



# Periódico Oficial

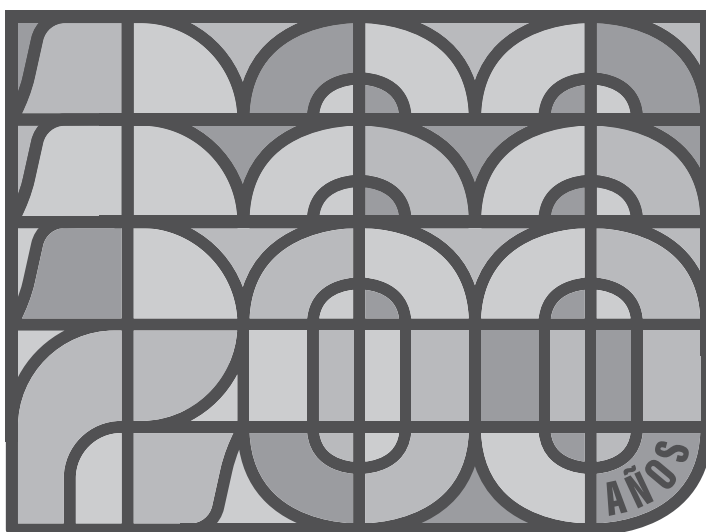
GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN



Monterrey, Nuevo León - Lunes - 7 de Julio de 2025



## NUEVO LEÓN CELEBRA



A S C E N D I E N D O

### Índice

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



Registrado como artículo de segunda clase el 18 de septiembre de 1903

Publicaciones ordinarias: **Lunes, Miércoles y Viernes**

# Sumario



## PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

### SECRETARÍA DE ECONOMÍA.

COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA. SE CONVOCA A TODOS LOS CIUDADANOS Y SECTORES DE LA SOCIEDAD, A PARTICIPAR CON SUS OPINIONES, COMENTARIOS Y/O PROPUESTAS, EN LA CONSULTA PÚBLICA RESPECTO DE LA PROPUESTA PRESENTADA POR LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA SANTA CATARINA, DENOMINADA MANUAL DE POLÍTICAS Y ORGANIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA SANTA CATARINA. .... 5

### SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.

RESOLUTIVO DEL PODER EJECUTIVO ACUERDO NÚMERO AL-I 060/2024 EXPEDIENTE NÚMERO L-030/2024, SE OTORGA A LA PERSONA MORAL DENOMINADA "PERFECCIONAMIENTO INTEGRAL, A.C." RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL AL PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS, EN LOS TÉRMINOS DEL PROPIO ACUERDO..... 6-19

UNIDAD DE INTEGRACIÓN EDUCATIVA DE NUEVO LEÓN. RESUMEN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO LA-UIE00013-2025. .... 20



## ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS.

### INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS. RESUMEN DE CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO IRCNL-UAYF-LPNP-001/2025..... 21

### INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN (ISSSTELEON).

TASA DE INTERÉS APLICABLE A LAS ENTIDADES PÚBLICAS QUE NO CUBRAN SUS CUOTAS Y APORTACIONES EN LA FECHA O DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO POR LA LEY ANTERIOR DE ISSSTELEON DE 1993..... 22

TASA DE INTERÉS APLICABLE A LAS ENTIDADES PÚBLICAS QUE NO CUBRAN SUS CUOTAS Y APORTACIONES EN LA FECHA O DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO POR LA LEY NUEVA DE ISSSTELEON DE 2020..... 23

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

RESUMEN DE CONVOCATORIA PÚBLICA MÚLTIPLE NACIONAL 009 DE SUBASTAS ELECTRÓNICAS INVERSAS. .... 24-30



# Periódico Oficial

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN





## AYUNTAMIENTOS.

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

ACUERDOS DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 30 DE JUNIO DE 2025:

SE APRUEBA LA CONVOCATORIA PARA LA ENTREGA DE LA MEDALLA AL “MÉRITO DE LA JUVENTUD REGIA” EDICIÓN 2025..... 31-33

SE APRUEBAN, LOS ACUERDOS RELATIVOS AL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN AL SISTEMA DE PARQUÍMETROS..... 34-36

SE APRUEBAN LOS ACUERDOS RELATIVOS A LA MODIFICACIÓN A LAS BASES GENERALES PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS CON CARGO A LAS CONTRIBUCIONES Y DEMÁS INGRESOS MUNICIPALES..... 37-38

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

ACUERDO DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 25 DE JUNIO DE 2025, SE APRUEBA LA QUINTA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2025..... 39-44

### ▪ R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE EL CARMEN, NUEVO LEÓN.

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DEL MUNICIPIO DEL EL CARMEN, N.L. CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE DEL AÑO 2025..... 45-47

TABULADOR DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA EL EJERCICIO 2025. .... 48

### ▪ R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.

ACUERDOS DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 25 DE JUNIO DE 2025:

CONVOCATORIA DE EXPEDICIÓN DEL NUEVO REGLAMENTO DE LA SECRETARÍA DE LA MUJER, INCLUSIÓN Y DERECHOS HUMANOS DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, N.L..... 49-50

CONVOCATORIA DE EXPEDICIÓN DEL NUEVO REGLAMENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, N.L..... 51-52

CONVOCATORIA PÚBLICA DE REFORMA DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, N.L..... 53-54

CONVOCATORIA PÚBLICA DE REFORMA DEL REGLAMENTO DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, N.L..... 55-56

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

ACUERDO DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 26 DE JUNIO DE 2025:

SE APRUEBA LA REFORMA DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN NICOLÁS DE LOS GARZA, N.L..... 57-84

SE APRUEBA LA REFORMA AL REGLAMENTO DE PARQUES Y JARDINES DEL MUNICIPIO DE SAN NICOLÁS DE LOS GARZA, N.L. .... 85-87



**FE DE ERRATAS.**

FE DE ERRATAS SOLICITADA POR EL C. DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO CIVIL, RELATIVA AL LISTADO DE ASPIRANTES A OCUPAR EL CARGO DE OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL EN LA EDICIÓN 68, DE FECHA 26 DE MAYO DE 2025. .... 88-91



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

**CONVOCA**

A todos los ciudadanos y sectores de la sociedad, a participar con sus opiniones, comentarios y/o propuestas, en la **CONSULTA PÚBLICA** respecto de la propuesta presentada por la Universidad Tecnológica Santa Catarina, denominada:

**MANUAL DE POLÍTICAS Y ORGANIZACIÓN  
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA SANTA CATARINA.**

La propuesta y su formulario de exención de análisis de impacto regulatorio, estarán a disposición de los ciudadanos y sectores de la sociedad por un periodo de 05-cinco días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, comprendidos del 08-ocho de julio de 2025-dos mil veinticinco al 14-catorce de julio de 2025-dos mil veinticinco, término en el cual se recibirán sus opiniones, comentarios y/o propuestas como se describe a continuación:

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

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

Monterrey, N.L. julio 2025

**ATENTAMENTE  
LA C. DIRECTORA GENERAL DE LA  
COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA**

**MTRA. MARIELA SALDÍVAR VILLALOBOS**

mejoraregulatoria@nuevoleon.gob.mx | [www.nl.gob.mx/empresariassc](https://www.nl.gob.mx/empresariassc)  
Torre Administrativa, piso 15, Washington No. 2083, Col. Obrera, 64000 Monterrey, Nuevo León  
f /sem/deni      @mejoraregulatoria





Acuerdo No: AL-I 060/2024  
 Expediente: L-030/2024  
 Asunto: Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.  
 Nivel: Superior.  
 Tipo: Licenciatura.

Monterrey, Nuevo León, a los 28-veintiocho días del mes de noviembre del año 2024-dos mil veinticuatro.

**V I S T A**, para resolver la solicitud presentada al Ejecutivo del Estado por el C. Martín Eduardo Martínez Quiroga, en su carácter de representante legal de la persona moral denominada Perfeccionamiento Integral, A.C., por la cual solicita un **Reconocimiento de Validez Oficial al Plan y Programas de Estudios de la Licenciatura en Ciencias Religiosas**, a impartirse en ocho semestres, en la **modalidad no escolarizada**, por la Institución Educativa Universidad de la Arquidiócesis de Monterrey, en el domicilio ubicado en la calle Corregidora número 700, Código Postal 66217, entre la Avenida Díaz Ordaz y la calle Lucio Blanco, Zona Industrial, en el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, México; vistos los documentos acompañados por el interesado, cuanto más debió verse, tenerse presente; y,

**RESULTANDO**

**PRIMERO:** Que mediante la resolución administrativa del Ejecutivo del Estado de fecha 20 de febrero del año 2009, publicada en el Periódico Oficial del Estado el 5 de junio del mismo año, se otorgó un reconocimiento de validez oficial de estudios a la persona moral Perfeccionamiento Integral, A.C., constituida legalmente mediante la escritura pública número 22,722, volumen LXXVII, libro 2, con fecha 26 de marzo del año 1989, ante la fe del C. Licenciado Jesús Montaña García, entonces Titular de la Notaría Pública número 60, con ejercicio en el Municipio de Monterrey, Nuevo León; inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, bajo el número 13, volumen 21, libro 1 sección asociación civil III, Unidad Garza García, de fecha 8 de mayo de 1989, en el Municipio de Monterrey, Nuevo León, modificado su objeto social, mediante la escritura pública número 67, libro 2, de fecha 12 de enero del año 2021, ante la fe del Licenciado Javier Humberto Parás Garza, Notario Público Titular de la Notaría Pública número 36, con ejercicio en el Primer Distrito, y domicilio en el Municipio de Monterrey, Nuevo León, e inscrita en el Instituto registral y Catastral del Estado de Nuevo León, bajo el número 41, volumen 60, libro 2, sección III, asociaciones civiles, de fecha 14 de enero del año 2021, en el Municipio de Monterrey, Nuevo León; para quedar de la siguiente manera: Iniciar, promover, fomentar, estimular, patrocinar o dirigir toda clase de actividades educacionales, propiciando la integración de educadores, educandos y juventud en general.



nl.gov.mx/educacion

Nueva Jersey 4038 Fracc. Industrial Lincoln, 64310 Monterrey, Nuevo León.

Secretaría de Educación de Nuevo León





Acuerdo No: AL-1060/2024  
Expediente: L-030/2024  
Asunto: Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.  
Nivel: Superior.  
Tipo: Licenciatura.

**SEGUNDO:** Que mediante la resolución administrativa de la Secretaría de Educación en el Estado, de fecha 3 de marzo del año 2020, publicada en el Periódico Oficial del Estado, en fecha 30 de junio del año 2021, se otorgó el cambio de nombre de la Institución Educativa Instituto de la Arquidiócesis de Monterrey a **Universidad de la Arquidiócesis de Monterrey**, con base en el oficio número CE-195/2019-2020, de fecha 20 de noviembre del año 2019, emitido por la C. Mtra. Norma Aleida Gibaja González, Coordinadora de Estadística de la Dirección General de Planeación y Coordinación Educativa.

**TERCERO:** Que la Secretaría de Educación en el Estado de Nuevo León determinó favorablemente la solicitud planteada, conforme al Dictamen Técnico de Infraestructura para ofrecer los Servicios de Educación No Escolarizada/Virtual, emitido mediante el oficio número IN/3121/2021, de fecha 12 de agosto del año 2021, suscrito por el C. Lic. Walter Alejandro Araujo de Luna, entonces Director de Informática de la Secretaría de Educación y la recomendación académica emitida por el C. Lic. Roberto Jaramillo Flores, Jefe de Dictaminación de Programas Académicos y Perfiles Docentes, de fecha 9 de agosto del año 2022, el dictamen de factibilidad académica mediante el oficio número SEMSyS/1551/2022, de fecha 17 de agosto del año 2022, suscrito por la C. Mtra. María del Rosario Nolasco Fonseca, Subsecretaria de Educación Media Superior y Superior y el Acta de visita de Supervisión de Instalaciones, de fecha 9 de octubre del año 2024, por cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 147 de la Ley General de Educación, 71 de la Ley General de Educación Superior y 107 de la Ley de Educación del Estado de Nuevo León, toda vez que la institución educativa cuenta con el personal debidamente capacitado para impartir educación, instalaciones, infraestructura y equipamiento en condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas satisfactorias, así como plan y programas de estudios pertinentes, y ha cumplido, además, con los requisitos que esta autoridad le ha determinado.

**CUARTO:** Que con fecha 25 de julio del año 2024, el C. Martín Eduardo Martínez Quiroga, en su carácter de representante legal de la persona moral denominada Perfeccionamiento Integral, A.C., como lo acredita mediante Acta Fuera de Protocolo número 130/34,957/18, ante el C. Licenciado Carlos Montaña Pedraza, Titular de la Notaría Pública número 130, con ejercicio en el Primer Distrito, en el Municipio de Monterrey,



[nl.gob.mx/educacion](http://nl.gob.mx/educacion)

Nueva Jersey 4038 Fracc. Industrial Lincoln, 64310 Monterrey, Nuevo León.

Secretaría de Educación de Nuevo León



2





Acuerdo No: AL-I 060/2024  
Expediente: L-030/2024  
Asunto: Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.  
Nivel: Superior.  
Tipo: Licenciatura.

Nuevo León, solicitó ante el Ejecutivo del Estado, un Reconocimiento de Validez Oficial al Plan y Programas de Estudios de Licenciatura en Ciencias Religiosas, a impartirse ocho semestres, en la modalidad no escolarizada, por la Institución Educativa "Universidad de la Arquidiócesis de Monterrey", anexando a su solicitud el Plan y Programas de Estudios correspondientes.

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO:** Que acorde a lo dispuesto por los artículos 3º fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 146, 147, 149 y 151 de la Ley General de Educación; 68, 69 y 71 de la Ley General de Educación Superior; 33 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 106, 107, 109 y 112 de la Ley de Educación del Estado de Nuevo León; los particulares podrán impartir educación en todos sus tipos y modalidades, debiendo solicitar a la autoridad educativa el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, que en cada caso será otorgado dentro de su ámbito de jurisdicción por el Gobierno del Estado, cuando se observen las disposiciones de los citados ordenamientos legales.

**SEGUNDO:** Que la Secretaría de Educación es competente para resolver sobre lo solicitado, en los términos de los artículos 3º fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 115, 146, 147, 149 y 151 de la Ley General de Educación; 1, 20, 48, 49, 68, 69 y 71, de la Ley General de Educación Superior; 33 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, 106, 107 y 110 de la Ley de Educación del Estado de Nuevo León; 18 apartado C, fracción II y 35 fracciones I, II, IV y X de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, a la cual le corresponde planear, desarrollar, dirigir y vigilar la educación a cargo del Estado y de los particulares cuyos planteles se encuentran incorporados, en todos los tipos, niveles y modalidades; aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones que en materia educativa contienen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, las leyes federales y local de educación, las demás leyes y reglamentos vigentes a la fecha de inicio del presente trámite, así como los Acuerdos del Ejecutivo; establecer y aplicar las normas a que debe ajustarse la revalidación de estudios, diplomas, grados y la incorporación de las



nl.gob.mx/educacion

Nueva Jersey 4038 Fracc. Industrial Lincoln, 64310 Monterrey, Nuevo León.

Secretaría de Educación de Nuevo León





Acuerdo No: AL-I 060/2024  
Expediente: L-030/2024  
Asunto: Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.  
Nivel: Superior.  
Tipo: Licenciatura.

escuelas particulares, en congruencia con lo que establezca la Ley General de Educación, Ley General de Educación Superior y la Ley de Educación del Estado de Nuevo León.

**TERCERO:** Que conforme a los artículos 1, 3, 4, fracciones III, inciso g) y VI, 7, 8, 11, 22 fracción III, 25, 27 fracción VI y demás aplicables de la Ley de Educación del Estado de Nuevo León, la misma tiene por objeto regular la educación que se imparte en el Estado, en los términos establecidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación, Ley General de Educación Superior, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, y demás leyes y disposiciones federales y locales inherentes; cuya aplicación y vigilancia corresponde a las autoridades educativas estatales, municipales y escolares en el ámbito de su competencia.

**CUARTO:** Que de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 47 y 146 de la Ley General de Educación, 3 de la Ley General de Educación Superior, 55 y 106 de la Ley de Educación del Estado de Nuevo León; la educación superior es la que se imparte después del medio superior y está compuesta por los niveles de técnico superior universitario profesional asociado u otros equivalentes, licenciatura, especialidad, maestría y doctorado. Incluye la educación universitaria, tecnológica, normal y de formación docente. El Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios para este tipo y modalidad de educación se otorgará a los particulares cuando cumplan con las disposiciones de los artículos 147 y 149 de la Ley General de Educación, 69 y 71, de la Ley General de Educación Superior, 107 y 109 de la Ley de Educación del Estado de Nuevo León.

**QUINTO:** Que mediante el Acuerdo del Ejecutivo del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 9 de septiembre del año 2005, se faculta a la Secretaría de Educación a través de su Titular para realizar actos relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de Educación Media Superior y Superior, a impartirse por instituciones educativas particulares.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, la Titular de la Secretaría de Educación en el Estado, en ejercicio de sus facultades:



nl.gob.mx/educacion

Nueva Jersey 4038 Fracc. Industrial Lincoln, 64310 Monterrey, Nuevo León.

Secretaría de Educación de Nuevo León

4





Acuerdo No: AL-1 060/2024  
Expediente: L-030/2024  
Asunto: Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.  
Nivel: Superior.  
Tipo: Licenciatura.

**RESUELVE**

**PRIMERO:** De conformidad con lo dispuesto por los artículos 3º fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 115, 146, 147, 149 y 151 de la Ley General de Educación; 1, 20, 48, 49, 68, 69 y 71, de la Ley General de Educación Superior; 33, párrafo onceavo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 4 fracción VI, 106 y 107 de la Ley de Educación del Estado de Nuevo León; 18 apartado C, fracción II y 35 fracciones I, II, IV y X de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, se otorga a la persona moral denominada Perfeccionamiento Integral, A.C., un Reconocimiento de Validez Oficial al Plan y Programas de Estudios de la Licenciatura en Ciencias Religiosas, a impartirse en ocho semestres, en la modalidad no escolarizada, por la Institución Educativa Universidad de la Arquidiócesis de Monterrey, en el domicilio ubicado en la calle Corregidora número 700, Código Postal 66217, entre la Avenida Díaz Ordaz y la calle Lucio Blanco, Zona Industrial, en el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, México. Se adjunta el plan de estudios debidamente autorizado y signado por la Dirección de Educación Superior, como Anexo 1, el cual forma parte integral de la presente resolución.

**SEGUNDO:** De acuerdo a lo dispuesto en los artículos 141 de la Ley General de Educación; 14 y 18 de la Ley General de Educación Superior y 114 de la Ley de Educación del Estado de Nuevo León, se faculta a la persona moral denominada Perfeccionamiento Integral, A.C. para que a través de la Institución Educativa Universidad de la Arquidiócesis de Monterrey, otorgue diplomas, certificados, títulos profesionales y grados académicos, respecto a los estudios que mediante esta resolución se aprueban, pudiendo realizar las actividades administrativas y académicas que sean necesarias para impartir dichos estudios.

**TERCERO:** En los términos de lo dispuesto en el artículo 12, del Acuerdo 11 por el que se modifica el Acuerdo 09 y se establecen los requisitos y procedimientos relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo superior, los exámenes finales en la modalidad no escolarizada aplicados por la Institución Educativa Universidad de la Arquidiócesis de Monterrey, deberán ser presenciales.



nl.gob.mx/educacion

Nueva Jersey 4038 Fracc. Industrial Lincoln, 64310 Monterrey, Nuevo León.

Secretaría de Educación de Nuevo León





**Acuerdo No:** AL-I 060/2024  
**Expediente:** L-030/2024  
**Asunto:** Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.  
Nivel: Superior.  
Tipo: Licenciatura.

**CUARTO:** La persona moral denominada Perfeccionamiento Integral, A.C., a través de la Institución Educativa Universidad de la Arquidiócesis de Monterrey, exigirá para el ingreso a los estudios que mediante esta resolución se le autoriza impartir, las constancias que para el caso la Ley señala.

**QUINTO:** Con fundamento en los artículos 147, 148 y 149 de la Ley General de Educación; 70 y 71 de la Ley General de Educación Superior; 107, 108 y 109 fracciones I, II, V y VI de la Ley de Educación del Estado de Nuevo León, mediante la presente resolución, la persona moral denominada Perfeccionamiento Integral, A.C., a través de la Institución Educativa Universidad de la Arquidiócesis de Monterrey, queda obligada a:

1. Cumplir con lo dispuesto en el artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Educación, Ley General de Educación Superior, 33 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León y demás disposiciones aplicables;
2. Cumplir con el plan y programas de estudios, amparados por este Acuerdo;
3. Contar con personal académico que acredite la preparación adecuada para impartir educación, en proporción suficiente al avance de los ciclos escolares, a la matrícula de alumnos, a los horarios y a los turnos en que se impartirá el plan de estudios, así como los documentos respectivos que avalen su perfil profesional y el listado de los mismos;
4. Mantener las instalaciones en las condiciones higiénicas, de seguridad, de protección civil, pedagógicas y de accesibilidad que la autoridad otorgante determine, en coadyuvancia con las autoridades competentes, que permitan una adecuada prestación del servicio educativo, materia del reconocimiento, realizando además periódicamente simulacros de Protección Civil en el inmueble de la Institución Educativa, con la finalidad de reaccionar en caso de emergencia provocada por un temblor, sismo, incendio, inundación, huracán y situaciones de emergencia probables de la localidad;
5. Otorgar becas que cubran la impartición del servicio educativo, cuya suma del número que otorguen no podrá ser inferior al cinco por ciento del total de su matrícula inscrita para todos los planes y programas de estudios con autorización o reconocimiento de



[nl.gob.mx/educacion](http://nl.gob.mx/educacion)

Nueva Jersey 4038 Fracc. Industrial Lincoln, 64310 Monterrey, Nuevo León.

Secretaría de Educación de Nuevo León

6





Acuerdo No: AL-I 060/2024  
Expediente: L-030/2024  
Asunto: Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.  
Nivel: Superior.  
Tipo: Licenciatura.

validez oficial de estudios distribuidas de manera proporcional, de acuerdo con el número de estudiantes de cada uno de ellos.

Las becas se otorgarán, con base en el criterio de equidad, a estudiantes que no cuenten con posibilidades económicas para cubrir el servicio educativo prestado por las instituciones particulares de educación superior, sobresalgan en capacidades académicas o ambas, y que cumplan con los requisitos que la misma establezca para el ingreso y permanencia;

6. Cumplir y colaborar en las actividades de evaluación, inspección y vigilancia que la autoridad educativa estatal o escolar realice u ordene, brindando las facilidades necesarias al personal de la Secretaría de Educación en el Estado, para la supervisión del cumplimiento de la presente resolución;
7. Impartir el plan de estudios en las instalaciones del domicilio autorizado en la presente resolución. En caso de que se requiera modificar el domicilio, se deberá solicitar un nuevo reconocimiento, salvo en casos de desastres naturales, fortuitos o de fuerza mayor;
8. **Solicitar ante el Ejecutivo del Estado, y demás autoridades competentes, el reconocimiento de validez oficial de estudios, cuando se pretenda impartir nuevos estudios, la apertura de nuevos planteles educativos, y/o demás modificaciones a su situación legal;**
9. Sujeta a la normatividad legal aplicable la aceptación de estudiantes extranjeros y a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación en el Estado, para el trámite de revalidación de estudios;
10. **Acatar lo dispuesto en el Acuerdo 07 de la Secretaría de Educación en el Estado, mediante el cual se modifica el Acuerdo 06 por el que se establecen las normas de control escolar para Instituciones Educativas de Educación Media Superior y Superior, publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 8 de junio del año 2009;**



[nl.gov.mx/educacion](http://nl.gov.mx/educacion)

Nueva Jersey 4038 Fracc. Industrial Lincoln, 64310 Monterrey, Nuevo León.

