectadas en la solicitud de revocación de mandato.

En caso de presentarse inconsistencias, el Instituto Estatal Electoral notificará a las personas solicitantes para que realicen las correcciones necesarias en un plazo de quince días hábiles, de lo contrario, la solicitud se tendrá por no presentada.

Artículo 118.- La revocación de mandato no podrá llevarse a cabo dentro de los noventa días naturales previos al inicio del período electoral local, con el fin de preservar la estabilidad en el proceso electoral y la equidad en la contienda.

Artículo 119.- Para que el resultado de la revocación de mandato sea vinculante, deberá participar al menos el cuarenta por ciento de la ciudadanía inscrita en la lista nominal de electores del Municipio.

La opción que obtenga la mayoría de votos será considerada la decisión definitiva respecto a la continuidad o terminación del mandato de la autoridad sometida a este proceso.

Artículo 120.- Los resultados de la consulta de revocación de mandato deberán ser publicados en la Gaceta Municipal y en el sitio web oficial del Municipio, garantizando la transparencia y el acceso a la información pública.

Artículo 121.- En caso de resultar procedente la revocación de mandato, el Ayuntamiento tomará las medidas necesarias para asegurar la continuidad administrativa en el cargo afectado, hasta que se designe una nueva autoridad conforme a lo dispuesto en la legislación aplicable.

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

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel. 81 8030 6025



TÍTULO SEGUNDO DE LAS FIGURAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 122.- Las Figuras de Participación Ciudadana son instrumentos mediante los cuales, se facilita la colaboración activa de la ciudadanía en los asuntos públicos y la gestión comunitaria en el Municipio. Las figuras de participación contempladas en el presente Reglamento son:

- I. Delegadas Ciudadanas y Delegados Ciudadanos;
- II. Juntas Vecinales;
- III. Asambleas Ciudadanas;
- IV. Comités Ciudadanos;
- V. Consejos Consultivos Ciudadanos; y
- VI. Voluntariado Ciudadano.

Artículo 123.- Las figuras de participación ciudadana tienen como finalidad principal fomentar la corresponsabilidad en la toma de decisiones locales y mejorar la comunicación entre la comunidad y la Administración Pública.

Estas figuras actuarán en todo momento bajo los principios estipulados en el artículo 4 del presente Reglamento.

Artículo 124.- La Dirección General es la autoridad encargada de coordinar, apoyar y supervisar el correcto funcionamiento de las figuras de participación ciudadana, así como de brindarles capacitación y herramientas necesarias para el desempeño adecuado de sus funciones.

Artículo 125.- La participación en cualquiera de las figuras de participación ciudadana es voluntaria y honorífica, sin implicar relación laboral, ni contractual con el Municipio, por lo que no recibirán remuneración o compensación alguna por el desempeño de sus funciones.

Artículo 126.- Las personas que formen parte de cualquiera de las figuras de participación ciudadana estarán obligadas a cumplir con las disposiciones establecidas en este Reglamento y otras normativas aplicables, promoviendo siempre el bienestar común, el respeto a los Derechos Humanos y el desarrollo de sus respectivas comunidades.

Artículo 127.- Las figuras de participación ciudadana podrán presentar propuestas, solicitudes y recomendaciones a la Dirección General y a otras Dependencias Municipales para la mejora de los servicios y proyectos comunitarios, buscando siempre el beneficio de la comunidad.

Artículo 128.- La Dirección General establecerá un registro oficial de todas las figuras de participación ciudadana, en el cual se mantendrá actualizada la información sobre sus integrantes, atribuciones y actividades realizadas.

CAPÍTULO SEGUNDO DELEGADAS CIUDADANAS Y DELEGADOS CIUDADANOS

SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 129.- Cada Delegada Ciudadana o Delegado Ciudadano contará con una persona suplente designada, quien asumirá el cargo titular en caso de destitución, renuncia o ausencia

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

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel 81 8030 6025





Ayuntamiento
GOBIERNO DE GUADALUPE

definitiva de la persona titular. La persona suplente deberá cumplir con los mismos requisitos que la titular.

Artículo 130.- Las Delegadas Ciudadanas y los Delegados Ciudadanos tendrán la facultad de expedir constancias de identidad, residencia, recomendación y situación económica, en los términos establecidos por la Dirección General, cumpliendo siempre con los procedimientos administrativos y requisitos correspondientes.

SECCIÓN SEGUNDA ATRIBUCIONES Y FACULTADES

Artículo 131.- Las Delegadas Ciudadanas y los Delegados Ciudadanos tendrán las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Representar a la comunidad en su demarcación territorial delegada ante el Gobierno Municipal, promoviendo la participación de la ciudadanía en los asuntos públicos;
- II. Recibir, gestionar y canalizar ante las autoridades competentes las solicitudes, quejas, sugerencias y propuestas de la ciudadanía en relación con los servicios públicos y otros temas de interés comunitario;
- III. Colaborar en la difusión de programas, proyectos y políticas públicas municipales en su demarcación territorial delegada, asegurando que la información llegue de manera oportuna a toda la comunidad;
- IV. Facilitar la comunicación entre la ciudadanía, así como entre ésta y el Gobierno Municipal, promoviendo el diálogo y la resolución de conflictos mediante Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, pudiendo generar mediaciones o conciliaciones de carácter judicial y administrativo, según lo estipulado en la Ley de Mecanismos Alternativos para la Solución de Controversias para el Estado de Nuevo León, la Ley de Justicia Cívica para el Estado de Nuevo León y el Reglamento de Justicia Cívica para el Municipio de Guadalupe, Nuevo León;
- V. Colaborar activamente en la planeación, implementación y seguimiento de proyectos comunitarios impulsados por el Gobierno Municipal o la ciudadanía;
- VI. Informar a las autoridades correspondientes cuando, en los espacios públicos, se altere la seguridad o tranquilidad de la comunidad, según el protocolo que determine la Dirección General;
- VII. Presentar propuestas y sugerencias a la Dirección General para mejorar la calidad de vida de la comunidad y resolver problemas locales;
- VIII. Asistir y colaborar en reuniones convocadas por la Dirección General y otras Dependencias Municipales;
- IX. Emitir constancias en las modalidades y condiciones que señalen el presente Reglamento y la Dirección General; y
- X. Proporcionar a la Dirección General copias de documentos que obren en su archivo.

SECCIÓN TERCERA DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 132.- Las Delegadas Ciudadanas y los Delegados Ciudadanos gozarán de los siguientes derechos:

- I. Recibir capacitación periódica en temas relevantes para sus funciones, incluyendo normativa municipal, gestión de servicios públicos y participación ciudadana.
- II. Contar con los recursos y herramientas necesarias para el adecuado desempeño de sus funciones, tales como materiales de difusión, herramientas de gestión y elementos distintivos que los identifiquen como Delegadas Ciudadanas o Delegados Ciudadanos.
- III. Tener acceso a la información pública que sea necesaria para el ejercicio de sus funciones, siempre respetando las disposiciones de privacidad y confidencialidad.
- IV. Gozar de reconocimiento público por su labor voluntaria y honorífica en favor de la comunidad, mediante eventos de agradecimiento o menciones públicas organizadas por el Gobierno Municipal.

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

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel. 81 8030 6025



Contar con la protección y respaldo del Gobierno Municipal en el ejercicio de sus funciones, especialmente cuando enfrenten situaciones de riesgo o conflicto derivados de sus responsabilidades.

Artículo 133.- Las Delegadas Ciudadanas y los Delegados Ciudadanos estarán sujetos a las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y otras normativas municipales, estatales y federales aplicables.
- II. Atender de manera respetuosa y digna a la ciudadanía, promoviendo un trato inclusivo y equitativo en todas sus interacciones.
- III. Gestionar de forma oportuna las solicitudes, quejas y propuestas de la comunidad, asegurando su debido seguimiento.
- IV. Mantener la confidencialidad de la información proporcionada por la ciudadanía en el ejercicio de sus funciones.
- V. Participar en las reuniones y capacitaciones convocadas por la Dirección General y otras autoridades municipales.
- VI. Actuar con transparencia, honestidad y ética en el ejercicio de sus funciones, evitando cualquier comportamiento que genere conflicto de interés o afecte la confianza pública.
- VII. Presentar informes periódicos sobre sus actividades a la Dirección General, según lo estipulado en los lineamientos de esta dependencia.

SECCIÓN CUARTA DEL PROCESO DE DESIGNACIÓN Y DESTITUCIÓN DE DELEGADAS CIUDADANAS Y DELEGADOS CIUDADANOS

Artículo 134.- La designación de las Delegadas Ciudadanas y los Delegados Ciudadanos será realizada por la Dirección General, tomando en cuenta las necesidades de cada demarcación territorial y el cumplimiento de los requisitos establecidos en este Reglamento.

Artículo 135.- Para ser designada o designado como Delegada Ciudadana o Delegado Ciudadano, la persona interesada deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Tener una residencia mínima comprobable de un año en la demarcación territorial donde se desempeñará como Delegada Ciudadana o Delegado Ciudadano;
- II. Ser mayor de edad y contar con una identificación oficial vigente;
- III. Gozar de buena reputación en su comunidad;
- IV. Demostrar vocación de servicio público y disposición para colaborar activamente en la solución de problemáticas comunitarias; y
- V. Participar en el proceso de capacitación inicial que determine la Dirección General.

Artículo 136.- La Dirección General podrá destituir a las Delegadas Ciudadanas y los Delegados Ciudadanos por las siguientes causas:

- I. Incumplir de forma reiterada con sus obligaciones o atribuciones establecidas en este Reglamento.
- II. Actuar de manera arbitraria, negligente o irrespetuosa en el ejercicio de sus funciones.
- III. Realizar cobros indebidos o acciones que vulneren la confianza pública.
- IV. Cambiar de residencia fuera de la demarcación territorial asignada.
- V. Incurrir en faltas graves a la ética o cometer delitos que ameriten su destitución conforme a la legislación vigente.
- VI. Otras causas que, a juicio de la Dirección General, afecten el correcto desempeño de sus funciones.

Artículo 137.- El proceso de destitución se llevará a cabo conforme a los siguientes lineamientos:

- I. La Dirección General notificará por escrito a la Delegada Ciudadana o Delegado Ciudadano las causas de su destitución, proporcionando un plazo de 10 días hábiles para presentar una respuesta.





III.

Si se confirma la destitución, la Dirección General procederá a designar a la persona suplente o, en su caso, a iniciar un nuevo proceso de designación para cubrir el cargo. La decisión final sobre la destitución será comunicada a la comunidad correspondiente para garantizar la transparencia y confianza en el proceso.

SECCIÓN QUINTA DE LAS CONSTANCIAS

Artículo 138.- Las constancias emitidas por las Delegadas Ciudadanas y los Delegados Ciudadanos son documentos públicos que tienen como propósito acreditar actos o hechos jurídicos relevantes para los y las habitantes del Municipio, especialmente en casos donde la persona solicitante carezca de documentos probatorios oficiales.

Estas constancias podrán utilizarse exclusivamente para los fines señalados al momento de su emisión.

Los datos personales recabados para el trámite de las constancias del presente capítulo serán manejados en estricta observancia conforme a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos.

Artículo 139.- Las constancias emitidas serán válidas únicamente para satisfacer requerimientos de instituciones públicas o privadas que exijan la certificación de datos específicos, salvo disposición contraria establecida por la Dirección General.

Artículo 140.- Las Delegadas Ciudadanas y los Delegados Ciudadano podrán emitir constancias únicamente para personas mayores de edad en los siguientes rubros, previa verificación de la información y documentos pertinentes:

- I. Constancia de Residencia;
- II. Constancia de Situación Económica;
- III. Constancia de Recomendación; y
- IV. Constancia de Identificación para personas sin documentos probatorios.

Artículo 141.- La Dirección General se reservará de manera exclusiva la emisión de las siguientes constancias:

- I. Constancia de Cambio de Domicilio;
- II. Constancia de Dependencia Económica;
- III. Constancia de Unión Libre; y
- IV. Cualquier otra constancia autorizada previamente por la Dirección General.

Artículo 142.- La Dirección General será, de manera general, la única facultada para expedir constancias que involucren a personas menores de edad, garantizando un procedimiento que proteja el interés superior de niñas, niños y adolescentes.

Las constancias para personas menores de edad sólo podrán emitirse a:

- I. Las personas que ejerzan la patria potestad, tutela o custodia legal del o la menor.
- II. Familiares en línea directa hasta el tercer grado consanguíneo que presenten documentación oficial que justifique la relación y la necesidad de la constancia.

Artículo 143.- Las constancias relativas a menores de edad deberán incluir una declaración de responsabilidad firmada por la persona solicitante, bajo protesta de decir verdad, donde se compromete a utilizar la constancia únicamente para los fines declarados en su solicitud.

Artículo 144.- La Dirección General podrá extender excepción a lo señalado en el artículo 175 del presente Reglamento solo y exclusivamente en periodos de obtención de becas, con la finalidad de priorizar el derecho de educación de niñas, niños y adolescentes.

El periodo de excepción deberá ser exclusivamente en los plazos señalados por las instituciones públicas y privadas que ofrezcan las becas y deberá ser aprobado por la Dirección General.

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

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel 81 8030 6025



Artículo 145.- Para la emisión de cualquier constancia, las personas solicitantes deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Credencial de elector vigente o identificación oficial con fotografía equivalente;
- II. Comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad;
- III. Dos testigos quienes no podrán ser familiares de la persona solicitante, ni familiares entre sí. Tampoco podrán cohabitar el mismo inmueble. Deberán presentarse con los mismos documentos que la persona solicitante; y
- IV. Cualquier otra documentación pública o privada que respalde la información solicitada en la constancia.

Artículo 146.- Las constancias emitidas deberán cumplir con los siguientes requisitos formales:

- I. Nombre y firma de la Delegada Ciudadana o Delegado Ciudadano que emite la constancia;
- II. Nombre y firma de la persona servidora pública que autorice las constancias emitidas por la Dirección General;
- III. Firma de la persona solicitante y, en caso de personas menores de edad, de la persona responsable que representa a la o el menor de edad;
- IV. Firma de dos testigos propuestos por la persona solicitante, quienes deberán vivir en la misma o aledaña comunidad que la persona solicitante y no deberán tener parentesco hasta el tercer grado con la persona solicitante o con la persona menor de edad;
- V. Fecha de expedición y leyenda de "bajo protesta de decir verdad", comprometiéndolo a la persona solicitante y a los testigos a la veracidad de los datos contenidos en el documento; y
- VI. Declaración expresa sobre la vigencia de la constancia al satisfacer el trámite motivo de la misma.

Artículo 147.- Las constancias emitidas por las Delegadas Ciudadanas y Delegados Ciudadanos, así como por la Dirección General, tendrán carácter de simplificadas. Para la certificación de las mismas, la Dirección General extenderá la solicitud de certificación de constancia a la Secretaría de Ayuntamiento, quien será la encargada de emitir la leyenda correspondiente que validará la certificación de la constancia.

Artículo 148.- Las Delegadas Ciudadanas y los Delegados Ciudadanos deberán abstenerse de emitir constancias en caso de detectar información contradictoria, falsedad en los documentos presentados o incumplimiento de los requisitos establecidos, procediendo a informar de inmediato a la Dirección General.

Artículo 149.- La Dirección General deberá supervisar periódicamente la emisión de constancias para asegurar el cumplimiento de este Reglamento, aplicando medidas correctivas y sanciones en caso de incumplimiento.

Artículo 150.- El mal uso de las constancias emitidas, incluyendo la falsificación de documentos, la obtención de constancias con información falsa o el uso indebido de las mismas, es responsabilidad exclusiva de la persona solicitante y de sus testigos, y podrán ser objeto de sanción conforme a las disposiciones aplicables del Código Penal para el Estado de Nuevo León, además de la anulación del documento.

Artículo 151.- En caso de detectarse falsificación de información o documentos en la solicitud de una constancia, la Dirección General se reserva el derecho de revocar la constancia emitida, y, en casos graves, remitir el asunto a las autoridades competentes para proceder conforme a la legislación aplicable en materia de falsificación o fraude.

Artículo 152.- La responsabilidad del uso adecuado de las constancias recae sobre la persona solicitante. En caso de uso indebido, el solicitante podrá enfrentar sanciones administrativas y judiciales, conforme a lo estipulado en el Código Penal para el Estado de Nuevo León y otras disposiciones aplicables.

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

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel. 81 8030 6025





Ayuntamiento
GOBIERNO DE GUADALUPE

Artículo 153.- Las Delegadas Ciudadanas y Delegados Ciudadanos serán responsables de mantener un registro detallado de cada constancia emitida, incluyendo:

- I. Nombre completo del solicitante;
- II. Motivo y destino específico de la constancia;
- III. Número de identificación y firma de los testigos;
- IV. Fecha de emisión y período de vigencia; y
- V. Cualquier observación relevante al proceso de solicitud.

Artículo 154.- La Dirección General llevará a cabo auditorías periódicas del proceso de emisión de constancias, con el fin de verificar el cumplimiento de las normativas establecidas en este Reglamento y garantizar el adecuado manejo y resguardo de la información.

Artículo 155.- El incumplimiento de los procedimientos establecidos para la expedición de constancias, especialmente en lo referente a la protección de datos de personas menores de edad, podrá derivar en sanciones para las Delegadas Ciudadanas y Delegados Ciudadanos, incluyendo la revocación temporal o definitiva de su facultad para emitir constancias, conforme a los lineamientos de la Dirección General.

Artículo 156.- Las personas solicitantes de constancias que presenten documentos falsos o información incorrecta serán acreedoras a las sanciones estipuladas en este Reglamento y en la legislación aplicable. Asimismo, cualquier persona testigo que participe en la falsificación o alteración de la información de la constancia será responsable de las consecuencias legales de dichos actos.

