



Periódico Oficial

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN



Monterrey, Nuevo León - Miércoles - 27 de Mayo de 2026

NO BAJAMOS LA GUARDIA — 2026 —

Índice



ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS



ÓRGANOS CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMOS



AYUNTAMIENTOS

TOMO CLXIII
NÚMERO
75

Sumario



ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS.

▪ **CONSEJO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE NUEVO LEÓN (CONARTE).**

ESTÍMULOS CONARTE CONVOCATORIA ESCENA CONARTE MÚSICA EMISIÓN 2026.	5-13
PREMIOS CONARTE PREMIO NUEVO LEÓN DE LITERATURA 2026.	14-20
PREMIOS CONARTE PREMIO ESTATAL DE POESÍA CARMEN ALARDÍN 2026.	21-26
PREMIOS CONARTE PREMIO NUEVO LEÓN DE GUION CINEMATOGRAFICO 2026.	27-33
PREMIOS CONARTE 5° PREMIO ESTATAL ARTE NUEVO LEÓN.	34-43
PREMIOS CONARTE PRIMERA BIENAL DE FOTOGRAFÍA DE NUEVO LEÓN 2026.	44-52

▪ **INSTITUTO DE MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD.**

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ESPECIFICAN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL TRÁMITE DE VISTO BUENO DE ALTA DE VEHÍCULO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE CON DESTINO ESPECÍFICO EN SU MODALIDAD TRANSPORTE DE PERSONAL.	53-67
CONVOCATORIA PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE CON DESTINO ESPECÍFICO EN SU MODALIDAD TRANSPORTE DE PERSONAL.	68-87



Periódico Oficial

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN



**ÓRGANOS CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMOS.****▪ FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.**

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS. CONVOCATORIA PÚBLICA MÚLTIPLE DE LICITACIONES PÚBLICAS NACIONALES ELECTRÓNICAS – PRESENCIALES.	88-89
--	-------

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

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN. RESUMEN DE CONVOCATORIA MÚLTIPLE DE LICITACIONES PÚBLICAS NACIONALES PRESENCIALES.	90-92
---	-------

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

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS. RESUMEN DE CONVOCATORIA DE LICITACIONES PÚBLICAS NACIONALES.	93-94
---	-------

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

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO. AVISO DE FALLOS DE LICITACIONES PÚBLICAS ESTALES.	95-96
---	-------

▪ R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL. RESUMEN DE CONVOCATORIA MÚLTIPLE DE LICITACIONES PÚBLICAS NACIONALES PRESENCIALES.....	97-98
---	-------

▪ R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GENERAL ZUAZUA, NUEVO LEÓN.

ACUERDOS DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 12 DE MAYO DE 2026:

SE APRUEBA LA CONCESIÓN PARA REALIZAR LA POSTERIOR CELEBRACIÓN DEL CONTRATO DE CONCESIÓN O COMODATO A TÍTULO GRATUITO POR 99 AÑOS, A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL BACHILLERATO NACIONAL MARGARITA MAZA, RESPECTO DE UNA PORCIÓN DE TERRENO DE UN BIEN INMUEBLE PROPIEDAD MUNICIPAL CON UNA SUPERFICIE DE APROXIMADAMENTE 1,320 METROS CUADRADOS, EL CUAL SE IDENTIFICA CON EL NÚMERO DE EXPEDIENTE CATASTRAL 03-782-001, CUYA UBICACIÓN ES C. RONDA CRUZ CON OSUNA EN LA COLONIA VALLE DE SANTA ELENA EN EL MUNICIPIO DE GENERAL ZUAZUA, N.L.	99-101
---	--------

SE APRUEBA LA DESINCORPORACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES DEL DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL QUE SE ENCUENTRAN EN ESTADO DE CHATARRA E INUTILIZABLES, CONFORME AL DICTAMEN TÉCNICO Y ENLISTADOS EN EL PRESENTE ACUERDO, EMITIDO POR LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN A FIN DE QUE POSTERIORMENTE SEAN ENAJENADOS MEDIANTE CONVOCATORIA DE SUBASTA PÚBLICA DE CONFORMIDAD CON LOS NUMERALES 208 Y 212 DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN. 102-103

SE AUTORIZA LA DONACIÓN A FAVOR DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, RESPECTO DE UN BIEN INMUEBLE CON UNA SUPERFICIE DE 3,000 METROS CUADRADOS, PROPIEDAD MUNICIPAL INSCRITA ANTE EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO BAJO EL NÚMERO 478, FOLIO, VOLUMEN 102, LIBRO 20, SECCIÓN I PROPIEDAD, SUBSECCIÓN CON FECHA 19 DE AGOSTO DE 2022, DE LA UNIDAD ZUAZUA, EL CUAL SE IDENTIFICA CON EL EXPEDIENTE CATASTRAL 03-868-001, UBICADO EN CALLE IBIZA Y TORRACERA S/N, COLONIA VALLE DE SANTA ELENA, SECTOR SAN FERNANDO, MUNICIPIO DE ZUAZUA, NUEVO LEÓN, C.P. 65776, PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN CENTRO DE EDUCACIÓN Y CUIDADO INFANTIL "CECI". 104-106

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

REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL ADSCRITO A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONTEMORELOS, N.L. 107-143



ESTÍMULOS CONARTE CONVOCATORIA ESCENA CONARTE MÚSICA Emisión 2026

El Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León (CONARTE), con el propósito de conformar una programación incluyente y diversa que dé cabida a diferentes propuestas de creación e interpretación musical en el estado de Nuevo León, convoca a las y los músicos profesionales con trayectoria, emergentes, solistas, dúos, ensambles y grupos independientes del estado de Nuevo León que cuenten con propuestas de conciertos de diversos géneros (clásico, contemporáneo, jazz, rock, fusión, folk, urbano, pop, electrónico, alternativo, progresivo, entre otros, a participar en **Escena CONARTE Música 2026** que comprende:

Programación de Temporada de Música 2026

Las propuestas seleccionadas realizarán dos (2) presentaciones y se programarán en el Teatro del Centro de las Artes o Gran Sala del Teatro de la Ciudad, entre los meses de julio a diciembre del 2026.

La duración del concierto o propuesta musical deberá ser máximo de 70 minutos y mínimo de 45 minutos. Todas las propuestas en ésta modalidad deberán compartir en el apartado de anexos material que dé cuenta de su trayectoria profesional.

Adicionalmente al estímulo, se recibirá un porcentaje del ingreso de taquilla de cada una de sus presentaciones de acuerdo con lo siguiente: 70% para la persona responsable del proyecto y 30% para CONARTE, mismo que será utilizado para los gastos inherentes del evento. Para recibir el ingreso de taquilla, la persona responsable del proyecto deberá emitir un comprobante fiscal y proporcionar las opiniones de cumplimiento de obligaciones fiscales, tanto federal como estatal, en sentido positivo, vigentes a la fecha en que se presente el comprobante fiscal. La vigencia de la opinión federal es de 3 meses a partir de su fecha de expedición, mientras que la vigencia de la opinión estatal es de 30 días.