Secretaría de Educación de Nuevo León



**Acuerdo No:** AL-I 060/2024  
**Expediente:** L-030/2024  
**Asunto:** Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.  
Nivel: Superior.  
Tipo: Licenciatura.

11. Mencionar en la documentación que expidan y en la publicidad que hagan, la leyenda que indique su calidad de incorporado, el número y fecha del acuerdo respectivo, así como la autoridad que otorgó el reconocimiento, precisando si cada uno de sus planes y programas cuenta con reconocimiento de validez oficial de estudios;
12. Informar a la Secretaría de Educación del Estado, las fechas de inscripción de cada ciclo escolar, asimismo, enviar la lista de los alumnos inscritos y reinscritos en el ciclo escolar correspondiente, dentro de los treinta días hábiles siguientes al inicio de actividades de acuerdo al Calendario Escolar, publicado por la Secretaría de Educación;
13. Tramitar ante el Ejecutivo Estatal por escrito, en caso de suspensión de la prestación del servicio educativo, el retiro del reconocimiento de validez oficial de estudios conferido por la presente resolución, haciendo entrega de los sellos y archivos escolares correspondientes, sin dejar ciclos inconclusos ni obligaciones pendientes de cumplir, por lo que de resultar alguna infracción a las disposiciones legales o administrativas, la autoridad educativa impondrá las sanciones que correspondan;
14. **Registrar dentro del término de dos meses, ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, la Institución, así como el plan y programas de estudios aprobados por la presente resolución, de conformidad con la normatividad aplicable, informando de ello a la Secretaría de Educación en el Estado de Nuevo León;**
15. Sujetarse a lo dispuesto en el Acuerdo 11 de la Secretaría de Educación, por el que se modifica el Acuerdo 09 y se establecen los requisitos y procedimientos relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo superior, publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 8 de octubre de 2012;
16. Solicitar el refrendo de su reconocimiento de validez oficial de estudios en la periodicidad de uno punto cinco veces la duración del plan y programas de estudio respectivo, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Educación, Ley General de Educación Superior y en la Ley de Educación del Estado de Nuevo León.


[nl.gob.mx/educacion](http://nl.gob.mx/educacion)

Nueva Jersey 4038 Fracc. Industrial Lincoln, 64310 Monterrey, Nuevo León.

Secretaría de Educación de Nuevo León 





EDUCACIÓN

GABINETE DE IGUALDAD PARA TODAS LAS PERSONAS



EL GOBIERNO DEL  
**NUEVO**  
NUEVO LEÓN

Acuerdo No: AL-I 060/2024  
Expediente: L-030/2024  
Asunto: Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.  
Nivel: Superior.  
Tipo: Licenciatura.

**SEXTO:** De conformidad con lo dispuesto por los artículos 112, 120 y 121 de la Ley de Educación del Estado de Nuevo León, la Secretaría de Educación cuenta con facultades de evaluación, supervisión y vigilancia respecto de los servicios educativos prestados en los términos de la presente resolución, por parte de la persona moral denominada Perfeccionamiento Integral, A.C. a través de la Institución Educativa Universidad de la Arquidiócesis de Monterrey, a efecto de que se cumplan las disposiciones establecidas en la misma, en la propia Ley General de Educación, Ley General de Educación Superior, Ley de Educación del Estado de Nuevo León, bajo el aperebimiento de sancionarle de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

**SÉPTIMO:** El Reconocimiento de Validez Oficial al Plan y Programas de Estudios otorgado a la persona moral denominada Perfeccionamiento Integral, A.C., respecto de la Licenciatura en Ciencias Religiosas, a impartirse por la Institución Educativa Universidad de la Arquidiócesis de Monterrey, en ocho semestres, en la modalidad no escolarizada, en el domicilio ubicado en la calle Corregidora número 700, Código Postal 66217, entre la Avenida Díaz Ordaz y la calle Lucio Blanco, Zona Industrial, en el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, México, amparado en la presente resolución, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 71, fracción I, inciso e), de la Ley General de Educación Superior, tiene el carácter de intransferible, por lo que no se pueden transmitir a terceros, los derechos y obligaciones por el que se otorgan, bajo ningún acto jurídico, cualquiera que sea su naturaleza. En el caso de que algún tercero distinto al otorgante lo utilizara o explotara, será causa de revocación inmediata del presente.

**OCTAVO:** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 71, fracción VIII, de la Ley General de Educación Superior, se establece que los estudios realizados con anterioridad al otorgamiento del presente reconocimiento de validez oficial de estudios no tendrán validez oficial.

**NOVENO:** El retiro del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, producirá sus efectos a partir de la fecha en que se notifique la resolución definitiva, por lo que los estudios realizados en el período que la Institución contaba con el reconocimiento, mantendrán su validez oficial para evitar perjuicios a los educandos. Bajo este supuesto y a fin de que la autoridad que dictó la resolución adopte las medidas necesarias para evitar perjuicios a los educandos; el particular deberá proporcionar la información y documentación que, en términos de las disposiciones normativas se fijen.

*[Handwritten signature]*



nl.gov.mx/educacion

Nueva Jersey 4038 Fracc. Industrial Lincoln, 64310 Monterrey, Nuevo León.


Secretaría de Educación de Nuevo León







Acuerdo No: AL-I 060/2024  
 Expediente: L-030/2024  
 Asunto: Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.  
 Nivel: Superior.  
 Tipo: Licenciatura.

**DÉCIMO:** Notifíquese, cúmplase y publíquese en el Periódico Oficial del Estado a costa del interesado. Así lo resuelve y firma la C. DRA. SOFÍA LETICIA MORALES GARZA, Secretaria de Educación en el Estado, con la asistencia de los CC. MTRA. MARÍA DEL ROSARIO NOLASCO FONSECA, Subsecretaria de Educación Media Superior y Superior, MTRO. JORGE EUGENIO GARZA VALLE, Encargado de la Dirección de Educación Superior e ING. CLAUDIA HORTENCIA SALDÍVAR DE LA FUENTE, Coordinadora de Acreditación, Certificación y Control Escolar de Educación Media Superior y Superior.


  
 GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN  
 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
**Dra. Sofía Leticia Morales Garza**  
 Secretaria de Educación

  
**Mtra. María del Rosario Nolasco Fonseca**  
 Subsecretaria de Educación  
 Media Superior y Superior

  
**Mtro. Jorge Eugenio Garza Valle**  
 Encargado de la Dirección de  
 Educación Superior

  
**Ing. Claudia Hortencia Saldívar de la Fuente**  
 Coordinadora de Acreditación, Certificación  
 y Control Escolar de Educación  
 Media Superior y Superior



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



PLAN DE ESTUDIOS 2022

Nombre de la Institución: **Universidad de la Arquidiócesis de Monterrey**  
 Plan de Estudios: **Licenciatura en Ciencias Religiosas**  
 Modalidad Educativa: **No escolarizada** Duración: **8 semestres**

ANEXO 1, QUE FORMA PARTE INTEGRAL DEL ACUERDO No. AI-1-060/2024 DE FECHA 28 DE NOVIEMBRE DE 2024, DE RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL AL PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE LICENCIATURA EN CIENCIAS RELIGIOSAS, MODALIDAD NO ESCOLARIZADA, OTORGADO POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

PRIMER SEMESTRE						
CLAVE	ASIGNATURA	SERIACIÓN	HSS	HAS	THS	CRS
TCE2	Epistemología	...	3	2	5	5
TCM1	Metafísica	...	3	2	5	5
TCEO3	Expresión oral y escrita	...	4	3	7	7
TCMI14	Metodología de la Investigación I	...	2	1	3	3
RFHF10	Historia de la Filosofía	...	5	3	8	8
RBHA11	Historia de la Iglesia en la Época Antigua	...	4	2	6	6
RBHE10	Historia de la Espiritualidad	...	3	2	5	5
RRIE11	Introducción a las Sagradas Escrituras	...	4	2	6	6
SUBTOTAL			28	17	45	45
ASIGNATURAS			8			

SEGUNDO SEMESTRE						
CLAVE	ASIGNATURA	SERIACIÓN	HSS	HAS	THS	CRS
TCAF7	Antropología Filosófica	...	4	2	6	6
TCMII25	Metodología de la Investigación II	TCMI14	3	2	5	5
RFIL20	Introducción a la Lógica	...	4	2	6	6
RFFR20	Filosofía de la Religión	...	3	2	5	5
RBHM22	Historia de la Iglesia en la Época Medieval	RBHA11	3	2	5	5
RRPE22	Pentateuco	RRIE11	4	2	6	6
RRLH22	Libros Históricos	RRIE11	5	2	7	7
RTIT21	Introducción a la Teología	...	3	2	5	5
SUBTOTAL			29	16	45	45
ASIGNATURAS			8			

TERCER SEMESTRE						
CLAVE	ASIGNATURA	SERIACIÓN	HSS	HAS	THS	CRS
TCAT9	Antropología Teológica	TCAF7	4	2	6	6
RFTE30	Teodicea	...	3	2	5	5
RBHI33	Historia de la Iglesia en la Época Moderna	RBHM22	3	2	5	5
RBCE30	Historia de los Concilios Euménicos	...	3	2	5	5
RRPR32	Proféticos	RRIE11	5	2	7	7
RRES32	Evangelios Sinópticos y Hechos	RRIE11	5	2	7	7
RTTF32	Teología Fundamental	RTIT21	3	2	5	5
RTL32	Liturgia Fundamental	RTIT21	3	2	5	5
SUBTOTAL			29	16	45	45
ASIGNATURAS			8			

CUARTO SEMESTRE						
CLAVE	ASIGNATURA	SERIACIÓN	HSS	HAS	THS	CRS
TCEF10	Ética Filosófica	...	3	2	5	5
TCMF11	Ética Fundamental desde la Antropología Cristiana	...	3	2	5	5
RFPE41	Psicología Evolutiva	...	3	2	5	5
RBHC44	Historia de la Iglesia en la Época Contemporánea	RBHI33	2	1	3	3
RRSS42	Sapienciales y Salmos	RRIE11	4	2	6	6
RRCP42	Corpus Paulino	RRIE11	4	2	6	6
RRDP40	Documentos Pontificios	...	3	2	5	5



PLAN DE ESTUDIOS 2022

Nombre de la Institución: Universidad de la Arquidiócesis de Monterrey  
 Plan de Estudios: Licenciatura en Ciencias Religiosas  
 Modalidad Educativa: No escolarizada Duración: 8 semestres

ANEXO 1, QUE FORMA PARTE INTEGRAL DEL ACUERDO No. AL-1060/2024 DE FECHA 28 DE NOVIEMBRE DE 2024, DE RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL AL PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE LICENCIATURA CIENCIAS RELIGIOSAS, MODALIDAD NO ESCOLARIZADA, OTORGADO POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

PRIMER SEMESTRE						
CLAVE	ASIGNATURA	SERIACIÓN	HSS	HAS	THS	CRS
TCE2	Epistemología	...	3	2	5	5
TCM1	Metafísica	...	3	2	5	5
TCEO3	Expresión oral y escrita	...	4	3	7	7
TCM14	Metodología de la Investigación I	...	2	1	3	3
RFHF10	Historia de la Filosofía	...	5	3	8	8
RBHA11	Historia de la Iglesia en la Época Antigua	...	4	2	6	6
RBHE10	Historia de la Espiritualidad	...	3	2	5	5
RRIE11	Introducción a las Sagradas Escrituras	...	4	2	6	6
SUBTOTAL			28	17	45	45
ASIGNATURAS			8			

SEGUNDO SEMESTRE						
CLAVE	ASIGNATURA	SERIACIÓN	HSS	HAS	THS	CRS
TCAF7	Antropología Filosófica	...	4	2	6	6
TCMII25	Metodología de la Investigación II	TCM14	3	2	5	5
RFIL20	Introducción a la Lógica	...	4	2	6	6
RFRR20	Filosofía de la Religión	...	3	2	5	5
RBHM22	Historia de la Iglesia en la Época Medieval	RBHA11	3	2	5	5
RRPE22	Pentateuco	RRIE11	4	2	6	6
RRLH22	Libros Históricos	RRIE11	5	2	7	7
RTIT21	Introducción a la Teología	...	3	2	5	5
SUBTOTAL			29	16	45	45
ASIGNATURAS			8			

TERCER SEMESTRE						
CLAVE	ASIGNATURA	SERIACIÓN	HSS	HAS	THS	CRS
TCAT9	Antropología Teológica	TCAF7	4	2	6	6
RFTE30	Teodicea	...	3	2	5	5
RBHI33	Historia de la Iglesia en la Época Moderna	RBHM22	3	2	5	5
RBCE30	Historia de los Concilios Euménicos	...	3	2	5	5
RRPR32	Proféticos	RRIE11	5	2	7	7
RRRES32	Evangelios Sinópticos y Hechos	RRIE11	5	2	7	7
RTTF32	Teología Fundamental	RTIT21	3	2	5	5
RTL32	Liturgia Fundamental	RTIT21	3	2	5	5
SUBTOTAL			29	16	45	45
ASIGNATURAS			8			

CUARTO SEMESTRE						
CLAVE	ASIGNATURA	SERIACIÓN	HSS	HAS	THS	CRS
TCEF10	Ética Filosófica	...	3	2	5	5
TCMF11	Ética Fundamental desde la Antropología Cristiana	...	3	2	5	5
RFPE41	Psicología Evolutiva	...	3	2	5	5
RBHC44	Historia de la Iglesia en la Época Contemporánea	RBHI33	2	1	3	3
RRSS42	Sapienciales y Salmos	RRIE11	4	2	6	6
RRCP42	Corpus Paulino	RRIE11	4	2	6	6
RRDP40	Documentos Pontificios	...	3	2	5	5



RTDR43	Trinidad	RTTF32	4	2	6	6
RRTL43	Liturgia del Tiempo	RTLF32	3	2	5	5
SUBTOTAL			29	17	46	46
ASIGNATURAS			9			

QUINTO SEMESTRE						
CLAVE	ASIGNATURA	SERIACION	HSS	HAS	THS	CRS
TCMS12	Ética de la Sexualidad: Matrimonio y Familia	TCMF11	3	2	5	5
RBPP52	Psicopedagogía	RFPE41	4	2	6	6
RBHA50	Historia de la Iglesia en América Latina	...	3	2	5	5
RRCC52	Cartas Católicas	RRIE11	3	2	5	5
RRCV50	Estudio del Segundo Concilio Vaticano	...	3	2	5	5
RTCR54	Cristología	...	3	2	5	5
RTCP53	Creación y Pecado	RTTF32	4	2	6	6
RTLS53	Liturgia Sacramental	RTLF32	3	2	5	5
RTTE53	Teología Espiritual	RTTF32	2	1	3	3
SUBTOTAL			28	17	45	45
ASIGNATURAS			9			

SEXTO SEMESTRE						
CLAVE	ASIGNATURA	SERIACION	HSS	HAS	THS	CRS
TCMS13	Ética Social	TCMF11	3	2	5	5
RFSG60	Sociología General	...	3	2	5	5
RBPC63	Pedagogía Catequética	RBPP52	3	2	5	5
RRCJ62	Corpus Joánico	RRIE11	4	2	6	6
RRDS63	Doctrina Social de la Iglesia	RTTF32	3	2	5	5
RTEC63	Eclesiología	RTTF32	3	2	5	5
RTGV64	Gracia y Virtudes	RTCP53	4	2	6	6
RTTP63	Teología Pastoral	RTTF32	3	2	5	5
RTDE63	Dirección Espiritual	RTTF32	3	2	5	5
SUBTOTAL			29	18	47	47
ASIGNATURAS			9			

SEPTIMO SEMESTRE						
CLAVE	ASIGNATURA	SERIACION	HSS	HAS	THS	CRS
TCSI5	Seminario de Investigación I	...	2	8	10	10
DBI25	Bioética	...	4	2	6	6
RTPA73	Patrología	RTTF32	4	2	6	6
RTMA70	Mariología	...	3	2	5	5
RTPN74	Pneumatología	...	2	1	3	3
RTD171	Derecho Canónico I	...	4	2	6	6
RTTL73	Teología del Ser y Misión del Laico	RTTF32	3	2	5	5
RTMC70	Taller de Medios de Comunicación Pastoral	...	3	5	8	8
RTTP171	Taller de Proyectos de Intervención Pastoral I	...	5	7	12	12
SUBTOTAL			30	31	61	61
ASIGNATURAS			9			

OCTAVO SEMESTRE						
CLAVE	ASIGNATURA	SERIACION	HSS	HAS	THS	CRS
TCSI6	Seminario de Investigación II	TCSI5	2	8	10	10
RFSR80	Sociología de la Religión	...	3	2	5	5
RFPR80	Psicología de la Vida Religiosa	...	3	2	5	5
RTES83	Escatología	RTTF32	3	2	5	5



*Handwritten signature or initials.*

ANEXO 1, QUE FORMA PARTE INTEGRAL DEL ACUERDO No. AL-1060/2024 DE FECHA 28 DE NOVIEMBRE DE 2024, DE RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL AL PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE LICENCIATURA CIENCIAS RELIGIOSAS, MODALIDAD NO ESCOLARIZADA, OTORGADO POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.



RTEC83	Diálogo Ecuménico e Interreligioso	RTTF32	3	2	5	5
RTTC83	Tendencias Teológicas Contemporáneas	RTTF32	3	2	5	5
RTD282	Derecho Canónico II	RTD171	4	2	6	6
RTTP182	Taller de Proyectos de Intervención Pastoral II	RTTP171	5	7	12	12
SUBTOTAL			26	27	53	53
ASIGNATURAS			8			

		HSS	HAS	THS	CRS
TOTALES POR SEMANA DEL PLAN DE ESTUDIOS		228	159	387	387
GRAN TOTAL EN 16 SEMANAS		3648	2544	6192	387

Sistema por materia: lineal

ASI:	Asignaturas	68			
HSS:	Horas Sincrónicas Semanales	228			
HAS:	Horas Asincrónicas Semanales	159			
THS:	Total de Horas por Semana	387			
CRS:	Total de Créditos	387			
Semanas efectivas de clase por ciclo escolar sin incluir evaluaciones		16			
GRAN TOTAL EN 16 SEMANAS		HSS	HAS	THS	CRS
		3648	2544	6192	387



*[Handwritten signature]*

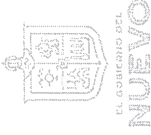
ANEXO 1. QUE FORMA PARTE INTEGRAL DEL ACUERDO No. AL-1060/2024 DE FECHA 28 DE NOVIEMBRE DE 2024, DE RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL AL PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE LICENCIATURA CIENCIAS RELIGIOSAS, MODALIDAD NO ESCOLARIZADA, OTORGADO POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

1099  
19





UNIDAD DE INTEGRACIÓN EDUCATIVA DE NUEVO LEÓN  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS  
RESUMEN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL  
No. LA-UIE00013-2025



La Unidad de Integración Educativa de Nuevo León, a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, y los artículos 11 fracción VI, 14, 15, 25 fracción I, 27 tercer párrafo, 29 fracción I, y demás relativos a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, en correlación con el artículo 77 fracción IV de la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León para el ejercicio fiscal 2025, así como lo establecido en los artículos 1, 5, 85 fracción III, 62, y demás relativos al 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 siguiente:

Table with 7 columns: No. de Licitación, Objeto, PUBLICACIÓN, INSCRIPCIÓN, ACTO JUNTA DE ACLARACIONES, ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSTAS TÉCNICAS Y DE LA PROPUUESTA TÉCNICA, ACTO DE FALLO TÉCNICO, ACTO DE APERTURA DE LA PROPUUESTA ECONÓMICA, ACTO DE FALLO ECONÓMICO, COSTO

I. INSCRIPCIÓN DE PARTICIPANTES: Los interesados en obtener las bases de las Licitaciones Públicas mencionadas, deberán acudir a las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios de la Unidad de Integración Educativa de Nuevo León, ubicadas en la Av. Bernardo Reyes No. 1934 norte, código postal 64440, en Monterrey, Nuevo León, a partir de la fecha de la publicación del presente resumen y hasta la fecha límite de su inscripción, en la modalidad presencial o electrónica, podrán consultar las bases de la licitación referida, vía electrónica en el Sistema Electrónico de Compras Públicas de la Unidad de Integración Educativa de Nuevo León, dirección electrónica: <http://189.210.125.35/SEAAARW/>

II. AL MOMENTO DE LA INSCRIPCIÓN LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN REFERIDA, DEBERÁN PRESENTAR:

- a) Generales:
- Escrito original donde manifieste su interés en participar en la presente Licitación, firmado por el interesado o su representante legal. (hoja membretada, formato libre)
- Registro vigente en el Padrón de Proveedores de Gobierno del Estado. 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.
- Comprobante de domicilio (luz, agua y gas) de la empresa, oficina(s), talleres y/o bodegas con las que cuenta, con una vigencia no mayor a tres meses. (copia simple).
- Comprobante de domicilio fiscal y las del lugar donde se ubica su empresa, oficina(s), talleres y/o bodegas.
- En caso de personas morales:
 \* Última modificación al Acta Constitutivo (denominación, objeto social y representación de la persona moral), debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio correspondiente, en caso de que no existan poder para Actos de Administración del Representante Legal debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio correspondiente, resaltando con marca textos el cargo y facultades del apoderado. (copia simple).
 \* Opinión Del Cumplimiento en Obligaciones Fiscales, en sentido positivo, emitida por el Servicio de Administración Tributaria. (copia simple).
 \* Opinión Del Cumplimiento en Obligaciones Fiscales, en sentido positivo, emitida por el Servicio de Administración Tributaria. (copia simple).
 \* Identificación oficial emitida por el Servicio de Administración Tributaria. (copia simple).
 \* Comprobante de Domicilio (luz, agua y gas) de la empresa, oficina(s), talleres y/o bodegas con las que cuenta, con una vigencia no mayor a tres meses. (copia simple).
 \* Fotografías del domicilio fiscal y las del lugar donde se ubica su empresa, oficina(s), talleres y/o bodegas.
b) En caso de personas morales:
- Acta Constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio correspondiente. (copia simple).
- Última modificación al Acta Constitutivo (denominación, objeto social y representación de la persona moral), debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio correspondiente, en caso de que no existan poder para Actos de Administración del Representante Legal debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio correspondiente, resaltando con marca textos el cargo y facultades del apoderado. (copia simple).

La Unidad Contratante, con base en la información presentada por los interesados, procederá a la inscripción correspondiente, en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios de la Unidad de Integración Educativa de Nuevo León, ubicada en la Av. Bernardo Reyes No. 1934 norte en la Colonia Industrial, Código postal 64440, en Monterrey, Nuevo León, de aquellos interesados que cumplan con los requisitos señalados, previo pago del costo de las bases correspondientes, en los días y horarios antes precisados, reservándose el derecho de verificar la información proporcionada por los participantes en cualquier etapa del proceso.