Artículo 157.- La Dirección General tiene la facultad de anular cualquier constancia emitida si se comprueba que fue obtenida mediante información fraudulenta o en el ejercicio del uso indebido, e iniciará los procedimientos legales necesarios contra las personas responsables.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS JUNTAS VECINALES

SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 158.- Las Juntas Vecinales deberán establecerse en comunidades, de manera general, una Junta Vecinal corresponderá a la representación de una comunidad. Las comunidades podrán dividirse en diferentes Juntas Vecinales para aquellas que excedan los 500 hogares o podrán fusionarse en una misma Junta Vecinal para aquellas que sean menores a 50 hogares; esto con la finalidad de asegurar la correcta representación y organización comunitaria. La Dirección General les proporcionará el reconocimiento oficial, conforme a lo estipulado en este Reglamento.

Artículo 159.- Las actividades de las Juntas Vecinales estarán orientadas al desarrollo comunitario y deberán promover, entre otros aspectos:

- I. Asistencia social y apoyo a personas en situación de vulnerabilidad dentro de la comunidad;
- II. Promoción de valores cívicos, respeto a los Derechos Humanos y equidad de género;
- III. Protección del medio ambiente;
- IV. Mejora y mantenimiento de la infraestructura urbana;
- V. Prevención de la violencia y fomento de la seguridad en espacios públicos;
- VI. Fomento del deporte, la cultura y el arte en la comunidad;
- VII. Desarrollo de infraestructura y servicios públicos de calidad; y
- VIII. Las demás acciones que sean aprobadas por la Dirección General en beneficio de la comunidad.

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

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel. 81 8030 6025



Artículo 160.- La Dirección General llevará un registro actualizado de todas las Juntas Vecinales constituidas en el municipio, el cual incluirá los datos de contacto de sus representantes, el ámbito de operación y la periodicidad de sus asambleas y actividades.

Dicho registro será público y estará disponible para consulta por parte de la ciudadanía y de otras instancias municipales.

SECCIÓN SEGUNDA CONSTITUCIÓN DE JUNTAS VECINALES

Artículo 161.- Para constituir una Junta Vecinal, las personas habitantes de una comunidad deberán convocar a una Asamblea Constitutiva en la que se acuerde la creación de la Junta y se elijan a sus representantes.

La asamblea será válida y representativa al contar con la participación mínima del 5% de las personas residentes mayores de edad de la comunidad, para ser válida y representativa.

Artículo 162.- Los requisitos para la constitución de una Junta Vecinal son los siguientes:

- I. Convocar a una Asamblea Constitutiva mediante una notificación pública con al menos quince días de anticipación. La convocatoria deberá incluir la fecha, hora y lugar de la asamblea, así como el propósito de ésta;
- II. Elaborar un acta constitutiva que contenga la aprobación de la creación de la Junta Vecinal y la elección de sus representantes. Dicha acta deberá ser firmada por las personas asistentes, que deberán incluir sus nombres, identificaciones oficiales y domicilios; y
- III. Presentar a la Dirección General la solicitud de registro de la Junta Vecinal, acompañada de la documentación siguiente:
 - a) Lista de personas integrantes de la Junta Vecinal con sus datos de contacto, domicilios y copias de sus identificaciones oficiales;
 - b) Plan de trabajo que especifique los objetivos y actividades que se propone realizar la Junta Vecinal en beneficio de la comunidad;
 - c) Compromiso formal de mantener una comunicación constante con la Dirección General y de cumplir con las obligaciones establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 163.- Una vez recibida la solicitud de registro y revisada la documentación, la Dirección General expedirá, en un plazo no mayor a quince días hábiles, una constancia de registro que oficialice la constitución de la Junta Vecinal, permitiéndole operar de manera formal y reconocida en el municipio.

Artículo 164.- Las Juntas Vecinales deberán renovar su Comité Ciudadano cada dos años, mediante una Asamblea Extraordinaria convocada por la propia Junta. Los cambios en la estructura o en los representantes de la Junta deberán notificarse a la Dirección General en un plazo no mayor a diez días hábiles después de realizarse.

Artículo 165.- Las Juntas Vecinales estarán obligadas a celebrar al menos dos Asambleas Ciudadanas al año, una de las cuales deberá ser para presentar el informe anual de actividades, el estado financiero y el plan de trabajo para el siguiente período.

La fecha y lugar de dichas asambleas serán notificadas con anticipación de 10 días hábiles a la comunidad y a la Dirección General.

SECCIÓN TERCERA ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LAS JUNTAS VECINALES

Artículo 166.- Las Juntas Vecinales tendrán las siguientes atribuciones y funciones en beneficio de sus comunidades:

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

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel 81 8030 6025





Ayuntamiento

GOBIERNO DE GUADALUPE

- Actuar como enlace entre la ciudadanía y el Gobierno Municipal, transmitiendo propuestas, quejas y solicitudes de las vecinas y los vecinos de la comunidad;
- II. Promover la participación ciudadana organizada en temas de interés público, tales como seguridad, mantenimiento de espacios e infraestructura pública, protección ambiental, protección animal y demás temas de relevancia comunitaria;
 - III. Fomentar el desarrollo social, cultural y deportivo mediante la organización de actividades que involucren a todos los sectores de la comunidad;
 - IV. Colaborar en la difusión de información sobre los programas y servicios municipales, garantizando que la ciudadanía esté informada sobre las oportunidades y recursos a su disposición;
 - V. Colaborar en la prevención de la violencia y en la resolución pacífica de conflictos vecinales, promoviendo la convivencia armónica en la comunidad; y
 - VI. Desarrollar proyectos comunitarios en coordinación con el Gobierno Municipal y otras instancias pertinentes, procurando el uso eficiente de los recursos y la transparencia en su ejecución.

Artículo 167.- Las Juntas Vecinales tendrán la facultad de proponer al Gobierno Municipal, a través de la Dirección General la implementación de proyectos específicos para atender las necesidades de la comunidad. Las propuestas deberán ser presentadas en formato escrito, especificando el objetivo, alcance, recursos y beneficios del proyecto. El Gobierno Municipal evaluará la viabilidad de cada proyecto y podrá otorgar el apoyo necesario para su ejecución.

Artículo 168.- Cada Junta Vecinal será responsable de mantener una comunicación abierta y transparente con la comunidad, informándoles periódicamente sobre las actividades realizadas, los recursos gestionados y los logros alcanzados. Esto podrá realizarse mediante boletines, reuniones informativas, medios digitales y cualquier otro canal de comunicación accesible para la ciudadanía.

Artículo 169.- Las Juntas Vecinales deberán elaborar un informe anual de actividades, el cual incluirá un resumen de las acciones realizadas, los proyectos ejecutados y el estado financiero de la Junta. Dicho informe será presentado en una Asamblea General y remitido a la Dirección General para su registro y evaluación.

Artículo 170.- La Dirección General podrá solicitar a las Juntas Vecinales el apoyo para organizar y coordinar consultas ciudadanas, mesas de trabajo o cualquier otro instrumento de participación ciudadana que contribuya a la toma de decisiones municipales y al desarrollo de políticas públicas basadas en las necesidades de la comunidad.

Artículo 171.- Las Juntas Vecinales, tendrán la facultad de solicitar y recabar aportaciones voluntarias a sus miembros, con la finalidad de lograr los objetivos planteados por la Asamblea Ciudadana.

Las aportaciones serán de carácter voluntario, por lo que ninguna persona está obligada a realizarlas. Por ningún motivo se podrán limitar los derechos previstos en el presente Reglamento por ausencia de aportaciones.

El manejo y la fiscalización de los recursos obtenidos será responsabilidad del Comité Ciudadano, mismo que deberá rendir informe de cuenta a la Dirección General y la comunidad al menos dos veces al año.

Artículo 172.- Las Juntas Vecinales, serán las únicas manifestaciones de organización comunitaria reconocidas por este Reglamento.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS ASAMBLEAS CIUDADANAS

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

Guadalupe, N.L.
C.P 67100

Tel 81 8030 6025



SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 173.- Las Asambleas Ciudadanas deberán celebrarse en espacios públicos como plazas, parques o Dependencias de la Administración Pública. Estas asambleas deberán convocarse periódicamente, cuando menos dos veces al año, para garantizar una comunicación constante entre la ciudadanía y las autoridades municipales.

Artículo 174.- Las Asambleas Ciudadanas tendrán los siguientes objetivos:

- I. Promover la participación ciudadana organizada en asuntos de interés público;
- II. Canalizar las propuestas, quejas y solicitudes de la ciudadanía hacia las instancias municipales competentes;
- III. Evaluar el desempeño de los Comités Ciudadanos y otros representantes comunitarios;
- IV. Aprobar o modificar el plan de trabajo comunitario y definir las prioridades de la comunidad en cuanto a servicios y obras públicas; y
- V. Facilitar el diálogo entre la ciudadanía y las autoridades, propiciando la toma de decisiones basada en las necesidades y aspiraciones de la comunidad.

SECCIÓN SEGUNDA DEL PROCESO DE LAS ASAMBLEAS CIUDADANAS

Artículo 175.- Las Asambleas Ciudadanas deberán ser convocadas por el Comité Ciudadano correspondiente, por la Dirección o por solicitud expresa de al menos el 5% de las y los habitantes de la comunidad.

Artículo 176.- La convocatoria a una Asamblea Ciudadana deberá realizarse con una anticipación mínima de quince días naturales e incluirá:

- I. La fecha, hora y lugar de la asamblea;
- II. El orden del día con los puntos a tratar;
- III. La lista de documentos necesarios para acreditar el derecho de voz y voto, tales como la credencial de elector u otro documento oficial que acredite la residencia en la comunidad;
- IV. Información sobre el quórum mínimo requerido para validar las decisiones de la asamblea.

Artículo 177.- La Asamblea Ciudadana se considerará válida cuando esté presente al menos el 5% de las personas residentes mayores de edad de la comunidad.

Artículo 178.- Las decisiones de la Asamblea Ciudadana se aprobarán por mayoría simple de votos de las personas asistentes, y serán de carácter vinculante para el Comité Ciudadano y para las autoridades municipales en los temas de competencia local.

Artículo 179.- Para dar constancia de las decisiones y acuerdos alcanzados, se levantará un acta de cada Asamblea Ciudadana, que incluirá:

- I. La lista de asistencia firmada por las personas participantes;
- II. Los acuerdos y resoluciones adoptados, especificando el número de votos a favor, en contra y abstenciones en cada punto del orden del día;
- III. La firma de las personas designadas en la Presidencia y Secretaría de la Asamblea, quienes serán responsables de la veracidad de la información contenida en el acta; y
- IV. La entrega de una copia del acta a la Dirección General para su archivo y registro.

Artículo 180.- Las Asambleas Ciudadanas deberán contar con la asistencia de al menos una persona representante de la Dirección General, quien coadyuvará con el Comité Ciudadano para la correcta ejecución de la Asamblea.

SECCIÓN TERCERA DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS ASISTENTES

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

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel 81 8030 6025





Ayuntamiento
GOBIERNO DE GUADALUPE

Artículo 181.- Las personas habitantes, vecinas y vecinos de la comunidad que participen en una Asamblea Ciudadana tendrán los siguientes derechos:

- I. Voz y voto en la toma de decisiones sobre los temas abordados en la asamblea;
- II. Proponer puntos para el orden del día, siempre que estos sean de interés general y estén relacionados con el bienestar de la comunidad;
- III. Solicitar información sobre los proyectos, programas y acciones emprendidas por el Comité Ciudadano y las autoridades municipales en su comunidad; y
- IV. Acceder a las actas y documentos de las asambleas previas, para conocer los acuerdos y resoluciones alcanzados.

Artículo 182.- Las personas habitantes, vecinas y vecinos de la comunidad que participen en una Asamblea Ciudadana deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- I. Conducirse con respeto y cordialidad hacia las demás personas asistentes y hacia las personas representantes municipales presentes en la asamblea;
- II. Cumplir con los acuerdos y decisiones adoptados en la Asamblea Ciudadana, siempre que estos no contravengan disposiciones legales;
- III. Asistir a las asambleas convocadas por el Comité Ciudadano y la Dirección General, con el objetivo de mantenerse en constante actualización de información y contribuir al desarrollo de la comunidad; y
- IV. Contribuir al desarrollo y mejora de la comunidad, colaborando en la ejecución de proyectos y programas aprobados por la Asamblea.

SECCIÓN CUARTA DEL QUÓRUM Y VALIDEZ DE LAS ASAMBLEAS

Artículo 183.- Para que una Asamblea Ciudadana tenga validez, deberá contar con el quórum mínimo establecido en el artículo 210 del presente Reglamento.

Artículo 184.- Las decisiones de la Asamblea Ciudadana serán consideradas válidas y vinculantes únicamente cuando hayan sido adoptadas en una sesión que cumpla con los requisitos de convocatoria, quórum y orden del día establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 185.- En casos excepcionales y de urgencia, el Comité Ciudadano podrá convocar a una Asamblea Extraordinaria, con al menos cinco días de anticipación. En estas asambleas solo se tratarán temas específicos y urgentes que ameriten una atención inmediata de la comunidad.

Artículo 186.- La Dirección General supervisará las Asambleas Ciudadanas para garantizar el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento. En caso de encontrar irregularidades, la Dirección General tendrá la facultad de invalidar los acuerdos alcanzados y convocar a una nueva asamblea en un plazo no mayor a treinta días naturales.

CAPÍTULO QUINTO DE LOS COMITÉS CIUDADANOS

SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 187.- Los Comités Ciudadanos estarán conformados en la Junta Vecinal correspondiente. Para su reconocimiento formal, deberán registrarse ante esta Dirección.

Artículo 188.- El funcionamiento de los Comités Ciudadanos se orientará bajo principios los principios señalados en el artículo 4 del presente Reglamento.

SECCIÓN SEGUNDA CONSTITUCIÓN Y ELECCIÓN DE LOS COMITÉS CIUDADANOS

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

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel 81 8030 6025



Artículo 189.- Los Comités Ciudadanos se constituirán en Asamblea Ciudadana mediante una elección directa y democrática, en la que podrán participar todas las personas mayores de edad habitantes, vecinas o vecinos de la comunidad correspondiente.

Artículo 190.- Las personas interesadas en integrar el Comité Ciudadano deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Ser mayores de 18 años;
- II. Ser vecinas o vecinos de la comunidad en la que se postulan;
- III. No desempeñar cargos públicos en el Gobierno Municipal, Estatal o Federal, ni pertenecer a órganos directivos de algún partido político durante el período de su gestión;
- IV. No estar bajo proceso judicial en calidad de imputada o imputado o bien, bajo sentencia de carácter penal;
- V. Demostrar buena reputación y reconocimiento en la comunidad; y
- VI. Comprometerse a desempeñar su función de manera honorífica, en beneficio del interés colectivo.

Artículo 191.- La elección se llevará a cabo mediante votación secreta en Asamblea Ciudadana, y se levantará un acta con los resultados, firmada por las personas participantes y por al menos una persona representante de la Dirección General quien asistirá como garante del proceso.

Artículo 192.- Cada Comité Ciudadano deberá estar conformado por un mínimo de cinco integrantes que cubrirán los roles de Presidencia, Secretaría, Tesorería y dos Vocales. La composición podrá ampliarse de acuerdo con las necesidades de la comunidad, previo acuerdo en Asamblea.

Artículo 193.- Las personas integrantes del Comité Ciudadano ejercerán sus funciones por un período de tres años, con posibilidad de reelección, siempre que así lo ratifique la Asamblea Ciudadana mediante una nueva elección.

SECCIÓN TERCERA DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL COMITÉ CIUDADANO

Artículo 194.- Son derechos de las personas integrantes del Comité Ciudadano:

- I. Gozar de reconocimiento como representantes oficiales de su comunidad ante las autoridades municipales y otros organismos de participación ciudadana;
- II. Recibir capacitación y asesoría por parte de la Dirección General en los temas que se relacionen con el desempeño de sus funciones;
- III. Tener acceso a la información pública necesaria para cumplir con sus funciones, observando siempre lo estipulado en la Ley de Transparencia; y
- IV. Participar en las reuniones convocadas por las autoridades municipales y plantear las inquietudes, necesidades y propuestas de la comunidad.

Artículo 195.- Son obligaciones de las personas integrantes del Comité Ciudadano:

- I. Representar los intereses de la comunidad de manera transparente y honesta, absteniéndose de utilizar su cargo para obtener beneficios personales.
- II. Asistir puntualmente a las reuniones y asambleas a las que se les convoque, participando activamente en los temas tratados.
- III. Informar periódicamente a la comunidad sobre sus actividades y gestiones, promoviendo la comunicación abierta y el acceso a la información.
- IV. Supervisar la adecuada ejecución de los programas y proyectos municipales en su demarcación, y presentar informes cada seis meses a la Asamblea Ciudadana y a la Dirección General.
- V. Respetar y hacer cumplir los acuerdos a los que la Junta Vecinal haya llegado en la Asamblea Ciudadana.

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

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel 81 8030 6025





Ayuntamiento
GOBIERNO DE GUADALUPE

VI. Facilitar la solución de conflictos vecinales, promoviendo la convivencia pacífica y la cohesión social en la comunidad, mediante los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.