Programación de Temporada de Miércoles Musicales 2026

Las propuestas seleccionadas realizarán dos (2) presentaciones y se programarán en la Sala Alfonso Reyes de la Casa de la Cultura Nuevo León o en otros espacios escénicos entre los meses de julio a diciembre del 2026. La duración del concierto o propuesta musical deberá ser máximo de 70 minutos y mínimo de 45 minutos. Las funciones se presentarán con entrada gratuita.

En ambos casos cada propuesta deberá ser presentada por una persona representante que sea mayor de edad, ésta será la encargada de realizar el proceso de inscripción y fungirá como único vínculo ante CONARTE en caso de resultar seleccionada su postulación. Las propuestas deben considerar que su montaje pueda adaptarse a las condiciones técnicas de cada espacio que conforma las sedes del programa. Las temporadas se llevarán a cabo entre los meses de julio y diciembre de 2026, acorde a la programación que defina CONARTE de común acuerdo con las personas responsables de los proyectos seleccionados

ESTÍMULOS ECONÓMICOS:

Se cuenta con una bolsa de \$578,000.00 (quinientos setenta y ocho mil pesos 00/100 m.n.) que cubrirá hasta 29 (veintinueve) estímulos económicos los cuales se distribuyen de acuerdo con las siguientes categorías:

CATEGORÍAS:

1

CONSEJO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE NUEVO LEÓN
Av. Fundidora y Adolfo Prieto s/n. Col. Obrera
Int. Parque Fundidora, Monterrey, N.L. C.P. 64010 | T. 81-2140-3600



conarte.org.mx
conarte nuevo león





- TEMPORADA DE MÚSICA 2026 - Instrumento solista o dúo: \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 m.n.)
- TEMPORADA DE MÚSICA 2026 - Trío: \$24,000.00 (veinticuatro mil pesos 00/100 m.n.)
- TEMPORADA DE MÚSICA 2026 - Ensamble cuarteto o superior: \$34,000.00 (treinta y cuatro mil pesos 00/100 m.n.)
- TEMPORADA DE MÚSICA 2026 - Artista o grupo con trayectoria (comprobable) de 20 años o más: \$45,000.00 (cuarenta y cinco mil pesos 00/100 m.n.)
- MIÉRCOLES MUSICALES 2026 Joven talento musical emergente (entre 18 y 25 años sin restricción en cantidad de integrantes). \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 m.n.)
- MIÉRCOLES MUSICALES 2026 - Instrumento solista o dúo: \$12,000.00 (doce mil pesos 00/100 m.n.)
- MIÉRCOLES MUSICALES 2026 - Trío: \$18,000.00 (dieciocho mil pesos 00/100 m.n.)
- MIÉRCOLES MUSICALES 2026 - Ensamble cuarteto o superior: \$26,250.00 (veintiséis mil doscientos cincuenta pesos 00/100 m.n.)

FECHAS:

La fecha límite de recepción de propuestas será el día **17 de junio de 2026 a las 15:00 horas**. El resultado se dará a conocer el día **03 de julio de 2026**, mediante la publicación del acta de deliberación del jurado en el sitio de internet de CONARTE: www.conarte.org.mx. Posteriormente se acordará con las personas ganadoras la fecha de entrega del estímulo económico.

BASES DE PARTICIPACIÓN:

1. Podrán participar personas nacidas en el estado de Nuevo León, o bien, mexicanas o extranjeras con residencia mínima comprobable de 2 años en el estado de Nuevo León al momento de la apertura de la convocatoria. Las personas extranjeras que deseen participar deberán acreditar su condición de inmigrante, inmigrado o residente permanente con por lo menos 2 (dos) años de residencia legal ininterrumpida en el estado de Nuevo León, mediante la forma migratoria vigente que corresponda, expedida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.
2. Para la entrega de los estímulos económicos, CONARTE celebrará un convenio con las personas seleccionadas, en donde se establezcan las obligaciones tanto de la institución convocante como de las personas beneficiarias, las fechas de pago, así como las sanciones en caso de incumplimientos. Los trámites administrativos para la entrega de los estímulos económicos son de hasta 30 días hábiles a partir de la firma del convenio.
3. Las personas que resulten seleccionadas recibirán el estímulo económico obtenido mediante una transferencia bancaria; para ello es indispensable que posean con una cuenta bancaria registrada a su nombre y que proporcionen a CONARTE, al momento de la firma de su convenio, copia legible de la carátula bancaria o del estado de cuenta (no mayor a tres meses) emitido por su institución bancaria. En todos los casos, las cuentas bancarias, deben de poder recibir el monto de los estímulos económicos establecidos en la presente convocatoria.
4. No podrán participar en esta convocatoria personas integrantes del Consejo de CONARTE; personas con proyectos calendarizados o empleados por cualquier régimen de prestación de servicios que cuenten con convenio vigente con CONARTE al cierre de la presente convocatoria; personas que se desempeñen en el servicio público en cualquier ámbito de Gobierno (municipal, estatal o federal) del Sector Cultura del Estado de Nuevo León.

2

CONSEJO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE NUEVO LEÓN
Av. Fundidora y Adolfo Prieto s/n, Col. Obrera
Int. Parque Fundidora, Monterrey, N.L. C.P. 64010 | T. 81-2140-3000



conarte.org.mx
conarte nuevo león





León; funcionarios del primero y segundo nivel del Gobierno del Estado de Nuevo León; personas que propongan la realización de proyectos que formen parte de las funciones de instituciones públicas municipales, estatales, federales o privadas, ni en su representación.

5. No podrán presentar solicitud quienes gocen actualmente de alguno de los estímulos o becas económicas que brinda CONARTE a través de sus programas de concurso.

6. No podrán participar quienes hayan incumplido con algún convenio celebrado con CONARTE.

7. No podrán participar quienes hayan obtenido un estímulo económico de la convocatoria Temporada de Música 2025 y Programación de Miércoles Musicales 2025.

8. Se podrá participar simultáneamente en otras convocatorias de CONARTE, pero sólo podrá obtenerse el beneficio de la primera convocatoria en que la persona resulte beneficiada, quedando las otras solicitudes descalificadas al momento de que se publiquen los resultados.

9. La selección de las personas aspirantes estará a cargo de un jurado integrado por personas de reconocido prestigio en el ámbito artístico o académico local o nacional. Su decisión será inapelable. El jurado tendrá la facultad de otorgar un número menor de estímulos. La convocatoria puede ser declarada desierta.

10. Los criterios principales para la evaluación de los proyectos son los previstos en los Lineamientos Operativos del Programa Presupuestario de Desarrollo Cultural del Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León para el Ejercicio 2026 publicados en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León el día 27 de marzo de 2026, numeral 6.6.1.2, inciso b) Estímulos: Se considerará la calidad artística de la obra o proyecto y la viabilidad técnica de su ejecución, incluyendo recursos, tiempos y factibilidad de implementación; que para la presente convocatoria implica:

- Calidad artística.
- Viabilidad técnica.
- Calidad de interpretación
- Relevancia artística

11. Las personas autoras conservarán todos los derechos que establece la Ley Federal del Derecho de Autor.

12. Una vez otorgado el apoyo, cualquier modificación relevante a la información proporcionada en la solicitud deberá ser informada oportunamente mediante oficio a CONARTE.