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

EN MONTERREY, NUEVO LEÓN, MÉJICO, A 14 DE JULIO DEL 2025

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

MTRA. HERMELINDA PERRON PRADO

DIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE INTEGRACIÓN EDUCATIVA DE NUEVO LEÓN Y PRESIDENTA DEL H. COMITÉ DE ADQUISICIONES DE LA UNIDAD DE INTEGRACIÓN EDUCATIVA DE NUEVO LEÓN.

Secretaría de Educación de Nuevo León | senleón  
Dirección de Recursos Materiales y Servicios de la UIE-NE  
Avenida Bernardo Reyes N° 1934 Norte, Col. Industrial, Monterrey, N.L.



INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

RESUMEN DE CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL

El Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León, a través de la Unidad de Administración y Finanzas del Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León, en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 23, fracción V y demás relativos de la Ley del Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León, artículo 21 fracción XV y demás relativos del Reglamento Interior del Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León, artículos 1, fracción VI, 4 fracciones XXVI y XXVII, 14, 25 fracción I, 29 fracción I y 31 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, , 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 7 de Julio del 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. IRCNL-UAYF-LPNP-001/2025, Servicio de actualización integral de la infraestructura tecnológica para el sitio alterno del Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León (IRCNL).	15/07/2025 a las 12:00 hrs.	21/07/2024 a las 17:00 hrs.	22/07/2025 a las 12:00 hrs.	23/07/2025 a las 12:00 hrs.	24/07/2025 a las 12:00 hrs.

Información General.

- La inscripción tiene un costo de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.); el cual deberán depositar en la cuenta 1272045180 del banco BANORTE a nombre del Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León.
- Los eventos se llevarán a cabo en forma presencial en la Sala de Juntas de la Dirección General de LA UNIDAD CONVOCANTE ubicada en la Sala de Juntas de la Dirección General, sita en Pabellón Ciudadano piso 3, calle Washington 2000, Col. Obrera, Monterrey, Nuevo León, C.P. 64010.
- 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, 07 de julio del 2025.  
A T E N T A M E N T E,

ING. OCTAVIO GERARDO NAVARRO GÓMEZ DEL CAMPO  
ENCARGADO DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DEL  
INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

1062  
21

c.c.p. Archivo

Hola@ircnl.gob.mx | ircnl.gob.mx

Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León | Pabellón Ciudadano | Sótano  
Washington 2000 Oriente, Col. Obrera, 64010. Monterrey, Nuevo León, México. | Teléfono + 52 81 2033 0069

81 1081 8888 | @ircnuevoleon



**ISSSTELEON**

**TASA DE INTERES APLICABLE A LAS ENTIDADES PUBLICAS QUE NO CUBRAN SUS CUOTAS Y APORTACIONES EN LA FECHA O DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO POR LA LEY ANTERIOR DE ISSSTELEON DE 1993.**

Conforme al Decreto Núm. 201 publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado No. 123, de fecha 13 de Octubre de 1993, estipula en el artículo 28 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León, que a la letra dice:

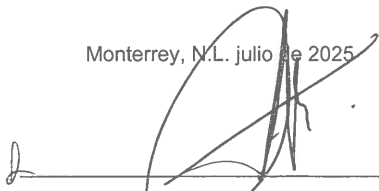
Las Entidades Públicas que no cubran las cuotas y aportaciones en la fecha o dentro del plazo señalado pagarán al Instituto intereses sobre la cantidad que corresponda, a una tasa anual que será 50% mayor a la más alta de entre las que se indican a continuación, correspondiente al mes inmediato anterior a aquél por el que deban pagar los intereses:

- I. La estimación del Costo Porcentual Promedio de Captación que publique el Banco de México.
- II. La Tasa de Interés Interbancaria Promedio, determinada por el Banco de México para plazo de 28 días promediada por el mes de que trate,
- III. O Rendimiento promedio de las emisiones que se hubieren colocado en el mes de que se trate, de los Certificados de la Tesorería de la Federación con vencimiento a 28 días."

A continuación presento para su publicación la tasa de interés del mes de julio 2025, aplicable en forma retroactiva hasta la quincena 14 del 2020.

Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio Anual (28 días)	8.74%
Mas 50% mayor:	4.37%
Tasa Aplicable	13.11%




Monterrey, N.L. julio de 2025

  
**LIC. JOSÉ CARLOS HERNÁNDEZ CABALLERO**  
 Director General del ISSSTELEON



isssteleon.gob.mx

Matamoros 319 Pte., Monterrey, Nuevo León. Tel. (81) 2033.9000

@gob\_Nuevo León   



**ISSSTELEON**



**TASA DE INTERES APLICABLE A LAS ENTIDADES PUBLICAS QUE NO CUBRAN SUS CUOTAS Y APORTACIONES EN LA FECHA O DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO POR LA LEY NUEVA DE ISSSTELEON DE 2020.**

Por decreto numero 345 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León de fecha 14 de septiembre del 2020. Conforme a lo estipulado en el artículo 30 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León, que a la letra dice:

Las Entidades Públicas que no cubran las cuotas y aportaciones en la fecha o dentro del plazo señalado pagarán al Instituto intereses sobre la cantidad que corresponda, a una tasa anual que será 100% mayor a la más alta de entre las que se indican a continuación, correspondiente al mes inmediato anterior a aquél por el que deban pagar los intereses:

- I. La estimación del Costo Porcentual Promedio de Captación que publique el Banco de México.
- II. La Tasa de Interés Interbancaria Promedio, determinada por el Banco de México para plazo de 28 días promediada por el mes de que trate; o
- III. Rendimiento promedio de las emisiones que se hubieren colocado en el mes de que se trate, de los Certificados de la Tesorería de la Federación con vencimiento a 28 días.




A continuación presento para su publicación la tasa de interés del mes de julio 2025, aplicable a partir de la quincena 15 de 2020.

Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio Anual (28 días)	8.74%
Mas 100% mayor:	8.74%
Tasa Aplicable:	17.48%

Monterrey, N.L. Julio de 2025

**LIC. JOSÉ CARLOS HERNÁNDEZ CABALLERO**  
Director General del ISSSTELEON



isssteleon.gob.mx  
Matamoros 319 Pte., Monterrey, Nuevo León. Tel. (81) 2033.9000  
@gob\_Nuevo León    





**RESUMEN DE CONVOCATORIA PÚBLICA MÚLTIPLE NACIONAL (ESTATAL)  
DE SUBASTAS ELECTRÓNICAS INVERSAS**

Convocatoria: 009

Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey, I.P.D., con fundamento a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 14, 25 fracción IV, del 52 al 58 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, 59 y 115 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León y lo establecido en el artículo 13 fracciones II y XIV y artículo 21 fracción V del Reglamento Interior de la Institución Pública Descentralizada Denominada Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey, así como las facultades que me fueron conferidas en el testimonio de la Escritura Pública No. 5,804, de fecha 04 de diciembre de 2024, otorgada ante la fe del Notario adscrito a la Notaría Pública No. 13, Dr. Mauricio Alfonso Morales Aldape, con ejercicio en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, registrado ante el Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León bajo el No. 7,790, Volumen 153, Libro 312, presentado en fecha 11 de diciembre de 2024, signado por el Arq. Juan Ignacio Barragán Villarreal, Director General de Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey, I.P.D., en debida concordancia con el artículo 77 de la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León para el ejercicio fiscal 2025, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, el día 18 de febrero del 2025 y demás relativos y aplicables de las leyes antes citadas, contando con la aprobación y supervisión tecnológica para administrar el portal de Subastas Electrónicas Inversas según oficio emitido en fecha 04 de junio del 2012 por la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, CONVOKA a las personas Físicas y Morales mexicanas que tengan interés en participar en las siguientes Subastas.

**SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA No. SADM-GCS-CO-026/2025**

Conceptos Requeridos	Fecha Límite de Inscripción	Fecha y Hora de Foro de Aclaraciones	Fecha y Hora del Acto de Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas	Fecha y Hora del Resultado de la Evaluación Técnica	Fecha y Hora de Apertura de Subasta	Fecha y Hora estimada para el Fallo Definitivo y Adjudicación	Costo de las Bases
MIGRACIÓN S/4HANA SAP RISE – CONSULTORÍA MIGRACIÓN S/4HANA Y PROYECTOS POST MIGRACIÓN	10 de julio del 2025 hasta las 16:00 hrs.	Inicia el día 07 de julio del 2025 a las 16:00 hrs.	16 de julio del 2025 a las 10:00 hrs.	17 de julio del 2025 a las 16:00 hrs.	Inicio: 18 de julio del 2025 a las 08:00 hrs. Cierre: 18 de julio del 2025 a las 13:00 hrs.	18 de julio del 2025 a las 14:30 hrs. A través del portal de Subastas Electrónicas Inversas <a href="http://subastas.sadm.gob.mx/">http://subastas.sadm.gob.mx/</a>	\$3,000.00



DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO			
Partida	Cantidad	Unidad de medida	Descripción
1	1	SERVICIO	MIGRACIÓN SI/4HANA SAP RISE - CONSULTORIA MIGRACIÓN SI/4HANA Y PROYECTOS POST MIGRACIÓN.
			PRECIO TOTAL DE REFERENCIA SIN I.V.A. \$57,631,000.00
			PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO La prestación del servicio iniciará el día 21 de julio del 2025.
CONDICIONES GENERALES			
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>			
Se efectuará en la Dirección de Tecnologías e Innovación de LA CONVOCANTE, ubicada en la calle Mariano Matamoros No. 1717 Poniente, Colonia Obisposado en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.			
<b>FORMA DE PAGO</b>			
Será dentro de los 90 días naturales posteriores a la presentación de la(s) factura(s), previa revisión y validación del Área Requeriente, a través de cheque o pago electrónico, la forma de pago se efectuará en Moneda Nacional.			
<b>DIFERENCIA MÍNIMA A COTIZAR</b>			
La diferencia mínima a cotizar entre las ofertas de los PARTICIPANTES durante el acto de Apertura de la Subasta Electrónica Inversa, será de \$1,152,000.00 (UN MILLÓN CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL PESOS 00/100 M.N.).			

**SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA No. SADM-GCS-CO-027/2025**

DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES						
Conceptos Requeridos	Fecha Límite de inscripción	Fecha y Hora de Foro de Aclaraciones	Fecha y Hora del Acto de Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas	Fecha y Hora del Resultado de la Evaluación Técnica	Fecha y Hora de Apertura de Subasta	Fecha y Hora estimada para el Fallo Definitivo y Adjudicación
SUMINISTRO DE 10 CORE/MOTOR PARA TURBO SOPLADORES EN PTAR DULCES NOMBRES	10 de julio del 2025 hasta las 16:00 hrs.	Inicia el día 07 de julio del 2025 a las 16:00 hrs.	22 de julio del 2025 a las 10:00 hrs.	23 de julio del 2025 a las 15:30 hrs.	Inicio: 24 de julio del 2025 a las 08:00 hrs. Cierre: 24 de julio del 2025 a las 13:00 hrs.	24 de julio del 2025 a las 14:30 hrs. A través del portal de Subastas Electrónicas Inversas <a href="http://subastas.sadm.gob.mx/">http://subastas.sadm.gob.mx/</a>
						Costo de las Bases \$3,000.00
CONDICIONES GENERALES						
				PRECIO TOTAL DE REFERENCIA SIN I.V.A. \$9,171,000.00		
				TIEMPO DE ENTREGA El plazo máximo de entrega es el 31 de diciembre del 2025.		
CONDICIONES GENERALES						
<b>LUGAR DE ENTREGA</b>						
Se efectuará en la PTAR Dulces Nombres, ubicada en Carretera Pesquería a Dulces Nombres, Km. 2.4, en Pesquería, Nuevo León.						
<b>FORMA DE PAGO</b>						
Será dentro de los 90 días naturales posteriores a la presentación de la(s) factura(s), previa revisión y validación del Área Requeriente, a través de cheque o pago electrónico, la forma de pago se efectuará en Moneda Nacional.						
<b>DIFERENCIA MÍNIMA A COTIZAR</b>						
La diferencia mínima a cotizar entre las ofertas de los PARTICIPANTES durante el acto de Apertura de la Subasta Electrónica Inversa, será de \$91,700.00 (NOVENTA Y UN MIL SETECIENTOS PESOS 00/100 M.N.).						



**SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA No. SADM-GCS-CO-028/2025**

Conceptos Requeridos	Fecha Límite de Inscripción	Fecha y Hora de Foro de Aclaraciones	Fecha y Hora del Acto de Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas	Fecha y Hora del Resultado de la Evaluación Técnica	Fecha y Hora de Apertura de Subasta	Fecha y Hora estimada para el Fallo Definitivo y Adjudicación	Costo de las Bases
SUMINISTRO DE 2 BOMBAS DE 350 HP PARA CÁRCAMO DE INFLUENTE EN LA PTAR DULCES NOMBRES	10 de julio del 2025 hasta las 16:00 hrs.	Inicia el día 07 de julio del 2025 a las 16:00 hrs.	22 de julio del 2025 a las 11:00 hrs.	23 de julio del 2025 a las 16:00 hrs.	Inicio: 24 de julio del 2025 a las 08:30 hrs. Cierre: 24 de julio del 2025 a las 13:30 hrs.	24 de julio del 2025 a las 15:00 hrs. A través del portal de Subastas Electrónicas Inversas <a href="http://subastas.sadm.gob.mx/">http://subastas.sadm.gob.mx/</a>	\$3,000.00
<b>DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES</b>							
Partida	Cantidad	Unidad de medida	Descripción	Precio total de referencia sin I.V.A.	Tiempo de Entrega		
1	1	LOTE	SUMINISTRO DE 2 BOMBAS DE 350 HP PARA CÁRCAMO DE INFLUENTE EN LA PTAR DULCES NOMBRES.	\$14,882,815.00	El plazo máximo de entrega es el 31 de diciembre del 2025.		
<b>CONDICIONES GENERALES</b>							
LUGAR DE ENTREGA							
Se efectuará en la PTAR Dulces Nombres, ubicada en Carretera Pesquería a Dulces Nombres, Km. 2.4, en Pesquería, Nuevo León.							
FORMA DE PAGO							
Será dentro de los 90 días naturales posteriores a la presentación de la(s) factura(s), previa revisión y validación del Área Requirente, a través de cheque o pago electrónico, la forma de pago se efectuará en Moneda Nacional.							
DIFERENCIA MÍNIMA A GOTIZAR							
La diferencia mínima a colizar entre las ofertas de los PARTICIPANTES durante el acto de Apertura de la Subasta Electrónica Inversa, será de \$290,000.00 (DOSCIENTOS NOVENTA MIL PESOS 00/100 M.N.).							

**SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA No. SADM-GCS-CO-029/2025**

Conceptos Requeridos	Fecha Límite de Inscripción	Fecha y Hora de Foro de Aclaraciones	Fecha y Hora del Acto de Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas	Fecha y Hora del Resultado de la Evaluación Técnica	Fecha y Hora de Apertura de Subasta	Fecha y Hora estimada para el Fallo Definitivo y Adjudicación	Costo de las Bases
SUMINISTRO DE 3 BOMBAS PARA CÁRCAMO DE INFLUENTE DE 25 HP PARA PTAR CADEREYTA 1	10 de julio del 2025 hasta las 16:00 hrs.	Inicia el día 07 de julio del 2025 a las 16:00 hrs.	22 de julio del 2025 a las 12:00 hrs.	23 de julio del 2025 a las 16:30 hrs.	Inicio: 24 de julio del 2025 a las 09:00 hrs. Cierre: 24 de julio del 2025 a las 14:00 hrs.	24 de julio del 2025 a las 15:30 hrs. A través del portal de Subastas Electrónicas Inversas <a href="http://subastas.sadm.gob.mx/">http://subastas.sadm.gob.mx/</a>	\$3,000.00

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*



DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES			
Partida	Cantidad	Unidad de medida	Descripción
1	1	LOTE	SUMINISTRO DE 3 BOMBAS PARA CÁRCAMO DE INFLUENTE DE 25 HP PARA PTAR CADEREYTA 1.
			Precio total de referencia sin I.V.A. \$2,520,300.00
			Tiempo de Entrega El plazo máximo de entrega es el 28 de noviembre del 2025.
CONDICIONES GENERALES			
LUGAR DE ENTREGA Se efectuará en la PTAR Cadereyta 1, ubicada en Carretera a los Guerra Km. 1.5, en Cadereyta Jiménez, Nuevo León.			
FORMA DE PAGO Será dentro de los 90 días naturales posteriores a la presentación de la(s) factura(s), previa revisión y validación del Área Requirente, a través de cheque o pago electrónico, la forma de pago se efectuará en Moneda Nacional.			
DIFERENCIA MÍNIMA A COTIZAR La diferencia mínima a cotizar entre las ofertas de los PARTICIPANTES durante el acto de Apertura de la Subasta Electrónica Inversa, será de \$25,200.00 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS PESOS 00/100 M.N.).			

SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA No. SADM-GCS-CO-030/2025

DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES						
Conceptos Requeridos	Fecha Límite de Inscripción	Fecha y Hora de Foro de Aclaraciones	Fecha y Hora del Acto de Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas	Fecha y Hora del Resultado de la Evaluación Técnica	Fecha y Hora de Apertura de Subasta	Fecha y Hora estimada para el Fallo Definitivo y Adjudicación
POLIZA DE SEGURO DE PAQUETE EMPRESARIAL	10 de julio del 2025 hasta las 16:00 hrs.	Inicia el día 07 de julio del 2025 a las 16:00 hrs.	23 de julio del 2025 a las 11:00 hrs.	24 de julio del 2025 a las 16:00 hrs.	Inicio: 25 de julio del 2025 a las 08:30 hrs. Cierre: 25 de julio del 2025 a las 13:30 hrs.	25 de julio del 2025 a las 15:00 hrs. A través del portal de Subastas Electrónicas Inversas <a href="http://subastas.sadm.gob.mx/">http://subastas.sadm.gob.mx/</a>
						Costo de las Bases \$3,000.00
DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES						
Partida	Cantidad	Unidad de medida	Descripción	Precio total de referencia sin I.V.A.	Tiempo de Entrega	
1	1	SERVICIO	PÓLIZA DE SEGURO DE PAQUETE EMPRESARIAL.	\$67,942,000.00	La compañía de seguros a quien se le asigne el aseguramiento deberá entregar la póliza de grupo en un plazo no mayor a 10-diez días hábiles contados a partir de la fecha del Fallo Definitivo y Adjudicación.	
CONDICIONES GENERALES						
LUGAR DE ENTREGA La póliza se entregará en la Gerencia de Patrimonio de LA CONVOCANTE, ubicada en la calle Mariano Matamoros No. 1705 Poniente, 7° Piso, Colonia Obispedo en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.						
FORMA DE PAGO Será de forma trimestral, una vez presentada la factura correspondiente en la Gerencia de Contabilidad y previa revisión de la Gerencia de Patrimonio, la cual será pagada dentro de los 30 días hábiles posteriores a la fecha de su presentación.						
DIFERENCIA MÍNIMA A COTIZAR La diferencia mínima a cotizar entre las ofertas de los PARTICIPANTES durante el acto de Apertura de la Subasta Electrónica Inversa, será de \$679,000.00 (SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL PESOS 00/100 M.N.).						



SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA No. SADM-GCS-CO-031/2025

Conceptos Requeridos	Fecha Límite de Inscripción	Fecha y Hora de Foro de Aclaraciones	Fecha y Hora del Acto de Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas	Fecha y Hora del Resultado de la Evaluación Técnica	Fecha y Hora de Apertura de Subasta	Fecha y Hora estimada para el Fallo Definitivo y Adjudicación	Costo de las Bases
PÓLIZA DE SEGURO DE FLOTILLA PARA VEHÍCULOS PROPIOS DE LA INSTITUCIÓN	10 de julio del 2025 hasta las 16:00 hrs.	Inicia el día 07 de julio del 2025 a las 16:00 hrs.	23 de julio del 2025 a las 12:00 hrs.	24 de julio del 2025 a las 16:30 hrs.	Inicio: 25 de julio del 2025 a las 09:00 hrs. Cierre: 25 de julio del 2025 a las 14:00 hrs.	25 de julio del 2025 a las 15:30 hrs. A través del portal de Subastas Electrónicas Inversas <a href="http://subastas.sadm.gob.mx/">http://subastas.sadm.gob.mx/</a>	\$3,000.00
DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES							
Partida	Cantidad	Unidad de medida	Descripción	Precio total de referencia sin I.V.A.	Tiempo de Entrega		
1	1	SERVICIO	PÓLIZA DE SEGURO DE FLOTILLA PARA VEHÍCULOS PROPIOS DE LA INSTITUCIÓN.	\$45,276,000.00	La compañía de seguros a quien se le asigne el aseguramiento deberá entregar la póliza de grupo en un plazo no mayor a 10-diez días hábiles contados a partir de la fecha del Fallo Definitivo y Adjudicación.		
CONDICIONES GENERALES							
LUGAR DE ENTREGA	La póliza se entregará en la Gerencia de Patrimonio de LA CONVOCANTE, ubicada en la calle Mariano Matamoros No. 1705 Poniente, 7° Piso, Colonia Obisado en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.						
FORMA DE PAGO	Será de forma trimestral, una vez presentada la factura correspondiente en la Gerencia de Contabilidad y previa revisión de la Gerencia de Patrimonio, la cual será pagada dentro de los 30 días hábiles posteriores a la fecha de su presentación.						
DIFERENCIA MÍNIMA A COTIZAR	La diferencia mínima a cotizar entre las ofertas de los PARTICIPANTES durante el acto de Apertura de la Subasta Electrónica Inversa, será de \$452,000.00 (CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS 00/100 M.N.).						

Las bases se encuentran disponibles sólo para su consulta en el portal de Subastas Electrónicas Inversas de LA CONVOCANTE: <http://subastas.sadm.gob.mx/>.

**I. PARA LA INSCRIPCIÓN Y PARTICIPACIÓN DEBEN CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:**

Los interesados en obtener las bases de la Subasta Electrónica Inversa, deberán acudir a solicitar su inscripción en la oficina de la Jefatura de Concursos y Contratos adscrita a la Gerencia de Compras y Servicios de LA CONVOCANTE, ubicada en la calle Mariano Matamoros No. 1705 Pte. 2do Piso, Colonia Obisado en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, C.P. 64060 (frente a las Oficinas Generales de LA CONVOCANTE), a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y hasta la fecha límite de inscripción, de Lunes a Viernes de 9:00 a 16:00 horas (sólo en días hábiles), debiendo presentar los siguientes requisitos:

1. Es requisito indispensable para participar en la Subasta de referencia adquirir las bases mediante el pago de las mismas, para lo cual deberá previamente a este, adquirir una solicitud de inscripción en la Jefatura de Concursos y Contratos adscrita a la Gerencia de Compras y Servicios de LA CONVOCANTE ubicada en la calle Mariano Matamoros No. 1705 Pte. 2do Piso, Colonia Obisado en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, C.P. 64060 (frente a las Oficinas Generales de LA CONVOCANTE), dicha solicitud se emitirá al cumplir con los siguientes requisitos:

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*



- Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste domicilio ubicado dentro del Estado de Nuevo León, RFC (anexar copia de la Constancia de Situación Fiscal) y un correo electrónico para los efectos de oír y recibir notificaciones; así como, para recibir su cuenta de acceso y contraseña.
- Con la solicitud antes citada deberá presentarse a realizar el pago en las cajas de Oficinas Generales de **LA CONVOCANTE**, ubicadas en la calle Mariano Matamoros No. 1717 Poniente, Colonia Obispado en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, C.P. 64060.