SECCIÓN CUARTA ATRIBUCIONES DEL COMITÉ CIUDADANO

Artículo 196.- Los Comités Ciudadanos tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Proponer y supervisar programas y proyectos comunitarios en conjunto con la Dirección General;
- II. Organizar y coordinar las Asambleas Ciudadanas, así como fomentar la participación vecinal en temas de interés comunitario;
- III. Actuar como intermediario entre la comunidad y el Gobierno Municipal, canalizando de manera formal las solicitudes, propuestas y quejas de la comunidad;
- IV. Realizar diagnósticos periódicos de las necesidades prioritarias de la comunidad y presentar los resultados a la Dirección General para su análisis; y
- V. Crear comisiones de trabajo en áreas específicas como seguridad, salud, educación y desarrollo urbano, y fomentar la colaboración vecinal en estos temas.

Artículo 197.- El Comité Ciudadano podrá solicitar la intervención de la Dirección General para atender conflictos entre vecinas y vecinos, así como para apoyar en la implementación de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias y resolución pacífica de conflictos en la comunidad.

Artículo 198.- Los Comités Ciudadanos podrán gestionar recursos ante Dependencias y Entidades públicas y privadas, nacionales o internacionales, para proyectos comunitarios específicos, informando a la Dirección General y la Asamblea Ciudadana sobre tales gestiones y asegurando el cumplimiento de todas las normativas aplicables.

SECCIÓN QUINTA RESPONSABILIDAD Y SANCIONES

Artículo 199.- Las personas integrantes del Comité Ciudadano son responsables de cumplir con sus funciones de acuerdo con los principios establecidos en el artículo 4 del presente Reglamento. El incumplimiento de sus obligaciones podrá ser motivo de sanciones, que incluyen:

- I. Amonestación verbal o escrita en caso de faltas leves, a consideración de la Dirección General.
- II. Suspensión temporal del cargo por incumplimientos reiterados o conductas que obstaculicen el adecuado funcionamiento del Comité Ciudadano.
- III. Destitución definitiva del cargo en casos de abuso de autoridad, uso indebido de recursos o conductas contrarias a los intereses de la comunidad.

Artículo 200.- La Dirección General evaluará cada caso de incumplimiento, otorgando a la persona afectada el derecho a audiencia para presentar sus argumentos antes de emitir una resolución definitiva.

SECCIÓN SEXTA DE LA COORDINACIÓN INTERCOMUNITARIA

Artículo 201.- Los Comités Ciudadanos de diferentes zonas podrán coordinarse y realizar actividades conjuntas, siempre que éstas busquen el bienestar común de las y los habitantes de cada comunidad y el fortalecimiento de la participación ciudadana en el municipio.

Artículo 202.- La Dirección General facilitará la comunicación y colaboración entre los diferentes Comités Ciudadanos para tratar temas comunes o proyectos de impacto regional.

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

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel. 81 8030 6025



Artículo 203.- Los Comités Ciudadanos podrán establecer acuerdos de colaboración con los Consejos Consultivos Ciudadanos, siempre que tales acuerdos sean comunicados formalmente a la Dirección General y se alineen con los principios de legalidad y responsabilidad comunitaria.

CAPÍTULO SEXTO DE LOS CONSEJOS CONSULTIVOS CIUDADANOS

SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 204.- La integración, atribuciones y funcionamiento de los Consejos Consultivos Ciudadanos se regirán bajo los principios estipulados en el artículo 4 del presente Reglamento, procurando siempre la observancia de los derechos y el bienestar de la comunidad.

Artículo 205.- Los Consejos Consultivos Ciudadanos estarán adscritos a la Dirección General, quien supervisará su operación, garantizará la disponibilidad de recursos necesarios para su funcionamiento y promoverá su articulación con otras figuras de participación ciudadana.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA INTEGRACIÓN DE LOS CONSEJOS CONSULTIVOS CIUDADANOS

Artículo 206.- Los Consejos Consultivos Ciudadanos estarán integrados por un número impar de miembros, con un mínimo de cinco y un máximo de quince integrantes, seleccionados por convocatoria pública y conforme a los criterios que emita la Dirección General.

Artículo 207.- Para integrar un Consejo Consultivo Ciudadano, las personas interesadas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Contar con ciudadanía mexicana y estar en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Ser vecinas o vecinos del Municipio;
- III. Contar con experiencia o conocimientos relevantes en los temas relacionados con el ámbito de actuación del Consejo Consultivo Ciudadano;
- IV. No encontrarse en inhabilitación para ejercer cargos públicos;
- V. No desempeñar funciones como personas servidoras públicas activas en el Gobierno Municipal, Estatal o Federal durante el período de su gestión en el Consejo; y
- VI. No pertenecer a órganos directivos de algún partido político durante el período de su gestión.

Artículo 208.- La convocatoria para la integración de los Consejos Consultivos Ciudadanos será pública y se difundirá a través de los canales oficiales del municipio, incluyendo su portal web, redes sociales y las plataformas de comunicación ciudadana. La convocatoria especificará los criterios de selección, los requisitos documentales y los plazos de inscripción.

Artículo 209.- Las personas integrantes de los Consejos Consultivos Ciudadanos ejercerán sus funciones honoríficamente, sin percibir remuneración económica alguna. Su nombramiento tendrá una duración de dos años, pudiendo gozar de ratificación por un período adicional mediante aprobación de la Dirección General.

Artículo 210.- En el caso de que se produzcan vacantes durante el período de ejercicio de un Consejo Consultivo Ciudadano, la Dirección General emitirá una convocatoria específica para cubrir dichas vacantes, observando los mismos requisitos de selección y procedimientos previstos en este reglamento.

SECCIÓN TERCERA DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS CONSEJOS CONSULTIVOS CIUDADANOS

Artículo 211.- Los Consejos Consultivos Ciudadanos tendrán las siguientes atribuciones:

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

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel 81 8030 6025





- II. Emitir opiniones y recomendaciones sobre los programas, proyectos y políticas públicas municipales que incidan en la comunidad;
- III. Realizar evaluaciones periódicas de los servicios públicos municipales en sus áreas de influencia y elaborar propuestas de mejora;
- IV. Colaborar en la formulación de diagnósticos de necesidades comunitarias y contribuir al diseño de soluciones efectivas, informando a la Dirección General de los resultados obtenidos;
- V. Participar activamente en las reuniones convocadas por la Dirección General o por el Ayuntamiento en temas vinculados a su ámbito de actuación;
- VI. Proponer a la Dirección General iniciativas de proyectos y programas que beneficien a la comunidad, basándose en el análisis de necesidades y en la capacidad operativa del municipio;
- VII. Observar y asesora la implementación de políticas municipales, garantizando la transparencia y eficacia de las mismas en beneficio de la ciudadanía;
- VIII. Emitir informes periódicos de actividades y resultados de sus evaluaciones, mismos que deberán ser presentados ante la Dirección General.

Artículo 212.- Los Consejos Consultivos Ciudadanos podrán solicitar a la Dirección General acceso a la información pública relacionada con su ámbito de actuación, siempre en conformidad con la Ley de Transparencia.

Artículo 213.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, los Consejos Consultivos Ciudadanos podrán invitar a reuniones a personas expertas, representantes de otras Dependencias Municipales y a organizaciones de la sociedad civil, con el objetivo de obtener insumos adicionales y enriquecer las deliberaciones.

SECCIÓN CUARTA DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DE LOS CONSEJOS CONSULTIVOS CIUDADANOS

Artículo 214.- Las personas integrantes de los Consejos Consultivos Ciudadanos tendrán los siguientes derechos:

- I. Participar activamente en todas las deliberaciones, reuniones y actividades del Consejo Consultivo Ciudadano;
- II. Proponer temas de análisis y discusión en el marco de las atribuciones del Consejo;
- III. Recibir capacitación periódica en temas relacionados con sus funciones, facilitada por la Dirección General; y
- IV. Acceder a la información pública que resulte necesaria para el desarrollo de sus funciones, conforme a los lineamientos de la Dirección General y la Ley de Transparencia.

Artículo 215.- Son obligaciones de las personas integrantes de los Consejos Consultivos Ciudadanos:

- I. Desempeñar sus funciones con profesionalismo, objetividad y responsabilidad, procurando siempre el interés de la comunidad;
- II. Asistir puntualmente a las reuniones y actividades a las que se les convoque y participar activamente en el cumplimiento de las atribuciones del Consejo;
- III. Abstenerse de utilizar su cargo para obtener beneficios personales o para terceros, así como abstenerse de incurrir en conflictos de interés;
- IV. Guardar confidencialidad sobre la información a la que tengan acceso debido a sus funciones, respetando los derechos de privacidad de la ciudadanía; y
- V. Colaborar con la Dirección General y las Dependencias Municipales en la implementación de proyectos, políticas y programas que beneficien a la comunidad.

SECCIÓN QUINTA DE LAS REUNIONES Y RESOLUCIONES DE LOS CONSEJOS CONSULTIVOS CIUDADANOS

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

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel 81 8030 6025



Artículo 216.- Los Consejos Consultivos Ciudadanos se reunirán en sesiones ordinarias bimestrales, y en sesiones extraordinarias cuando así lo requiera la Dirección General o la mayoría de sus integrantes.

Artículo 217.- La convocatoria a sesiones se realizará con una anticipación mínima de cinco días para sesiones ordinarias y de 48 horas para sesiones extraordinarias. La convocatoria incluirá la fecha, hora, lugar y orden del día de la sesión.

Artículo 218.- Las sesiones de los Consejos Consultivos Ciudadanos serán válidas con la asistencia de al menos la mitad más uno de sus integrantes, entre quienes deberá estar presente el Presidente o la Presidenta del Consejo.

Artículo 219.- Los acuerdos y resoluciones de los Consejos Consultivos Ciudadanos se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes. En caso de empate, el Presidente o Presidenta tendrá voto de calidad.

Artículo 220.- De cada sesión se levantará un acta circunstanciada, que será firmada por quienes asistieron y resguardada por la Dirección General. Las actas serán públicas y podrán ser consultadas por cualquier miembro de la comunidad.

Artículo 221.- Las resoluciones a las que hubiera llegado el Consejo Consultivo Ciudadano serán de carácter consultivo y no vinculante para el Gobierno Municipal.

SECCIÓN SEXTA DE LA REMOCIÓN Y SUSTITUCIÓN DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DE LOS CONSEJOS CONSULTIVOS CIUDADANOS

Artículo 222.- Las personas integrantes de los Consejos Consultivos Ciudadanos podrán ser removidos de sus funciones por las siguientes causas:

- I. Incumplimiento reiterado de sus obligaciones establecidas en este Reglamento;
- II. Ausencia injustificada a tres sesiones consecutivas o alternadas en un periodo de un año;
- III. Incurrir en conflictos de interés que afecten el desempeño de sus funciones o que comprometan la imparcialidad del Consejo;
- IV. Uso indebido de información obtenida en el ejercicio de sus funciones o violación de la confidencialidad de la misma; y
- V. Realización de actos de proselitismo político o religioso en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 223.- La remoción de una o un integrante de un Consejo Consultivo Ciudadano deberá ser aprobada por la Dirección General, previo proceso de notificación y audiencia al interesado o interesada, quien podrá presentar argumentos en su defensa, asegurando su derecho de réplica.

Artículo 224.- En caso de remoción o renuncia de una o uno de sus integrantes, la Dirección General procederá a cubrir la vacante mediante convocatoria pública, siguiendo el procedimiento de selección establecido en este Reglamento.

CAPÍTULO SÉPTIMO DEL VOLUNTARIADO CIUDADANO

Artículo 225. El Voluntariado Ciudadano constituye una figura de participación ciudadana que tiene como finalidad el apoyo a la Administración Pública mediante la colaboración libre, solidaria y desinteresada de personas que, sin relación contractual o laboral, dedican su tiempo y esfuerzo en beneficio de la comunidad en actividades organizadas por el Gobierno Municipal.

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

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel 81 8030 6025





Artículo 226. Las personas integrantes del Voluntariado Ciudadano colaborarán en actividades, eventos o proyectos convocados por el Gobierno Municipal, bajo los lineamientos que establezca la Dirección General, velando siempre por la dignidad, seguridad y bienestar de las personas voluntarias.

Artículo 227. Podrán formar parte del Voluntariado Ciudadano todas las personas mayores de edad con interés en contribuir al bienestar común. Las personas menores de edad podrán participar siempre que cuenten con el consentimiento por escrito de su representante legal, así como la supervisión de una persona mayor de edad responsable que tenga vínculo directo o indirecto con el menor, priorizando el parentesco hasta el tercer grado consanguíneo.

Artículo 228. El Voluntariado Ciudadano se regirá conforme a los principios de voluntariedad, altruismo, igualdad, solidaridad, corresponsabilidad y respeto a los Derechos Humanos, evitando cualquier tipo de discriminación en el ejercicio de sus actividades.

Artículo 229. La Dirección General tendrá la facultad de establecer convenios de colaboración con organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas y otras Dependencias y Entidades públicas o privadas para fortalecer las actividades del Voluntariado Ciudadano y asegurar su adecuada gestión y desarrollo.

SECCIÓN PRIMERA DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES DEL VOLUNTARIADO CIUDADANO

Artículo 230. Las personas integrantes del Voluntariado Ciudadano tendrán las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Colaborar en la organización y ejecución de actividades comunitarias, tales como jornadas de salud, educación y protección civil, en coordinación con las autoridades municipales;
- II. Participar en campañas de concientización y difusión sobre temas de interés público y social;
- III. Apoyar en actividades de mejora y mantenimiento de espacios públicos, incluyendo parques, plazas y áreas de recreación;
- IV. Asistir en la logística de eventos municipales y actividades de carácter social organizadas por el Gobierno Municipal;
- V. Promover valores cívicos, de convivencia y respeto en sus acciones voluntarias, fomentando la cohesión social; y
- VI. Participar en programas de formación y capacitación que les provea la Dirección General, a fin de asegurar un desempeño óptimo y alineado a los objetivos municipales.

SECCIÓN SEGUNDA DE LOS DERECHOS DEL VOLUNTARIADO CIUDADANO

Artículo 231. Las personas integrantes del Voluntariado Ciudadano tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir el reconocimiento público por su labor voluntaria y desinteresada en favor de la comunidad;
- II. Participar en los programas de formación y capacitación organizados por la Dirección General;
- III. Contar con el equipo y los recursos necesarios para desempeñar sus funciones de manera adecuada y segura;
- IV. Gozar de protección y asistencia en caso de accidentes o eventualidades durante el ejercicio de sus actividades voluntarias; y
- V. Participar en las actividades del Voluntariado Ciudadano sin que esto implique subordinación laboral o relación contractual con el Municipio.

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

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel 81 8030 6025



SECCIÓN TERCERA DE LAS OBLIGACIONES DEL VOLUNTARIADO CIUDADANO

Artículo 232. Las personas integrantes del Voluntariado Ciudadano tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Actuar con respeto, dignidad y ética en todas las actividades en las que participen;
- II. Cumplir con las normativas y lineamientos establecidos por la Dirección General;
- III. Respetar la confidencialidad de la información a la que puedan tener acceso en el desempeño de sus actividades;
- IV. Reportar cualquier incidente o situación de riesgo durante el desarrollo de sus actividades al personal designado por el Municipio; y
- V. Acudir puntualmente a las actividades en las que se comprometan a participar y cumplir con las responsabilidades asignadas en cada caso.

Artículo 233. En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte de una o un integrante del Voluntariado Ciudadano, la Dirección General podrá, previa valoración de los hechos, determinar la suspensión temporal o definitiva de su participación en el programa de Voluntariado Ciudadano.

Artículo 234. Las personas voluntarias podrán cesar su participación en cualquier momento mediante notificación por escrito a la Dirección General, mediante el formato de baja correspondiente.

SECCIÓN CUARTA DEL PROCESO DE INCORPORACIÓN Y BAJA DEL VOLUNTARIADO CIUDADANO

Artículo 235. El proceso de incorporación al Voluntariado Ciudadano estará sujeto a los siguientes requisitos:

- I. Las personas interesadas deberán llenar una solicitud ante la Dirección General, en la que manifestarán su interés en participar en el programa de Voluntariado Ciudadano.
- II. La Dirección General analizará las solicitudes y verificará que las personas solicitantes cumplan con los requisitos mínimos establecidos para su participación en el programa.
- III. En el caso de personas menores de edad, además de la solicitud de registro, será obligatorio el consentimiento por escrito de la persona que ejerza la patria potestad, tutela o quien demuestre parentesco hasta el tercer grado consanguíneo, anexando identificación oficial del responsable y de la persona menor.
- IV. Las personas voluntarias deberán asistir a una sesión de capacitación inicial, donde se les proporcionará información sobre sus derechos, obligaciones y normas de seguridad.
- V. Una vez aprobada la solicitud, se les expedirá una credencial de identificación como integrantes del Voluntariado Ciudadano, misma que deberá portarse en las actividades.

Artículo 236. Las personas integrantes del Voluntariado Ciudadano deberán actualizar su registro cada dos años para confirmar su interés en continuar colaborando con las actividades emitidas por el Gobierno Municipal.

Artículo 237. En caso de que una persona voluntaria desee cesar su participación, deberá notificarlo mediante el formato de baja proporcionado por la Dirección General. La persona solicitante de baja deberá devolver la credencial de identificación y cualquier otro material proporcionado para su participación.

SECCIÓN QUINTA DE LA COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL VOLUNTARIADO CIUDADANO

Artículo 238. La Dirección General será responsable de la coordinación y supervisión del Voluntariado Ciudadano.

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

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel 81 8030 6025





Ayuntamiento
GOBIERNO DE GUADALUPE

Artículo 239. La Dirección General deberá crear un informe anual de resultados en el cual se presenten las actividades realizadas por el Voluntariado Ciudadano, sus logros, áreas de mejora y los impactos en la comunidad. Dicho informe será publicado en medios oficiales del Municipio para conocimiento de la ciudadanía.