Los espacios de CONARTE se encuentran limitados por la programación de eventos institucionales que definen las fechas disponibles. Por lo anterior, los proyectos seleccionados deberán contar con disponibilidad para ser programados en los espacios escénicos y fechas propuestas por las instancias convocantes.

Al ser CONARTE un espacio público, cualquier limitante u obstáculo que impida las presentaciones en las fechas propuestas, debido a su responsabilidad, podrán negociarse con la persona responsable del proyecto seleccionado.

3

CONSEJO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE NUEVO LEÓN
Av. Fundidora y Adolfo Prieto s/n, Col. Obrera
Int. Parque Fundidora, Monterrey, N.L. C.P. 64010 | T. 81-2140-3000



conarte.org.mx
conarte nuevo león





No se proporcionará equipo adicional de audio, iluminación o tramoya al existente en el espacio de CONARTE en el que haya sido programado. Los requerimientos técnicos de cada proyecto seleccionado deberán ajustarse al equipo disponible. No se otorgarán apoyos adicionales para préstamo o realización de vestuario, utilería, mobiliario, escenografía o su transportación. Todos los gastos, incluidos los correspondientes a derechos de autor, correrán por cuenta de la persona responsable del proyecto.

En caso de cancelación de alguna presentación por parte de la persona responsable del proyecto o inasistencia de público, ésta no será reprogramada.

En caso de incumplimiento, CONARTE se reserva el derecho de suspender temporal o definitivamente la entrega del estímulo económico.

13. Cualquier solicitud que no complete de manera satisfactoria su registro en línea antes de la hora de cierre de la convocatoria será automáticamente descalificada. Esta decisión tendrá carácter inapelable.

14. Las propuestas que no resulten ganadoras serán eliminadas de la plataforma de convocatorias.

15. Las personas que no resulten seleccionadas podrán solicitar información aclaratoria sobre su postulación en un plazo no mayor a 5 (cinco) días naturales posteriores a la publicación de resultados. CONARTE emitirá su respuesta en un periodo máximo de 15 (quince) días naturales contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de la solicitud.

16. De conformidad con lo dispuesto en el numeral 6.6.3 de los Lineamientos Operativos del Programa Presupuestario de Desarrollo Cultural para el ejercicio 2026, CONARTE tendrá plena facultad de aplicar sanciones administrativas, como pueden ser la suspensión temporal o definitiva, en cualquiera de sus etapas del estímulo económico a los ganadores, la cancelación del estímulo económico y la solicitud de reintegración del recurso recibido, así como la inhabilitación por dos años para poder aplicar a cualquiera de los programas que emite CONARTE, en caso de presentarse algún incumplimiento por parte de las personas que resulten ganadoras. Estas decisiones tendrán carácter inapelable. Para efectos de lo anterior, se considerarán como motivo de incumplimiento por parte de las personas ganadoras, la falsedad en la información presentada, la falta de entrega, o retraso inexcusable, del informe de actividades realizadas o de los materiales establecidos para demostrar los avances del proyecto.

17. Toda la documentación y el material de apoyo presentado será sujeto a revisión. La alteración de documentos, el plagio o la ausencia de autorización para el uso de obras artísticas se considerarán como una falta grave y será motivo de descalificación e inhabilitación para volver a aplicar a esta convocatoria.

18. Las circunstancias no previstas en esta convocatoria serán resueltas por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de CONARTE, mediante la aplicación de los principios, valores y demás disposiciones del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Estado de Nuevo León, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 22 de septiembre de 2023.

19. La participación en esta convocatoria implica la aceptación total de estas bases por parte de los solicitantes.





PROCESO DE REGISTRO:

El registro se llevará a cabo únicamente a través la página electrónica: <https://www.conarte-portal.org> Una vez ingresadas las solicitudes de manera satisfactoria, el sistema emitirá un acuse de recibo, sin embargo, CONARTE revisará la documentación presentada, pudiendo solicitar a las personas participantes la modificación de algún documento en caso de ser incorrecto.

IMPORTANTE: Para acceder al portal de convocatorias se requiere usar un navegador de Internet actualizado en su última versión (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge; se podrán utilizar otros navegadores o versiones, sin embargo, es probable que no funcionen de la manera adecuada). El portal no es compatible con el navegador Safari.

Las personas que inician por primera vez el proceso de registro en el portal de Convocatorias CONARTE, deberán de ingresar un correo electrónico válido y asignar una contraseña de su elección. Esta información deberá de repetirse para validar que los datos sean correctos. Aparecerá el siguiente mensaje: *¡Tu cuenta de usuario ha sido creada! Ingresa a tu bandeja de correo para activar tu cuenta antes de poder iniciar sesión.*

El portal le enviará un correo para validar sus datos con el siguiente mensaje: Estimado(a) usuario(a): Por medio de este correo se te comunica que a partir de este momento ya puedes ingresar a CONARTE.

Antes de ingresar, por favor activa tu cuenta siguiendo este enlace: "Activar cuenta". Es posible que el mensaje llegue a la bandeja de "Correo no deseado". El portal le indicará el mensaje: Activación de cuenta de usuario de CONARTE *¡Tu cuenta de usuario ha sido activada exitosamente!*

En caso de que la persona interesada ya cuente con un registro previo deberá de ingresar con su correo electrónico y contraseña. En caso de no recordar la contraseña deberá de seleccionar la opción "Da clic aquí si olvidaste tu contraseña", para que el portal le envíe un correo para asignar una nueva contraseña.

Inicio. Las personas interesadas podrán consultar el nombre y la edición de las convocatorias abiertas, su tipo y el periodo de inscripción. En la casilla de "Información" podrá consultar en formato PDF la Convocatoria. En caso de querer participar deberán de dar clic en "Aplicar" a la opción correspondiente a la presente convocatoria en la lista de Convocatorias abiertas ubicada en la sección de Inicio.

Paso 1 de 4: Consultar reglas de participación. Las personas interesadas deberán de dar clic "Aceptar y continuar" para aceptar las reglas de participación (Convocatoria). Si selecciona la opción "No aceptar y regresar" saldrá del proceso para poder elegir de nuevo una convocatoria.

Paso 2 de 4: Selección de categoría. Elegir la categoría en la que desea participar y dar clic en "Siguiente". Es posible que en esta sección se encuentren más de una categoría disponible que estarán o no disponibles en base a la edad mínima y edad máxima necesaria para aplicar. El portal le indicará si puede aplicar a alguna de ellas. En caso de ser necesario puede seleccionar la opción "Regresar a ver reglas" para consultar la Convocatoria.

Paso 3 de 4: Selección de disciplina. Elegir la disciplina en la que desea participar y dar clic en "Guardar y continuar". Es posible que en esta sección se encuentre más de una disciplina disponible y debe seleccionar una para continuar. Puede seleccionar "Regresar a ver categorías" si así lo requiere.

Paso 3 de 4: Registrar datos del proyecto. Las personas interesadas deberán de llenar la información solicitada y dar clic en "Guardar y finalizar". Puede seleccionar "Regresar al inicio" si así lo requiere.