Una vez realizado lo anterior, deberá presentar en la Jefatura de Concursos y Contratos adscrita a la Gerencia de Compras y Servicios el pago de bases efectuado en tiempo y forma con el fin de que le sean proporcionadas las bases correspondientes, su cuenta de acceso y contraseña, autorizada por **LA CONVOCANTE**; dándose en ese momento por formalizada su inscripción en el portal de Subastas <http://subastas.sadm.gob.mx/>, antes de las **16:00 horas del día 10 de julio del 2025 (sólo en días hábiles)**. De no formalizar su inscripción ante **LA CONVOCANTE**, antes de la fecha y hora estipulada, **LOS PARTICIPANTES NO PODRÁN PARTICIPAR EN EL FORO DE ACLARACIONES, PRESENTAR SU PROPUESTA TÉCNICA, NI REALIZAR OFERTA ECONÓMICA.**

**II. PAGO DE BASES.**

Los interesados deberán presentar cheque certificado o de caja expedido a favor de Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey, I.P.D., o bien efectuar el pago en efectivo, tarjeta de crédito o débito, en las Oficinas Generales de **LA CONVOCANTE**, ubicadas en la calle Mariano Matamoros No. 1717 Poniente, Colonia Obispado en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, C.P. 64060, **de Lunes a Viernes de 9:00 a 16:00 horas, hasta el día 10 de julio del 2025 (sólo en días hábiles)**.

**III. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN.**

**LA CONVOCANTE** adjudicará la subasta al **PARTICIPANTE** que haya ofertado el precio más bajo conforme al artículo 58 de la Ley de la Materia y que previamente haya cumplido con los requisitos legales y técnicos solicitados en las bases.

**IV. MEDIOS A UTILIZAR Y CELEBRACIÓN DE ACTOS.**

El Foro de Aclaraciones, la Apertura de Subasta, y el Fallo Definitivo y Adjudicación, se realizarán por Medios Electrónicos en la página <http://subastas.sadm.gob.mx/>. Los Actos de Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas, y el Resultado de la Evaluación Técnica, se llevarán a cabo en forma presencial en la Sala Polivalente de la Gerencia de Compras y Servicios de **LA CONVOCANTE**, sito en la calle Mariano Matamoros No. 1705 Pte. 2do Piso, Colonia Obispado en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, C.P. 64060 (frente a las Oficinas Generales de **LA CONVOCANTE**).

**V. PENA CONVENCIONAL PARA LAS SUBASTAS SADM-GCS-CO-026, 027, 028 y 029.**

El **PARTICIPANTE** asignado se hará acreedor a una pena convencional por el atraso en la entrega de los bienes, arrendamientos o servicios, así como por el incumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con lo que establece el artículo 56 fracción IX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León. La penalización se calculará con un porcentaje del 1% por cada día hábil de retraso, en la entrega de los bienes, arrendamientos o servicios sobre el monto unitario de cada uno de los bienes solicitados y que el proveedor no entregue en los tiempos establecidos, y de manera proporcional al importe de la garantía de buen cumplimiento del contrato. La penalización, iniciará al día siguiente del plazo de vencimiento para la entrega de los bienes, arrendamientos o prestación del servicio, lo anterior previa notificación de atraso emitida por el Área Requeriente.

**VI. PENA CONVENCIONAL PARA LAS SUBASTAS SADM-GCS-CO-030 y 031.**

El **PARTICIPANTE** asignado se hará acreedor a una pena convencional por el atraso en la entrega de los bienes, arrendamientos o servicios, así como por el incumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con lo que establece el artículo 56 fracción IX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León. La penalización se calculará con un porcentaje del 1% por cada día hábil de retraso, en la entrega de los bienes, arrendamientos o servicios sobre el monto unitario de cada uno de los bienes solicitados y que el proveedor no entregue en los tiempos establecidos. La penalización, iniciará al día siguiente del plazo de vencimiento para la entrega de los bienes, arrendamientos o prestación del servicio y se descontará del cheque o fianza que presentó como garantía de seriedad de su propuesta, lo anterior previa notificación de atraso emitida por el Área Requeriente.



NOTA: NINGUNA DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA Y REQUISITOS CONTENIDOS EN LAS BASES, PODRÁN SER NEGOCIADAS.

Monterrey, Nuevo León, a julio del 2025  
SERVICIOS DE AGUA Y DRENAJE DE MONTERREY, I.P.D.

C.P. LUIS GERARDO VELÁZQUEZ ZEPEDA  
Director de Administración

1063  
30

  
www.sedm.gob.mx  
Matamoros 1717 Pte. Col. Obispado, Mty, N.L. C.P. 64060 | Tel. 81 2033 2033  
 Agua y Drenaje de Monterrey  @ayd\_monterrey  @ayd\_monterrey  ayd\_monterrey

T



CONVOCATORIA PARA LA ENTREGA DE LA MEDALLA  
AL "MÉRITO DE LA JUVENTUD REGIA" EDICIÓN 2025

B A S E S

- I. Este reconocimiento será denominado Medalla al "Mérito de la Juventud Regia", Edición 2025 y tiene como objetivo reconocer la labor de aquellos jóvenes cuya participación en la comunidad haya sido destacada en actividades culturales, artísticas, educativas, humanistas, de labores sociales, cívicas, deportivas o recreativas de la Ciudad de Monterrey.
- II. Podrán participar los ciudadanos regiomontanos que no hayan recibido esta Medalla en un periodo de 5-cinco años.
- III. Los aspirantes podrán ser propuestos por cualquier persona física o moral, así como instituciones privadas u organizaciones de la sociedad civil, aportando las pruebas documentales que se estimen conducentes para acreditar el objeto de la presente convocatoria.
- IV. Los aspirantes propuestos a recibir esta Medalla deberán ser personas regiomontanas por nacimiento o demostrar residencia al menos por 3-tres años, en el municipio de Monterrey. Y en los casos en los que la propuesta sea para la entrega *post mortem*, el fallecimiento deberá haber ocurrido durante los 5-cinco años anteriores de la publicación de la presente convocatoria, y en su caso, se hará la entrega de la Medalla a un familiar del galardonado.
- V. Las postulaciones podrán ser presentadas de manera digital en formato *PDF* y serán enviadas al correo electrónico: [postulacion.medallas@monterrey.gob.mx](mailto:postulacion.medallas@monterrey.gob.mx) acompañando la Carta Postulación en donde se señale una descripción breve de las acciones realizadas por la persona física o moral propuesta para recibir la Medalla, así como los siguientes requisitos:
  - Carta de aceptación de la postulación por el candidato propuesto, o por la persona que cuente legalmente con las facultades para este fin.
  - Curriculum Vitae, que contenga número de teléfono y correo electrónico, en caso de Persona Física.

MTY





## Gobierno de Monterrey

- Semblanza o reseña del aspirante de hasta un máximo de 3 cuartillas, que deberá ser acompañada de material gráfico o audiovisual que se sustentará como evidencia documental de los trabajos y actividades propuestos para ser acreedor a recibir la Medalla.
- Acta de Nacimiento o de Defunción, en su caso.
- Copia de una identificación oficial.
- Tratándose de Instituciones o personas morales, incluir, copia del acta constitutiva y copia del alta del Registro Federal de Contribuyentes.
- Copia del comprobante de domicilio.
- Constancia de Residencia, emitida por la Dirección de Concertación Social de la Secretaría del Ayuntamiento, en su caso.
- Los que de forma particular establezca la presente convocatoria.

En caso de que las postulaciones sean realizadas en formato físico, los documentos antes señalados deberán presentarse por duplicado.

- VI. Las propuestas presentadas de manera física se recibirán a partir del día de la publicación de la presente Convocatoria en la *Gaceta Municipal* y/o en la página oficial de Internet del Municipio de Monterrey, deberán ser dirigidas al Coordinador de la Comisión de Juventud del Ayuntamiento y presentarse en la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Secretaría del Ayuntamiento, ubicada en el segundo piso del Palacio Municipal, calle Zaragoza Sur, sin número, Centro, Monterrey, Nuevo León, de lunes a viernes en horario de las 9:00 a las 16:00 horas, en días hábiles.
- VII. El plazo límite de recepción de las propuestas será hasta el 30 de julio de 2025.
- VIII. El procedimiento de selección de los galardonados será a través de los integrantes de la Comisión de Juventud del Ayuntamiento de Monterrey.
- IX. Para facilitar la participación y entrega de propuestas se expedirán formatos para su consulta y descarga en la Página Oficial de Internet: [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)

**MTY**  
MUNICIPIO DE MONTERREY





- X. En caso de propuestas *post mortem*, el formato de Carta de Aceptación *post mortem* sustituye al Formato de carta de aceptación a participar, o en su caso anexar los documentos que acrediten el parentesco o cualquier forma de representación legal.
- XI. Los datos personales e información que proporcionen los participantes serán protegidos en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, y sólo se utilizarán para los fines descritos en las presentes Bases. El aviso de privacidad integral se podrá consultar accediendo al siguiente enlace:
- [https://www.monterrey.gob.mx/pdf/portaln/AvisosPrivacidad/38-AVISO-DE-PRIVACIDAD-DDGYAP-MEDALLAS\\_Y\\_RECONOCIMIENTOS.docx](https://www.monterrey.gob.mx/pdf/portaln/AvisosPrivacidad/38-AVISO-DE-PRIVACIDAD-DDGYAP-MEDALLAS_Y_RECONOCIMIENTOS.docx)
- XII. Cuando no existan participantes registrados o cuando los aspirantes registrados no cumplan con los requisitos o perfil señalados en estas Bases, la Comisión de Juventud, podrá declarar desierta la convocatoria, haciéndolo del conocimiento del Ayuntamiento.
- XIII. Todo aquello no previsto en las presentes bases será resuelto a través de la Comisión de Juventud del Ayuntamiento de Monterrey.

MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 30 DE JUNIO DE 2025

ATENTAMENTE

  
C. ADRIÁN EMILIO DE LA GARZA SANTOS  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE MONTERREY, NUEVO LEÓN

Lo anterior con fundamento en lo establecido en el artículo 64, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; artículo 7, del Reglamento que Instituye la Entrega de Medallas y Reconocimientos en el Municipio de Monterrey, Nuevo León; y en cumplimiento de los acuerdos aprobados en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha 30 de junio de 2025.

**MTY**





Gobierno  
de  
—  
Monterrey

2024 – 2027

EL CIUDADANO ADRIÁN EMILIO DE LA GARZA SANTOS PRESIDENTE MUNICIPAL, DE MONTERREY, NUEVO LEÓN A LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HACE SABER QUE EL AYUNTAMIENTO DE MONTERREY, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 30 DE JUNIO DE 2025, APROBÓ LOS ACUERDOS RELATIVOS AL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN AL SISTEMA DE PARQUÍMETROS, LOS CUALES A CONTINUACIÓN SE TRANSCRIBEN:

#### ACUERDOS

**PRIMERO.** Se faculta expresamente a la Dirección de Parquímetros de la Dirección General de Finanzas de la Tesorería Municipal, para que, como parte del proyecto de modernización del sistema de parquímetros, proceda con la determinación de nuevas zonas de parquímetros dentro de la Ciudad de Monterrey (incluyendo la supresión o modificación de las actuales, así como la expansión de las zonas), debiendo contar, para tales efectos con la coordinación y colaboración de la Dirección General de Movilidad y Espacio Público de la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible, en el marco de su competencia.

Zonas que operarán en atención a la tarifa contemplada en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León, así como a la cuota extraordinaria aprobada en el Acuerdo Segundo del presente, debiendo para tal efecto emitir el respectivo Acuerdo Administrativo, mismo que deberá publicarse en la Gaceta Municipal de Monterrey.

Instruyéndose en este acto a las Dependencias Municipales que, en el marco de su competencia legal, estén relacionadas con las actividades, para que colaboren con la Dirección de Parquímetros, para brindar estricto cumplimiento al presente Acuerdo.

**SEGUNDO.** Se establece la cuota extraordinaria de \$5.50 (Cinco pesos 50/100 M.N.) aplicable para zona de parquímetros en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, en términos de lo dispuesto por el artículo 65-bis 1, fracción IV de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León. Por lo que la tarifa total a pagar por una hora de uso de parquímetros, tanto para las zonas ya existentes como para las zonas que se determinen conforme al acuerdo anterior, será de \$8.00 (ocho pesos 00/100 M.N.), integrada de la siguiente forma:

Página 1 | 3





Gobierno  
de  
—  
Monterrey

2024 – 2027

CONCEPTO	CANTIDAD
Derecho por ocupación de vía pública (artículo 65 Bis 1, fracción IV)	\$2.50 (por hora)
Cuota Extraordinaria (Misma que se destinará a sufragar la construcción de estacionamientos o la habilitación de equipamiento urbano, así como de infraestructura vial)	\$5.50 (por hora)
<b>TOTAL</b>	<b>\$8.00 (por hora)</b>

La presente tarifa (original más cuota extraordinaria) será aplicable a partir del día siguiente al de la publicación del presente en el Periódico Oficial del Estado y siempre y cuando esté implementado y habilitado el pago de parquímetros de Monterrey en la aplicación electrónica KIGO. Su recaudación se realizará a través de los medios de registro y pago que forman parte del proyecto de modernización de parquímetros, es decir, mediante la aplicación electrónica denominada KIGO, por gestión personal del contribuyente, realizada directamente en dicha aplicación electrónica o por conducto de los Negocios Afiliados, para tales efectos.

**TERCERO.** Destínese lo recaudado, respecto de la cuota extraordinaria señalada en el Acuerdo Segundo del presente, para sufragar la construcción de estacionamientos o la habilitación de equipamiento urbano, así como de infraestructura vial, facultándose en ese sentido a la Tesorería Municipal, para que, en coordinación con las Dependencias Municipales competentes, autorice las obras a realizarse con dicha finalidad, mismas que deberán ejecutarse en observancia de la normatividad aplicable, debiendo informar a este Ayuntamiento anualmente la cantidad recaudada, así como su aplicación en las obras citadas, debiendo, sin perjuicio de la aplicación en diversas acciones relacionadas a lo que constriñe la legislación en cuestión, privilegiar la habilitación de espacios que garanticen la accesibilidad para todas las personas, dentro del Municipio de Monterrey.

**CUARTO.** En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 65-bis 1, fracción IV, último párrafo, de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León, infórmese el Acuerdo Primero al H. Congreso del Estado, a efecto de que sea analizada su aplicación en la revisión de la Cuenta Pública.

Página 2 | 3





Gobierno  
de  
—  
Monterrey

2024 – 2027

**QUINTO.** Publíquense los presentes Acuerdos en el *Periódico Oficial del Estado*, en la *Gaceta Municipal*, así como en la Página Oficial: [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)

**MONTERREY, NUEVO LEÓN A 30 DE JUNIO DE 2025**

**ATENTAMENTE**

**C. ADRIÁN EMILIO DE LA GARZA SANTOS**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL DE MONTERREY, NUEVO LEÓN**

Lo anterior de conformidad en el artículo 35 apartado A, fracción XII de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León. Acuerdos aprobados por el Ayuntamiento de Monterrey, el 30 de junio de dos mil veinticinco. Doy fe. \_\_\_\_\_

Página 3 | 3





Gobierno  
de  
—  
Monterrey

2024 – 2027

EL CIUDADANO ADRIÁN EMILIO DE LA GARZA SANTOS PRESIDENTE MUNICIPAL, DE MONTERREY, NUEVO LEÓN A LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HACE SABER QUE EL AYUNTAMIENTO DE MONTERREY, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 30 DE JUNIO DE 2025, APROBÓ LOS ACUERDOS RELATIVOS A LA MODIFICACIÓN A LAS BASES GENERALES PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS CON CARGO A LAS CONTRIBUCIONES Y DEMÁS INGRESOS MUNICIPALES, LOS CUALES A CONTINUACIÓN SE TRANSCRIBEN:

#### ACUERDOS

PRIMERO. Se aprueba la MODIFICACIÓN A LAS BASES GENERALES PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS CON CARGO A LAS CONTRIBUCIONES Y DEMÁS INGRESOS MUNICIPALES, por adición del punto 9, en la fracción II de las mismas, quedando de la siguiente manera:

CONCEPTO	ACTIVIDADES O SECTOR DE CONTRIBUYENTES BENEFICIADOS	BENEFICIOS SOCIAL Y ECONÓMICO QUE REPRESENTA PARA EL MUNICIPIO	LÍMITE DEL SUBSIDIO
<b>II. DERECHOS</b>			
<b>9. DERECHO POR OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA</b>			
<b>9.1 DERECHO POR OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA (PARQUÍMETROS)</b>	Propietarios de vehículos, cuya placa esté dada de alta en la aplicación electrónica KIGO, por el uso de los parquímetros municipales, distribuidos en la vía pública de la ciudad de Monterrey, con motivo del programa municipal REGIO PARKING, siempre y cuando esté implementado y habilitado el pago de parquímetros de Monterrey en la aplicación electrónica KIGO.	Incentivar el pago de parquímetros mediante la aplicación digital.	El 100% al estar dado de alta en la aplicación y utilizar, por primera y única ocasión, la aplicación KIGO para parquímetros de Monterrey, limitado al monto correspondiente a las primeras 3 horas de uso.

Página 1 | 2





Gobierno  
de  
—  
Monterrey

2024 – 2027

**SEGUNDO.** La vigencia del subsidio señalado en el Acuerdo Primero, iniciará al momento de su aprobación y hasta en tanto no sean reformadas o abrogadas por Acuerdo que en este sentido expida el Ayuntamiento.

**TERCERO.** Se instruye a la Dirección de Soporte e Infraestructura que realice la debida adecuación del sistema de ingresos, para aplicar de forma general y automática el subsidio descrito en el Acuerdo Primero.

**CUARTO.** Publíquense los presentes acuerdos en el *Periódico Oficial del Estado* y difúndanse en la *Gaceta Municipal*, así como en la Página Oficial de Internet: [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)

MONTERREY, NUEVO LEÓN A 30 DE JUNIO DE 2025

ATENTAMENTE

C. ADRIÁN EMILIO DE LA GARZA SANTOS  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE MONTERREY, NUEVO LEÓN

Lo anterior de conformidad en el artículo 35 apartado A, fracción XII de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León. Acuerdos aprobados por el Ayuntamiento de Monterrey, el 30 de junio de dos mil veinticinco. Doy fe. \_\_\_\_\_

Página 2 | 2



**MUNICIPIO DE APODACA, N.L.**  
**QUINTA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS**  
**PARA EL EJERCICIO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2025**  
**Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)**  
**(Cifras en pesos)**

Capítulo	Importe
Servicios Personales	1,397,277,101
Materiales y Suministros	279,370,007
Servicios Generales	1,144,869,789
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	187,262,557
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	37,239,643
Inversión Pública	574,154,647
Inversiones Financieras y Otras Provisiones	0
Participaciones y Aportaciones	0
Deuda Pública	71,964,882
<b>Total</b>	<b>3,692,138,626</b>

**MUNICIPIO DE APODACA, N.L.**  
**QUINTA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS**  
**PARA EL EJERCICIO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2025**  
**Clasificación Económica (por Tipo de Gasto)**  
**(Cifras en pesos)**

Concepto	Importe
Gasto Corriente	2,879,756,055
Gasto de Capital	607,750,721
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	71,964,882
Pensiones y Jubilaciones	132,666,968
Participaciones	0
<b>Total</b>	<b>3,692,138,626</b>



Zaragoza S/N, entre Hidalgo y Juárez, Centro de Apodaca, Nuevo León CP 66500

<contigo>





**APODACA**  
EL FUTURO VIVE AQUÍ

MUNICIPIO DE APODACA, N.L.  
QUINTA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS  
PARA EL EJERCICIO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2025  
Clasificación Administrativa  
(Cifras en pesos)

Concepto	Importe
Contraloría y Transparencia Municipal	9,969,289
Secretaría del Ayuntamiento	124,450,165
Tesorería Municipal	161,477,645
Secretaría de Administración	115,626,235
Secretaría de Desarrollo Humano e Integración Social	264,620,184
Secretaría de Servicios Públicos	1,017,312,239
Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad	661,490,715
Secretaría de Economía	12,518,533
Jefe de la Oficina Ejecutiva	59,172,454
Secretaría DIF	154,084,711
Consejería Jurídica	16,418,026
Secretaría de Proyectos Estratégicos	28,742,240
Pensionados y Jubilados	132,691,278
Republicano Ayuntamiento	15,591,957
Secretaría de Deportes y Recreación	110,271,733
Secretaría de Prevención Social	32,032,895
Secretaría de Concertación Social	59,424,695
Secretaría de las Mujeres	17,564,843
Secretaría de Gobierno Abierto e Innovación	20,078,174
Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas, Ecología y Transporte	678,600,615
<b>Total</b>	<b>3,692,138,626</b>

*[Handwritten signatures and initials]*

Zaragoza S/N, entre Hidalgo y Juárez, Centro de Apodaca, Nuevo León CP 66600

<contigo>



**MUNICIPIO DE APODACA, N.L.**  
**QUINTA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS**  
**PARA EL EJERCICIO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2025**  
**Clasificación Funcional (Finalidad y Función)**  
**(Cifras en pesos)**

Concepto	Importe
Gobierno	1,223,279,827
Desarrollo Social	2,383,119,431
Desarrollo Económico	13,774,486
Otras no Clasificadas en Funciones Anteriores	71,964,882
<b>Total</b>	<b>3,692,138,626</b>

**MUNICIPIO DE APODACA, N.L.**  
**QUINTA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS**  
**PARA EL EJERCICIO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2025**  
**Clasificación Programática**  
**(Cifras en pesos)**

Concepto	Importe
Programas	3,620,173,744
Participaciones a Entidades Federativas y Municipios	0
Costo Financiero, Deuda o Apoyos a Deudores y Ahorradores de la Banca	71,964,882
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	0
<b>Total</b>	<b>3,692,138,626</b>

*(Handwritten signatures and initials)*

Zaragoza S/N, entre Hidalgo y Juárez, Centro de Apodaca, Nuevo León CP 66600

<contigo>





**APODACA**  
EL FUTURO VIVE AQUÍ

MUNICIPIO DE APODACA, N.L.			
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2025			
Análítico de Plazas			
Pesos			
Plaza / Puesto	Número de Plazas	Remuneración	
		De	Hasta
Actuario	1	12,000	12,000
Administrador	78	7,468	24,432
Afanador	136	4,488	22,577
Asesor	2	30,000	89,000
Asesor Cívico	3	15,000	17,439
Asistente	32	7,468	39,496
Auditor	7	15,000	19,100
Auxiliar	913	3,908	35,000
Ayudante	390	6,000	78,106
Bibliotecaria	29	8,000	25,072
Cadete de Policía	41	11,100	11,100
Cajera	19	7,500	22,500
Chofer	50	9,000	24,401
Cocinera	9	7,468	17,184
Consejero Jurídico	1	92,100	92,100
Contralor	1	92,100	92,100
Coordinador	231	7,468	65,000
Coordinador General	5	25,000	58,193
Dentista	9	7,468	19,560
Director	71	20,000	53,000
Director General	8	32,336	58,193
Encargado	5	8,000	30,387
Enfermero(a)	3	8,800	11,000
Fotógrafo	2	11,247	15,728
Inspector	51	8,000	25,449