SECCIÓN SEXTA DE LAS CAUSAS DE SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN DEL VOLUNTARIADO CIUDADANO

Artículo 240. La Dirección General podrá suspender temporalmente o expulsar de manera definitiva a cualquier persona integrante del Voluntariado Ciudadano por incurrir en alguna de las siguientes conductas:

- I. Incurrir en conductas irrespetuosas o denigrantes hacia la ciudadanía, personas voluntarias, personas servidoras públicas y cualquier otra persona con la que se relacione en el ejercicio de sus actividades;
- II. Divulgar información confidencial a la que haya tenido acceso durante el ejercicio de sus actividades;
- III. Realizar acciones que pongan en riesgo su propia seguridad, la de otras personas o la de la comunidad;
- IV. Emplear recursos o materiales proporcionados por el municipio para fines distintos a los autorizados en el marco del programa de Voluntariado Ciudadano;
- V. Faltar de manera recurrente a las actividades sin causa justificada, tras haber aceptado el compromiso de participación.
- VI. No cumplir con las obligaciones especificadas en el presente Reglamento o en los lineamientos establecidos para el Voluntariado Ciudadano.

Artículo 241. En el caso de suspensión temporal, la Dirección General evaluará la situación específica y podrá emitir un comunicado de advertencia a la persona voluntaria. En caso de reincidencia o gravedad de la falta, se podrá proceder con la expulsión definitiva.

Artículo 242. La persona voluntaria que sea expulsada tendrá derecho a ser informada de los motivos que fundamentan esta decisión. Asimismo, podrá solicitar una revisión de su caso ante la Dirección General, la cual evaluará si la expulsión se ajusta a las disposiciones de este Reglamento.

LIBRO TERCERO DE LA ATENCIÓN CIUDADANA

TÍTULO PRIMERO

DE LAS FORMAS DE ATENCIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS OBLIGACIONES GENERALES DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Artículo 243.- Todas las personas tienen derecho a recibir atención con calidad, respeto y profesionalismo de las Dependencias, así como de las personas servidoras públicas municipales, quienes deberán priorizar la satisfacción de necesidades ciudadanas y la resolución oportuna de sus peticiones.

Artículo 244.- Las personas servidoras públicas de la Administración Pública, además de cumplir con las obligaciones establecidas en la normatividad aplicable, deberán observar los siguientes principios:

- I. Legalidad: Actuar en estricto apego a la Ley, respetando los derechos de la ciudadanía en cada interacción.

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

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel 81 8030 6025



- Imparcialidad: Desempeñar sus funciones sin prejuicios, asegurando igualdad de trato a todas las personas.
- III. Honestidad: Ejercer sus atribuciones con integridad, evitando el uso inadecuado de los recursos públicos y la corrupción en todas sus formas;
- IV. Profesionalismo: Mantenerse en constante capacitación y actualización para brindar un servicio público óptimo, siendo capaces de resolver las solicitudes y brindar información precisa.
- V. Transparencia: Proveer información clara sobre el estado y resultados de los servicios brindados, garantizando el derecho de la ciudadanía a la información pública.

Artículo 245.- La administración Pública fomentará el acceso universal y equitativo a los servicios públicos mediante programas, políticas y acciones que aseguren la inclusión de grupos vulnerables, facilitando el ejercicio de sus derechos en condiciones de igualdad.

Artículo 246.- Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública deberán habilitar personal capacitado para la recepción de solicitudes ciudadanas y promover una cultura de atención integral a través de protocolos establecidos que garanticen el seguimiento puntual y el cumplimiento de plazos en la respuesta de cada solicitud.

Artículo 247.- En la atención ciudadana, queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS PETICIONES CIUDADANAS

Artículo 248.- Toda persona que se encuentre en el territorio del Municipio tiene derecho a formular peticiones ante las autoridades municipales de manera libre, pacífica y respetuosa, ya sea de manera verbal, escrita o mediante medios electrónicos.

Artículo 249.- Las peticiones podrán formularse en los siguientes formatos:

- I. Petición verbal: Se hará en presencia de una servidora o un servidor público competente, quien deberá registrar y confirmar verbalmente la recepción;
- II. Petición escrita: Incluirá nombre completo, domicilio, número de contacto y una exposición clara del motivo de la solicitud; y
- III. Petición electrónica: Se presentará mediante plataformas oficiales, adjuntando la información requerida.

Artículo 250.- Todas las peticiones formuladas en medios electrónicos serán registradas de manera automática en el Sistema Integral de Atención Ciudadana, que generará un número de folio para el seguimiento adecuado por parte de la dependencia correspondiente.

Artículo 251.- Las personas servidoras públicas municipales tienen la obligación de brindar una respuesta a las peticiones ciudadanas en un plazo no mayor a 30 días hábiles, independientemente de la vía en la que hayan sido presentadas, procurando en todo momento mantener informada a la persona solicitante sobre el estado de su petición.

Artículo 252.- Las Dependencias Municipales responderán a las peticiones con la mayor precisión posible y detallarán, en su caso, las razones técnicas o administrativas por las cuales el planteamiento de la ciudadanía no puede ser resuelto de manera favorable.

Artículo 253.- En caso de requerir un análisis conjunto entre distintas Dependencias, éstas deberán coordinarse para emitir una respuesta unificada que contemple las implicaciones y perspectivas de cada área involucrada.





Artículo 254.- Las peticiones anónimas o aquellas realizadas por personas no identificables podrán ser consideradas en la medida en que contribuyan al interés público, pero no generarán obligación de respuesta formal por parte de las autoridades.

Artículo 255.- Las disposiciones de este capítulo se aplicarán de forma general, y en los casos en que existan normativas específicas para ciertos servicios o procedimientos, se regirán por la normatividad correspondiente.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS DELEGACIONES MUNICIPALES

Artículo 256.- Las Delegaciones Municipales podrán ser fijas en inmuebles designados por el Gobierno Municipal; o itinerante, en procesos y plazos eventuales y específicos que designe la Dirección General.

Artículo 257.- Las Delegaciones Municipales proporcionan atención directa a las personas en su demarcación, ofreciendo asesoría, información y facilitando la realización de trámites relacionados con los servicios municipales.

Artículo 258.- Las Delegaciones Municipales prestarán los servicios de atención ciudadana que se establecen en el presente Reglamento.

Artículo 259.- Las Delegaciones Municipales deben contar con personal capacitado que facilite la atención integral a la ciudadanía, garantizando que se respeten los principios de equidad, transparencia y eficiencia en cada uno de los servicios brindados.

Artículo 260.- Las Delegaciones Municipales emitirán informes trimestrales para las fijas y eventuales para las itinerantes, en los que se incluyan estadísticas y análisis de los servicios prestados, así como sugerencias para mejorar la eficiencia de atención.

CAPÍTULO CUARTO DE LA ATENCIÓN CIUDADANA

Artículo 261.- La Dirección General fomentará la atención ciudadana mediante la difusión de mecanismos de atención para presentar reportes, quejas, solicitudes o propuestas, habilitando plataformas accesibles y seguras.

Artículo 262.- Las personas podrán presentar reportes, quejas, solicitudes o propuestas de manera presencial, telefónica, a través de plataformas web, redes sociales, correo electrónico o cualquier otro medio autorizado y difundido por la Dirección General.

Artículo 263.- La Dirección General generará reportes estadísticos mensuales para dar cuenta del número y tipo de solicitudes atendidas, los cuales permitirán identificar áreas de mejora en los servicios municipales.

Artículo 264.- La Dirección General se encargará de supervisar que las Dependencias Municipales respondan en tiempo y forma a cada reporte, queja, solicitud o propuesta ciudadana, promoviendo estándares de calidad y tiempos de respuesta efectivos.

Artículo 265.- Las Dependencias y las personas servidoras públicas municipales protegerán la confidencialidad de los datos personales proporcionados en los reportes, quejas, solicitudes o propuestas, de acuerdo con la Ley de Transparencia.

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

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel 81 8030 6025



Artículo 266.- La Dirección General llevará un registro y seguimiento de las solicitudes para evaluar y garantizar que las necesidades ciudadanas se atiendan de manera integral y en beneficio del bienestar de la comunidad.

Artículo 267.- La ciudadanía tendrá derecho de consultar el estado de su reporte, queja, solicitud o propuesta, así como los tiempos estimados de respuesta y los pasos que se están tomando para la resolución de su planteamiento.

Artículo 268.- En aquellos casos en que las solicitudes impliquen coordinación entre múltiples Dependencias Municipales, la Dirección General designará un equipo de enlace interdepartamental que asegurará una atención integral y ágil a las necesidades planteadas por la ciudadanía.

Artículo 269.- En cumplimiento de los principios de transparencia y rendición de cuentas, la Dirección General presentará un informe anual al Ayuntamiento sobre las estadísticas de atención ciudadana y los resultados alcanzados, destacando áreas de oportunidad para mejorar la atención ciudadana en el Municipio.

LIBRO CUARTO
DE LAS RESPONSABILIDADES E INCONFORMIDADES
TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 270.- Las personas integrantes de los Comités Ciudadanos, Consejos Consultivos Ciudadanos, Contralorías Sociales y demás instrumentos y figuras de participación establecidas en este Reglamento, estarán sujetas a las responsabilidades y sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades, así como en otras normativas aplicables.

Artículo 271.- Las personas servidoras públicas que incurran en incumplimiento de sus obligaciones en la implementación del presente Reglamento serán sujetos de sanciones administrativas, de acuerdo con los principios de proporcionalidad y justicia.

Las sanciones pueden incluir amonestación, suspensión, inhabilitación temporal o definitiva, entre otras medidas estipuladas por la normatividad aplicable al caso.

Se tomarán en cuenta factores como la gravedad de la falta, la intención detrás de la conducta y el daño ocasionado a los intereses públicos.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS CONTROVERSIAS

Artículo 272.- Las controversias originadas por la implementación de los instrumentos y figuras de participación ciudadana se procurarán resolver mediante Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.

Artículo 273.- En ausencia de resolución por Mecanismos Alternativos, las partes podrán recurrir a recursos administrativos y judiciales conforme a la normatividad aplicable al caso motivo de la controversia.

Artículo 274.- Los medios de impugnación que pueden ejercerse en caso de controversia son:
I. Recurso de revisión.

Artículo 275.- El recurso de revisión será aplicable para cualquier controversia generada por el proceso o los resultados que corresponden al Instituto Estatal Electoral.





Ayuntamiento
GOBIERNO DE GUADALUPE

Artículo 276.- La interposición del recurso de revisión no suspenderá los efectos de la acción impugnada, salvo disposición en contrario de la autoridad competente.

Artículo 277.- Las resoluciones se basarán en la legislación procesal civil y electoral del Estado de Nuevo León, para garantizar imparcialidad y transparencia en los procedimientos.

Artículo 278.- El recurso de revisión será resuelto de manera expedita y conforme a los principios de justicia y objetividad.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS REQUISITOS PARA EL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 279.- El recurso de revisión debe presentarse por escrito, cumpliendo los siguientes requisitos:

- I. Nombre la persona promovente;
- II. Domicilio para oír y recibir notificaciones;
- III. Teléfono de contacto;
- IV. Documentos que acrediten la personería de la persona promovente;
- V. Identificación clara del acto u omisión impugnado;
- VI. Argumentación de los agravios y fundamento de la impugnación;
- VII. Pruebas en apoyo a la impugnación; y
- VIII. Firma o huella digital de la persona promovente.

Artículo 280.- Se aceptarán las siguientes pruebas en el recurso de revisión:

- I. Documentales públicas y privadas;
- II. Pruebas técnicas y periciales;
- III. Pruebas presuncionales, legales y humanas; e
- IV. Instrumentales de actuaciones.

Artículo 281.- Las pruebas serán evaluadas según principios de lógica y sana crítica, considerando la congruencia y relevancia de los hechos aportados.

Artículo 282.- La tramitación del presente recurso, se observará lo dispuesto en la Ley de Participación Ciudadana.

ATENTAMENTE
CD. GUADALUPE, NUEVO LEÓN, 17 DE FEBRERO DEL 2025

LIC. HECTOR GARCIA GARCIA
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. LAURA PAULA LOPEZ SANCHEZ
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
CD. GUADALUPE, N.L.

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

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel 81 8030 6025



EL C. LIC. HECTOR GARCIA GARCIA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CIUDAD GUADALUPE, NUEVO LEÓN, EN LOS TÉRMINOS DEL LOS ARTÍCULO 35 INCISO A) FRACCIÓN XII; 64, 65, 66 FRACCIÓN II; 222, 223, 225 Y 227, DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN ARTÍCULO 32 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY DE LA MEJORA REGULATORIA Y LA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, HACE SABER A SUS HABITANTES QUE EN LA **DECIMA SESIÓN ORDINARIA, DE FECHA 14 DE FEBRERO DEL 2025**, EL R. AYUNTAMIENTO...

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

**REGLAMENTO DE NOMENCLATURA
PARA LA VÍA PÚBLICA Y BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO
DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Las disposiciones del presente Reglamento son de interés público y de observancia general en el Municipio de Guadalupe, Nuevo León, teniendo como objeto:

- I. Regular la denominación de vías públicas y bienes del dominio común del Municipio de Guadalupe, Nuevo León;
- II. Establecer los principios que deben observarse para la asignación, modificación o revisión en materia de nomenclatura; y
- III. Determinar las bases generales en relación a la integración, funcionamiento y resoluciones de la Comisión de Nomenclatura, Vías Públicas y Monumentos.

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I. **Amonestación.** Sanción administrativa consistente en llamar la atención a la persona sobre lo nocivo de la comisión de una falta administrativa, hecha por parte del Juez o la Jueza Cívica.
- II. **Arresto.** Sanción administrativa consistente en el resguardo administrativo de la persona responsable por la comisión de una falta administrativa.
- III. **Ayuntamiento.** El Ayuntamiento del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- IV. **Bienes del municipio.** Las vías públicas, plazas y cualquier otro inmueble del dominio público o común del Municipio sujetos a nomenclatura y los que determine la ley.
- V. **Comisión.** La Comisión del Republicano Ayuntamiento de Nomenclatura, Vías Públicas y

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

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel 81 8030 6025





Ayuntamiento
GOBIERNO DE GUADALUPE

- Monumentos.**
- VI. **Comité.** Comité de Nomenclatura
 - VII. **Espacios públicos abiertos.** Cualquier construcción o área realizada con fondos públicos municipales.
 - VIII. **Juez Cívico.** Servidor Público adscrito a la Dirección de Justicia Cívica de la Secretaría de Seguridad Pública, Protección a la Ciudadanía y Prevención Social, encargado de conocer y resolver sobre la imposición de sanciones que deriven de conductas que constituyan faltas administrativas
 - IX. **Medida Cívica.** Medida alternativa impuesta que busca atender la causa de la conducta realizada, cuya supervisión estará a cargo de institución pública o privada, contenida en el Portafolio de soluciones
 - X. **Multa.** Sanción administrativa consistente en cantidad en dinero impuesta como sanción a la persona responsable por la comisión de faltas administrativas
 - XI. **Municipio.** El Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
 - XII. **Nomenclatura.** La denominación que se asigne a los bienes del Municipio.
 - XIII. **Persona responsable.** Persona a la que, después de la Audiencia Pública, se le acredita la comisión de una falta administrativa
 - XIV. **Portafolio de Soluciones.** Catálogo de programas ofrecidos por Organizaciones de la Sociedad Civil e Instituciones Gubernamentales en los que se ofrecerán acciones o actividades integrales para el tratamiento de las causas que originan las conductas antisociales contenidas en el presente Reglamento.
 - XV. **Probable Responsable.** Persona a la que se le acusa de cometer una falta administrativa.
 - XVI. **Reglamento.** Reglamento de Nomenclatura para la Vía Pública y Bienes del Dominio Público del Municipio de Guadalupe.
 - XVII. **Secretaría de Infraestructura.** La Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano.
 - XVIII. **Secretaría de Seguridad.** La Secretaría de Seguridad Pública, Protección a la Ciudadanía y Prevención Social.
 - XIX. **Trabajo a Favor de la Comunidad.** Sanción administrativa impuesta a la persona responsable de la comisión de una falta administrativa consistente en realizar hasta 36-treinta y seis horas de trabajo no remunerado en una institución pública o privada de beneficio social según lo determine el Juez o la Jueza Cívica.
 - XX. **UMA.** Unidad de Medida y Actualización.
 - XXI. **Vías Públicas.** Los espacios públicos destinados para el tránsito de personas y vehículos como avenidas, calles, periféricos y andadores.

CAPÍTULO II DE LAS AUTORIDADES

Artículo 3. Son autoridades competentes para la aplicación del presente Reglamento:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El(la) C. Presidente(a) Municipal;
- III. La Comisión;
- IV. La persona Titular de la Secretaría de Infraestructura;
- V. La persona Titular de la Dirección de Justicia Cívica;
- VI. Juez o Jueza Cívica; y
- VII. Elementos policiales adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública.

Artículo 4. Son atribuciones del Ayuntamiento:

- I. Aprobar o negar la denominación de las vías y demás bienes públicos de uso común; y
- II. Otorgar o negar el cambio de denominación.

Artículo 5. Son facultades de la Comisión:

- I. Estudiar la nomenclatura existente y las propuestas de cambio de la misma;

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

Guadalupe, N.L.
C.P 67100

Tel 81 8030 6025



- II. Proponer al Ayuntamiento la corrección de la nomenclatura cuando hubiere duplicidad de nombres, denominación inadecuada o indebida; y
- III. Las demás que señalen otros ordenamientos legales.