5

CONSEJO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE NUEVO LEÓN
Av. Fundidora y Adolfo Prieto s/n, Col. Obrera
Int. Parque Fundidora, Monterrey, N.L. C.P. 64010 | T. 81-2140-3000



CULTURA
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS



NUEVO
LEÓN

conarte.org.mx
conarte nuevo león





Paso 4 de 4: Expediente. Las personas solicitantes deberán de cargar de manera individual los documentos solicitados en las fichas de documentos previstos en el apartado 6.6.1.1.2 de los Lineamientos, proporcionando además la siguiente información: Nombre del documento (Escriba el título del archivo a cargar), Descripción del documento (Escriba una descripción breve del documento a registrar). Elegir qué tipo de documento agregará y finalmente Adjuntar archivo (Selecciona o arrastra archivo) y dar clic en Guardar. En cada documento solicitado aparecerán los formatos permitidos (doc, docx, pdf, jpg, etc.) de hasta 5 Megabytes.

En esta etapa su solicitud se encuentra en estatus de "En edición" y puede modificar los datos del proyecto, modificar la disciplina o modificar la categoría en caso de ser necesario.

Le recordamos que:

- Debe de cargar la cantidad de documentos mínima para poder finalizar su solicitud.
- Una vez que complete la cantidad mínima, aparecerá en la parte superior el botón "Finalizar expediente".
- Deberá presionar ese botón para que su expediente sea marcado como "Finalizado" y sea considerado durante la revisión administrativa.
- Una vez finalizado el expediente o el periodo de inscripción, no será posible modificar información ni documentos de su expediente.

GARANTÍA DE PREVENCIÓN Y RECTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN:

Cuando en los registros concluidos al 100% se adviertan omisiones o errores en la documentación de acreditación de las personas postulantes, la instancia ejecutora de CONARTE, establecidas en el numeral 7.1.1 de los Lineamientos Operativos del Programa Presupuestario de Desarrollo Cultural para el ejercicio 2026, dará aviso a la dirección de correo electrónico proporcionado por la persona interesada, quien contará con un plazo de 2 días hábiles siguientes a la notificación para dar cumplimiento a la prevención. Este plazo será aplicable para todas las modalidades de apoyo. El incumplimiento a la prevención en el plazo mencionado, dará motivo a la descalificación de la persona interesada, al no cumplir los requisitos establecidos en el numeral 6.6.1.1.2 de los Lineamientos Operativos del Programa Presupuestario de Desarrollo Cultural del Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León para el Ejercicio 2026 publicados en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León el día 27 de marzo de 2026. Los documentos y materiales técnicos del proyecto señalados en la fracción III del punto 2 de dicho numeral 6.6.1.1.2 quedan exceptuados de este proceso de rectificación.

REQUISITOS:

I. Documentos de identidad y residencia (a presentarse en copia simple):

1. Copia de **identificación oficial con fotografía vigente** (credencial de elector vigente por ambos lados o pasaporte vigente).
2. **Comprobante que acredite la residencia mínima solicitada en el estado de Nuevo León.** Las personas nacidas fuera del estado de Nuevo León deberán de acreditar la residencia habitual y constante de al menos los 2 (dos) años inmediatos anteriores a la fecha de emisión de esta convocatoria. Serán documentos válidos para comprobar la residencia mínima solicitada: **Constancia municipal de residencia** (emitida por la autoridad municipal correspondiente); **Carta de antigüedad laboral** (emitida por el área de recursos humanos de la empresa

6

CONSEJO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE NUEVO LEÓN
Av. Fundidora y Adolfo Prieto s/n. Col. Obrera
Int. Parque Fundidora, Monterrey, N.L. C.P. 64010 | T. 81-2140-3000



CULTURA
NUEVO LEÓN



NUEVO
LEÓN

conarte.org.mx





o jefe inmediato, dirigida a CONARTE, que contenga la siguiente información: lugar y fecha de expedición, nombre completo del trabajador, denominación o razón social de la empresa o institución que lo expide, fecha de inicio de relación laboral, nombre y firma de quien expide la carta, en hoja membretada de la empresa); **Constancia de estudios o carta de alumno regular** emitida por la institución educativa en donde realiza sus estudios. El documento presentado deberá contar con una antigüedad no mayor a tres meses.

3. **Formas migratorias.** Las personas extranjeras que deseen participar deberán acreditar su condición de residente temporal o permanente, según corresponda, con por lo menos 2 (dos) años de residencia legal ininterrumpida en el estado de Nuevo León, mediante la forma migratoria vigente que corresponda, expedida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.

4. **Comprobante de domicilio** con una antigüedad no mayor a tres meses (recibo de pago de servicios, luz, agua, gas, etc.). Este documento debe presentarse en caso de que la identificación proporcionada no contenga este dato.

5. Copia de la **Clave Única de Registro de Población (CURP)**. Este documento debe presentarse únicamente en caso de que la identificación proporcionada no contenga este dato. El documento puede descargarse de forma gratuita en la siguiente liga: <https://www.gob.mx/curp/>

II. Documentos que amparen la trayectoria del solicitante:

1. **Currículum artístico** de la persona responsable del proyecto.

- Nombre completo y, en su caso, nombre artístico.
- Lugar y fecha de nacimiento.
- Formación artística.
- Actividades profesionales y artísticas realizadas a la fecha.
- Premios, reconocimientos y distinciones obtenidos, si es el caso.

III. Material técnico del proyecto:

1. **Proyecto con el que participa.** Carpeta del concierto en formato PDF que deberá incluir el siguiente contenido en el orden que se indica a continuación:

- **Nombre del proyecto / concierto**
- **Nombre de la persona o del grupo participante y de sus integrantes**, su función en el concierto (ej. Instrumento/s que toca u otra) y semblanza breve de la trayectoria artística individual y/o del grupo. Se agrega currículum extendido cuando se requiere comprobación de años de trayectoria (Aplica en sólo en cualquier categoría de **Temporada de Música 2026**)
- **Listado de obras o piezas musicales** a interpretar incluyendo nombre(s) de compositor(es) y duración aproximada.
- **Sinopsis de la propuesta artística** y aquella información adicional que considere importante.
- **Notas de prensa** u otros documentos que consideren relevantes para su evaluación. Documentación que avale la trayectoria profesional del o las personas intérpretes o agrupación (currículum, notas de prensa o fotografías).
- **Rider técnico** (en el caso de propuestas que requieran de sonido amplificado).

2. Liga o enlace de YouTube, Vimeo o similar de un video con buena calidad con la propuesta musical a presentarse (o similar) que sirva de referencia para conocer la calidad de la música propuesta, así como el nivel de ejecución e interpretación de los artistas (sin edición ni efectos). Los videos de presentaciones no recientes o

7

CONSEJO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE NUEVO LEÓN
Av. Fundidora y Adolfo Prieto s/n, Col. Obrera
Int. Parque Fundidora, Monterrey, N.L. C.P. 64010 | T. 81-2140-3000





cuyo contenido no representen de forma fidedigna la propuesta artística o nivel musical de los ejecutantes serán descartados por los jurados.