Zaragoza S/N, entre Hidalgo y Juárez, Centro de Apodaca, Nuevo León CP 66600

<contigo>



MUNICIPIO DE APODACA, N.L. PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2025 Analítico de Plazas Pesos			
Plaza / Puesto	Número de Plazas	Remuneración	
		De	Hasta
Instructor	183	7,194	17,184
Jardinero	1	7,468	7,468
Jefe	17	8,500	92,100
Jubilado	163	461	58,193
Juez Calificador	18	16,840	16,840
Maestro	60	461	16,033
Médico	8	14,517	27,500
Médico Dictaminador	15	16,840	16,840
Notificador	5	9,152	15,231
Oficial de Tránsito	198	12,526	12,526
Pensionado	358	461	45,892
Policía	454	19,425	21,368
Policía 1/o.	26	36,923	36,923
Policía 2/o.	54	30,769	30,769
Policía 3/o.	167	25,641	25,641
Presidente Municipal	1	120,000	120,000
Promotor	20	7,194	16,343
Proyectista	11	14,000	28,000
Psicólogo	77	8,320	20,000
Recepcionista	4	9,000	31,500
Regidor	19	48,000	48,000
Responsable	4	12,100	23,282
Salvavidas	64	7,468	7,468
Secretaria	99	6,481	35,946
Secretario	14	92,100	118,000



Zaragoza S/N, entre Hidalgo y Juárez, Centro de Apodaca, Nuevo León CP 66600

<contigo>





**APODACA**  
EL FUTURO VIVE AQUÍ

MUNICIPIO DE APODACA, N.L. PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2025 Análítico de Plazas Pesos			
Plaza / Puesto	Número de Plazas	Remuneración	
		De	Hasta
Secretario General	1	15,000	15,000
Síndico	2	57,600	57,600
Sub Oficial	4	44,308	44,308
Sub-Director	2	30,000	36,166
Sub-Secretario	12	35,000	62,600
Supervisor	67	12,000	40,000
Técnico	43	12,526	49,578
Terapeuta	28	8,500	21,813
Tesorero Municipal	1	118,000	118,000
Trabajador Social	38	11,000	18,178
Verificador	2	12,394	12,394
Veterinario	3	15,000	25,000
Vigilante	32	7,000	19,550

**ATENTAMENTE**  
Apodaca, N.L., a 25 de junio de 2025

  
**LIC. CÉSAR GARZA ARREDONDO**  
Presidente Municipal

  
**C.P. MARCOS RODRÍGUEZ DURÁN**  
Tesorero Municipal

  
**LIC. JOSÉ FILIBERTO FLORES ELIZONDO**  
Secretario del Ayuntamiento

  
**LIC. ANDREA ANALY ELIZONDO ZAMBRANO**  
Síndica Primera

Zaragoza S/N, entre Hidalgo y Juárez, Centro de Apodaca, Nuevo León CP 66600

<contigo>





Usu: supervisor  
Rep: rptEstadoSituacionFinanciera\_ant

**MUNICIPIO DE EL CARMEN  
NUEVO LEON**  
Estado de Situación Financiera  
Al 31/mar./2025  
(Cifras en Pesos)



Fecha y hora de Impresión: 26/abr./2025  
03:46 p. m.

	2025	2024	2025	2024
<b>ACTIVO</b>			<b>PASIVO</b>	
<b>ACTIVO CIRCULANTE</b>			<b>PASIVO CIRCULANTE</b>	
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES	\$64,265,429.24	\$52,908,917.99	CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	\$94,379,668.17
DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES	\$83,675,560.36	\$42,279,179.46	PORCIÓN A CORTO PLAZO DE LA DEUDA PÚBLICA A LAFI	\$104,304,876.31
<b>Total de Activos Circulantes</b>	<b>\$64,265,429.24</b>	<b>\$52,908,917.99</b>	<b>Total de Pasivos Circulantes</b>	<b>\$94,379,668.17</b>
<b>ACTIVO NO CIRCULANTE</b>			<b>PASIVO NO CIRCULANTE</b>	
BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES	\$219,248,502.85	\$207,949,639.90	DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO	\$10,228,517.35
BIENES MUEBLES	\$188,868,872.76	\$154,777,671.27	<b>Total de Pasivos No Circulantes</b>	<b>\$10,228,517.35</b>
ACTIVOS INTANGIBLES	\$81,201,450.15	\$73,903,786.89		
DEPRECIACIÓN, DETERIORO Y AMORTIZACIÓN ACUMULADA	\$2,321,078.00	\$3,321,679.00		
<b>Total de Activos No Circulantes</b>	<b>\$219,248,502.85</b>	<b>\$207,949,639.90</b>	<b>Total del Pasivo</b>	<b>\$104,608,175.52</b>
<b>Total del Activo</b>	<b>\$283,513,932.09</b>	<b>\$260,858,557.89</b>	<b>HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO</b>	
			<b>HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUTIVO</b>	\$0.00
			<b>HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO GENERADO</b>	\$178,905,766.67
			RESULTADOS DEL EJERCICIO (AHORRO/ DESAHORRO)	\$32,319,220.14
			RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	\$146,586,536.43
			<b>EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA H</b>	<b>\$0.00</b>
			<b>Total Hacienda Pública/Patrimonio</b>	<b>\$178,905,766.67</b>
			<b>Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio</b>	<b>\$283,513,932.09</b>





Usu: supervisor  
Rep: rptEstadoSituacionFinanciera\_ant

**MUNICIPIO DE EL CARMEN  
NUEVO LEON  
Estado de Situación Financiera**

Al 31/mar./2025

(Cifras en Pesos)



Fecha y hora de Impresión | 20/abr./2025 | 03:46 p.m.

	2025	2024
<b>CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS</b>		
<b>LEY DE INGRESOS</b>		
LEY DE INGRESOS ESTIMADA	\$400,455,701.86	\$303,462,472.04
LEY DE INGRESOS POR EJECUTAR	\$310,799,755.64	-\$90,872,686.90
LEY DE INGRESOS DEVENGADA	\$89,661,946.22	\$444,335,168.94
LEY DE INGRESOS RECAUDADA	\$89,661,946.22	\$444,335,168.94
<b>PRESUPUESTO DE EGRESOS</b>		
PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO	\$400,455,701.00	\$344,534,486.00
PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER	\$295,863,752.83	\$5,361,479.63
PRESUPUESTO DE EGRESOS MODIFICADO	\$0.00	\$153,994,377.41
PRESUPUESTO DE EGRESOS COMPROMETIDO	\$104,591,948.17	\$492,767,663.76
PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO	\$104,591,948.17	\$492,767,663.76
PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO	\$104,591,948.17	\$445,462,165.77
PRESUPUESTO DE EGRESOS PAGADO	\$102,512,714.04	\$426,984,624.36

*Gerardo Alfonso de la Maza Villarreal*  
Ing. Gerardo Alfonso de la Maza Villarreal  
Presidente Municipal

*C. Miguel Ángel Elizondo Villarreal*  
C. Miguel Ángel Elizondo Villarreal  
Síndico Primero

*Ing. Norma Leticia Villarreal Yeverino*  
Ing. Norma Leticia Villarreal Yeverino  
Secretaria de Finanzas y Tesorera Municipal



Usr: supervisor  
Rep: rptEstadoActividades

**MUNICIPIO DE EL CARMEN  
NUEVO LEON**

**Estado de Actividades**

**Del 01/ene./2025 al 31/mar./2025**  
(Cifras en Pesos)



Fecha y hora de Impresión | 26/abr./2025  
03:47 p. m.

Concepto	2025	2024
<b>INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS</b>		
<b>INGRESOS DE GESTIÓN</b>	<b>\$20,686,302.11</b>	<b>\$22,291,329.12</b>
IMPUESTOS	\$17,253,575.02	\$19,166,513.56
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	\$17,006.32	\$0.00
DERECHOS	\$2,538,847.28	\$2,798,354.24
PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE	\$349,576.48	\$63,710.42
APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE	\$527,297.01	\$262,750.90
<b>PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</b>	<b>\$94,888,812.30</b>	<b>\$100,865,542.70</b>
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	\$94,888,812.30	\$100,865,542.70
<b>OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS</b>	<b>\$111,973.81</b>	<b>\$61,750.00</b>
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS	\$111,973.81	\$61,750.00
<b>Total de Ingresos y Otros Beneficios</b>	<b>\$115,687,088.22</b>	<b>\$123,218,621.82</b>
<b>GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS</b>		
<b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>	<b>\$78,705,508.70</b>	<b>\$89,526,507.09</b>
SERVICIOS PERSONALES	\$32,200,762.66	\$33,404,427.94
MATERIALES Y SUMINISTROS	\$15,180,735.40	\$15,925,905.14
SERVICIOS GENERALES	\$31,324,010.64	\$40,196,174.01
<b>TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</b>	<b>\$2,796,981.46</b>	<b>\$3,634,358.87</b>
AYUDAS SOCIALES	\$2,528,947.54	\$3,634,358.87
PENSIONES Y JUBILACIONES	\$183,394.52	\$0.00
DONATIVOS	\$84,639.00	\$0.00
<b>INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA</b>	<b>\$1,865,377.92</b>	<b>\$0.00</b>
INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA	\$1,865,377.92	\$0.00
<b>Total de Gastos y otras Pérdidas</b>	<b>\$83,367,868.08</b>	<b>\$93,160,865.96</b>
<b>Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)</b>	<b>\$32,319,220.14</b>	<b>\$30,057,755.86</b>

Ing. Gerardo Alfonso de la Maza Villarreal  
Presidente Municipal

C. Miguel Ángel Elizondo Villarreal  
Síndico Primero

Ing. Norma Leticia Villarreal Yeverino  
Secretaria de Finanzas y Tesorera Municipal





**MUNICIPIO DE EL CARMEN, NUEVO LEÓN**  
**TABULADOR DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS**  
**PARA EL EJERCICIO 2025**

Nivel	Plaza/puesto	Remuneraciones		
		Mínimo	Máximo	Plazas
1	Presidente Municipal	59,984.40	59,984.40	1
2	Síndico Municipal	28,812.30	28,812.30	2
3	Regidores	23,998.20	23,998.20	14
4	Secretarios	23,311.50	64,000.00	10
5	Directores	10,800.00	28,400.00	25
6	Coordinadores	10,800.00	23,400.00	40
7	Personal Administrativo	6,063.90	13,600.00	100
8	Auxiliares y choferes	6,063.90	9,200.00	50
9	Servicios públicos e intendentes	5,659.33	15,891.03	130
10	personal de protección civil	10,833.33	14,516.67	60
11	Seguridad Pública y Movilidad	16,188.42	26,866.67	150
15	Guardias	15,691.00	18,470.27	5
12	Jueces Cívicos	13,433.33	19,500.00	5
13	Operadores de radio,	13,433.33	15,166.67	10
14	Auxiliares viales	7,423.00	9,327.98	40

**Reglas de aplicación.**

1. Este tabulador se establece de acuerdo con los criterios de valuación y necesidades del Municipio de El Carmen, Nuevo León.
2. En este documento se consignan los sueldos brutos mensuales para el personal sin considerar las prestaciones y está sujeto a lo dispuesto en el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como lo establecido en el artículo 23 de la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Nuevo León y demás disposiciones aplicables.
3. Las prestaciones generales para el personal se integran por aguinaldo, prima vacacional, horas extras, bonos y otras gratificaciones que se requieran.

  
 Ing. Gerardo Alfonso de la Maza Villarreal  
 Presidente Municipal

  
 C. Miguel Ángel Elizondo Villarreal  
 Síndico Primero

  
 Ing. Norma Leticia Villarreal Yeverino  
 Secretaria de Finanzas y Tesorera Municipal



## 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°08, emanado en la DECIMA NOVENA SESION ORDINARIA de fecha 25 de JUNIO del 2025, consignado en el acta N°24**, 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 LA SECRETARÍA DE LA MUJER, INCLUSIÓN Y DERECHOS HUMANOS 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:**

**Establecer la organización, funcionamiento y atribuciones de la Secretaría de la Mujer, Inclusión y Derechos Humanos del Municipio de Guadalupe, Nuevo León, como dependencia encargada de formular, implementar y evaluar políticas públicas municipales orientadas a promover la igualdad sustantiva, la inclusión social de grupos en situación de vulnerabilidad y la protección y defensa de los derechos humanos en el ámbito municipal.**

Dirección de Desarrollo Político  
Edificio de Gobierno, 3er piso  
C. Hidalgo SP, Centro

Guadalupe, N.L.  
C.P. 67100

Tel 81 9030 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, 25 DE JUNIO DEL 2025

LIC. HECTOR GARCÍA GARCÍA  
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. LAURA PAULA LOPEZ SANCHEZ  
SECRETARIA DEL R. AYUNTAMIENTO

Dirección de Desarrollo Político  
Palacio de Gobierno, 5º piso  
C. Guadalupe, N.L. 67100

Guadalupe, N.L.  
CP 67100

Tel 81 8030 6025



## 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 NOVENA SESION ORDINARIA de fecha 25 de JUNIO del 2025, consignado en el acta N°24**, 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 PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES 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:**

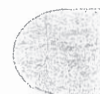
**La reforma al Reglamento posee como objetivo:**

**Regular la integración, organización y funcionamiento del Sistema Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Municipio de Guadalupe, Nuevo León, como instancia de coordinación interinstitucional para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas públicas orientadas a garantizar la igualdad sustantiva, prevenir la discriminación por razón de género y eliminar toda forma de violencia contra las mujeres en el ámbito municipal.**

Dirección de Desarrollo Político  
Palacio de Gobierno, 3er piso  
C. Hidalgo S/L Centro

Guadalupe, N.L.  
C.P. 67100

Tel. 81 8050 6025





ESTADO DE NUEVO LEÓN  
SECRETARÍA DE POLÍTICA MUNICIPAL

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, 26 DE JUNIO DEL 2025

LIC. HECTOR GARCIA GARCIA  
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. LAURA PAULA LÓPEZ SANCHEZ  
SECRETARÍA DEL R. AYUNTAMIENTO

Dirección de Desarrollo Político  
Palacio de Gobierno, 3er piso  
C. Hidalgo S/N, Centro

Guadalupe, N.L.  
C.P. 67100

Tel 81 8030 6025



## 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°10, emanado en la DECIMA NOVENA SESION ORDINARIA de fecha 25 de junio del 2025, consignado en el acta N°24**, 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 PÚBLICA DE REFORMA DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIUDADANA 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:**

**Modificar y actualizar disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana del Municipio de Guadalupe, Nuevo León, a fin de fortalecer la estructura operativa y funcional de la Secretaría, mejorar sus mecanismos de coordinación y control, y garantizar la eficacia de sus atribuciones en materia de prevención del delito, proximidad social, protección ciudadana y seguridad pública.**

Dirección de Desarrollo Político  
Subdirección de Asesoría y Servicios  
C. Heladio Sánchez

Guadalupe, N.L.  
C.P. 6606

Tel 81 8030 6025

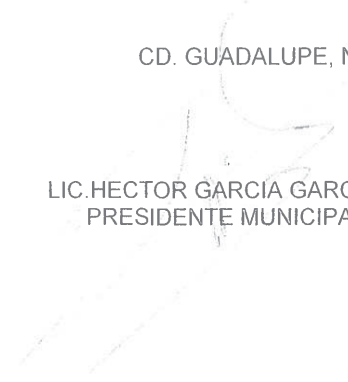




Lo anterior a efecto de que toda persona que se encuentre interesada en hacer llegar sus comentarios, observaciones, sugerencias y propuestas relacionadas con el proyecto en comento, emitan las aportaciones que consideren pertinentes, durante el plazo establecido presente convocatoria, en el Periódico 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, 26 DE JUNIO DEL 2025

LIC. HECTOR GARCIA GARCIA  
PRESIDENTE MUNICIPAL



LIC. LAURA PAULA LOPEZ SANCHEZ  
SECRETARÍA DEL R. AYUNTAMIENTO



CD. GUADALUPE, N.L.

Dirección de Desarrollo Político  
Plazuela de Gobierno, 3er piso  
C. Hidalgo S/N Centro

Guadalupe, N.L.  
C.P. 67100

Tel 81 8030 6025



## 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°11, emanado en la DECIMA NOVENA SESIÓN ORDINARIA de fecha 25 de junio del 2025, consignado en el acta N°24** 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 PÚBLICA DE REFORMA DEL 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 expedición del nuevo Reglamento posee como objetivo:**

**Modificar y actualizar sus disposiciones a fin de fortalecer la estructura operativa y funcional de la Administración Pública y garantizar la eficacia de sus atribuciones.**

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

Dirección de Desarrollo Político  
Calle de los Héroes 811, 2do. Piso  
C. P. 66400 Guadalupe, N.L.

Guadalupe, N.L.  
C. P. 66400

Tel 81 8030 6025



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, 26 DE JUNIO DEL 2025

LIC. HECTOR GARCIA GARCIA  
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. LAURA PAULA LOPEZ SANCHEZ  
SECRETARIA DEL R. AYUNTAMIENTO

Dirección de Desarrollo Político  
Edificio de Gobierno, 3er piso  
C. Hidalgo SN Centro  
Guadalupe, NL  
CP 67100  
Tel 81 8030 6025



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

Por acuerdo del Ayuntamiento del Municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León, en Sesión Ordinaria celebrada el día 26 de junio de 2025, tuvo a bien con fundamento en el artículo 115 párrafo segundo fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; artículo 33 fracción I inciso b), 222, 223 y 227 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; artículos 18 fracción I, 59, 60, 64 fracción I inciso B) del Reglamento Interior del Ayuntamiento de San Nicolás de los Garza y demás disposiciones legales aplicables al caso, aprobar la Reforma del **Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de San Nicolás de los Garza, Nuevo León**, en los siguientes términos:

#### ACUERDO

**PRIMERO.** - Se aprueba la reforma al Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de San Nicolás de los Garza, por modificación de los artículos 27 inciso a), fracciones III, IV, VI, h) fracción XVI, 29 incisos a) a las j), 31 incisos b), e), f) y g), 32, 33 incisos a) al e), 35 incisos a) al f), 40, 41 inciso b), 45 incisos a) al d), 47 inciso a), 53 incisos a), d), e) y f), 54 inciso a), la numeración del capítulo XVII, 55 incisos b), c), e), f) y g), 56 fracciones I, II, IV, V, VI y VII, la numeración de los capítulos XVIII, XIX, XX, XXI y XXII, artículo 67 y 71; por adhesión del artículo 41 inciso d), 42 inciso e), 43 fracciones de la XIII al XVII, 44 inciso f), 49 fracción VI, 55 inciso h); y por derogación del inciso e) del artículo 34, inciso g) del artículo 35, fracción I, del inciso A) del artículo 49, inciso B) del artículo 51, incisos b) y c) del artículo 52, inciso d) del artículo 55, y la fracción III del artículo 56, para quedar como sigue:

#### REGLAMENTO ORGÁNICO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN NICOLÁS DE LOS GARZA, NUEVO LEÓN

**ARTÍCULO 27.-** La Secretaría del Ayuntamiento tendrá como atribuciones y responsabilidades, además de las que le otorgan las leyes y reglamentos, las siguientes:

**A) De Gobierno a cargo de la Dirección de Gobierno.**

- III. Coordinar la elaboración, redacción y presentación del Informe que anualmente rinde el Ayuntamiento a la comunidad por medio del Presidente Municipal;
- IV. Apoyar administrativamente al Tribunal de Arbitraje;

**H) de la Consejería Jurídica a cargo de la Dirección General de la Consejería Jurídica:**

XVI. Elaborar y revisar los contratos y convenios en los que intervenga el Gobierno Municipal;

**ARTÍCULO 29.- (...)**

**A) Son facultades y obligaciones del Secretario de Finanzas y Tesorero**

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





SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO  
DIRECCIÓN DE GOBIERNO

- I. Suscribir toda clase de convenios, contratos, acuerdos y cualquier otro documento de carácter legal que celebre el municipio en materia fiscal y de administración financiera;
- II. Intervenir en las adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios que realice la administración pública municipal centralizada, de acuerdo a lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Emitir los criterios, lineamientos y políticas en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, conforme a lo señalado por las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Conceder o autorizar los estímulos fiscales, subsidios, condonaciones, exenciones y demás reducciones, apoyos y beneficios que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Representar al presidente municipal, cuando él así lo disponga, en las juntas, comités y demás órganos de la administración pública municipal y desempeñar las comisiones y funciones especiales que le encomiende;
- VI. Representar al municipio, en el ámbito que le corresponda, en los juicios o procedimientos en que sea parte o le resulte de algún interés directo o indirecto;
- VII. Participar en la suscripción de la constitución, modificación, o extinción de fideicomisos públicos en la materia de su competencia;
- VIII. Designar ante las instituciones del sistema financiero a los servidores públicos autorizados para el manejo de los recursos financieros del municipio conforme a las disposiciones aplicables;
- IX. Establecer políticas, planes y programas de la Secretaría de Finanzas y Tesorería, de conformidad con los objetivos y metas que han de lograrse, en congruencia con la política económica y social del municipio;
- X. Proponer al presidente municipal los anteproyectos de iniciativas de reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones de carácter general sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría de Finanzas y Tesorería;
- XI. Planear, dirigir, coordinar y supervisar las actividades y cumplimiento de las atribuciones que corresponden a la Secretaría de Finanzas y Tesorería, conforme a las disposiciones legales correspondientes;
- XII. Conducir las acciones para el financiamiento y gestión de programas y proyectos del municipio que requieran de recursos económicos;
- XIII. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencia y actuaciones en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- XIV. Formalizar los mandatos u otros instrumentos jurídicos que otorgue el municipio, relacionados con la contratación y operación de la deuda pública, además de suscribir los actos jurídicos que sean necesarios para su cumplimiento;
- XV. Resolver las contradicciones de criterios que se deriven de la actuación de las unidades administrativas de la secretaría de Finanzas y Tesorería;
- XVI. Condonar los recargos, multas y demás accesorios impuestos por el incumplimiento a las disposiciones fiscales, pudiendo delegar esta facultad, de conformidad con las bases aprobadas por el ayuntamiento para el otorgamiento de descuentos, subsidios o condonaciones para tal efecto;

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



- XVII. Celebrar actos jurídicos mediante los cuales se difiera cualquier obligación de pago contraída por el municipio cuando así convenga al municipio. En estos casos, se podrán acreditar los beneficios de la aplicación de dicho diferimiento, mediante componentes de resarcimiento del costo financiero;
- XVIII. El diferimiento del pago de obligaciones del municipio, no deberá exceder el periodo de gobierno de la administración correspondiente;
- XIX. Coordinar la recolección, integración, concentración, análisis, procesamiento y actualización de la información hacendaria del municipio con el propósito de apoyar al presidente municipal a la toma de decisiones estratégicas que coadyuven al mejoramiento, balance, y fortalecimiento de la hacienda pública municipal;
- XX. Emitir y publicar los lineamientos que regirán las bases de datos para la captura de información sobre trámites y servicios que generan información sobre trámites y servicios que generen información sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y contribuciones de mejora para el municipio;
- XXI. Las que le ordene el Presidente Municipal y demás que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