Artículo 6. Son facultades de la Secretaría de Infraestructura:

- I. Recibir y desechar solicitudes de asignación de nomenclatura para nuevos fraccionamientos;
- II. Dictar las características y procedimientos para la colocación de las placas o señalamientos de la nomenclatura, para los nuevos fraccionamientos;
- III. Señalar la numeración de predios o edificaciones y cuidar la continuidad de la numeración de los inmuebles existentes en el municipio;
- IV. Ejecutar los procedimientos para la revisión, actualización, modificación y fijación de nueva numeración, buscando siempre prever las necesidades futuras, así como la adecuada ordenación de las propiedades;
- V. Determinar las características y procedimientos para la colocación de las placas o señalamientos de identificación, de acuerdo con el Manual de Normas Técnicas correspondiente;
- VI. Recibir solicitudes de cambio de nomenclatura;
- VII. Expedir la constancia de cambio de nomenclatura aprobada por el Ayuntamiento; para su expedición se requieren los siguientes requisitos:

- a) Formato de solicitud, en el cual se deberá indicar el domicilio y el expediente catastral.
- b) Tener al corriente, el Pago del Impuesto Predial del año en curso.
- c) Documentos requeridos en original y copia: Identificación oficial, escrituras del inmueble, y comprobante de domicilio.
- d) En caso de fungir como representante legal se deberá entregar: Acta Constitutiva, Carta Poder Simple y Copia de identificación oficial del Apoderado.
- e) Los documentos presentados deberán coincidir con el estudio realizado por la Autoridad Municipal.
- f) Pago por la Expedición de la Constancia de Nomenclatura.

El plazo establecido para la constancia de cambio de nomenclatura es de 5- cinco días hábiles a partir de que el solicitante entregue todos los requisitos.

- VIII. Dictar las características y procedimientos para la colocación de las placas o señalamientos de los cambios de la nomenclatura aprobados por el Ayuntamiento;
- IX. Determinar las características y procedimientos para la colocación de las placas o señalamientos de identificación, de acuerdo con el Manual de Normas Técnicas correspondiente;
- X. Revisar y reparar la nomenclatura existente en el Municipio; y
- XI. Las demás que determinen los ordenamientos legales.

Artículo 7. El o la Juez Cívico, será competente para conocer, calificar, determinar e imponer las sanciones correspondientes de las infracciones administrativas al presente Reglamento.

El procedimiento de Justicia Cívica establecido en el Reglamento del Sistema de Justicia Cívica para el Municipio de Guadalupe, podrá iniciar en los supuestos siguientes:

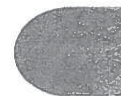
- a) Cuando se reciba una queja o denuncia presentada ante la Dirección de Justicia Cívica, misma que deberá de contar con elementos suficientes que permita determinar la falta, e información que permita ubicar y notificar al probable responsable; o
- b) Cuando el probable responsable sea puesto a disposición de la Dirección de Justicia Cívica por personal de la Secretaría de Seguridad Pública.

CAPÍTULO III DE LA ASIGNACIÓN DE NOMENCLATURA

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

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel 81 8030 6025





Ayuntamiento
GOBIERNO DE GUADALUPE

Artículo 8. La autoridad vigilará que la asignación de la nomenclatura de los bienes del dominio público municipal se encuentre apegada a la realidad y a las necesidades de la comunidad de esta ciudad, la cual deberá regirse por los siguientes principios:

- I. Se procurará perpetuar la memoria de los héroes nacionales, así como las personas que se hubiesen distinguido por sus actos o servicios prestados a la Nación, al Estado o al Municipio en las diversas áreas del conocimiento humano;
- II. Se buscará perpetuar en la nomenclatura, las fechas más significativas a nivel nacional, estatal o municipal;
- III. No deberá asignarse el nombre de personas vivas a ningún bien del Municipio con la excepción de aquellas que aún cuando vivan hayan sido protagonistas de un acto a nivel municipal, estatal, nacional o internacional en la defensa de la democracia, de los derechos humanos y de la justicia; la ciencia, la tecnología, el arte, la cultura, el deporte, entre otras actividades trascendentes para la vida en comunidad, siempre y cuando haya aportado un beneficio a la humanidad, al país, al Estado o al Municipio;
- IV. En ningún caso podrán denominarse con los nombres de servidores públicos en ejercicio ya sea de la Federación, del Estado o de los Municipios. Tampoco podrán denominarse con los nombres del cónyuge, concubina o concubino, ascendientes o descendientes sin limitación de grado, o parientes consanguíneos, afines, transversales o colaterales hasta el cuarto grado de los servidores públicos antes mencionados;
- V. No deberán emplearse palabras ofensivas a la moral;
- VI. Deberá evitarse la repetición de nombres en las calles;
- VII. Las vías no deberán tener otro nombre si es continuidad de otra ya existente, respetando en toda su distancia el nombre de ésta;
- VIII. Para la adecuada identificación de las calles, la placa de nomenclatura correspondiente, deberá ser colocada en los muros de las edificaciones que hagan esquina con otra calle, para cuyo efecto los propietarios de estas, están obligados a permitir la colocación de la misma; y
- IX. No se podrán emplear nombres de partidos políticos.

Artículo 9. La propuesta del cambio de nomenclatura deberá formularse por:

- I. Algún miembro del Ayuntamiento,
- II. Por lo menos, diez ciudadanos que vivan en la calle; y
- III. Las personas físicas o morales que soliciten la aprobación del fraccionamiento.

Artículo 10. El interesado deberá dirigir su solicitud por escrito expresando los motivos de la misma, debiendo acompañar lo siguiente:

- a) Estudio que demuestre que no existe una nomenclatura en vías y demás bienes públicos;
- b) En su caso, los datos biográficos que correspondan;
- c) Contar con la mitad más uno de los propietarios de los lotes colindantes a la vía pública, en apoyo a la propuesta debiendo acompañar el interés jurídico que les asista; y
- d) Croquis de ubicación de los que suscriben en apoyo a la solicitud.

Artículo 11. Los fraccionadores deberán solicitar en forma anticipada la aprobación por parte del Municipio de toda nomenclatura de nuevos fraccionamientos. La propuesta será de los fraccionadores y correrá a cargo de ellos la instalación de los señalamientos correspondientes, mismos que deberán cumplir con las especificaciones que al efecto señale la Secretaría de Infraestructura.

Quando por causas imputables al Municipio, no se emitiera resolución en un plazo de 45 días naturales a partir de la fecha de presentación de la propuesta, se tendrá por otorgada la autorización.

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

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel 81 8030 6025





Ayuntamiento
GOBIERNO DE GUADALUPE

Artículo 12. Las propuestas para su estudio, análisis y resolución se sujetarán al siguiente procedimiento:

- I. La Secretaría emitirá y turnará al Comité un dictamen técnico para la opinión de este último;
- II. La Dirección de Participación Ciudadana recabará la opinión de los propietarios de la vía propuesta;
- III. El Comité emitirá su opinión respecto de la propuesta en sentido positivo o negativo y la enviará a la Comisión; y
- IV. Tomando en cuenta el dictamen técnico elaborado por la Secretaría y el dictamen por parte del Comité, la Comisión emitirá un dictamen que será sometido a consideración del Ayuntamiento.

Artículo 13. Cuando la propuesta sea realizada por la persona titular de la Presidencia Municipal:

- I. Para su dictaminación, se podrá exceptuar de lo establecido en los artículos 10 y 12, fracción II, del presente Reglamento;
- II. El Ayuntamiento llevará a cabo una consulta pública entre los vecinos propietarios colindantes a la vía respecto a la propuesta de cambio de nomenclatura, con una duración mínima de 20 días hábiles. Dicha consulta deberá ser anunciada en al menos dos diarios de mayor circulación en la ciudad y en la Gaceta Municipal; y
- III. Como resultado del proceso de consulta, si al menos un 25% de los vecinos propietarios colindantes a la vía se opone al cambio de nomenclatura, esta no podrá ser aprobada.

CAPÍTULO IV DE LA INSTALACIÓN DE LA NOMENCLATURA

Artículo 14. Las placas para la Nomenclatura de las calles deberán ajustarse a los estándares en relación a las características, ubicación y otras particularidades que hayan sido aprobados por la autoridad competente, se deberán incluir las dimensiones y tipografía, el nombre de la calle de que se trate, la colonia o fraccionamiento, el sector, el código postal y la orientación de la calle.

Artículo 15. Las personas físicas o morales podrán donar placas para la nomenclatura, debiendo sujetarse a las especificaciones que al respecto emita la Secretaría. Una vez aprobada la donación por la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, el donador podrá imprimir su logotipo, razón social o nombre. Lo anterior estará condicionado a que el área publicitaria insertada en la Nomenclatura no impida la visibilidad de ésta.

CAPÍTULO V DEL COMITÉ DE NOMENCLATURA

Artículo 16. El Comité de Nomenclatura es un órgano auxiliar de la Comisión con carácter técnico consultivo, en temas inherentes a la nomenclatura.

Artículo 17. El Comité se integrará por:

- I. Un Presidente, este cargo lo fungirá el cronista municipal;
- II. Un Secretario; presidido por el Director(a) de Ingeniería Vial de la Secretaría de Infraestructura; y
- III. Tres Vocales, a cargo de ciudadanos guadalupenses.

Artículo 18. Corresponderá a la Comisión proponer al Ayuntamiento los nombres de los ciudadanos, Asociaciones Civiles, Universidades e Instituciones afines a la materia que integrarán el Comité.

Artículo 19. Los integrantes del Comité contarán con voz y voto para la deliberación, su

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

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel 81 8030 6025





Ayuntamiento
GOBIERNO DE GUADALUPE

participación será a título de colaboración ciudadana y su desempeño tendrá el carácter honorífico por lo que no recibirán remuneración o compensación alguna por el desempeño de sus funciones. En caso de empate, el Presidente tendrá el voto de calidad.

CAPÍTULO VI DE LAS INFRACCIONES Y APLICACIÓN DE SANCIONES

Artículo 20. Son infracciones al presente Reglamento:

- I. Dañar en forma premeditada o cometer actos de vandalismo en contra de los señalamientos que forman parte de la nomenclatura de las vías públicas propiedad del Municipio;
- II. Cambiar intencionalmente y sin autorización de la autoridad municipal, las denominaciones de las vías públicas que aparecen en los señalamientos;
- III. Borrar u ocultar a la vista de los transeúntes la denominación establecida en los señalamientos;
- IV. Quitar los señalamientos de aquellos inmuebles en los que se instalaron por formar esquina o intersección con otra vía pública; y
- V. Cambiar la numeración que se le haya sido asignado a un inmueble sin la autorización de la autoridad competente.

Artículo 21. La sanción a la falta administrativa consistirá en una de las medidas siguientes:

- I. **Amonestación:** Llamada de atención a la persona sobre las consecuencias de sus actos.
- II. **Trabajo en favor de la comunidad:** Obligación de realizar actividades con las Instituciones consideradas en el Portafolio de Soluciones. El trabajo en favor de la comunidad deberá corresponder al daño causado o a la naturaleza de la falta.
- III. **Multa:** Sanción económica.
- IV. **Arresto:** Detención administrativa que no podrá exceder de 36 horas. El cumplimiento del arresto será computado a partir del momento de detención señalado en el Informe Policial Homologado.
- V. **Medida Cívica:** Medida alternativa impuesta que busca atender la causa de la conducta realizada.

Artículo 22. Las sanciones que se aplicarán a los infractores del presente Reglamento podrán ser:

- I. Amonestación;
- II. Trabajo comunitario de 6 a 12 horas de trabajo comunitario;
- III. Si la infracción cometida es la prevista en la fracción I del artículo 20, se sancionará con multa de 10 a 50 UMAs. Dicha sanción se aplicará sin perjuicio de que la autoridad municipal decida proceder penalmente en contra del infractor;
- IV. Si la infracción cometida es la prevista en la fracción II o III del artículo 20, se sancionará con multa de 5 a 35 UMAs;
- V. Si la infracción cometida es la prevista en la fracción IV del artículo 20, si quien la cometió fue propietario del inmueble, se le sancionará con multa de 8 a 40 UMAs;
- VI. Si la infracción cometida es la prevista en la fracción V del artículo 20, se le sancionará con multa de 5 a 20 UMAs; y
- VII. Resguardo Administrativo de 3 a 12 horas.

Artículo 23. La imposición de sanciones por la comisión de faltas administrativas al presente Reglamento se hará con independencia de las leyes penales correspondientes y se sujetará a los criterios siguientes:

- I. El o la jueza cívica deberá considerar en todo momento la sanción adecuada a la gravedad de la falta, el daño causado y las características personales de la persona infractora;

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

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel. 81 8030 6025





Ayuntamiento
GOBIERNO DE GUADALUPE

- II. La sanción podrá consistir en una de las medidas descritas en el artículo 21.
- III. La imposición de multa será opcional y a criterio del Juez o la Jueza Cívica, considerando la situación económica de la persona;
- IV. Se privilegiarán, por encima del arresto y la multa, todas las demás sanciones;
- V. El trabajo en favor de la comunidad y las medidas cívicas impuestas sólo podrán ser conmutables por resguardo administrativo, a criterio del Juez o la Jueza Cívica;
- VI. En caso de daño, el Juez o la Jueza Cívica ordenará en todo momento la reparación del mismo o restitución del bien, además de la medida impuesta; y
- VII. En caso de reincidencia, o la comisión de más de tres faltas administrativas distintas en un periodo de seis meses, el o la jueza considerará la evaluación psicosocial de la persona para la determinación de una medida cívica. No se podrá imponer como sanción la amonestación.

CAPÍTULO VII DEL RECURSO ÚNICO DE INCONFORMIDAD

Artículo 24. La persona o personas que se consideren afectadas por un acto o resolución derivado de la aplicación del presente Reglamento, podrán interponer el recurso de inconformidad en contra de los actos emitidos por las autoridades del Municipio de Guadalupe, salvo regulación especial.

Artículo 25. El Recurso de Inconformidad se tramitará conforme a las disposiciones del Reglamento de Procedimiento Administrativo para el Municipio de Ciudad Guadalupe, y a falta de disposición expresa, se aplicará supletoriamente la Ley de Justicia Administrativa para el Estado y Municipios de Nuevo León en primer término, o el derecho común en segundo término.

CAPÍTULO VIII DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA

Artículo 26. Para la revisión y consulta del presente Reglamento, la comunidad podrá hacer llegar sus opiniones y observaciones por escrito a la Comisión de Legislación y Régimen Interior de Gobierno, la cual recibirá y atenderá cualquier sugerencia que sea presentada por la ciudadanía. El promovente deberá argumentar en el escrito de referencia las razones que sustenten sus opiniones y observaciones con respecto al Reglamento Municipal.

Artículo 27. La Comisión deberá en un plazo no mayor a 30 días naturales, analizar, estudiar y dictaminar sobre las propuestas. En caso de resultar fundadas las propuestas planteadas, se hará del conocimiento del Ayuntamiento para su consideración, el Ayuntamiento podrá autorizar la extensión de dicho plazo, previa solicitud fundada y motivada de la Comisión de Legislación y Régimen Interior de Gobierno. Se deberá informar al promovente la procedencia o improcedencia de sus propuestas.

ATENTAMENTE
CD. GUADALUPE, NUEVO LEÓN, 17 DE FEBRERO DEL 2025

LIC. HECTOR GARCIA GARCIA
PRESIDENTE MUNICIPAL.

LIC. LAURA PAULA LOPEZ SANCHEZ
SECRETARIA DEL R. AYUNTAMIENTO.

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

Guadalupe, N.L.
C.P. 67100

Tel 81 8030 6025





Guadalupe
GOBIERNO MUNICIPAL



Administración
GOBIERNO DE GUADALUPE

El Municipio de Guadalupe, Nuevo León a través de la Secretaría de Administración y la Dirección de Adquisiciones y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 fracción V, 2, 8, 10 fracción IX, 14, 15, 16, 20, 21, 25 fracción I, 27 fracción II, 29 fracción I, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38, 39, 40, 46, 48, 50, 92, 93, 94 y demás relativos a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León; 1, 5, 41, 55 fracción III, 57, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 78, 79, 87, 88, 90, 99, 105, 106, 108 y 109 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, en correlación con el artículo 77 de la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León para el año 2025; 1, 2, 4 fracción IX, 5, 22, 24, 30, 54 fracción I, 55, 56, 63 fracción I, 64, 66, 67, 68, 69, 70, 75, 76, 77, 78, 79, 81, 83, 84, 85, 94, 95, 96, 103, 104, 105, 107 y demás relativos del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Guadalupe, Nuevo León, **CONVOCA** a las personas físicas y morales que reúnan la capacidad legal, técnica y económica establecida en las bases a participar en la Licitación Pública Nacional DA-LP-04-25 para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO EN ESPERA DE SUPERFICIE DE RODAMIENTO PARA EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN**. Conforme la cantidad, descripción del servicio y especificaciones técnicas que se describen en el Anexo I de las Bases de la Licitación y de acuerdo al siguiente calendario de eventos y requisitos:

No. de Licitación	Descripción	Costo de inscripción	Fecha Límite para Inscripción	Junta de Aclaraciones	Acto de Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas; y Apertura de propuestas Técnicas	Fallo Técnico y Apertura de Propuestas Económica	Fallo Definitivo
DA-LP-04-25	Contratación del Servicio de Tratamiento en Espera de Superficie de Rodamiento para el Municipio de Guadalupe, Nuevo León.	\$5,000.00	3 de marzo de 2025 A las 11:00 hrs.	4 de marzo de 2025 A las 10:00 hrs.	14 de marzo de 2025 A las 10:00 hrs.	18 de marzo de 2025 A las 10:00 hrs.	19 de marzo de 2025 a las 10:00 hrs.