3. Cuatro fotografías de la obra en alta resolución, mayores a 1 MB cada una, en formato JPG y en archivos individuales, que serán utilizadas para la difusión. Cuando menos una fotografía deberá ser en formato vertical, y cuando menos una fotografía en formato horizontal, esto con la finalidad de poder adaptarse a los diversos materiales de difusión realizados por CONARTE.

4. Carta o documentos de autorización o licencia de ejercicio de los derechos de ejecución, representación y/o explotación por parte del titular(es) de los derechos de las obras sujetas a derechos de autor. Las obras deberán contar con todos los documentos de autorización o licencia de ejercicio de los derechos de ejecución, representación y/o explotación por parte del titular(es) de los derechos de las obras sujetas a derechos de autor que amparen las fechas de las presentaciones. Así mismo, se deberá establecer el acuerdo que se realice entre la persona responsable del proyecto y el autor sobre cantidades y vigencia de los derechos. No se aceptarán "versiones libres", en el caso de adaptaciones de obras, se deberá presentar la carta de autorización del autor de la obra primigenia o en su defecto si la obra primigenia se encuentra libre de derechos, presentar el registro de la adaptación de la misma ante la instancia correspondiente. En caso de ser una obra dramática nacional o internacional de dominio público, se deberá comprobar que la obra cuenta con el tiempo suficiente para ser libre de derechos. Las traducciones deberán contar con el permiso del poseedor de los derechos patrimoniales de la obra original; habrá casos en los cuales será obligatorio, aún si el director o la persona responsable del proyecto haya realizado su traducción.

5. Carta de autorización del autor de las fotografías, para el uso de CONARTE en la difusión del evento. Toda publicidad de las propuestas seleccionadas será realizada por el Área de Comunicación de CONARTE. No podrá utilizarse ninguna publicidad diferente a la autorizada en la difusión por cualquier medio.

FORMALIZACIÓN DEL CONVENIO DE APOYO. Las personas que resulten seleccionadas deberán presentar, a más tardar la fecha de firma del convenio, la siguiente documentación:

1. Carátula o estado de cuenta bancaria a nombre de la persona responsable del proyecto, con una antigüedad no mayor a tres meses, que contenga los datos de la institución financiera, número de cuenta, CLABE interbancaria y el nombre del cuentahabiente, sin saldos ni movimientos. Este documento es necesario para realizar la entrega del apoyo.

2. Constancia de situación fiscal actualizada, no mayor a 3 meses de antigüedad. El trámite del documento es gratuito y puede obtenerse en la liga: <https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/constancia-de-situacion-fiscal>

3. Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales emitido por el SAT actualizada en positivo con una antigüedad no mayor a tres meses. El trámite del documento es gratuito y puede obtenerse en la siguiente liga: <https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/opinion-del-cumplimiento> Igualmente, se deberá presentar la Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales del Gobierno del Estado de Nuevo León en sentido positivo, con una antigüedad no mayor a 30 días. El trámite del documento es gratuito y puede obtenerse en la siguiente liga: <https://www.nl.gob.mx/opinion-del-cumplimiento-de-obligaciones-fiscales>). Este documento sólo será necesario que lo presenten las personas que resulten seleccionadas para participar en la Programación de Temporada de Música 2026.





POLÍTICAS DE PRIVACIDAD:

El Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León | Conarte está comprometido a garantizar la confidencialidad de sus datos personales, en observancia de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León vigente y demás ordenamientos jurídicos aplicables. El usuario debe leer el Aviso de privacidad integral para conocer el tratamiento que damos a su información personal cuando utiliza nuestros servicios: <https://transparencia.nl.gob.mx/Anexo/DescargarAnexo?id=clBkQmIDT1JQNxc9&doc=APISecreTec.pdf>

La presente Convocatoria se emite con fundamento en los Lineamientos Operativos del Programa Presupuestario de Desarrollo Cultural del Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León para el Ejercicio 2026 publicados en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León el día 27 de marzo de 2026 y corresponde al servicio “Estímulos Conarte” inscrito en el Catálogo de Trámites y Servicios del gobierno de Nuevo León.

MAYORES INFORMES:

Ivet Pérez

Coordinadora de Música

Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León

Tel: 81 8343 8975 al 77 ext. 126 | iperez@conarte.org.mx

Teatro de la Ciudad, Zuazua y Matamoros S/N, Centro, CP 64000, Monterrey, Nuevo León.

Horario: lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 17:00 horas

Jesús Rodríguez Olveda

Coordinador de Fomento a la Creación

Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León

T. 81- 2140-3000 ext. 1208 | jrodriguez@conarte.org.mx

Centro de las Artes Nave II, Av. Fundidora y Adolfo Prieto s/n (Parque Fundidora), Col. Obrera, CP 64010, Monterrey, Nuevo León.

Horario: lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 17:00 horas

Se ordena su publicación con fundamento en el Artículo 8, fracción V, de la Ley que Crea el Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León, y artículo 29, fracción I, de su Reglamento Interno.

Monterrey, Nuevo León, a 25 de mayo de 2026.

C.P. MYRIAM ELIZABETH AYALA CARRIZALES
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DEL CONSEJO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE NUEVO LEÓN

CONSEJO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE NUEVO LEÓN
Av. Fundidora y Adolfo Prieto s/n, Col. Obrera
Int. Parque Fundidora, Monterrey, N.L. C.P. 64010 | T. 81-2140-3000

9



CULTURA



NUEVO LEÓN

conarte.org.mx



conarte nuevo león





PREMIOS CONARTE PREMIO NUEVO LEÓN DE LITERATURA 2026

El Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León (CONARTE), con el propósito de estimular y fomentar el desarrollo de la creación literaria en el Estado de Nuevo León, a través de la escritura de novela, convoca a escritoras y escritores mayores de edad, a participar en el Premio Nuevo León de Literatura 2026.

El premio único e indivisible consistirá en la cantidad de \$93,750.00 (NOVENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.) y la publicación del libro ganador. El tiraje de la publicación será de 1000 ejemplares. La persona ganadora se compromete a ceder los derechos patrimoniales de la primera edición al Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León. Los ganadores recibirán el 10% de la edición en especie por este concepto.

Las personas interesadas podrán participar con una novela inédita, presentada bajo seudónimo, escrita en idioma español, de tema libre, con una extensión mínima de 60 y máxima de 150 cuartillas.

FECHAS:

La fecha límite de recepción de propuestas será el día **24 de junio de 2026, a las 14:00 horas**. El resultado se dará a conocer el día **05 de agosto de 2026**, mediante la publicación del acta de deliberación del jurado en el sitio de internet de CONARTE: www.conarte.org.mx. Posteriormente se acordará con las personas ganadoras la fecha de entrega del estímulo económico.

BASES DE PARTICIPACIÓN:

1. Podrán participar personas nacidas en el Estado de Nuevo León, o bien, mexicanas o extranjeras con residencia mínima comprobable de 2 años en el Estado de Nuevo León al momento de la apertura de la convocatoria. Las personas extranjeras que deseen participar deberán acreditar su condición de inmigrante, inmigrado o residente permanente con por lo menos 2 (dos) años de residencia legal ininterrumpida en el estado de Nuevo León, mediante la forma migratoria vigente que corresponda, expedida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.
2. No podrán participar quienes hayan ganado este premio en anualidades anteriores.
3. No podrán presentar solicitud quienes gocen actualmente de alguno de los estímulos económicos o becas que brinda CONARTE a través de sus programas de concurso.