**B) Corresponde a la Subsecretaría de Planeación Financiera**

- I. Coordinar la Dirección de Ingresos, de Contabilidad y de Análisis Financiero;
- II. Proponer y auxiliar al Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal, en el manejo de la Política Presupuestal y Financiera del Municipio;
- III. Integrar y formular los anteproyectos de Presupuesto de Ingresos y Presupuesto de Egresos conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables;
- IV. Llevar un adecuado control presupuestario, para garantizar el cumplimiento de los programas del Plan Municipal de Desarrollo; así como los procedimientos pertinentes para el correcto ejercicio del presupuesto de Egresos así como Coordinar la información de todas las Secretarías para la creación del Plan Municipal de Desarrollo para su Elaboración, aprobación y publicación, en los términos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, dentro de los tres primeros meses, a partir de la fecha de la instalación del Ayuntamiento;
- V. Realizar y vigilar el cumplimiento de las políticas de eficiencia de gasto público;
- VI. Proponer las modificaciones presupuestales que se requieran, de acuerdo al comportamiento de los ingresos, del gasto y de los diversos factores económicos que inciden en las finanzas públicas municipales;
- VII. Impulsar la consolidación del Presupuesto Basado en Resultados, que incorpora consideraciones sobre los resultados del ejercicio de los recursos públicos, en las decisiones presupuestarias, con el objetivo de mejorar la calidad del gasto público;
- VIII. Coordinar la información correspondiente a la Secretaría de Finanzas y Tesorería, y requerida para el cumplimiento de los diferentes indicadores, programas de evaluación y medición requeridos en la materia, así como las solicitudes de información en materia de acceso a la información y transparencia;

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



- IX. Tomar en cuenta la información de desempeño para la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos;
- a. Utilizar la información de desempeño a lo largo del ejercicio presupuestario para Estructurar un sistema de monitoreo y evaluación adecuado a las necesidades del proceso presupuestario.
  - b. Mejorar las políticas públicas a través de los Programas presupuestarios para utilizar dicha información en las decisiones presupuestarias.
  - c. Mejora en la rendición de cuentas.
  - d. Realización de planificación estratégica/priorización de Programas y políticas para los próximos años.
- X. Implementar medidas para racionalizar el Gasto corriente;
- XI. Otorgar las suficiencias presupuestales para la adquisición y/o contratación de bienes, servicios y ejecución de obra pública;
- XII. Vigilar el cumplimiento de la normativa de gasto y presupuestos de la Ley de Disciplina;
- XIII. Financiera de las entidades federativas y los municipios, Ley de Contabilidad Gubernamental;
- XIV. Diseñar, coordinar, documentar, implementar y evaluar los procesos y programas tendientes a establecer sistemas y estándares propios de la Secretaría de Finanzas y Tesorería del Gobierno Municipal de San Nicolás de los Garza en materia de calidad, en la prestación de los servicios públicos y trámites que brinda el Municipio, así como dar el seguimiento correspondiente;
- XV. Diseñar, en coordinación con las distintas dependencias del Gobierno Municipal, Estatal y Federal las políticas y proyectos tendientes a simplificar y hacer más eficientes los procesos, sobre todo los que tengan relación inmediata con la prestación de servicios públicos y con los trámites que realizan los ciudadanos;
- XVI. Realizar estudios encaminados a que en las dependencias y entidades se implementen políticas, lineamientos y programas para optimizar los recursos económicos y humanos del Gobierno Municipal, así como para obtener ahorros en gastos de energía eléctrica, teléfono, combustibles y otros recursos, y en pagos por los servicios que prestan particulares al Gobierno Municipal;
- XVII. Analizar y monitorear información hacendaria del municipio;
- XVIII. Diseñar y generar productos de información que orienten el desarrollo de estrategias de trabajo y toma de decisiones por parte de los funcionarios de la administración municipal de San Nicolás de los Garza, Nuevo León;
- XIX. Monitorear el comportamiento de patrones, tendencias, estacionalidades y comportamiento de contribuyentes municipales;
- XX. Analizar e identificar riesgos municipales en materia hacendaria; y
- XXI. Las que ordene el Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal.

**C) Corresponde a la Dirección de Ingresos que depende de la Subsecretaría de Planeación Financiera**

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



- I. Recaudar y administrar, conforme a lo autorizado por el Ayuntamiento y el H. Congreso del Estado, los ingresos que corresponden al Municipio, de conformidad con los presupuestos de ingresos que para tal efecto autorice el H. Congreso del Estado, con lo establecido con la ley de ingresos de los Municipio del Estado de Nuevo León, en la ley de hacienda para los Municipio del Estado de Nuevo León y demás normas aplicables, así como recibir las participaciones y aportaciones que por Ley o Convenio le corresponden al Municipio, de los fondos Federales y Estatales;
- II. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos y demás convenios de coordinación y disposición fiscal;
- III. Proponer y elaborar los proyectos de Leyes, de Reglamentos y demás disposiciones que se requieran para el manejo de los asuntos fiscales del Gobierno Municipal, para la aprobación del Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal, posterior consideración del Presidente Municipal, para su trámite y aprobación ante el Ayuntamiento y/o el H. Congreso del Estado;
- IV. En coordinación con las diversas dependencias municipales, integrar y mantener actualizado el Padrón Municipal de Contribuyentes; informar y orientar a los mismos y a los ciudadanos sobre las obligaciones fiscales, resolver consultas, celebrar convenios con los contribuyentes, según lo prevenga la ley de la materia, y en general, ejercer las atribuciones que le señalen las Leyes Fiscales vigentes en el Estado, procurando ejercer sus funciones bajo un régimen de transparencia y simplificación administrativa;
- V. Apoyar el funcionamiento de la Junta Municipal Catastral conforme a los lineamientos de la Ley de Catastro y su reglamento, así como las disposiciones que emita el Ayuntamiento;
- VI. Realizar los proyectos y propuestas de Cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcción que sirvan de base para el cobro de la propiedad inmobiliaria;
- VII. Ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorias, inspecciones, actos de vigilancia, verificaciones, requerimientos de documentación e información y demás actos que establezcan las disposiciones fiscales para comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales por los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de contribuciones;
- VIII. Asimismo, realizar inspecciones a los contribuyentes para comprobar o ratificar los datos e informaciones que se hayan tomado en cuenta para fijar impuestos, derechos o subsidios a los mismos a que se refieran las leyes y reglamentos y ordenamientos fiscales;
- IX. Otorgar subsidios, o disminuir o aun condonar las contribuciones sujetándose a las bases que al efecto expida el Ayuntamiento en esta materia e informarlos en cumplimiento las Leyes respectivas; En coordinación con la Secretaría de Movilidad, cuantificar y realizar los cobros correspondientes de los daños causados por siniestros ocurridos al Patrimonio Municipal, haciendo de su conocimiento a las partes y/o dependencias involucradas;
- X. Evaluar y hacer del conocimiento del Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal el efecto recaudatorio de las reformas o acciones que en materia fiscal se propongan;
- XI. Organizar y supervisar el funcionamiento de la caja general, para la recepción, corte y coordinación entre ingreso y depósito de los pagos por concepto de ingresos municipales que sean recibidos;

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





- XII. Establecer las medidas de seguridad para el traslado y depósito bancario de los ingresos diarios recaudados en efectivo o cheque en los distintos puntos de cobro;
- XIII. Iniciar, sustanciar y resolver el Procedimiento Administrativo de Ejecución de conformidad con lo previsto en el Código Fiscal del Estado de Nuevo León;
- XIV. Solicitar, custodiar, ejecutar y en su caso devolver las garantías otorgadas, en relación a las contribuciones o créditos fiscales, así como aceptar las garantías de interés fiscal a favor del Municipio y su sustitución, y
- XV. Las que ordene el Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal y demás que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

**D) Corresponde a la Dirección de Contabilidad que depende de la Subsecretaría de Planeación Financiera**

- I. Organizar y llevar a cabo el registro de las operaciones en la Contabilidad Gubernamental de las dependencias y las estadísticas financieras de las mismas, así como de las partidas asignadas por las distintas instancias;
- II. Elaborar los Estados Financieros, Cuenta Pública y Glosa de las Cuentas que, de acuerdo a Leyes y Reglamentos, deben presentar al Ayuntamiento, al H. Congreso del Estado, así como a la Auditoría Superior del Estado y a la comunidad o en su caso a cualquier otra dependencia oficial facultada para ello que lo requiera;
- III. Presentación de información Financiera ante la Comisión de Hacienda Municipal apeándose a las disposiciones que establezcan las distintas Leyes y Reglamentos;
- IV. Atender las diferentes auditorías practicadas al Municipio por parte de los entes fiscalizadores, tanto municipales, estatales, federales, así como despachos y calificadoras crediticias;
- V. Llevar a cabo el resguardo del archivo histórico contable conforme a lo establecido por las distintas leyes y reglamentos;
- VI. Administrar, registrar y controlar el Patrimonio Municipal dándole cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y normativa aplicable, en lo relativo al registro y valuación del patrimonio, en coordinación con la Secretaría de Ayuntamiento a través de la Dirección de Ordenamiento Patrimonial;
- VII. Organizar, controlar y realizar las erogaciones correspondientes que deberá efectuar la Secretaría de Finanzas y Tesorería, conforme al Presupuesto de Egresos autorizado y a la disponibilidad financiera;
- VIII. Revisar y Mantener actualizados los registros para el seguimiento y control del ejercicio de los programas presupuestales y proyectos productivos del egreso municipal;
- IX. Vigilar que se cumpla la normativa de los fondos de programas federales y estatales;
- X. Planear, coordinar y evaluar la programación de pagos, con base en las perspectivas de las finanzas municipales;
- XI. Llevar el control y registro de todas las erogaciones que realice el Municipio, así como llevar a cabo el control de la administración financiera, conforme las disposiciones jurídicas aplicables;

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



- XII. Revisar que la documentación soporte adjunta a las órdenes, requerimientos o solicitudes para pago cumplan con los requisitos mínimos de acuerdo a los lineamientos internos determinados, así como lo estipulado en los reglamentos o leyes relativos a la materia;
- XIII. Realizar el registro y control de las cuentas por pagar de la Administración Pública Municipal, y
- XIV. Las que ordene el Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal, y demás que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

**E) Corresponden a la Dirección de Análisis Financiero que depende de la Subsecretaría de Planeación Financiera.**

- I. Elaborar las solicitudes y demás documentos que deba presentar el Municipio antes las instituciones de crédito autorizadas, conforme a las disposiciones fiscales aplicables;
- II. Cumplir con la entrega de los reportes solicitados por acreedores financieros, empresas calificadoras y cualquier otra dependencia o institución pública o privada, con las cuales el Municipio asuma el compromiso de proporcionar información sobre las finanzas públicas;
- III. Instruir a las instituciones del sistema financiero correspondiente, sobre la forma en que deberán operar las cuentas bancarias de hacienda municipal;
- IV. Administrar los valores que integran las inversiones financieras de las cuentas bancarias del Municipio;
- V. Realizar las acciones conducentes para que los productos que se obtenga por la inversión de recursos se ajusten a las mejores condiciones para el Municipio;
- VI. Supervisar y coordinar todas las actuaciones tendientes a la obtención de recursos por parte del Municipio, a través de instrumentos bancarios o bursátiles, o cualquier otro método de financiamiento;
- VII. Participar en el ejercicio de las funciones que corresponden a la Secretaría de Finanzas y Tesorería, en materia de las asociaciones público privada, que se le encomiende, de conformidad con la legislación aplicable en la materia;
- VIII. Participar en los esquemas de financiamiento y contratación de los empréstitos para el Municipio, coberturas, anexos y demás productos financieros; vigilando que la contratación se apegue a las condiciones financieras prevaletentes en el mercado y a las políticas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas y Tesorería;
- IX. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las contrataciones relacionadas con empréstitos y operaciones bancarias y bursátiles en las que intervenga la Secretaría de Finanzas y Tesorería;
- X. Gestionar la inscripción de los financiamientos, garantías, productos financieros y asociaciones público privadas, según corresponda en el Registro de Obligaciones y Empréstitos de Entidades Federativas y Municipios y en El Registro de Obligaciones y Empréstitos de Gobierno del Estados o su equivalente según lo determinado en la legislación aplicable y vigente en la materia, así como mantener actualizada la información sobre la situación que guarden las obligaciones inscritas a cargo del Municipio;

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





SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO  
DIRECCIÓN DE GOBIERNO

- XI. Coadyuvar en el control y administración de los costos relativos a los ingresos que el Municipio tenga con toda clase de instituciones bancarias y financieras, y
- XII. Las que ordene el Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal.

**F) Corresponde a la Subsecretaría de Áreas Administrativas**

- I. Coordinar la Dirección de Control Administrativo, de Adquisiciones, de Informática, de Recursos Humanos y de Capacitación;
- II. Diseñar y proponer al Secretario de Finanzas y Tesorero municipal procesos para la mejora de las funciones administrativas;
- III. Realizar reportes con los indicadores generados en la materia de su competencia para presentarlos al Secretario de Finanzas y Tesorero municipal;
- IV. Diseñar y proponer al Secretario de Finanzas y Tesorero municipal, lineamientos y reglamentos internos que regulen los procesos de adquisiciones, informática, áreas administrativas, recursos humanos y patrimonio;
- V. Establecer lineamientos y norma de control que promueven un eficiente desarrollo de las actividades propias y uso de los recursos públicos de cada una de las dependencias del gobierno municipal, y
- VI. Las que ordene el Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal.

**G) Corresponde a la Dirección de Recursos Humanos que depende de la Subsecretaría de Áreas Administrativas:**

- I. Administrar los aspectos laborales de los servidores públicos municipales, así como representar al Gobierno Municipal ante los organismos sindicales existentes. Establecer perfiles, descripción de puestos y la tabulación correspondiente; mantener al corriente el escalafón de los trabajadores y realizar las contrataciones del personal que vaya a laborar en dichos puestos, cargos y empleos del Gobierno Municipal;
- II. Participar en la determinación de las condiciones de los Contratos Colectivos Laborales, así como en la elaboración de Reglamentos Interiores de Trabajo, difundirlos y vigilar su cumplimiento, autorizar y documentar los contratos individuales de trabajo de los servidores públicos del Municipio y participar en la elaboración de los contratos de prestación de servicios profesionales que requieran las dependencias;
- III. Tramitar los nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias y permisos de los servidores públicos municipales a instancia de las coordinaciones administrativas de los departamentos involucrados;
- IV. Llevar a cabo el control de las nóminas e incapacidades, permisos, sanciones administrativas y prestaciones al personal de acuerdo con el Presupuesto de Egresos autorizado por el Ayuntamiento para cada una de las dependencias; programar y proponer estímulos y recompensas a los trabajadores y, llevar estadísticas de ausentismos, accidentes y demás relativos al personal que labora en el Municipio;

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



- V. Llevar en forma actualizada los expedientes laborales con la documentación requerida, de cada uno de los servidores públicos municipales;
- VI. Expedir las identificaciones y constancias que acrediten el carácter de servidores públicos, identificando su puesto, a las personas que laboren en el Municipio;
- VII. Diseñar e implementar estrategias que promuevan la participación equitativa y sin discriminación de ambos sexos en los procesos de selección, contratación y ascensos en las diversas áreas de trabajo de la administración;
- VIII. Las que ordene el Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal;
- IX. Señalar domicilio y autorizar abogados para el efecto de oír y recibir notificaciones en los juicios, trámites o procedimientos administrativos en los que participe la Dirección, con cualquier carácter, en su caso, previo acuerdo con el Presidente Municipal y así ejercer, en todas las instancias, las acciones y excepciones que correspondan para la defensa administrativa y judicial de todos los servidores o ex servidores públicos municipales, en lo concerniente a los aspectos laborales y de seguridad social;
- X. Conocer, tramitar y desarrollar, en todas las instancias y hasta su conclusión definitiva, todos los procedimientos judiciales, administrativos o extrajudiciales en que se vea involucrada la Dirección, esto es, respecto de todo lo concerniente a los aspectos laborales y de seguridad social de todos los servidores o ex servidores públicos municipales, y
- XI. La dirección de Recursos Humanos podrá suspender, revocar, recalcular o reclasificar la pensión otorgada por este Gobierno Municipal.

**H) Corresponde a la Dirección de Adquisiciones que pertenece a la Subsecretaría de Áreas Administrativas**

- I. Llevar a cabo las adquisiciones y/o la contratación de arrendamientos de bienes muebles e inmuebles y de prestación de servicios que requiera el Gobierno Municipal;
- II. Instrumentar operativamente las acciones necesarias para el cumplimiento del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios para el Gobierno Municipal de San Nicolás de los Garza, N. L.;
- III. Diseñar e Implementar Normas Administrativas a efecto de cumplir con las leyes y reglamentos en la materia, y promover la uniformidad de criterios en las Adquisiciones de los bienes, optimizando los recursos destinados a dichas operaciones;
- IV. Diseñar, en coordinación con otras dependencias, sistemas de compra electrónica y un sistema de información, comunicación y de transparencia en las adquisiciones de bienes y servicios;
- V. Llevar la Operación y administración del Almacén General del Municipio, y
- VI. Las que ordene el Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal y demás que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

**I) Corresponde a la Dirección de Control Administrativo que pertenece a la Subsecretaría de Áreas Administrativas**

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





- I. Diseñar e implementar los sistemas de control administrativo que deberán aplicar las diferentes unidades administrativas del Gobierno Municipal;
- II. Llevar a cabo la administración detallada de la facturación de los servicios de energía eléctrica, gas, agua, teléfono, servicio de copiado, correspondientes a todas las diferentes dependencias del Gobierno Municipal, con la finalidad de optimizar recursos;
- III. Brindar y/o gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular municipal, así como de la maquinaria mayor y de equipo menor;
- IV. Autorizar, asignar y suministrar el combustible al parque vehicular y equipos que así lo requieran e implementar los controles necesarios para la correcta administración del combustible asignado;
- V. Coordinar, supervisar y capacitar a los enlaces administrativos, de cada una de las dependencias, para que apliquen, apegados a la normatividad, los procesos y sistemas administrativos vigentes;
- VI. Gestionar la contratación de servicios generales de las diferentes dependencias municipales, con base en los lineamientos generales de gasto;
- VII. Recibir las solicitudes de recursos materiales y servicios de las distintas dependencias municipales, para validar la factibilidad presupuestal de la adquisición de bienes y servicios, de acuerdo a los procesos vigentes; así como la continuidad del trámite hasta su culminación;
- VIII. Vigilar que las solicitudes de adquisición de bienes y servicios se encuentren alineadas al Plan Municipal de Desarrollo y/o necesidades y planes operativos;
- IX. Tramitar ante la Subsecretaría de Planeación Financiera las autorizaciones presupuestales para la adquisición de bienes y servicios de la administración pública municipal;
- X. Tramitar ante la Dirección de Adquisiciones la adquisición de bienes y servicios de la administración pública municipal;
- XI. Recibir la documentación correspondiente de las diversas dependencias municipales, para tramitar el pago de bienes y servicios de la Administración Pública Municipal de acuerdo a los procedimientos autorizados;
- XII. Dirigir, Capacitar y Supervisar a los Coordinadores Administrativos que realizarán los procedimientos administrativos mencionados en los numerales anteriores apegados siempre a los lineamientos y reglamentos vigentes;
- XIII. Tramitar ante la dirección de adquisiciones la contratación de pólizas de coberturas de riesgos con seguro suficiente para todos los bienes muebles del municipio;
- XIV. Realizar ante las compañías aseguradoras o afianzadoras los trámites que correspondan, por concepto de daños o siniestralidad de bienes muebles, de propiedad municipal, y
- XV. Las que ordene el Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal.

**J) Corresponde a la Dirección de Capacitación y Desarrollo Profesional que depende de la Subsecretaría de Áreas Administrativas:**

- I. Realizar los diagnósticos para la detección de necesidades de capacitación y desarrollo personal en las diferentes dependencias del Municipio;

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





- II. Planificar el Programa Anual de Capacitación en base en el diagnóstico de necesidades, estrategias institucionales, objetivos de las áreas, desempeño del personal, cambios de tecnología, áreas de oportunidad y presupuesto asignado;
- III. Supervisar que los cursos de capacitación y desarrollo de personal se lleven conforme al Programa Anual autorizado;
- IV. Promover oportuna y adecuadamente cursos, talleres, conferencias o seminarios con el fin de brindar capacitación y adiestramiento de los servidores públicos;
- V. Elaborar, expedir y otorgar los reconocimientos a que se hagan acreedores los participantes de los cursos de capacitación;
- VI. Realizar las evaluaciones correspondientes a los participantes en apego a los planes, programas y desarrollo del curso;
- VII. Establecer los criterios necesarios, de acuerdo con la normatividad vigente, para la elaboración de los convenios y contratos de prestadores de servicios profesionales;
- VIII. Fortalecer los programas de capacitación y desarrollo sindical, buscando lograr que este sector sea más competitivo en el marco de la nueva cultura laboral;
- IX. Preparar a los trabajadores de nueva contratación a través de la capacitación inicial y a los demás interesados en ocupar las vacantes o puestos de nueva creación;
- X. Impulsar la capacitación, medir y elevar la productividad;
- XI. Evaluar periódicamente el desarrollo y cumplimiento de los programas; y
- XII. Mantener actualizada la plantilla de personal profesional para impartir los cursos que se requieran para la capacitación de los servidores públicos.

**ARTÍCULO 31.- (...)**

**A) (...)**

**B) De Administración de Recursos Humanos y Materiales, a cargo de la Dirección Administrativa:**

**(...)**

**C) (...)**

**D) (...)**

**E) De grupos Especiales a cargo de la Dirección de Grupos Especiales.**

- I. Implementar y coordinar operativos especiales para prevenir la comisión de delitos, además de auxiliar y participar conjuntamente con Seguridad Pública del Estado, Policía Ministerial y otras corporaciones en la prestación de servicios de Seguridad Pública, y
- II. Coordinar a los Grupos de Caballería y Canina.

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



**F) De Análisis e Información a cargo de la Dirección de Análisis e Información.**

- I. Recibir y canalizar las llamadas de emergencia, denuncias, quejas e información ciudadana relacionadas a la seguridad pública del municipio;
- II. Elaborar las Bitácoras de movimientos;
- III. Planear, definir, implementar y supervisar la ejecución de los mecanismos para el monitoreo de las unidades que cuentan con rastreo satelital (G.P.S.), y
- IV. Planear, definir y establecer los mecanismos de operación, en emergencias y auxilios recibidos a través del "911".