I.- REGISTRO DE PARTICIPANTES:

Los interesados deberán acudir a solicitar su inscripción a las oficinas de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración, localizada en el 2° piso del Palacio Municipal de Guadalupe, Nuevo León, Teléfono 01 (81) 80306093 y 94 a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y hasta las 11:00 horas del día 3 de marzo de 2025.

II.- AL MOMENTO DE SU INSCRIPCIÓN LOS INTERESADOS DEBERÁN ENTREGAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

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

III.- INSCRIPCIÓN Y CONSULTA DE BASES.

La inscripción a la licitación tendrá un costo de **\$5,000.00 (CINCO MIL PESOS 00/100 MN)**. Se podrá realizar el pago correspondiente mediante dinero en efectivo, cheque certificado o de caja a favor del Municipio de Guadalupe Nuevo León acudiendo ante la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal ubicadas en calle Guadalupe número 120 en el Centro de Guadalupe, Nuevo León, previo registro ante la Dirección de Adquisiciones. En ningún caso el derecho de participación será transferible. De no formalizar su inscripción antes de las **11:00 horas del día 3 de marzo de 2025**, los interesados no podrán participar en la presente licitación.

IV.- LUGAR DONDE SE REALIZARÁN LOS EVENTOS:

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

V.- CRITERIOS GENERALES DE ADJUDICACIÓN:

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

VI.-FECHA DE FALLO Y ADJUDICACIÓN

- > El fallo definitivo se llevará a cabo el día **19 de marzo de 2025** a las 10:00 horas

VII.- DEL PROCESO DE LICITACIÓN:

- > El Municipio NO otorgará anticipos al licitante ganador.
- > La procedencia de los recursos es de origen propios.
- > El idioma en el que se deberán presentar las proposiciones serán español.
- > La moneda en que deberá cotizarse la proposición será en Moneda Nacional a dos decimales.
- > De conformidad con lo señalado en los artículos 29 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, 55 fracción III de su Reglamento, y 63 fracción I del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Guadalupe, Nuevo León, la presente Licitación es de carácter nacional, por lo que solo podrán participar personas físicas o morales de nacionalidad mexicana.
- > De conformidad con lo señalado en el artículo 27 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, la presente Licitación es presencial. Los licitantes exclusivamente podrán presentar sus propuestas en forma documental y por escrito.
- > En la presente Licitación, no se aceptarán propuestas conjuntas.
- > El contrato inicia su vigencia el **20 de marzo de 2025**, el cual deberá de quedar debidamente elaborado y firmado dentro de los 10 días hábiles contados a partir de la fecha de adjudicación.
- > El pago se realizará a 30 días naturales después de recibida la factura. (No se realizará ningún pago si no se cuenta con el contrato debidamente terminado y firmado).
- > Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las propuestas presentadas por los participantes podrá ser negociada.
- > La póliza de fianza solicitada en la presente licitación deberá apegarse a lo establecido en las bases y anexos de las mismas y de acuerdo a los requerimientos, políticas y lineamientos del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- > Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las propuestas presentadas por los participantes podrá ser negociada.

Atentamente
Guadalupe, Nuevo León, Febrero de 2025

MTRO. RODOLFO MORENO RODRÍGUEZ
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

MTRO. LEONARDO SERRANO JORDIALES SÁENZ
DIRECTOR DE ADQUISICIONES





El Municipio de Guadalupe, Nuevo León a través de la Secretaría de Administración y la Dirección de Adquisiciones y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 fracción V, 2, 8, 10 fracción IX, 14, 15, 16, 20, 21, 25 fracción I, 27 fracción II, 29 fracción I, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38, 39, 40, 46, 48, 50, 92, 93, 94 y demás relativos a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León; 1, 5, 41, 55 fracción III, 57, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 78, 79, 87, 88, 90, 99, 105, 106, 108 y 109 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, en correlación con el artículo 77 de la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León para el año 2025; 1, 2, 4 fracción IX, 5, 22, 24, 30, 54 fracción I, 55, 56, 63 fracción I, 64, 66, 67, 68, 69, 70, 75, 76, 77, 78, 79, 81, 83, 84, 85, 94, 95, 96, 103, 104, 105, 107 y demás relativos del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Guadalupe, Nuevo León, **CONVOCA** a las personas físicas y morales que reúnan la capacidad legal, técnica y económica establecida en las bases a participar en la **Licitación Pública Nacional DA-LP-05-25 para la CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE JUEGOS INFANTILES, EQUIPO DE GIMNASIA Y MOBILIARIO PARA EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN**. Conforme la cantidad, descripción del servicio y especificaciones técnicas que se describen en el **Anexo I** de las Bases de la Licitación y de acuerdo al siguiente calendario de eventos y requisitos:

No. de Licitación	Descripción	Costo de inscripción	Fecha Límite para Inscripción	Junta de Aclaraciones	Acto de Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas; y Apertura de propuestas Técnicas	Fallo Técnico y Apertura de Propuestas Económica	Fallo Definitivo
DA-LP-05-25	Contratación del Suministro e Instalación de Juegos Infantiles, Equipo de Gimnasia y Mobiliario para el Municipio de Guadalupe, Nuevo León.	\$5,000.00	3 de marzo de 2025 A las 11:00 hrs.	4 de marzo de 2025 A las 11:00 hrs.	14 de marzo de 2025 A las 11:00 hrs.	18 de marzo de 2025 A las 11:00 hrs.	19 de marzo de 2025 a las 11:00 hrs.

I.- REGISTRO DE PARTICIPANTES:

Los interesados deberán acudir a solicitar su inscripción a las oficinas de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración, localizada en el 2° piso del Palacio Municipal de Guadalupe, Nuevo León, Teléfono 01 (81) 80306093 y 94 a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y hasta las 11:00 horas del día 3 de marzo de 2025.

II.- AL MOMENTO DE SU INSCRIPCIÓN LOS INTERESADOS DEBERÁN ENTREGAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

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

III.- INSCRIPCIÓN Y CONSULTA DE BASES.

La inscripción a la licitación tendrá un costo de **\$5,000.00 (CINCO MIL PESOS 00/100 MN)**. Se podrá realizar el pago correspondiente mediante dinero en efectivo, cheque certificado o de caja a favor del Municipio de Guadalupe Nuevo León acudiendo ante la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal ubicadas en calle Guadalupe número 120 en el Centro de Guadalupe, Nuevo León, previo registro ante la Dirección de Adquisiciones. En ningún caso el derecho de participación será transferible. De no formalizar su inscripción antes de las 11:00 horas del día 3 de marzo de 2025, los interesados no podrán participar en la presente licitación.

IV.- LUGAR DONDE SE REALIZARÁN LOS EVENTOS:

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

V.- CRITERIOS GENERALES DE ADJUDICACIÓN:

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

VI.- FECHA DE FALLO Y ADJUDICACIÓN

- > El fallo definitivo se llevará a cabo el día **19 de marzo de 2025** a las 11:00 horas

VII.- DEL PROCESO DE LICITACIÓN:

- > El Municipio NO otorgará anticipos al licitante ganador.
- > La procedencia de los recursos es de origen propios.
- > El idioma en el que se deberán presentar las proposiciones serán español.
- > La moneda en que deberá cotizarse la proposición será en Moneda Nacional a dos decimales.
- > De conformidad con lo señalado en los artículos 29 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, 55 fracción III de su Reglamento, y 63 fracción I del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Guadalupe, Nuevo León, la presente Licitación es de carácter nacional, por lo que solo podrán participar personas físicas o morales de nacionalidad mexicana.
- > De conformidad con lo señalado en el artículo 27 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, la presente Licitación es presencial. Los licitantes exclusivamente podrán presentar sus propuestas en forma documental y por escrito.
- > En la presente Licitación, no se aceptarán propuestas conjuntas.
- > El contrato inicia su vigencia el **20 de marzo de 2025**, el cual deberá de quedar debidamente elaborado y firmado dentro de los 10 días hábiles contados a partir de la fecha de adjudicación.
- > El pago se realizará a 30 días naturales después de recibida la factura. (No se realizará ningún pago si no se cuenta con el contrato debidamente terminado y firmado).
- > Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las propuestas presentadas por los participantes podrá ser negociada.
- > La póliza de fianza solicitada en la presente licitación deberá apegarse a lo establecido en las bases y anexos de las mismas y de acuerdo a los requerimientos, políticas y lineamientos del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- > Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las propuestas presentadas por los participantes podrá ser negociada.

Atentamente
Guadalupe, Nuevo León, Febrero de 2025

MTRO. RODOLFO MORENO RODRÍGUEZ
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

MTRO. LEOPOLDO GERARDO URBIALES SÁENZ
DIRECTOR DE ADQUISICIONES

Orden No. 326

26





Considerando la crisis económica que padece el país, la cual ha afectado a todos los mexicanos por igual, ha originado que un gran número de personas se encuentren rezagadas en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y por consecuencia omiten el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las diferentes Leyes Fiscales, la C. Presidenta Municipal de Hidalgo, Nuevo León, Profra. Adriana Margarita Garza Gutiérrez, en los términos señalados en el artículo 35 letra A fracción XII de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León en vigor, a los habitantes de este Municipio les hago de su conocimiento que en la Sesión Extraordinaria número 15 celebrada el 28 de enero de 2025 lo siguiente:

PRIMERO.- El Republicano Ayuntamiento del Municipio de Hidalgo, Nuevo León, en base a sus atribuciones establecidas en el Artículo 115 Fracción II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 165 y el tercer párrafo del 166 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo Quinto de la Ley de Ingresos de los Municipios de Nuevo León y lo establecido en los artículos 8 y 9 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León, aprueba las Bases Generales para el Otorgamiento de Subsidios, Disminuciones y/o Condonaciones con cargo a las Contribuciones y demás Ingresos Municipales que reciba el Municipio de Hidalgo, Nuevo León, en los términos y condiciones que se detallan a continuación:

BASES GENERALES PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS, DISMINUCIONES Y/O CONDONACIONES CON CARGO A LAS CONTRIBUCIONES Y DEMÁS INGRESOS MUNICIPALES 2025:

	CONCEPTO	FUNDAMENTO	ACTIVIDAD O SECTOR DE CONTRIBUYENTES BENEFICIADOS	BENEFICIO SOCIAL Y ECONÓMICO QUE REPRESENTA PARA EL MUNICIPIO	LÍMITE DE SUBSIDIO, DEDUCCIÓN O CONDONACIÓN
IMPUESTOS					
1	IMPUESTO PREDIAL				
1.1	Impuesto Predial presente año y rezago	Art. 5 LIM	Contribuyentes del pago del Impuesto Predial	Poner al corriente el padrón de causantes del Impuesto Predial y evitar su prescripción	Hasta un 50%
1.2	Recargos	Art. 92 LHM	Contribuyentes del pago del Impuesto Predial	Poner al corriente el padrón de causantes del Impuesto Predial y evitar su prescripción	Hasta un 100%
1.3	Sanciones	Art. 92 LHM	Contribuyentes del pago del Impuesto Predial	Poner al corriente el padrón de causantes del Impuesto Predial y evitar su prescripción	Hasta un 100%
1.4	Gastos de Ejecución	Art. 92 LHM	Contribuyentes del pago del Impuesto Predial	Poner al corriente el padrón de causantes del Impuesto Predial y evitar su prescripción	Hasta un 100%
1.5	Actualización	Art. 92 LHM	Contribuyentes del pago del Impuesto Predial	Poner al corriente el padrón de causantes del Impuesto Predial y evitar su prescripción	Hasta un 100%

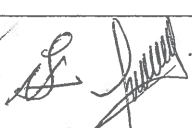
[Handwritten signatures]



1.6	Actualización de los Valores Unitarios de Suelos o Construcción	Art. 21 bis-12 LHM	Contribuyentes del pago del Impuesto Predial	Poner al corriente el padrón de causantes del Impuesto Predial y evitar su prescripción	Hasta un 100%
-----	---	--------------------	--	---	---------------

2	IMPUESTO PREDIAL DE CONSTRUCCIÓN OMISA (PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN CATASTRAL Y ACCESORIOS)				
2.1	Impuesto Omitido	Art. 5 LIM	Contribuyentes con rezago en el pago del Impuesto Predial por construcción omisa	Poner al corriente el padrón de causantes del Impuesto Predial y evitar su prescripción	Hasta un 50%
2.2	Recargos	Art. 92 LHM	Contribuyentes con rezago en el pago del Impuesto Predial por construcción omisa	Poner al corriente el padrón de causantes del Impuesto Predial y evitar su prescripción	Hasta un 100%
2.3	Sanciones	Art. 92 LHM	Contribuyentes con rezago en el pago del Impuesto Predial por construcción omisa	Poner al corriente el padrón de causantes del Impuesto Predial y evitar su prescripción	Hasta un 100%
2.4	Actualización	Art. 92 LHM	Contribuyentes con rezago en el pago del Impuesto Predial por construcción omisa	Poner al corriente el padrón de causantes del Impuesto Predial y evitar su prescripción	Hasta un 100%
2.5	Gastos de Ejecución	Art. 92 LHM	Contribuyentes con rezago en el pago del Impuesto Predial por construcción omisa	Poner al corriente el padrón de causantes del Impuesto Predial y evitar su prescripción	Hasta un 100%

3	IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES				
3.1	Impuesto Sobre la Adquisición de Inmuebles	Art. 5 LIM	Contribuyentes con pago del ISAI	Apoyo a causantes del ISAI	Hasta un 50%
3.2	Impuesto Sobre la Adquisición de Inmuebles	Art. 5 LIM	Contribuyentes con pago del ISAI cuando se trate de compra de Lote de Panteón	Apoyo a causantes del ISAI	Hasta un 100%
3.3	Recargos	Art. 92 LHM	Contribuyentes con recargos en el pago del ISAI	Apoyo a causantes del ISAI	Hasta un 100%
3.4	Actualización	Art. 92 LHM	Contribuyentes con recargos en el pago del ISAI	Poner al corriente el padrón de causantes del pago del ISAI y evitar su prescripción	Hasta un 100%
3.5	Gastos de Ejecución	Art. 92 LHM	Contribuyentes con recargos en el pago del ISAI	Poner al corriente el padrón de causantes del pago del ISAI y evitar su prescripción	Hasta un 100%
3.6	Sobre el Excedente del 2% de la tasa del Impuesto sobre la Adquisición de Inmuebles	Art. 28 bis-1 LHM	Contribuyentes con recargos en el pago del ISAI	Apoyo a causantes del ISAI	Hasta un 100%

Página 2 de 6





PRESIDENCIA MUNICIPAL
DE HIDALGO, N. L.



4	IMPUESTO SOBRE DIVERSIONES Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS				
4.1	Impuesto	Art. 5 LIM	Contribuyentes del pago de este impuesto	Apoyo a causantes de este impuesto	Hasta un 50%
4.2	Recargos	Art. 92 LHM	Contribuyentes del pago de este impuesto	Apoyo a causantes de este impuesto	Hasta un 100%
4.3	Actualización	Art. 92 LHM	Contribuyentes del pago de este impuesto	Regularizar a los causantes de este impuesto, para lograr una mayor recaudación	Hasta un 100%
4.4	Gastos de Ejecución	Art. 92 LHM	Contribuyentes del pago de este impuesto	Regularizar a los causantes de este impuesto, para lograr una mayor recaudación	Hasta un 100%
4.5	Sobre el Excedente del 5% de la tasa del Impuesto sobre Diversiones y Espect. Públicos	Art. 32 LHM	Contribuyentes del pago de este impuesto	Apoyo a causantes de este impuesto	Hasta un 100%

DERECHOS

5	POR COOPERACIÓN PARA OBRAS PÚBLICAS				
5.1	Pago de derechos por cooperación para obras públicas	Art. 5 LIM	Contribuyentes con pago por derechos por cooperación para obras públicas	Apoyo a los contribuyentes por pago de derechos por cooperación para obras públicas	Hasta un 50%
5.2	Recargos	Art. 92 LHM	Contribuyentes con pago por derechos por cooperación para obras públicas	Apoyo a los contribuyentes por pago de derechos por cooperación para obras públicas	Hasta un 100%
5.3	Actualización	Art. 92 LHM	Contribuyentes con pago por derechos por cooperación para obras públicas	Regularizar a los causantes de este derecho, para lograr una mayor recaudación	Hasta un 100%
5.4	Gastos de Ejecución	Art. 92 LHM	Contribuyentes con pago por derechos por cooperación para obras públicas	Regularizar a los causantes de este derecho, para lograr una mayor recaudación	Hasta un 100%

6	POR CONSTRUCCIÓN Y URBANIZACIÓN				
6.1	Pago de derechos por Construcción y Urbanización	Art. 5 LIM	Contribuyentes en materia de Desarrollo Urbano	Apoyo a los contribuyentes con pago de derechos en materia de Desarrollo Urbano	Hasta un 50%
6.2	Recargos	Art. 92 LHM	Contribuyentes en materia de Desarrollo Urbano	Apoyo a los contribuyentes con pago de derechos en materia de Desarrollo Urbano	Hasta un 100%

LL *am* *S. J.*

Página 3 de 6



6.3	Sanciones	Art. 92 LHM	Contribuyentes en materia de Desarrollo Urbano	Regularizar a los causantes de este derecho, para lograr una mayor recaudación	Hasta un 100%
6.4	Actualización	Art. 92 LHM	Contribuyentes en materia de Desarrollo Urbano	Regularizar a los causantes de este derecho, para lograr una mayor recaudación	Hasta un 100%
7	CERTIFICACIONES, AUTORIZACIONES, CONSTANCIAS Y REGISTROS				
7.1	Certificaciones, autorizaciones constancias y registros	Art. 5 LIM	Contribuyentes del pago de este derecho	Apoyo a los contribuyentes con pago a este derecho	Hasta un 75%
8	INSCRIPCIÓN Y REFRENDOS				
8.1	Por Inscripción y Refrendos	Art. 5 LIM	Contribuyentes del pago de este derecho	Apoyo a los contribuyentes con pago a este derecho	Hasta un 50%
8.2	Recargos	Art. 92 LHM	Contribuyentes del pago de este derecho	Apoyo a los contribuyentes con pago a este derecho	Hasta un 100%
8.3	Sanciones	Art. 92 LHM	Contribuyentes del pago de este derecho	Actualizar el padrón de causantes de este derecho y evitar su prescripción	Hasta un 100%
8.4	Actualización	Art. 92 LHM	Contribuyentes del pago de este derecho	Actualizar el padrón de causantes de este derecho y evitar su prescripción	Hasta un 100%
9	POR REVISIÓN, INSPECCIÓN Y SERVICIOS				
9.1	Por revisión, inspección y servicios	Art. 5 LIM	Contribuyentes del pago de este derecho	Apoyo a los contribuyentes con pago a este derecho	Hasta un 75%
10	POR EXPEDICIÓN DE LICENCIAS				
10.1	Por expedición de licencias	Art. 5 LIM	Únicamente a Instituciones deportivas, culturales y educativas para el fomento de sus actividades	Apoyo al fomento de Instituciones deportivas, culturales y educativas	Hasta un 75%

Le *amul* *SE* *Amul*

Página 4 de 6





PRESIDENCIA MUNICIPAL
DE HIDALGO, N. L.