1

CONSEJO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE NUEVO LEÓN
Av. Fundidora y Adolfo Prieto s/n, Col. Obrera
Int. Parque Fundidora, Monterrey, N.L. C.P. 64010 | T. 81-2140-3000



conarte.org.mx
conarte nuevo león





4. No podrán participar obras que hayan sido premiadas en certámenes similares a la presente, o bien, que se encuentren participando en una convocatoria, dentro o fuera de México, ni que estén en proceso de contratación, producción o montaje. Esta decisión tendrá carácter definitivo e inapelable.

5. No podrán participar en esta convocatoria personas integrantes del Consejo de CONARTE; personas con proyectos calendarizados o empleados por cualquier régimen de prestación de servicios que cuenten con convenio vigente con CONARTE al cierre de la presente convocatoria; personas que se desempeñen en el servicio público en cualquier ámbito de Gobierno (municipal, estatal o federal) del Sector Cultura del Estado de Nuevo León; funcionarios del primero y segundo nivel del Gobierno del Estado de Nuevo León; personas que propongan la realización de proyectos que formen parte de las funciones de instituciones públicas municipales, estatales, federales o privadas, ni en su representación.

6. No podrán participar quienes hayan incumplido con algún convenio celebrado con CONARTE.

7. Se podrá participar simultáneamente en otras convocatorias de CONARTE, pero sólo podrá obtenerse el beneficio de la primera convocatoria en que la persona resulte beneficiada, quedando las otras solicitudes descalificadas al momento de que se publiquen los resultados.

8. El jurado será seleccionado por CONARTE y estará integrado por personas de reconocida trayectoria cuyos nombres serán dados a conocer oportunamente. El fallo del jurado será inapelable.

9. Será facultad irrevocable del jurado descalificar cualquier trabajo que no presente las características exigidas por la convocatoria. El premio puede ser declarado desierto. Esta decisión tendrá carácter definitivo e inapelable.

10. Una vez emitido el fallo se procederá a la apertura de la plica de identificación ante notario público y se notificará al ganador.

11. Para la entrega del premio, CONARTE, celebrará un convenio de apoyo por convocatoria con la persona que resulte ganadora, en donde se establezcan las obligaciones tanto de CONARTE como de la persona ganadora y la fecha de pago, así como las sanciones en caso de incumplimientos. Los trámites administrativos para la entrega de los premios económicos son de hasta 30 días hábiles, a partir de la firma del convenio para la entrega de la ministración.

12. Las personas que resulten seleccionadas recibirán el premio económico obtenido mediante una transferencia bancaria; para ello es indispensable que posean con una cuenta bancaria registrada a su nombre y que proporcionen a CONARTE, al momento de la firma de su convenio, copia legible de la carátula bancaria o del estado de cuenta vigente (no mayor a tres meses) emitido por su

2

CONSEJO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE NUEVO LEÓN
Av. Fundidora y Adolfo Prieto s/n, Col. Obrera
Int. Parque Fundidora, Monterrey, N.L. C.P. 64010 | T. 81-2140-3000



conarte.org.mx
conarte nuevo león





institución bancaria. En todos los casos, las cuentas bancarias, deben de poder recibir el monto de los estímulos económicos establecidos en la presente convocatoria.

13. CONARTE podrá descalificar el trabajo ganador y retirar el premio, en caso de detectarse alguna irregularidad o incumplimiento de la Convocatoria. Esta decisión tendrá carácter definitivo inapelable.

14. En caso de que la persona ganadora radique en otro estado distinto a Nuevo León, CONARTE podrá acordar su participación de forma presencial o virtual en la presentación del libro una vez que sea editado.

16. No se devolverá el material presentado a concurso. Los trabajos que no resulten premiados serán destruidos.

17. Cualquier trabajo que no cumpla con la convocatoria, quedará automáticamente descalificado. Esta decisión tendrá carácter definitivo e inapelable.

18. Las circunstancias no previstas en esta convocatoria serán resueltas por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de CONARTE, mediante la aplicación de los principios, valores y demás disposiciones del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Estado de Nuevo León, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 22 de septiembre de 2023.

19. La participación en el concurso implica la total aceptación de las bases descritas en esta convocatoria.

PROCESO DE REGISTRO

Los concursantes entregarán o enviarán sus trabajos en un paquete con el nombre del premio escrito claramente, a la Coordinación de Fomento a la Creación del Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León, ubicada en sitio Centro de las Artes Dos, interior del Parque Fundidora, Avenida Fundidora y Adolfo Prieto S/N, colonia Obrera, Monterrey, Nuevo León, C.P.64010.

Toda la documentación y el material de apoyo presentado está sujeto a revisión. La alteración de documentos, el plagio o la ausencia de autorización para el uso de obras artísticas se considerarán como una falta grave y será motivo de descalificación e inhabilitación para volver a aplicar a esta convocatoria. En caso de que se presuma la comisión de un ilícito, se dará vista a las autoridades correspondientes. Esta decisión tendrá carácter inapelable.

En el caso de los trabajos remitidos por correo postal, se aceptarán aquellos en los que coincida la fecha del matasellos con la del cierre de la convocatoria, siempre y cuando sean entregados a más

3

CONSEJO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE NUEVO LEÓN
Av. Fundidora y Adolfo Prieto s/n, Col. Obrera
Int. Parque Fundidora, Monterrey, N.L. C.P. 64010 | T. 81-2140-3600



conarte.org.mx
conarte nuevo león





tardar en los cinco días hábiles posteriores a la fecha de cierre. No se aceptarán trabajos en fechas posteriores a las especificadas con anterioridad, sin excepción alguna.

PROCESO DE REGISTRO:

Las personas participantes entregarán o enviarán sus trabajos en un paquete con el nombre del premio escrito claramente a la Coordinación de Fomento a la Creación del Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León, ubicada en sitio Centro de las Artes Dos, interior del Parque Fundidora, Avenida Fundidora y Adolfo Prieto S/N, colonia Obrera, Monterrey, Nuevo León, C.P.64010.

Toda la documentación y el material de apoyo presentado está sujeto a revisión. La alteración de documentos, el plagio o la ausencia de autorización para el uso de obras artísticas se considerarán como una falta grave y será motivo de descalificación e inhabilitación para volver a aplicar a esta convocatoria. En caso de que se presuma la comisión de un ilícito, se dará vista a las autoridades correspondientes. Esta decisión tendrá carácter inapelable.

En el caso de los trabajos remitidos por correo postal, se aceptarán aquellos en los que coincida la fecha del matasellos, o timbrado postal, con la del cierre de la convocatoria, siempre y cuando sean entregados a más tardar en los cinco días hábiles posteriores a la fecha de cierre. No se aceptarán trabajos en fechas posteriores a las especificadas con anterioridad, sin excepción alguna.

REQUISITOS:

I. Documentos de identidad y residencia (a presentarse en copia simple):

1. **Copia de identificación oficial con fotografía vigente** (credencial de elector por ambos lados o pasaporte vigente).