**G) De Formación y Capacitación Policial a cargo de la Dirección de la Academia:**

- I. Dirigir el funcionamiento de la Academia, vigilando el cumplimiento de sus objetivos, planes y programas administrativos, financieros y académicos; así como la correcta operación de las diversas áreas que integran la misma;
- II. Mantener al personal en activo en constante capacitación, a través de la actualización y especialización de los conocimientos teóricos y prácticos, desarrollando y perfeccionando sus competencias básicas en el desempeño de la función policial;
- III. Organizar, adiestrar y equipar al personal de cadetes y personal en activo en proceso de capacitación para el servicio policial;
- IV. Mantener y fomentar el espíritu de cuerpo a través de la doctrina y la disciplina;
- V. Desarrollar en el ámbito de su competencia, propuestas de procedimientos aplicables a la formación y disciplina policial;
- VI. Elaborar en el ámbito de su competencia, proyectos de criterios de formación y capacitación policial, dictando las medidas necesarias para el diseño de procedimientos sistemáticos operativos;
- VII. Las demás que le confieren las leyes, reglamentos y disposiciones del Mando;
- VIII. Nombrar y remover al personal administrativo, incluidos los coordinadores y jefes de departamento;
- IX. Coparticipar en la toma de decisiones sobre el uso y aprovechamiento de los recursos asignados por el estado y la federación en materia de capacitación policial; y
- X. Las demás que le señalen esta y otras Leyes, Reglamentos o cualquier otro instrumento jurídico aplicable.

**ARTÍCULO 32.-** La Secretaría para mejor desempeño de las atribuciones aquí referidas se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas:

- a) Dirección de Grupos Especiales;
- b) Dirección de Prevención del Delito;
- c) Dirección de Policía;
- d) Dirección de Análisis e Información;
- e) Dirección de la Academia; y
- f) Dirección Administrativa.

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



**ARTÍCULO 33.- (...)**

**A) De infraestructura Vial a cargo de la Dirección de Infraestructura Vial.**

- I. Realizar los estudios de ingeniería del tránsito y al señalamiento de la vialidad en el Municipio;
- II. Realizar los estudios necesarios sobre tránsito de vehículo, a fin de lograr una mejor utilización de las vías y de los medios de transporte correspondientes;
- III. Elaborar estudios, dictámenes y proyectos en materia de infraestructura vial;
- IV. Impulsar e instrumentar los estudios técnicos de ingeniería vial que faciliten la aplicación de medidas correctivas a problemas viales a corto, mediano y largo plazo;
- V. Dictaminar sobre sentidos de calles, velocidades permitidas, prelación de paso, señalamientos existentes y funcionamiento de semáforos;
- VI. Determinar las rutas para el transporte de carga y emisión de los permisos correspondientes;
- VII. Diseñar, operar y administrar el sistema de semáforos, para agilizar el tránsito vehicular y la seguridad peatonal, excluyendo a los que formen parte del Sistema Integral de Tránsito Metropolitano;
- VIII. Autorizar los cajones de estacionamiento exclusivo, tomando en cuenta la factibilidad técnica y vial, así como las necesidades del solicitante y las de los propietarios y ocupantes de las propiedades;
- IX. Coordinarse con las autoridades competentes en la planeación de rutas del transporte público en el ámbito de competencia municipal;
- X. Revisar y determinar el impacto vial de nuevas edificaciones y desarrollos señalando las obras viales requeridas;
- XI. Planear, ordenar, coordinar la aplicación de pintura en delimitación de carriles y franjas peatonales, así como otorgar la factibilidad para las construcciones de bordos e instalación de boyas, y
- XII. Aprobar la ubicación e instalación de parabuses, así como definir el tipo de estructura y su posición en base a las medidas de la banqueta.

**B) De Movilidad a cargo de la Dirección de Movilidad**

- I. Vigilar el tráfico vehicular;
- II. Planear, dirigir y controlar la revisión de conductores y vehículos;
- III. Expedir los permisos y autorizaciones correspondientes, así como llevar y mantener actualizado su registro;
- IV. Realizar la notificación de la multa a las personas que infrinjan el Reglamento de Vialidad y Tránsito y llevar el registro de las mismas;
- V. Llevar y mantener actualizado el padrón de las licencias de manejo que sean otorgadas por la Autoridad Municipal en los términos de la legislación vigente aplicable;
- VI. Ordenar, coordinar y controlar los operativos viales que generen las máximas garantías de seguridad, comodidad y rapidez en el Tránsito y transporte de personas y vehículos;

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



- VII. Fortalecer la coordinación en materia de operación vial con las autoridades federales, estatales y municipales, en materia de vigilancia y operación del transporte público;
- VIII. Constatar y vigilar la realización de eventos sin perjudicar la vialidad, y
- IX. Cuantificar los daños causados por siniestros en materia de movilidad ocurridos al patrimonio municipal, haciendo de su conocimiento a las partes y/o dependencias involucradas, y tramitar los cobros correspondientes.

**C) De Monitoreo Vial a cargo de la Dirección de Monitoreo Vial.**

- I. Recibir y canalizar las llamadas de emergencia, denuncias, quejas e información ciudadana relacionadas a la movilidad y tránsito en el municipio;
- II. Generar información estadística de análisis de vialidad e incidencias de movilidad;
- III. Monitorear el correcto despliegue de las unidades por medio de los sistemas tecnológicos con que se cuente, así como coordinarse en la radiocomunicación cuando se requiera con las diferentes dependencias municipales, para el seguimiento de eventos extraordinarios;
- IV. Diseñar, proponer y ejecutar programas y proyectos de calidad, innovación y mejora continua para el control, comando, coordinación y comunicaciones en materia de movilidad;
- V. Elaborar y proponer normativas en materia de control, coordinación, comando y comunicaciones para fortalecer la movilidad sustentable;
- VI. Gestionar ante la instancia correspondiente el óptimo funcionamiento de los sistemas, equipos informáticos, de comunicaciones y de monitoreo de la Secretaría para la recepción y atención de emergencias y auxilio vial;
- VII. Promover la Homologación de los esquemas de coordinación y comunicaciones con otras instancias gubernamentales en materia de atención de llamadas y solicitudes de auxilio en emergencias en materia de movilidad;
- VIII. Proponer e instrumental planes, programas, proyectos y acciones en el ámbito de la coordinación y comunicación al interior de la Secretaría;
- IX. Desarrollar nuevas tecnologías para la mejora y eficiencia de los sistemas y procesos de monitoreo vial;
- X. Dar difusión mediante redes sociales, de información relacionada a la movilidad, programas preventivos y de educación vial, y
- XI. Colaborar permanentemente con las distintas plataformas virtuales y cuentas de redes sociales dedicadas a la información vial en tiempo real.

**D) Del Observatorio Vial Ciudadano a cargo del Secretario Técnico del Observatorio Vial Ciudadano.**

- I. Promover y mantener la participación de colonos en el mejoramiento de la vialidad, incorporándolos a programas de coparticipación en acciones de protección, instalación y mantenimiento de dispositivos de control de tráfico;
- II. Difundir mediante campañas, seminarios y juntas, las políticas y normas que atañen a la seguridad vial;

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



- III. Desarrollar acciones para la seguridad peatonal en las vías públicas y fomentar en la población el respeto al peatón y a las normas de tránsito, y
- IV. Mantener actualizado los índices y estadística de accidentes viales para establecer programas de prevención.

**E) De Administración a cargo de la Secretaría de Movilidad.**

- I. Establecer programas de los mantenimientos preventivos y correctivos menores de los vehículos asignados y de los sistemas de comunicación de la Secretaría en coordinación con otras dependencias municipales;
- II. Programar los exámenes psicológicos, psicométricos, médicos y de antidoping al personal de la corporación en coordinación con otras dependencias municipales;
- III. Regular y coordinar las políticas y disposiciones administrativas de la Secretaría y en coordinación con las otras dependencias municipales, y
- IV. Aplicar sistemas actualizados de información enfocados a la administración de estadísticas, manejo de recursos económicos y de personal.

Estas atribuciones pueden ser delegadas por el Titular de la Secretaría de Movilidad.

**ARTÍCULO 34.-** La Secretaría para mejor desempeño de las atribuciones aquí referidas se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas:

- a) Dirección de Infraestructura Vial;
- b) Dirección de Movilidad;
- c) Dirección de Monitoreo Vial; y
- d) Secretario Técnico del Observatorio Vial Ciudadano.
- e) DEROGADO

**CAPITULO VII. DE LA SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS**

**ARTÍCULO 35.- (...)**

**A) De Operación a cargo de la Dirección de Mantenimiento Urbano.**

- I. Llevar a cabo en forma directa o de forma concesionada el servicio de recolección de basura domiciliaria programando rutas y horarios para la recolección efectiva y adecuada, confinando dicha basura de la forma ambiental más convenientemente posible;
- II. Exigir el cumplimiento de la contratación del servicio de recolección de basura comercial, de acuerdo a la capacidad instalada, a los establecimientos comerciales y/o de servicios, dentro del Municipio;
- III. Recoger animales muertos en la vía pública, parques y jardines municipales, o en predios particulares previo pago de los derechos municipales que se establezcan para estos trabajos;
- IV. Recoger basura vegetal, cacharros, llantas en casa habitación, así como cualquier acumulación de basura en la vía pública;

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





- V. Recoger escombros previo pago de los derechos municipales establecidos por la Secretaría de Finanzas y Tesorería;
- VI. Realizar el servicio de limpieza de las avenidas principales, pasos peatonales, pasos a desnivel y avenidas secundarias que por su importancia ameriten sean limpiadas por el Gobierno Municipal;
- VII. Exigir y supervisar a la empresa prestadora del Servicio, el correcto mantenimiento a la infraestructura del alumbrado público existente en el Municipio y verificar que los consumos de energía eléctrica, presentados para su cobro por la entidad encargada, sean correctos;
- VIII. Administrar y coordinar la iluminación y decorado de calles y edificios públicos municipales, en las fiestas patrias, navideñas y demás actos que por su solemnidad lo ameriten;
- IX. Mantener los ductos y rejillas del drenaje pluvial limpios y libres de desechos;
- X. Lavar y pintar cordones, barreras, defensas metálicas, de camellones y avenidas principales y secundarias;
- XI. Realizar la pintura de delimitación de carriles, pasos peatonales, bordos en avenidas del municipio, y
- XII. Fabricar e instalar las nomenclaturas y señales menores.
- XIII. Auxiliar a la Secretaría de Finanzas y Tesorería, en el levantamiento de censos de lotes baldíos y casas desocupadas, así como en el envío de diversas notificaciones que requiera;
- XIV. Ordenar y coordinar las labores de inspección, vigilancia y aplicación de sanciones en su caso, con el objetivo de promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Reglamento del Servicio de Limpieza Municipal y leyes aplicables, en términos de la competencia municipal;

**B) De operación a cargo de la Dirección de Mantenimiento a la Carpeta Asfáltica.**

- I. Mantener la carpeta asfáltica en buen estado, de las calles del municipio, realizando el bacheo necesario y recolectando el escombros;
- II. Dar autorización técnica y controlar el buen uso de los permisos para la rotura de pavimentos en la introducción de servicios requeridos para la población y vigilar y supervisar que quienes soliciten el permiso, restituyan los pavimentos a su condición original; y
- III. Gestionar cualquier situación ante las paraestatales y empresas privadas, cualquier situación que esté afectando la vía pública.

**C) De Operación a cargo de la Dirección de Parques y Jardines.**

- I. Llevar a cabo o en su defecto contratar, según convenga a la Administración, el mantenimiento integral de las áreas verdes municipales, tanto comunes como especiales, que incluyen el deshierbe mecánico y manual, riego, reforestación con árboles, arbustos, plantas, perennes, bienales y anuales y así como el respectivo control fitosanitario, asimismo detectar nuevas áreas de oportunidad para su desarrollo y rehabilitación en forma integral;
- II. Mantener los árboles y plantas del vivero Municipal, así como la propagación de los mismos;

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



- III. Construir o ampliar sistemas de riego por aspersión en plazas, camellones y parques públicos, que cuentan con el suministro de agua permanente, así como su mantenimiento y operación;
- IV. Llevar a cabo o en su defecto contratar, según convenga a la Administración, el mantenimiento a la infraestructura y equipamiento de las plazas en lo referente a la reparación de baquetas, bardas, bancas y juegos infantiles, así como la pintura en y eliminación de grafiti, así mismo la pintura a las rejas metálicas perimetrales, en los grandes parques y en las canchas ubicadas en dichas plazas;
- V. Adquirir plántula, según convenga a la administración, las flores de temporada que serán sembrados en distintos puntos del Municipio como son: plazas, camellones, parques públicos y áreas deportivas;
- VI. Definir los mecanismos y formas de supervisar, establecer y mantener esta planta de flor, así como su reposición en los diferentes puntos previamente definidos; y
- VII. Las demás que le sean conferidas por el titular de la Secretaría de Servicios Públicos del Gobierno Municipal de San Nicolás de los Garza.

**D) De Operación a cargo de la Dirección de Mantenimiento Interno.**

- I. Supervisar los servicios de limpieza de las oficinas públicas del Gobierno Municipal;
- II. Administrar los Panteones Municipales y otorgar servicios de inhumación y exhumación a los habitantes del Municipio, previo cobro de las cuotas que por este concepto se establezcan y exentar de dicho cobro cuando el caso lo amerite, previa autorización que como resultado se dé del estudio socioeconómico, así como brindar el mantenimiento y limpieza para conservarlos en condiciones seguras; y
- III. Brindar el mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura hidráulica, sanitaria, eléctrica, de refrigeración y estructural de los edificios municipales.

**E) De Calidad, Capacitación y Productividad a cargo de la Secretaría de Servicios Públicos.**

- I. Implementar, documentar y mantener actualizado el Sistema de Calidad Internacional ISO 9000 de esta Secretaría;
- II. Analizar, elaborar e implementar procedimientos o metodologías que permitan reducir costos y eficientar las actividades operativas y administrativas de esta Secretaría;
- III. Elaborar, coordinar y ejecutar programas de Capacitación y Adiestramiento constante del personal operativo y administrativo de la Secretaría; y
- IV. Elaborar, implementar y dar seguimiento a programas de seguridad e higiene laboral que se pudiera establecer según los recursos económicos.

**F) En general de todas las áreas de la Secretaría.**

- I. Apoyar con recursos humanos o materiales en situaciones de contingencias por desastres que deterioren el Patrimonio Municipal y las vías públicas;
- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León, en la esfera de su competencia;

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



- III. Las demás que sean inherentes a la adecuada, eficiente y eficaz prestación de los servicios públicos del municipio;
- IV. El titular de la Secretaría de Servicios Públicos, será el responsable de ser el vínculo del Municipio con el Sistema Metropolitano de Desechos Sólidos (SIMEPRODESO), y
- V. Administrar y coordinar la iluminación y decorado.

#### G) derogada

**ARTÍCULO 40.-** La Secretaría para el mejor desempeño de las atribuciones aquí referidas se auxiliará de las siguientes Direcciones:

- a) Dirección de Desarrollo Urbano;
- b) Dirección de Inspección y Vigilancia;
- c) Dirección de Fraccionamientos; y
- d) Unidad de Protección Ambiental y Cambio Climático

#### ARTÍCULO 41.- (...)

#### B) De Protección y Bienestar Animal a cargo de la Dirección de Bienestar Animal.

- II Otorgar el permiso de posesión de animales peligrosos;
- III Llevar un registro de los animales domésticos dentro del Municipio, que se lleva a cabo con la coordinación de la Secretaría de Salud (SSA #2)
- IIII Expedir la cartilla de vacunación del animal registrado;
- IVI Determinar la entrega de animales capturados en la vía pública o en su caso aplicar la eutanasia;
- VI Dar seguimiento a las quejas o denuncias presentadas de animales agresivos o peligrosos y/o vagabundos;
- VII Programar las capturas de los animales denunciados;
- VIII Conformar el consejo municipal de Bienestar Animal;
- VIIII Promover la cultura de la adopción en todos los medios;
- IXI Promover campañas masivas de cirugías de esterilización canina y felina;
- XI Dar atención en el área de Tlacuaches y la Unidad de Manejo Animal (UMA) a las especies diversas que se localizan en el Municipio; y
- XII Las demás que establezca el presente reglamento y demás Disposiciones legales aplicables.

(...)

#### D) De Juventud

I. Crear, promover y ejecutar acciones y programas para impulsar el desarrollo integral de las y los jóvenes del Municipio, tendientes a incrementar su integración y participación plena y eficaz y para generar oportunidades en su favor en los aspectos en la vida económica, laboral, política, cultural, científica, social, deportiva y recreativa haciendo partícipes a los sectores público, social y privado;

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



II. Promover políticas, programas y acciones que deban realizar las dependencias del Municipio, en materia de:

- a) Expresión artística y cultural;
- b) Fomento al liderazgo juvenil;
- c) Información, asesoría y capacitación en todos los ámbitos de problemática juvenil;
- d) Información en cuidado de la salud, prevención de enfermedades y educación sexual; y

III. Reintegración social y lucha contra los delitos, el vandalismo, las adicciones y el alcoholismo. Propiciar condiciones para una mayor participación cívica y política de las y los jóvenes del Municipio;

IV. Promover a las y los jóvenes del Municipio mediante acciones y programas para generar condiciones de igualdad de oportunidades en el mercado de trabajo y así impulsar el desarrollo de su vida laboral, profesional y de familia;

V. Promover la participación activa de las y los jóvenes del Municipio en el proceso de toma de decisiones en las asociaciones, sociedades civiles, y en todas las formas de organización de la vida económica, política, comunitaria y social, y

VI. Crear, impulsar y proponer a las distintas dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, programas y acciones encaminados a apoyar a las y los jóvenes del Municipio.

**ARTÍCULO 42.-** La Secretaría para el mejor desempeño de las atribuciones aquí referidas se auxiliará de las siguientes Direcciones:

- a) Dirección de Educación;
- b) Dirección de Bienestar Animal;
- c) Dirección de Ciudad Positiva.
- d) Dirección de Fortalecimiento Comunitario.
- e) Dirección de Juventud.

#### **CAPÍTULO XI. DE LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**ARTÍCULO 43.-** La Secretaría de Participación Ciudadana, es la responsable de diseñar y ejecutar programas del Gobierno Municipal para asegurar la participación de la comunidad y de los ciudadanos en lo particular mediante propuestas, quejas, denuncias o inconformidades respecto a la prestación de los servicios públicos y sobre el desempeño de los servidores públicos, y de reconstrucción del tejido social. Tendrá como atribuciones y responsabilidades, además las que le otorgan Leyes y Reglamentos, las siguientes:

(...)

XIII Promover la participación ciudadana por medio de programas en materia de Reconstrucción del Tejido Social (RTS);

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





SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO  
DIRECCIÓN DE GOBIERNO

- XIII Diseñar, implementar y coordinar campañas de información para el Programa de Buenos Vecinos para ser difundidos a la ciudadanía en general;
- XIV Promover un sentido de pertenencia y cohesión social, animando a los ciudadanos a trabajar juntos por el bienestar común;
- XV Promover actividades y programas que fomenten la unión y colaboración entre los miembros de la comunidad, facilitando el diálogo y la resolución pacífica de conflictos; y
- XVI Implementar y dar seguimiento a estrategias de prevención y rehabilitación que disminuyan los índices de adicciones para el fortalecimiento familiar.

**ARTÍCULO 44.-** La Secretaría para el mejor desempeño de las atribuciones aquí referidas se auxiliara de las siguientes Direcciones:

- a) Dirección del PAC;
- b) Dirección de Delegados Municipales;
- c) Dirección de Comités de Seguridad;
- d) Dirección de Atención Ciudadana;
- e) Dirección de Gestión Ciudadana; y
- f) Dirección de Buenos Vecinos y Reconstrucción del Tejido Social

**ARTÍCULO 45.-** La Secretaría Técnica tendrá como atribuciones y responsabilidades las que a continuación se establecen:  
(...)

**A) Dirección de Mejora Regulatoria y Gestión de Calidad**

- IV. Elaborar, publicar y operar el Programa Municipal de Mejora Regulatoria;
- V. Actualizar y difundir el Registro Municipal de Trámites y Servicios;

(...)

- XIX. Seguimiento a lo relacionado a certificaciones, acreditaciones, convocatorias, premios y reconocimientos enfocados a mejorar la atención y servicios a la Ciudadanía.

**B) De Comunicación Social a cargo de la Dirección de Comunicación Social:**

- I. Ser el enlace entre el Gobierno Municipal y los medios de comunicación, así como elaborar comunicados de prensa de las actividades más relevantes del Gobierno Municipal para difundirlos entre los mismos;
- II. Asegurar la debida difusión de los planes y actividades del Gobierno Municipal en coordinación con las distintas Dependencias y Órganos Auxiliares, así como evaluar la repercusión que tengan en la opinión pública ciudadana y en los medios de comunicación;

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



- a. Proporcionar a las Dependencias y Órganos Auxiliares la información recopilada y analizada que difunden los medios de comunicación respecto del Gobierno Municipal;
- b. Publicar en medios impresos y electrónicos los avisos que requiera el Gobierno Municipal y difundirlos entre la comunidad;
- c. Mantener actualizada la información disponible en la página oficial de internet del Municipio previa validación de los contenidos por Secretaría;
- d. Diseñar la imagen institucional del Gobierno Municipal con logotipo, eslogan, tipografía y políticas de aplicación;
- e. Brindar cobertura de fotografía, video y audio a las actividades, programas y obras que lleve a cabo el Gobierno Municipal en coordinación con las distintas Dependencias; y
- f. Comunicar a la ciudadanía los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo.

**C) De Gobierno Digital a cargo de la Dirección de Gobierno Digital**  
(...)

**D) De Informática a cargo de la Dirección de Informática**

IX. Establecer las estrategias del uso de la tecnología al servicio de los ciudadanos para facilitar información y utilizar herramientas digitales de fácil acceso con 2 enfoques básicos: la eficiencia administrativa y el servicio al ciudadano; y

**ARTÍCULO 47.- (...)**

**A) De Servicios Médicos a cargo de la Dirección de Servicios Médicos**

- I. Establecer objetivos y metas reales, planes de operación, así como lineamientos a seguir en cada una de las Áreas que dependen de la Dirección de General de Salud;
- II. Vigilar y supervisar que el personal a su cargo cumpla con las funciones que tienen asignados para óptima operación de la Dirección de Servicios médicos;
- III. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables en la esfera de su competencia;
- IV. Coordinar los servicios de asistencia médica a los empleados del Gobierno Municipal de San Nicolás de los Garza, Nuevo León y sus dependientes que a ello tengan derecho con fundamento en los Contratos Laborales vigente o cualquier otra disposición legal, que así lo determine;
- V. Vigilancia y reporte epidemiológico de la población de los empleados del Gobierno Municipal de San Nicolás de los Garza, Nuevo León y sus dependientes y desarrollar programas en respuesta a los resultados, y
- VI. Trabajo integral con las dependencias municipales para alcanzar metas en materia de Salud.

**ARTÍCULO 49.-** La Oficina Ejecutiva del Alcalde es la encargada de auxiliar directamente al Presidente Municipal y tendrá como atribuciones y responsabilidades las que a continuación se establecen:

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



- I. Apoyar las tareas de planeación de la Agenda de Gobierno Municipal;
- II. Establecer y mantener relaciones públicas con las dependencias Oficiales del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, Cámaras Empresariales, Instituciones Educativas y Organizaciones No Gubernamentales (ONGs);
- III. Apoyar al Presidente Municipal en las tareas administrativas propias de la función;
- IV. Brindar atención ciudadana a través de audiencias, recepción de solicitudes, denuncias y quejas encausándolas al área correspondiente, dando seguimiento a las mismas y llevando los registros que sean necesarios para su adecuado control;
- V. Programar y coordinar la agenda de las citas, reuniones de trabajo, eventos cívicos y especiales a los que asista el Presidente Municipal; y
- VI. Coordinar la agenda de eventos oficiales del Gobierno Municipal, en coordinación con las demás Secretarías.