11	POR OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA				
11.1	Por Ocupación de la Vía Pública	Art. 5 LIM	Contribuyentes del pago de este derecho	Regularizar a los causantes de este derecho y lograr una mayor recaudación	Hasta un 90%

PRODUCTOS					
12	ENAJENACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES				
12.1	Lotes de Panteón	Art. 5 LIM	Contribuyentes del pago de este producto	Apoyo a los contribuyentes con pago a este producto	Hasta un 90%

APROVECHAMIENTOS					
13	MULTAS				
13.1	Multas al reglamento de tránsito	Art. 5 LIM	Infractores al reglamento de tránsito	Apoyar a los infractores de tránsito con excepción de: los que el conductor sea sorprendido, conduciendo con aliento alcohólico, estado de ineptitud o en estado de ebriedad	Hasta un 75%
13.2	Recargos	Art. 92 LHM	Infractores al reglamento de tránsito	Mayor recaudación	Hasta un 75%

LIM significa Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de Nuevo León vigente, y
LHM significa Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León vigente

SEGUNDO.- Las presentes Bases entraran en vigor a partir del día primero de enero y hasta el día 31-treinta y uno de diciembre del año 2025-dos mil veinticinco, o hasta en tanto no sean reformadas o abrogadas por Acuerdo que en ese sentido expida el Republicano Ayuntamiento de Hidalgo, Nuevo León, y hasta en tanto no se ha modificado las disposiciones legales que dieron motivo y origen a la expedición de esta Bases.

TERCERO.- La Presidenta Municipal informará trimestralmente al R. Ayuntamiento de cada uno de los subsidios otorgados. Será la Presidenta Municipal quien someta a la aprobación del R. Ayuntamiento los subsidios que considere convenientes, que no encuadren específicamente en las bases generales, fundando y motivando la procedencia de los mismos, con especial mención del beneficio económico y social que el Municipio recibirá con motivo del otorgamiento de dichos subsidios; lo anterior en cumplimiento a lo establecido en el Artículo Quinto de la Ley de Ingresos de los Municipios de Nuevo León.

CUARTO.- Se instruye a la C. Tesorera Municipal para que dentro de los límites establecidos en estas Bases otorgue el subsidio, disminución y/o condonación de acuerdo a las condiciones económicas y jurídicas de cada contribuyente o cada caso en particular.

QUINTO.- Los montos correspondientes a recargos, sanciones y gastos de ejecución serán ajustados a las condiciones económicas y jurídicas de cada contribuyente o cada caso en particular.





PRESIDENCIA MUNICIPAL
DE HIDALGO, N. L.



SEXTO.- Tratándose de contribuyentes jubilados, pensionados, madres solteras, viudas e incapacitadas para trabajar, estos gozarán de un subsidio del 50% en forma directa sobre los pagos que tengan que realizar ante la Tesorería Municipal. En el caso del Impuesto Predial el subsidio procederá únicamente en una de las propiedades que se autorizó por la C. Tesorera Municipal, en caso de comercios que expendan bebidas alcohólicas el subsidio se hará efectivo en un solo negocio.

SÉPTIMO.- Las Bases Generales para el otorgamiento de Subsidios con cargos a los Ingresos y demás Contribuciones Municipales que reciba el Municipio, deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, de conformidad con lo establecido en los artículos 35 Letra A Fracción XII y 65 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

Dado en la Sala de Sesiones del Republicano Ayuntamiento de Hidalgo, Nuevo León a los 28 días del mes de enero del año 2025-dos mil veinticinco, por tanto mando se imprima, publique, circule y se le dé debido cumplimiento.

ATENTAMENTE

HIDALGO, NUEVO LEÓN A 29 DE ENERO DE 2025



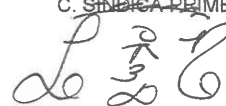
PROFRA. ADRIANA MARGARITA GARZA GUTIÉRREZ
C. PRESIDENTA MUNICIPAL



IRMA BEATRIZ ESPARZA HERNÁNDEZ
C. SÍNDICA PRIMERO



NORA MARGARITA LOZANO OVALLE
C. TESORERA MUNICIPAL



LIC. LIZETH LOZANO CANTÚ
C. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO



Fecha: 30/01/2025

HIDALGO, N.L.
 INFORME DE INGRESOS Y EGRESOS MUNICIPALES
 POR EL PERIODO: 01/10/2024 AL 31/12/2024

		PERIODO	ACUMULADO
I N G R E S O S			
40100	IMPUESTOS	127,663.15	917,169.17
40200	DERECHOS	76,930.22	1,241,371.82
40300	CONTRIBUCIONES POR NUEVOS FRACCIONAMS.	0.00	0.00
40400	PRODUCTOS	74,200.00	2,813,490.50
40500	APROVECHAMIENTOS	300,440.41	1,262,022.16
40600	PARTICIPACIONES	18,025,183.09	100,932,411.65
40700	FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL	501,957.82	5,019,578.08
40800	FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL	3,794,623.86	15,178,495.09
40900	FONDO DESCENTRALIZADO	224,818.84	4,482,578.30
41000	OTRAS APORTACIONES	0.00	1,351,390.21
41100	CONTRIBUCION DE VECINOS	0.00	0.00
41200	FINANCIAMIENTO	0.00	0.00
41300	OTROS	0.00	1,152,480.79
TOTAL I N G R E S O S		\$23,125,817.39	\$134,350,987.77

E G R E S O S			
50100	ADMINISTRACION PUBLICA	12,287,499.95	54,917,785.31
50200	SERVICIOS COMUNITARIOS	1,974,041.01	11,482,829.93
50300	DESARROLLO SOCIAL	1,329,354.57	12,238,935.11
50400	SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO	0.00	114,288.16
50500	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE ACTIVOS	1,413,298.02	9,875,841.93
50600	ADQUISICIONES	273,290.00	1,582,980.10
50700	DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA	0.00	43,086,782.06
50800	FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIP.	992,381.02	5,757,306.80
50900	FONDO DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL	5,240,513.84	15,386,740.39
51000	OBLIGACIONES FINANCIERAS	22,318.06	3,688,285.69
51100	OTROS	0.00	1,564,387.07
TOTAL E G R E S O S		\$23,532,696.47	\$159,696,162.55

R E M A N E N T E

-\$406,879.08 -\$25,345,174.78

RESUMEN MENSUAL

RESUMEN ACUMULADO

SALDO DEL MES ANTERIOR	\$1,809,853.09	SALDO INICIAL AL 1o. DE ENERO:	\$26,658,908.41
MOVIMIENTOS DE PATRIMO	0.00	MOVIMIENTOS DE PATRIMO	89,240.38
MAS INGRESOS DEL MES:	\$23,125,817.39	MAS TOTAL DE INGRESOS ACUMULADOS:	\$134,350,987.77
MENOS EGRESOS DEL MES:	\$23,532,696.47	MENOS TOTAL DE EGRESOS ACUMULADOS:	\$159,696,162.55
	\$1,402,974.01	SALDO A LA FECHA	\$1,402,974.01

PRESIDENTE

PROFRA ADRIANA M. GARZA GUTIERREZ

TESORERO

C.P. NORA MARTINEZ
TESORERO MUNICIPAL
HIDALGO, N.L.

SINIBICO

IRMA BEATRIZ ESPARZA HERNANDEZ





El Gobierno Municipal de Juárez, Nuevo León, a través de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración y Gobierno Abierto, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 86, 88, 89 y 91 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 1 fracción V, 4 fracciones IV, XXVI y XXVII, 14, 23 fracción I, 25 fracción I, 27 fracción II, 29 fracción I, 31 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, 55 fracción III, 59 y 105 y demás relativos del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, 39 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de Juárez, Nuevo León, 62 fracciones I, II, IV, V y XVI del Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Juárez, Nuevo León; **CONVOCA** a las personas físicas y morales que tengan la especialidad y experiencia comprobada, que dispongan de la capacidad técnica, económica y administrativa y deseen participar en la Licitación Pública Nacional Presencial. Adquisición financiada con RECURSOS PROPIOS correspondientes a los ejercicios fiscales 2025, 2026, 2027 bajo la modalidad de contrato a tiempo determinado, de acuerdo a lo siguiente:

No. De Licitación	Costo de las Bases	Fecha de publicación de bases	Fecha límite para adquirir Bases e Inscripción	Junta de Aclaraciones	Presentación de Proposiciones y Apertura Técnica	Acto de Apertura Económica
LP-004-2025/DA-ADM/2024-2027	\$10,000.00 M.N.	26 de Febrero de 2025	17 de Marzo de 2025 12:30 HORAS	18 de Marzo de 2025 (12:30 horas)	25 de Marzo de 2025 (12:30 horas)	25 de Marzo del 2025 (15:30 horas)
DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ADQUISICIÓN				FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	Fallo definitivo y adjudicación
ARRENDAMIENTO PURO DE VEHÍCULOS PARA EL MUNICIPIO DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN.				1 ABR 2025	30 SEP 2027	26 Marzo de 2025 (15 horas)

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

A) Disposiciones Generales:

- 1) Solicitar por escrito su inscripción para licitar y adquirir las Bases.
- 2) El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será en español.
- 3) Las monedas en que deberán cotizarse las proposiciones será el peso mexicano.
- 4) No se recibirán propuestas a través del Servicio Postal, mensajería o medios remotos de comunicación electrónica.
- 5) Ninguna de las condiciones contenidas en las bases, así como en las propuestas presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.
- 6) No se recibirán, o en caso contrario, se desecharán las propuestas, ni se celebrará contrato alguno con persona moral, que se encuentre dentro de alguno de los supuestos del Artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.
- 7) No se recibirán propuestas que sean presentadas conjuntamente por dos o más personas.
- 8) No se otorgarán anticipos.

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

- 1) Copia Certificada del testimonio del acta constitutiva y sus modificaciones inscritas en el registro público de la propiedad y del comercio, así como copia certificada de los poderes debidamente inscrito en el registro público de la propiedad y del comercio que demuestren la capacidad legal del Apoderado para contratar en el caso de Personas Morales; y copia del Alta en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y copia certificada vigente de Identificación Oficial vigente con fotografía para las Personas Físicas. En ambos casos deberán acompañar copia de la Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (R. F. C.).
- 2) Documento que compruebe la experiencia (agregar curriculum empresarial) y capacidad técnica en el tipo de adquisición requerida presentando al menos tres contrataciones adjudicadas, que deberán anexar por cada contratación: contrato y su propuesta económica.
- 3) Opinión de cumplimiento positiva emitida por parte del Servicio de Administración Tributaria y del Estado, del mes en curso.
- 4) Declaración escrita bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos de los artículos 37 y 95 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.
- 5) Garantizar un máximo de eficiencia en el arrendamiento de vehículos, que incluya el reponer los vehículos en menos de 10 días naturales, su mantenimiento preventivo y correctivo conforme al carnet del fabricante, atención telefónica las 24 horas del día los 365 días del año, atención personalizada con ejecutivo designado.

Juárez
¡A la orden!





- 6) Contar con talleres y/o agencias, de los cuales al menos tres deberán estar dentro de la zona metropolitana del Estado de Nuevo León.
- 7) Contar con sistema para la administración de flota de las unidades a arrendar, el cuál cuente con certificado de registro de dicho sistema, manual de usuario o documento donde se describa su funcionalidad.
- 8) Estar dados de alta en el padrón de proveedores del Municipio de Juárez, Nuevo León.

C) Entrega de documentación.

Los interesados podrán acudir a entregar a revisión la documentación anterior, así como, en su caso, a consultar y adquirir las bases en las oficinas de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración y Gobierno Abierto, ubicadas en Zaragoza S/N. Col. Centro, Municipio de Juárez, Nuevo León, para el pago correspondiente ante la Dirección de Ingresos a partir de la fecha de la presente Convocatoria los días lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas y hasta la fecha límite de venta de bases.

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

D) Criterios Generales de Adjudicación y Condiciones de Pago:

- 1) La presentación y apertura de proposiciones Técnica y Económica, se llevarán a cabo en la sala de juntas (Planta baja), de la Presidencia Municipal, ubicadas en Zaragoza S/N. Col. Centro, Municipio de Juárez, Nuevo León
- 2) La Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración y Gobierno Abierto del Gobierno Municipal de Juárez, Nuevo León, ubicadas en Zaragoza S/N. Col. Centro, Municipio de Juárez, Nuevo León, rechazará las proposiciones que no reúnan las condiciones establecidas en las bases que rigen el concurso.
- 3) Con fundamento en lo establecido en los artículos 39 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León hará una revisión de las propuestas para determinar si reúnen las condiciones legales, técnicas, económicas y financieras requeridas, si garantiza satisfactoriamente el cumplimiento del contrato, cuenta con la experiencia requerida y tiene además posibilidad para la ejecución de los trabajos. Con las empresas que cumplan con los requisitos señalados anteriormente, se procederá a hacer una evaluación detallada y comparativa de los presupuestos de la adquisición de los proponentes y una vez valorados, emitirá un dictamen que servirá de fundamento para el fallo, si una vez considerados los criterios anteriores resultare que dos o más proposiciones satisfacen los requerimientos, se seleccionará la postura económica solvente más baja.
- 4) La Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración del Gobierno Municipal de Juárez, Nuevo León, ubicadas en Zaragoza S/N. Col. Centro, Municipio de Juárez, Nuevo León se reserva el derecho de declarar desierta esta licitación.
- 5) Las condiciones de pago serán su costo de la adquisición por arrendamiento puro se cubrirá sobre el número de unidades en arrendamiento, y considerar un financiamiento hasta 90 días naturales.
- 6) Plazo de ejecución: 913 días naturales contados a partir del día 1 de abril de 2025 al 30 de septiembre de 2027.
- 7) La convocante solo podrá contratar a las personas que estén al corriente en el pago de sus impuestos (SAT), y estatales, en los términos del artículo 33 Bis del Código Fiscal del Estado de Nuevo León.

ATENTAMENTE
JUÁREZ, NUEVO LEÓN, A 25 DE FEBRERO DEL 2025

LIC. JOSÉ DOLORES RODRÍGUEZ QUIROGA
DIRECTOR DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS

Juárez
¡A la orden!





PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARÁS, N.L.



PARÁS N.L.
ADMINISTRACIÓN 2024-2027
SIEMPRE TRABAJANDO CON FUERZA Y CORAZÓN

MUNICIPIO DE PARÁS, NUEVO LEÓN
SUBASTA PÚBLICA N° VTAPNL 01/2024

El Municipio de Parás, Nuevo León, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 5, 8, 9 y 66 fracción I de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León, 34 fracción V del Código Fiscal del Estado, así como los numerales 1, 2, 7, 37 fracción I inciso b, 64, 66 fracciones XIII, 88, 91, 92 fracción II, 94, 96, 99, 100 fracciones III, IV y XIII, 212, 214 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y en cumplimiento al acuerdo aprobado por el Republicano Ayuntamiento en su Acta de Cabildo No. 13, Sesión Ordinaria llevada a cabo en fecha 19-diecinueve de Febrero del 2025, por el que se autorizó la Venta en Tercera Almoneda para demeritar un 30% de la cantidad fijada, mediante subasta pública los bienes descritos; y una vez cumplido todos y cada uno de los requisitos legales previos a este acto, se convoca al público en general para que participe en dicho procedimiento de subasta pública, conforme a la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA SUBASTA No. VTAPNL01/2024

A las 11:00 a.m. del día 6-seis del mes de marzo del 2025 en la Presidencia Municipal, ubicada en la Calle Zaragoza y 5 de Mayo s/n, Colonia Centro, en este Municipio de Parás, Nuevo León, se verificará el procedimiento de subasta pública y se adjudicará al postor ganador la partida como se describe:

Partida Única	Descripción	Postura Legal
1	Lote para desarmar de 12 unidades diferentes marcas tipos y modelos.	Venta en Tercera Almoneda \$ 100,450.00 (cien mil cuatrocientos cincuenta pesos.00/100 moneda nacional)

Para recibir las bases, conocer las características de los bienes objeto de la subasta pública y participar en dicho proceso, deberá registrarse en día hábil en las oficinas de la Presidencia Municipal de Parás, Nuevo León, a más tardar a las 9:00 a.m. del día 6-seis de marzo del 2025, a fin de que se tramite el pago de los derechos para la compra de bases y que tendrá un costo de \$5,000 (Cinco Mil Pesos 00/100 M.N.); la adquisición de estas bases, deberá realizarla el postor interesado personalmente; convocatoria que se ordena publicar con un término de exhibición de 15 días mínimo a la fecha de la subasta.