2. **Comprobante que acredite la residencia mínima solicitada en el estado de Nuevo León.** Las personas nacidas fuera del estado de Nuevo León deberán de acreditar la residencia habitual y constante de al menos los 2 (dos) años inmediatos anteriores a la fecha de emisión de esta convocatoria. Serán documentos válidos para comprobar la residencia mínima solicitada: **Constancia municipal de residencia** (emitida por la autoridad municipal correspondiente); **Carta de antigüedad laboral** (emitida por el área de recursos humanos de la empresa o jefe inmediato, dirigida a CONARTE, que contenga la siguiente información: lugar y fecha de expedición, nombre completo del trabajador, denominación o razón social de la empresa o institución que lo expide, fecha de inicio de relación laboral, nombre y firma de quien expide la carta, en hoja membretada de la empresa); **Constancia de estudios o carta de alumno regular** emitida por la institución educativa en donde realiza sus estudios. El documento presentado deberá contar con una antigüedad no mayor a tres meses.

4

CONSEJO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE NUEVO LEÓN
Av. Fundidora y Adolfo Prieto s/n, Col. Obrera
Int. Parque Fundidora, Monterrey, N.L. C.P. 64010 | T. 81-2140-3000



conarte.org.mx
conarte nuevo león





3. Formas migratorias. Las personas extranjeras que deseen participar deberán acreditar su condición de residente temporal o permanente, según corresponda, con por lo menos 2 (dos) años de residencia legal ininterrumpida en el estado de Nuevo León, mediante la forma migratoria vigente que corresponda, expedida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.

4. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses (recibo de pago de servicios, luz, agua, gas, etc.). Este documento debe presentarse en caso de que la identificación proporcionada no contenga este dato.

5. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP). Este documento debe presentarse únicamente en caso de que la identificación oficial proporcionada no contenga este dato. El documento puede descargarse de forma gratuita en la siguiente liga: <https://www.gob.mx/curp/>

II. Documentos que amparen la trayectoria del solicitante:

- **Currículum artístico profesional** que ampare la trayectoria del solicitante.

III. Material técnico del proyecto:

(Características y especificaciones técnicas con las que se debe de presentar el trabajo que se registra al concurso).

- **Proyecto con el que participa (novela inédita)**, escrito en idioma español de tema libre, con una extensión mínima de 60 y máxima de 150 cuartillas. La obra con la que participa deberá de entregarse en una copia en respaldo electrónico (CD, DVD o memoria de almacenamiento USB), preferentemente escrita con fuente tipo "Times New Roman" a 12 puntos con interlineado 1.5, en páginas tamaño carta, y en formato Word o PDF. En la portada del CD o DVD (escrito sobre la carátula "sin etiquetas adhesivas"), se deberán incluir el nombre de la convocatoria, el nombre de la obra y el seudónimo con el que participa. En caso de optar por entregar el respaldo electrónico en memoria de almacenamiento USB, esta deberá de entregarse dentro de un sobre rotulado con estos mismos datos. No se requiere entregar ejemplares impresos de la obra sometida al concurso.
- **PLICA.** Los trabajos deberán de acompañarse de una "plica", en un sobre cerrado y rotulado con el título de la obra y el seudónimo, en cuyo interior deberá contener: Escrito con el título de la obra, el seudónimo con el que participa, el nombre real del autor, así como su dirección, teléfono y correo electrónico (Es optativo utilizar el formato anexo, el cual está disponible para descarga en www.conarte.org.mx, sección convocatorias).

Los participantes deberán de entregar dentro de un sobre cerrado y rotulado (con letra legible con estos datos: nombre de la convocatoria, el título de la obra y el seudónimo con el que participa), los documentos indicados en este apartado de Requisitos.

5

CONSEJO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE NUEVO LEÓN
Av. Fundidora y Adolfo Prieto s/n, Col. Obrera
Int. Parque Fundidora, Monterrey, N.L. C.P. 64010 | T. 81-2140-3000



conarte.org.mx
conarte nuevo león





FORMALIZACIÓN DEL CONVENIO. Las personas que resulten seleccionadas deberán presentar, a más tardar la fecha de firma del convenio, la siguiente documentación:

1. Carátula o estado de cuenta bancaria a nombre de la persona seleccionada, con una antigüedad no mayor a tres meses, que contenga los datos de la institución financiera, número de cuenta, CLABE interbancaria y el nombre del cuentahabiente, sin saldos ni movimientos. Este documento es necesario para realizar la entrega del premio.
2. Constancia de situación fiscal (actualizada). El trámite del documento es gratuito y puede obtenerse en la liga: <https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/constancia-de-situacion-fiscal>.

POLÍTICAS DE PRIVACIDAD:

El Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León | Conarte está comprometido a garantizar la confidencialidad de sus datos personales, en observancia de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León vigente y demás ordenamientos jurídicos aplicables. El usuario debe leer el Aviso de privacidad integral para conocer el tratamiento que damos a su información personal cuando utiliza nuestros servicios:
<https://transparencia.nl.gob.mx/Anexo/DescargarAnexo?id=clBkQmIDT1JQNxc9&doc=APISeCreTec.pdf>

La presente Convocatoria se emite con fundamento en los Lineamientos Operativos del Programa Presupuestario de Desarrollo Cultural del Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León para el Ejercicio 2026 publicados en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León el día 27 de marzo de 2026 y corresponde al servicio "Premios Conarte" inscrito en el Catálogo de Trámites y Servicios del gobierno de Nuevo León.

MAYORES INFORMES:

Gildardo González
Coordinador de Programas y Proyectos de Literatura
Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León
81-8374-1226 ext. 105 | ggonzalez@conarte.org.mx
Casa de la Cultura de Nuevo León, Av. Colón 400 Ote., Centro,
Monterrey, Nuevo León, C.P. 64000
Horario: lunes a viernes de 9 a 14 horas y de 15 a 17 horas

Jesús Rodríguez Olveda
Coordinador de Fomento a la Creación
Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León

6

CONSEJO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE NUEVO LEÓN
Av. Fundidora y Adolfo Prieto s/n, Col. Obrera
Int. Parque Fundidora, Monterrey, N.L. C.P. 64010 | T. 81-2140-3000



conarte.org.mx
conarte nuevo león





81-2140-3000 ext. 1208 | jrodriguez@conarte.org.mx
Centro de las Artes Nave II, Av. Fundidora y Adolfo Prieto s/n (Parque Fundidora), Col. Obrera, CP 64010, Monterrey, Nuevo León.
Horarios de atención: Lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 17:00 horas.

Se ordena su publicación con fundamento en el Artículo 8, fracción V, de la Ley que Crea el Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León, y artículo 29, fracción I, de su Reglamento Interno.

Monterrey, Nuevo León, a 25 de mayo de 2026.

C.P. MYRIAM ELIZABETH AYALA CARRIZALES
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DEL CONSEJO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE NUEVO LEÓN





PREMIOS CONARTE PREMIO ESTATAL DE POESÍA CARMEN ALARDÍN 2026

El Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León (CONARTE), con el propósito de estimular y fomentar el desarrollo de la creación literaria en el Estado de Nuevo León, a través de la escritura de un poemario, convoca escritoras y escritores mayores de edad, a participar en el Premio Estatal de Poesía Carmen Alardín 2026.