**A) De los Eventos a cargo de la Dirección de Eventos.**

- I. DEROGADA
- II. Brindar apoyo logístico a las Secretarías, para la planeación, organización y realización exitosa de los eventos del Gobierno Municipal;
- III. Suministrar equipos, materiales y apoyo humano; para el montaje de eventos y la óptima realización de los mismos, y
- IV. Llevar a cabo el montaje de los eventos del Gobierno Municipal.

**ARTÍCULO 51.-**

(...)

**B) (DEROGADA)**

**ARTÍCULO 52.-** La Coordinación Estratégica de Gabinete, para el mejor desempeño de las atribuciones aquí referidas se auxiliará de las siguientes Direcciones:

**B) (DEROGADA)**

**C) (DEROGADA)**

**CAPÍTULO XVI. DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 53.-** La Contraloría Municipal, es la dependencia encargada de vigilar y sancionar todas las actividades del Gobierno Municipal y de sus servidores públicos, así como elaborar y coordinar los sistemas de control y evaluación, para que las acciones y actos jurídicos del Gobierno Municipal se realicen con eficiencia, eficacia, transparencia y con apego a las Leyes, Reglamentos y Acuerdos y Lineamientos, así como a las políticas emanadas de los integrantes del Ayuntamiento y del Presidente Municipal. Así mismo, conocer y resolver las reclamaciones de indemnización por responsabilidad patrimonial que se presenten conforme a la Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado y Municipios de Nuevo León.

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



Tendrá como atribuciones y responsabilidades, además de las que le otorgan las leyes y demás reglamentos, las siguientes:

**A) De Control y Vigilancia a cargo de la Dirección de Auditoría y Transparencia.**

- I. Verificar los sistemas de control y vigilancia, procedimientos, normas y políticas en conjunto con las Dependencias y Unidades Administrativas que conforman el Gobierno Municipal a través de revisiones que realizará el auditor interno;
- II. Coordinar y sancionar el proceso de entrega-recepción cuando las Secretarías y Direcciones del Gobierno Municipal cambien de titular. Así como al término del ejercicio constitucional del Ayuntamiento, lo anterior con la normatividad aplicable;
- III. Coadyuvar a vigilar el cumplimiento de la oportuna presentación de la declaración patrimonial inicial, por conclusión y anual por parte de los servidores públicos que tengan dicha obligación de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León;
- IV. Asesorar a los Directores y Coordinadores Administrativos de las distintas áreas del Gobierno Municipal, en los asuntos relacionados con la Contraloría Municipal;
- V. Establecer programas de supervisión del inventario general de los bienes muebles e inmuebles que constituyen el patrimonio del Municipio en coordinación con las dependencias y Unidades Administrativas que conforman el Gobierno Municipal;
- VI. Verificar el cumplimiento del Plan municipal de Desarrollo; y
- VII. Realizar acciones en materia de Contraloría Social a fin de fomentar la participación ciudadana en la vigilancia y transparencia del desempeño de la función pública del Gobierno Municipal.

**D) De Responsabilidades Administrativas y Ética a cargo Del Órgano Interno de Control:**

- I. Vigilar el cumplimiento de las leyes y reglamentos, así como de los criterios emitidos por la propia Contraloría Municipal;
- II. Implementar acciones dirigidas a reforzar la integridad en el ejercicio del servicio público a través de la ejecución de programas de capacitación y sensibilización de ética e integridad;
- III. Desarrollar y aplicar programas dirigidos a prevenir la comisión de actos que pudieran ser constitutivos de alguna falta administrativa;
- IV. Substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas administrativas no graves cometidas por los servidores públicos municipales, incluyendo los adscritos a las entidades;
- V. Dirigir y conducir los procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas graves, desde la admisión del informe de presunta responsabilidad hasta la conclusión de la audiencia inicial;
- VI. Vigilar que la actuación de los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Movilidad y Secretaría de Seguridad Pública se encuentre apegada a derecho;
- VII. Recibir e investigar las quejas y denuncias presentadas en contra de los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Movilidad y Secretaría de Seguridad Pública, substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa en su contra, así como aplicar la sanción correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los

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





- Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León, Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León y demás ordenamientos aplicables;
- VIII. Intervenir en las áreas específicas con el efecto de revisar la aplicación de las disposiciones legales;
  - IX. Resguardar, administrar y asignar las cámaras corporales de los Oficiales de la Secretaría de Movilidad y Secretaría de Seguridad Pública, así como la descarga, resguardo y monitoreo de las videograbaciones generadas por las mismas, con la finalidad de detectar irregularidades; y
  - X. La elaboración y actualización de Manuales de Organización de las diversas Secretarías y Direcciones Generales del Municipio.

**E) De Seguridad Interna a cargo de la Dirección de Seguridad Interna.**

- I. Resguardar los bienes patrimoniales con responsabilidad, esmero y disciplina;
- II. Controlar y supervisar el control de acceso a empleados y público en general, como los ingresos y salidas de materiales, equipos y objetos de los edificios públicos o instalaciones municipales; y
- III. Mantener el orden y supervisar el comportamiento del personal dentro de sus instalaciones de trabajo, y en casos delicados o graves, apoyarse con la Secretaría de Seguridad Pública, además de auxiliar en cualquier accidente de trabajo a quien lo solicite o requiera ayuda.

**F) De Responsabilidad Administrativa a cargo de la Dirección de Órgano Interno de Control y Asuntos Internos**

- I. Vigilar que la actuación de los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública se encuentre apegada a derecho;
- II. Recibir e investigar las quejas presentadas en contra de los servidores públicos municipales adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública;
- III. Desahogar los procedimientos de responsabilidad administrativa, instaurados contra los elementos de la Secretaría de Seguridad Pública, así como aplicar la sanción correspondiente de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León, Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León y demás ordenamientos aplicables; y
- IV. Intervenir en las áreas específicas con el efecto de revisar la aplicación de las disposiciones legales.

**ARTÍCULO 54.-** La Contraloría Municipal para el mejor desempeño de las atribuciones aquí referidas se auxiliará de las siguientes Direcciones:

- a) Dirección de Auditoría y Transparencia;
- (...)

**CAPÍTULO XVII. DE LA SECRETARÍA DE LA FAMILIA Y DE BIENESTAR SOCIAL.**

**ARTÍCULO 55.-** (...)

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



**B) De Atención a Grupos Prioritarios.**

IV. Establecer programas y estrategias para la prevención de la discapacidad, la habilitación y la rehabilitación e integración a la vida productiva o activa de personas con algún tipo de discapacidad o condiciones diferentes.

**C) De Atención, Protección y Fortalecimiento Familiar**  
(...)

**D) DEROGADO**

**E) De la Mujer.**

VII. Difundir los derechos de las mujeres embarazadas a una atención y trato digno en todas las esferas, sin ningún tipo de discriminación por su condición.

**F) De Promoción Humana, Familiar y Comunitaria.**

VII. Promover el mejoramiento de la comunidad, a través del encuentro y desarrollo conjunto de las familias y de cada uno de sus miembros.

**G) De Desarrollo Integral de la Familia.**

(...)

**H) De los Adultos Mayores.**

La Unidad Gerontológica estará a cargo de la Secretaría de la Familia y Bienestar Social y tiene como misión garantizar el ejercicio de los derechos de las personas adultas mayores, con un enfoque de perspectiva familiar y comunitaria ponderando el envejecimiento activo y creativo de las personas adultas mayores.

Para su funcionamiento tendrá un Titular con todas las atribuciones, obligaciones y responsabilidades que establezcan reglamentos municipales y leyes de la materia, así como de su entorno familiar y comunitario, además de las siguientes:

- I. Atención de la salud mental y física del adulto mayor con programas y acciones orientadas a lograr una integración e inclusión con espacio digno que propicie su desarrollo personal, mejorando su calidad de vida.
- II. Se atenderá a las personas adultas mayores (PAM), aquellas que cuenten con 60 años o más de edad y que se encuentren domiciliadas en el Municipio de San Nicolás de los Garza, mismas que podrán estar en las siguientes condiciones:
  - a. Independientes: cuando sean aptas para desarrollar actividades físicas, mentales o ambas sin ayuda permanente.
  - b. Semindependiente: cuando sus condiciones físicas y mentales aún les permiten valerse por sí mismas, aunque con ayuda permanente parcial.
  - c. Dependientes absolutos: cuando sufran de una enfermedad crónica o degenerativa por la que requieran ayuda permanente, total o la canalización alguna institución de asistencia.

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



- d. En situación de riesgo o desamparo: cuando por problemas de salud, abandono, carencia de apoyos económicos, familiares, contingencias ambientales o desastres naturales requieran de asistencia y protección. Tratándose de abandono del Adulto Mayor se le dará conocimiento a la Dirección General de Bienestar Social para que realice los trámites correspondientes ante las autoridades competentes.
- III. Creación de áreas para atender personas adultas mayores:
- a. Geriatría: especialidad médica dedicada al estudio de las enfermedades propias de las PAM.
  - b. Gerontología: al estudio científico sobre la vejez y las cualidades y fenómenos propios de la misma.
  - c. Integración social: como resultado del conjunto de acciones que realizan las dependencias de entidades estatales o municipales o, en su caso, la sociedad civil organizada, encaminadas a modificar y superar las circunstancias que impidan a las PAM su desarrollo integral.
  - d. Tanatología: Es una especialidad dedicada de las pérdidas de salud de personas de trabajo, así como apegos y desapegos dirigidos a la atención integral a la familia del adulto mayor.
- IV. Delinear y establecer la estructura social que contenga recursos públicos y/o privado, a favor del bienestar integral de la población adulta mayor.
- V. Gestionar recursos económicos para el desarrollo del centro por medio de acuerdos, convenios con instituciones públicas, privadas, asociaciones civiles, gremios médicos, instituciones educativas, con integración de áreas de atención médica, geriátrica, deportiva, sociales, salud emocional.
- VI. Proporcionar a la población adulto mayor en general, servicios de asistencia social a través de diferentes áreas y servicios con los que cuenta esta Unidad.
- VII. Realizar vínculo con instituciones educativas para realizar estudio e investigaciones, sobre los problemas de las PAM y su entorno familiar, así como ejecutar acciones tendientes a lograr que sus miembros se desenvuelvan en un ambiente que propicie su desarrollo integral.
- VIII. Cuando se trate de algún reporte y/o denuncia por abuso y/o maltrato hacia a un Adulto Mayor se canalizará a la Dirección General de Bienestar Social, para que esta a su vez sea la encargada de dar el debido seguimiento ante las Instancias correspondientes.
- IX. Llevar a cabo cursos, capacitaciones, programas para el cuidado de las personas adultas mayores; dirigidos principalmente al personal que trabaje con las PAM y servidores públicos municipales;

**ARTÍCULO 56.-** La Secretaría de la Familia y Bienestar Social para el mejor desempeño de las atribuciones aquí referidas se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Dirección de Atención a Grupos Prioritarios;
- II. Dirección de Atención, Protección y Fortalecimiento Familiar;
- III. DEROGADO
- IV. Dirección de la Mujer;
- V. Dirección de Promoción Humana, Familiar y Comunitaria;
- VI. Unidad de Desarrollo Integral de la Familia;
- VII. Unidad Gerontológica.

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



**CAPITULO XVIII (TITULO DEL CAPITULO DEROGADO)**

**CAPÍTULO XVIII. DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES DEL GOBIERNO MUNICIPAL**

**CAPÍTULO XIX. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES**

**CAPÍTULO XX. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA**

**CAPÍTULO XXI. RECURSO DE INCONFORMIDAD**

**ARTÍCULO 67.-** El Recurso de Inconformidad deberá presentarse por escrito ante el Secretario del Ayuntamiento, por quien lo promueva. El escrito deberá contener:

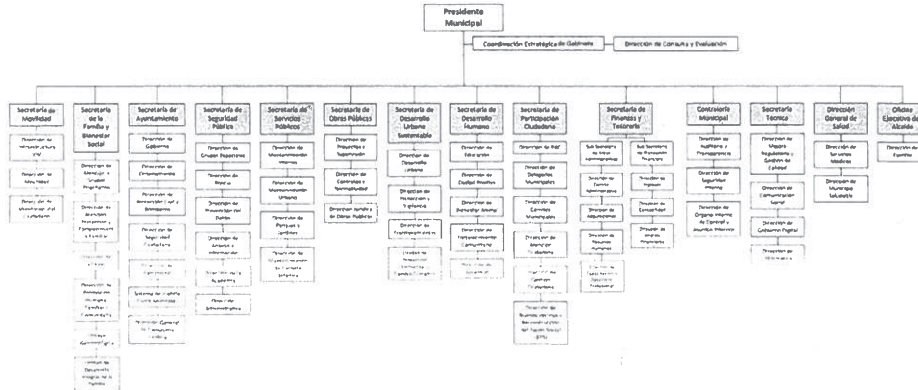
- I. Nombre y domicilio de quien lo promueve
- II. El interés legítimo y específico que le asista a él o los recurrentes;
- III. La mención precisa del Acto de la Autoridad que motive la interposición del recurso, debiéndose anexar copia certificada del acta que contenga la resolución impugnada;
- IV. Los conceptos de violación que a su juicio se le hayan causado;
- V. Las pruebas y alegatos que ofrezca el o los recurrentes, en la inteligencia de que no será admisible, la confesión por posiciones de la Autoridad; y
- VI. Lugar y fecha de la promoción y firma del promovente.

**CAPÍTULO XXII. ORGANIGRAMA**

**ARTÍCULO 71.-** El organigrama representa el esquema de la estructura municipal que rige en términos del presente ordenamiento jurídico.

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





**ARTÍCULO TRANSITORIO**

**UNICO.** – La modificación al presente reglamento entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

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

San Nicolás de los Garza, Nuevo León, a 26 de junio de 2025.

**C. DANIEL CARRILLO MARTINEZ**  
PRESIDENTE MUNICIPAL

**C. ALFONSO JARERO GRACIA**  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

**LIC. JULIO CESAR ALVAREZ GONZÁLEZ**  
SINDICO SEGUNDO DEL MUNICIPIO DE SAN NICOLAS DE LOS GARZA, NUEVO LEÓN

Dado en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de San Nicolás de los Garza, Nuevo León a los 26-veintiseis días del mes de junio del año 2025-dos mil veinticinco.

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



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

Por acuerdo del Ayuntamiento del Municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León, en Sesión Ordinaria celebrada el día 26 de junio de 2025, tuvo a bien con fundamento en el artículo 115 párrafo segundo fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; artículo 33 fracción I inciso b), 222, 223 y 227 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; artículos 18 fracción I, 59, 60, 64 fracción I inciso B) del Reglamento Interior del Ayuntamiento de San Nicolás de los Garza y demás disposiciones legales aplicables al caso, aprobar la Reforma del **Reglamento de Parques y Jardines del Municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León**, en los siguientes términos:

#### ACUERDO

**PRIMERO.** - Se aprueba la reforma al Reglamento de Parques y Jardines del Municipio de San Nicolás de los Garza, por modificación del artículo 6 fracciones IV y VI, 10 fracción VI, 11 fracciones I y IV, 16 fracción III, 19 y por adhesión de las fracciones XI a la XVII del artículo 16, para quedar como sigue:

**Artículo 6.** Sin perjuicio de las atribuciones que competen a las autoridades estatales y federales de la materia, la aplicación del presente reglamento corresponde a:

- IV. **Secretaría de Obras Públicas,**
- VI. **Secretaría de Desarrollo Urbano Sustentable.**

**Artículo 10.** Se entenderá por acciones extraordinarias del servicio público de parques y jardines las siguientes:

- VI. Turnar a la **Secretaría de Desarrollo Urbano Sustentable** los informes de daños a las áreas verdes del Municipio para que ésta realice la cuantificación de los mismos y emita el dictamen correspondiente y

**Artículo 11.** El personal adscrito a la Secretaría de Servicios Públicos tendrá prohibido realizar podas y derribos en los siguientes casos:

- I. Cuando no exista un dictamen previo de la **Secretaría de Desarrollo Urbano Sustentable** o solicitud de apoyo de Protección Civil;
- IV. Cuando el árbol se encuentra obstruyendo la visibilidad de anuncios de particulares ajenos al Municipio, el particular podrá hacerlo siempre y cuando se justifique y previa autorización de la **Secretaría de Desarrollo Urbano Sustentable.**

**Artículo 16.** Todos los habitantes, empresas y dependencias ajenas al Municipio tienen las siguientes obligaciones:

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



III Queda estrictamente prohibido la poda y derribo de árboles sin la autorización de la **Secretaría de Desarrollo Urbano Sustentable**;

- XI. Las personas que transiten con animales por las áreas verdes de uso común, tienen la obligación de limpiar en el supuesto de que el animal defeque en ellas, resultando acreedoras, en caso contrario, de las sanciones correspondientes.
- XII. Toda mascota deberá ser controlada mediante una correa sujeta por una persona mayor de edad o bien por un menor siempre y cuando sea acompañado por una persona mayor de edad y respetar las áreas de acceso restringido a mascotas.
- XIII. En las áreas verdes de uso común, queda prohibida la posesión y uso de explosivos, cohetes y cualquier tipo de sustancias químicas o inflamables que atenten contra la integridad física y ambiental.
- XIV. No se permite en las áreas verdes de uso común, la emisión de cualquier medio de ruidos y vibraciones que provoquen molestias a los usuarios, a excepción de los servicios de emergencia, mantenimiento, así como programas y eventos autorizados por la autoridad municipal previamente.
- XV. Queda prohibido introducir a las áreas verdes de uso común, cualquier clase de objetos y utensilios con los que se puedan causar daño a las personas, bienes e instalaciones.
- XVI. No se permitirá el tránsito y permanencia en las áreas verdes de uso común, a personas en estado de ebriedad o bajo la influencia de estupefacientes o psicotrópicos.
- XVII. En las áreas verdes, calzadas, parques, plazas y camellones se prohíbe el expendio y venta en forma fija y permanente de todo tipo de alimentos y bebidas. Excepcionalmente el Ayuntamiento podrá emitir autorizaciones en casos específicos.

**Artículo 19.** Corresponde a la Secretaría de Servicios Públicos, y a la **Secretaría de Desarrollo Urbano Sustentable**, a través del personal facultado para ello, verificar el cumplimiento de las disposiciones previstas en el presente Reglamento y cuando aprecien violación al mismo proceder de acuerdo a sus disposiciones; para subsanar la falta se puede solicitar el auxilio de la fuerza pública para trasladar al infractor o infractores ante el Juez Cívico, a efecto de que imponga la sanción correspondiente.

#### ARTÍCULO TRANSITORIO

**UNICO.** – La modificación al presente reglamento entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

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



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

San Nicolás de los Garza, Nuevo León, a 26 de junio de 2025.



**C. DANIEL CARRILLO MARTINEZ**  
PRESIDENTE MUNICIPAL



**C. ALFONSO JARERO GRACIA**  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



**LIC. JULIO CESAR ALVAREZ GONZÁLEZ**  
SINDICO SEGUNDO DEL MUNICIPIO DE SAN  
NICOLAS DE LOS GARZA, NUEVO LEÓN

Dado en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de San Nicolás de los Garza, Nuevo León a los 26-veintiseis días del mes de junio del año 2025-dos mil veinticinco.

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



FE DE ERRATAS AL AVISO POR EL QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN DA A CONOCER EL LISTADO DE ASPIRANTES QUE ACREDITARON EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN LOS TÉRMINOS DE LA CONVOCATORIA PARA OCUPAR EL CARGO DE OFICIAL DE REGISTRO CIVIL, MISMO QUE FUE PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, EN LA EDICIÓN NÚMERO 68, DE FECHA 26 DE MAYO DE 2025, PÁGINAS 7 Y 8. LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 18, 19 Y 20 DE LA LEY DEL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

En el aviso en mención se publicó el siguiente listado:



NO.	NOMBRE
1	OSVELIA PAEZ GUAJARDO
2	PERLA CECILIA DUARTE OVALLE
3	MAYRA ESMERALDA ALANIS DE LEON
4	GERARDO BAUTISTA SALAZAR
5	MARIA DE LA LUZ RODRIGUEZ MARTINEZ
6	FERMIN GALINDO ROJAS
7	HERNAN CORTES LOZANO
8	HERIBERTO RIVERA MORENO
9	ANA CECILIA ALVARADO MARTINEZ
10	JULIO CESAR GUTIERREZ PUEBLA
11	LILIANA MARIEL RAMIREZ GONZALEZ





NO.	NOMBRE
12	JUAN ENRIQUE BARRIOS RODRIGUEZ
13	DAVID ALEJANDRO IBARRA CANTU
14	JOSE ANGEL CERDA GOMEZ
15	LUIS ALBERTO RIOS GOMEZ
16	YADIRA LIZETH ARRIAGA ARREAGA
17	SONIA EDITH MORALES VILLARREAL
18	HILDA VERONICA ESPINOSA SALDIVAR
19	JUANA IBAÑEZ RUTIAGA
20	JOEL GONZÁLEZ LEAL

Debiendo ser:

NO.	NOMBRE
1	OSVELIA PAEZ GUAJARDO
2	PERLA CECILIA DUARTE OVALLE
3	MAYRA ESMERALDA ALANIS DE LEON

2





NO.	NOMBRE
4	GERARDO BAUTISTA SALAZAR
5	MARIA DE LA LUZ RODRIGUEZ MARTINEZ
6	FERMIN GALINDO ROJAS
7	HERNAN CORTES LOZANO
8	HERIBERTO RIVERA MORENO
9	ANA CECILIA ALVARADO MARTINEZ
10	JULIO CESAR GUTIERREZ PUEBLA
11	LILIANA MARIEL RAMIREZ GONZALEZ
12	JUAN ENRIQUE BARRIOS RODRIGUEZ
13	DAVID ALEJANDRO IBARRA CANTU
14	JOSE ANGEL CERDA GOMEZ
15	LUIS ALBERTO RIOS GOMEZ
16	YADIRA LIZETH ARRIAGA ARREAGA
17	SONIA EDITH MORALES VILLARREAL
18	HILDA VERONICA ESPINOSA SALDIVAR



NO.	NOMBRE
19	JUANA IBAÑEZ RUTIAGA
20	JOEL GONZÁLEZ LEAL
21	RAMIRO ORTEGA GUERRERO
22	SABINO HERNANDEZ URBINA
23	ANDRES RAFAEL ALVARADO CHAPA
24	RICARDO ARIEL GALVAN RODRIGUEZ



La presente fe de erratas deja sin efectos la publicada en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León el pasado 11 de junio de 2025.

MONTERREY, NUEVO LEÓN A 11 DE JUNIO DE 2025  
EL. C. DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO CIVIL EN EL ESTADO

LIC. ABELARDO GARCÍA GONZÁLEZ

POR ACUERDO DEL LIC. ABELARDO GARCÍA GONZÁLEZ, TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL EN EL ESTADO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO EL 13 DE OCTUBRE DE 2021; FIRMA ESTE DOCUMENTO EL LIC. ALBERTO CANTÚ SÁNCHEZ ASESOR JURÍDICO.





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