SECRETARÍA DEL
R. AYUNTAMIENTO
Admón. 2024-2027
Parás, N.L.

C. Dora Iris Molina Franco
Secretaria del R. Ayuntamiento de Parás, Nuevo León

Parás, Nuevo León, a 19 de Febrero del 2025

Lic. Ana Iza Oliveira Treviño
Presidenta Municipal de Parás, Nuevo León



PRESIDENCIA
MUNICIPAL
Admón 2024-2027
Parás, N L

Lic. Rolando Hernández Flores
Síndico del R. Ayuntamiento de Parás, Nuevo León



SINDECO PRIMERO
DEL R. AYUNTAMIENTO
Admón 2024-2027
Parás, N L



Calle Zaragoza y 5 de Mayo s/n Colonia Centro,
65450 Parás, Nuevo León / Tel: 8929950245 y 46
presidenciaparas2021.2024@gmail.com





PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARÁS, N.L.



PARÁS N.L.
ADMINISTRACIÓN 2024-2027
SIEMPRE TRABAJANDO CON FUERZA Y EQUIDAD

**BASES GENERALES DE LA
SUBASTA PÚBLICA No.VTAPNL01/2024**

1.- Para participar en la subasta pública, deberá reunir los requisitos indicados en las presentes bases y registrarse en las oficinas de la Presidencia Municipal de Parás Nuevo León ubicada en la calle Zaragoza y 5 de Mayo s/n Colonia Centro. El registro mencionado deberá verificarse en días hábiles a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y hasta las 9:00 a.m. del día 6-seis de marzo del 2025-dos mil veinticinco. El postor interesado en participar deberá presentar sobre cerrado describiendo en su carátula número de subasta, su nombre o en su caso la denominación o razón social de la persona moral que representa; adicional el sobre debe contener en su interior la siguiente documentación:

Escrito al Municipio de Parás, Nuevo León, debidamente firmado por el interesado o su representante legal acreditado, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que es su plena voluntad participar en la subasta y que está de acuerdo y es de su pleno conocimiento que en caso de que se le adjudique a su favor la única partida o lote de la presente subasta, realizará los trámites necesarios a su costa para que se retiren del lugar; así mismo no realizará reclamo alguno al municipio de Parás, Nuevo León. En este mismo escrito deberá manifestar bajo protesta de decir verdad el nombre, denominación o razón social, la nacionalidad y el domicilio; además acompañará copia de las bases con su firma original indicando su conformidad y aceptación de las mismas en cada hoja, y su oferta económica, que no podrá ser menor a la postura legal de la única partida o lote que forman parte de la presente subasta. Acompañarán, además:

I.- En caso de personas físicas:

- Copia certificada de identificación oficial vigente (credencial de elector INE) la que se deberá mostrar en original al momento de inscribirse.
- Comprobante de domicilio (recibo de servicios de agua, luz o teléfono).
- Entregar el recibo original del depósito realizado, por un monto equivalente al 50% cincuenta por ciento de la postura legal, depósito que deberá realizar mediante cheque certificado.
- Copia de la cédula de Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.)

II.- En caso de personas morales:

- Los requisitos señalados en los incisos b), c) y d); anteriormente referidos.
- Copia certificada del acta constitutiva.
- Copia certificada de identificación oficial vigente del Representante Legal. (Credencial de Elector INE) la cual deberá mostrar en original al momento de inscribirse.
- Copia certificada del instrumento público en el que conste el poder legal de quien comparece, y que deberá contener Poder General para Actos de Administración y de Dominio.

2.- La Subasta Pública iniciará puntualmente a las 11:00 a.m. del día 6-seis de marzo de 2025-dos mil veinticinco, se levantará registro de los participantes presentes, después de ello, ya no se admitirá la entrada de ningún oferente, enseguida se revisarán las posturas presentadas, desechándose las que no cumplan con los requisitos establecidos.

3.- Una vez calificadas como legales las posturas para la única partida o lote, se leerán en voz alta, para que los postores puedan mejorarla. Si hay varias posturas legales, el ejecutante Lic. Rolando Hernández Flores, Síndico Primero del Republicano Ayuntamiento de Parás, Nuevo León, decidirá cuál es la mejor de ellas, concediendo plazos sucesivos de hasta 5-cinco minutos a cada uno para preguntar si alguno de los postores la mejora. En caso de que alguno la mejore



Calle Zaragoza y 5 de Mayo s/n Colonia Centro,
65450 Parás, Nuevo León / Tel: 8929950245 y 46
presidenciaparas2021.2024@gmail.com





PRESIDENCIA MUNICIPAL
PARÁS, N.L.



PARÁS N.L.
ADMINISTRACIÓN 2024-2027
SIEMPRE TRABAJANDO CON FUERZA Y CREACIÓN

dentro de los 5-cinco minutos que sigan a la pregunta, interrogará de nuevo por si algún postor mejora la puja previa y así sucesivamente, con respecto de las pujas que se hagan. En cualquier momento en que, pasados cinco minutos de hecha la pregunta correspondiente, no se mejore la última postura o puja; se declarará fincada la Subasta a favor del postor que hubiere realizado la última propuesta, el fincamiento lo efectuará el Lic. Rolando Hernández Flores, Síndico del Republicano Ayuntamiento de Parás, Nuevo León.

4.- Una vez realizado lo anterior, se turnará el acta de subasta VTAPNL01/2024 al Republicano Ayuntamiento para su acuerdo correspondiente.

5.- El pago restante por adjudicación de la única partidas o lote que forman parte de la subasta pública número VTAPNL01/2024 se deberá realizar a los 3-tres días hábiles posteriores a la aprobación de la misma; además serán a cargo del postor en cuyo favor se fincó la subasta, todos los gastos, costos, gestiones, contribuciones, honorarios y demás conceptos que se originen para formalizar la adjudicación de los bienes subastados mismos que deberá retirar del lugar con oficio expedido por la Presidencia Municipal.

6.- La Autoridad que ejecuta decidirá cualquier cuestión que se presente durante la Subasta.

7.- Los bienes que conforman la presente subasta número VTAPNL01/2024 es únicamente para desarme.

8.- Para cualquier duda y/o aclaración referente a la presente subasta deberá acudir a la Presidencia Municipal, ubicada en la calle Zaragoza y 5 de Mayo s/n, Colonia Centro, o comunicarse en días hábiles en un horario de la 8:00 am a 3:00 pm.

Atentamente,

Parás, Nuevo León, a 19 de Febrero del 2025

Lic. Ana Iza Oliveira Treviño
Presidenta Municipal de Parás, Nuevo León



SÍNDICO PRIMERO
DEL R. AYUNTAMIENTO
Admón. 2024-2027
Parás, N. L.

Lic. Rolando Hernández Flores
Síndico Primero del R. Ayuntamiento de Parás, Nuevo León

C. Dora Iris Molina Franco
Secretaria del R. Ayuntamiento de Parás, Nuevo León



PRESIDENCIA
MUNICIPAL
Admón. 2024-2027
Parás, N. L.



SECRETARIA DEL
R. AYUNTAMIENTO
Admón. 2024-2027
Parás, N. L.



Calle Zaragoza y 5 de Mayo s/n Colonia Centro,
65450 Parás, Nuevo León / Tel: 8929950245 y 46
presidenciaparas2021.2024@gmail.com

Orden No. 312

26





2024 - 2027

CONVOCATORIA PÚBLICA

El Municipio de San Pedro Garza García, N.L. a través de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas y en cumplimiento de lo dispuesto en los Artículos 3, Fracción I, Artículos 4, 6, 11, 24 Fracción I, Artículos 26, 28, 31 35, 38, 39, 40 y demás relativos de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León vigente, convoca a las personas físicas y morales que tengan la especialidad, experiencia y que dispongan de la capacidad técnica, económica y administrativa y deseen participar en la licitación para la adjudicación del contrato a precios unitarios y tiempo determinado que a continuación se indica; la obra será financiada con **Recursos Municipales del Ejercicio 2025**.

En la licitación señalada, se pactará la entrega de dos anticipos, uno equivalente al 10% para el inicio de obra y otro hasta del 20%, para la compra y producción de materiales de construcción, la adquisición de equipos de instalación permanente y demás insumos necesarios, ambos anticipos se otorgarán de acuerdo a la asignación presupuestal aprobada al contrato en el ejercicio de que se trate, conforme a lo señalado en el Artículo 64 de la Ley de Obras Públicas para el Estado y los Municipios de Nuevo León.

Las bases estarán a disposición de los interesados para su consulta y venta en la Dirección de Normatividad y Contratación de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, en el 2° Piso del Centro Administrativo Municipal, ubicado en la calle Doña María Cantú, Número 329, Zona Industrial, San Pedro Garza García, N. L., a partir de la fecha de esta publicación, de 9:00 a 15:00 horas y hasta el 06 de marzo de 2025 a las 11:00 horas, para recepción de documentos y a las 15:00 horas para pago de bases.

No. Licitación	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y Apertura Técnica	Costo de las Bases
MSP-OPM-RP-005/25-CP	07 marzo 2025 09:00 horas	07 marzo 2025 09:30 horas	18 marzo 2025 09:00 horas	\$7,200.00
Descripción	Experiencia Requerida		Fecha de inicio y Plazo de Ejecución	Capital Contable
PROYECTO CONCEPTUAL Y EJECUTIVO DE ARQUITECTURA DE PAISAJE (ANÁLISIS, ESTUDIOS Y PROPUESTAS DE ÁREAS VERDES) EN LA ZONA CENTRO Y NORPONIENTE DEL MUNICIPIO, SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.	En: Realización de Proyectos Conceptuales Ejecutivos de Arquitectura y Paisajismo Urbano de Características y Magnitudes Similares.		31 marzo 2025 150 días.	\$ 15,000,000.00
No. Licitación	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y Apertura Técnica	Costo de las Bases
MSP-OPM-RP-006/25-CP	07 marzo 2025 10:00 horas	07 marzo 2025 13:00 horas	18 marzo 2025 10:00 horas	\$7,200.00
Descripción	Experiencia Requerida		Fecha de inicio y Plazo de Ejecución	Capital Contable
DESARROLLO DE ESTUDIOS, INGENIERÍA Y PROYECTO EJECUTIVO PARA LA MODERNIZACIÓN URBANA ZONA DE LA ALIANZA (DISTRIBUIDOR VIAL EN AV. GÓMEZ MORÍN - CALZADA DEL VALLE - AV. VASCONCELOS) SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.	En: Realización de Proyectos Ejecutivos e Ingenierías de Vialidades de Características y Magnitudes similares.		31 marzo 2025 120 días.	\$ 30,000,000.00

[Handwritten signature]





2024 - 2027

A). - Requisitos que deben cumplir los interesados.

1. Solicitud escrita, indicando el interés de participar en la licitación, firmada por Representante Legal. Además, en el mismo escrito deberá mencionar domicilio para oír y recibir notificaciones, en caso de que el mismo no se encuentre dentro del área metropolitana, deberá indicar un domicilio adicional localizado dentro del área Metropolitana de Monterrey N. L. En caso de no hacerlo todas las notificaciones referentes a esta Licitación se publicarán en la Tabla de Avisos de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas de este Municipio.
2. Comprobante de domicilio, en donde se encuentre físicamente la empresa no mayor a 3 meses de expedición.
3. Declaración Fiscal Anual del ejercicio 2023, Mediante los documentos debidamente certificados por el Servicio De Administración Tributaria (SAT); Adicional a la Declaración Anual, deberá anexar el Apartado de Estados Financieros básicos y la Conciliación Contable-Fiscal Presentada ante el SAT. Y Estados Financieros a diciembre del 2024 con sus notas correspondientes auditado por Contador Publico independiente.
4. Testimonio del acta constitutiva y sus modificaciones en caso de personas morales ó identificación oficial vigente con fotografía en caso de ser persona física, en ambos casos se deberá acompañar una copia de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes.
5. Acreditar la personalidad jurídica y en su caso el poder suficiente y copia legible de identificación oficial vigente con fotografía.
6. En su caso, registro actualizado de la Cámara que le corresponda.
7. Documentación que compruebe su capacidad técnica y experiencia en obras y metas similares (3 obras concluidas en los últimos 5 años a la fecha de esta publicación, anexando copia de: presupuesto, acta de entrega recepción y contrato firmado de la misma obra) a las indicadas en la licitación, curriculum de la empresa y de su (s) representante (s) técnico (s); del personal técnico: superintendente o residente de los servicios, maestría en estructuras, profesional responsable, experiencia 5 años. Así mismo los interesados deberán presentar un escrito bajo protesta de decir verdad, en el que manifiesten no haber sido sancionados, multados o aplicado penas convencionales por esta Dependencia, en los últimos 2 años.
8. Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos de los Artículos 44 y del 111 de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León, así como estar al corriente en sus obligaciones fiscales (Estatales y Federales).
9. Copia del Registro del IMSS y del registro de alta en la SHCP. Así como la opinión positiva de cumplimiento de obligaciones Patronales del IMSS vigente y de cumplimiento positivo de obligaciones fiscales de la SHCP (SAT) vigente.
10. Listado de maquinaria y equipo propio, indicando ubicación (calle, número, colonia municipio, estado), así como copia de facturas y originales para su cotejo.
11. En su caso, el acuerdo preliminar de asociación, en esta situación las empresas asociadas deberán presentar individualmente los requisitos 2 a 9; En el caso de que la propuesta sea presentada conjuntamente por varias empresas en los términos del tercer párrafo del artículo 49 y segundo del artículo 63 de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León el representante común para estos efectos firmará la proposición
12. Escrito firmado por el representante Legal, en el cual, señale las partes de la Obra a Subcontratar, (En caso de no subcontratar, deberá anexar escrito firmado en el que lo señale).
13. De toda la documentación solicitada deberá presentar originales para su cotejo.

B). - Entrega de Documentos.

1. El Municipio, por conducto de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, con base en la información presentada por los interesados inscribirá en un plazo máximo de dos días hábiles a los contratistas que soliciten su inscripción al registro, los interesados deberán acudir nuevamente con el fin de que se les informe si satisfacen los requisitos antes mencionados.
2. Los interesados inscritos y a partir de la fecha de su inscripción podrán recoger las bases y la documentación para la licitación respectiva, en las oficinas de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, en la Dirección de Normatividad y Contratación, ubicada en el 2°. Piso del Centro Administrativo Municipal, calle Doña María Cantú, Número 329, Zona Industrial, San Pedro Garza García, N. L., previo pago en la Tesorería Municipal por la cantidad establecida en la licitación correspondiente, mediante efectivo o cheque de institución de crédito nacional expedido a

[Handwritten signature]





2024 - 2027

nombre de Municipio de San Pedro Garza García, N.L. el cual será requisito para participar en la licitación y deberá presentar Recibo original de dicho pago. **(Necesario traer unidad USB para recoger sus bases)**

3. La visita al lugar de la obra o los trabajos se realizará partiendo de las oficinas de la Dirección de Normatividad y Contratación, ubicada en Centro Administrativo Municipal, calle Doña María Cantú, Número 329, Zona Industrial, San Pedro Garza García, N. L., en las fechas y horas señaladas en esta convocatoria y la junta de aclaraciones será en la Sala de Juntas Número 7, de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, ubicada en la Planta Baja, del Centro Administrativo Municipal, en las fechas y horas señaladas en esta convocatoria.

C). - Presentación de la Proposición y Fallo.

1. El acto de apertura se celebrará en el día y hora indicada en esta convocatoria en la Sala de Juntas Número 7 de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, ubicada en la Planta Baja del Centro Administrativo Municipal, en la calle Doña María Cantú, Número 329, Zona Industrial, San Pedro Garza García, N. L.
2. El idioma en el que se deberá presentar la proposición será el español y en moneda nacional.
3. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
4. **Sólo podrá subcontratar parte de esta obra con la autorización escrita de la Dependencia**, en apego al Artículo 63 de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León.
5. Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente a la visita de obra su participación.
6. Para la adjudicación del contrato, la Dependencia con base en análisis comparativos de las proposiciones admitidas, y en su propio presupuesto, emitirá un documento que servirá de fundamento para el fallo. En junta pública se dará a conocer el fallo, mediante el cual se adjudicará el contrato a la persona física o moral que entre los proponentes reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas, garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato y cuente con la experiencia para la ejecución de los trabajos.
7. Si como consecuencia de la revisión resulta que dos ó más proposiciones son solventes, de acuerdo al Artículo 57 y 58 de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León y satisfacen los requisitos de la Dependencia, el contrato se adjudicará a quien presente la propuesta solvente más baja.
8. Las Condiciones de pago son: el costo de los trabajos se cubrirá previa presentación mensual (30 días naturales) ó menor de la estimación debidamente generada y autorizada.
9. De conformidad con lo señalado en el Artículo 51 de la Ley de Obras Públicas para el Estado y los Municipios. De Nuevo León, de las propuestas desechadas: dichas propuestas técnica y económica serán devueltas por la dependencia o entidad, transcurridos diez días hábiles contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de la licitación.
10. La Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas se reserva el derecho de declarar desierta esta Licitación.

San Pedro Garza García, N.L. a 24 de febrero del 2025


LIC. MARÍA DE LOS ANGELES GALVÁN GARCÍA
 Secretaria de Infraestructura y Obras Públicas.





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