El premio único e indivisible consistirá en la cantidad de \$93,750.00 (NOVENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.) y la publicación del libro ganador. El tiraje de la publicación será de 1000 ejemplares. La persona ganadora se compromete a ceder los derechos patrimoniales de la primera edición al Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León. Los ganadores recibirán el 10% de la edición en especie por este concepto.

Las personas interesadas podrán participar con un poemario inédito, presentada bajo seudónimo, escrita en idioma español, de tema libre, con una extensión mínima de 60 y máxima de 150 cuartillas.

FECHAS:

La fecha límite de recepción de propuestas será el día **24 de junio de 2026**, a las **14:00 hrs.** horas. El resultado se dará a conocer el día **05 de agosto de 2026**, mediante la publicación del acta de deliberación del jurado en el sitio de internet de CONARTE: www.conarte.org.mx. Posteriormente se acordará con las personas ganadoras la fecha de entrega del estímulo económico.

BASES DE PARTICIPACIÓN:

1. Podrán participar personas nacidas en el Estado de Nuevo León, o bien, mexicanas o extranjeras con residencia mínima comprobable de 2 años en el Estado de Nuevo León al momento de la apertura de la convocatoria. Las personas extranjeras que deseen participar deberán acreditar su condición de inmigrante, inmigrado o residente permanente con por lo menos 2 (dos) años de residencia legal ininterrumpida en el estado de Nuevo León, mediante la forma migratoria vigente que corresponda, expedida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.
2. No podrán participar quienes hayan ganado este premio en anualidades anteriores.
3. No podrán presentar solicitud quienes gocen actualmente de alguno de los estímulos económicos o becas que brinda CONARTE a través de sus programas de concurso.
4. No podrán participar obras que hayan sido premiadas en certámenes similares a la presente, o bien, que se encuentren participando en una convocatoria, dentro o fuera de México, ni que estén en proceso de contratación, producción o montaje. Esta decisión tendrá carácter definitivo e inapelable.
5. No podrán participar en esta convocatoria personas integrantes del Consejo de CONARTE; personas con proyectos calendarizados o empleados por cualquier régimen de prestación de servicios que cuenten con convenio vigente con CONARTE al cierre de la presente convocatoria; personas que se desempeñen en el

1

CONSEJO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE NUEVO LEÓN
Av. Fundidora y Adolfo Prieto s/n, Col. Obrera
Int. Parque Fundidora, Monterrey, N.L. C.P. 64010 | T. 81-2140-3000



N.L. CULTURA
CONSEJO PARA LAS ARTES



ESTADO DE
NUEVO LEÓN

conarte.org.mx





servicio público en cualquier ámbito de Gobierno (municipal, estatal o federal) del Sector Cultura del Estado de Nuevo León; funcionarios del primero y segundo nivel del Gobierno del Estado de Nuevo León; personas que propongan la realización de proyectos que formen parte de las funciones de instituciones públicas municipales, estatales, federales o privadas, ni en su representación.

6. No podrán participar quienes hayan incumplido con algún convenio celebrado con CONARTE.
7. Se podrá participar simultáneamente en otras convocatorias de CONARTE, pero sólo podrá obtenerse el beneficio de la primera convocatoria en que la persona resulte beneficiada, quedando las otras solicitudes descalificadas al momento de que se publiquen los resultados.
8. El jurado será seleccionado por CONARTE y estará integrado por personas de reconocida trayectoria cuyos nombres serán dados a conocer oportunamente. El fallo del jurado será inapelable.
9. Será facultad irrevocable del jurado descalificar cualquier trabajo que no presente las características exigidas por la convocatoria. El premio puede ser declarado desierto. Esta decisión tendrá carácter definitivo e inapelable.
10. Una vez emitido el fallo se procederá a la apertura de la plica de identificación ante notario público y se notificará a la persona ganadora.
11. Para la entrega del premio, CONARTE, celebrará un convenio de apoyo por convocatoria con la persona que resulte ganadora, en donde se establezcan las obligaciones tanto de CONARTE como de la persona ganadora y la fecha de pago, así como las sanciones en caso de incumplimientos. Los trámites administrativos para la entrega de los premios económicos son de hasta 30 días hábiles, a partir de la firma del convenio para la entrega de la ministración.
12. Las personas que resulten seleccionadas recibirán el premio económico obtenido mediante una transferencia bancaria; para ello es indispensable que posean con una cuenta bancaria registrada a su nombre y que proporcionen a CONARTE, al momento de la firma de su convenio, copia legible de la carátula bancaria o del estado de cuenta vigente (no mayor a tres meses) emitido por su institución bancaria. En todos los casos, las cuentas bancarias, deben de poder recibir el monto de los estímulos económicos establecidos en la presente convocatoria.
13. CONARTE podrá descalificar el trabajo ganador y retirar el premio, en caso de detectarse alguna irregularidad o incumplimiento de la Convocatoria. Esta decisión tendrá carácter definitivo inapelable.
14. En caso de que la persona ganadora radique en otro estado distinto a Nuevo León, CONARTE podrá acordar su participación de forma presencial o virtual en la presentación del libro una vez que sea editado.
16. No se devolverá el material presentado a concurso. Los trabajos que no resulten premiados serán destruidos.
17. Cualquier trabajo que no cumpla con la convocatoria, quedará automáticamente descalificado. Esta decisión tendrá carácter definitivo e inapelable.

2

CONSEJO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE NUEVO LEÓN
Av. Fundidora y Adolfo Prieto s/n. Col. Obrera
Int. Parque Fundidora, Monterrey, N.L. C.P. 64010 | T. 81-2140-3000



CULTURA
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS



ESTADO DE
NUEVO
LEÓN

conarte.org.mx



conarte nuevo león





18. Las circunstancias no previstas en esta convocatoria serán resueltas por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de CONARTE, mediante la aplicación de los principios, valores y demás disposiciones del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Estado de Nuevo León, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 22 de septiembre de 2023.

19. La participación en el concurso implica la total aceptación de las bases descritas en esta convocatoria.

PROCESO DE REGISTRO

Los concursantes entregarán o enviarán sus trabajos en un paquete con el nombre del premio escrito claramente, a la Coordinación de Fomento a la Creación del Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León, ubicada en sitio Centro de las Artes Dos, interior del Parque Fundidora, Avenida Fundidora y Adolfo Prieto S/N, colonia Obrera, Monterrey, Nuevo León, C.P.64010.

Toda la documentación y el material de apoyo presentado está sujeto a revisión. La alteración de documentos, el plagio o la ausencia de autorización para el uso de obras artísticas se considerarán como una falta grave y será motivo de descalificación e inhabilitación para volver a aplicar a esta convocatoria. En caso de que se presuma la comisión de un ilícito, se dará vista a las autoridades correspondientes. Esta decisión tendrá carácter inapelable.

En el caso de los trabajos remitidos por correo postal, se aceptarán aquellos en los que coincida la fecha del matasellos con la del cierre de la convocatoria, siempre y cuando sean entregados a más tardar en los cinco días hábiles posteriores a la fecha de cierre. No se aceptarán trabajos en fechas posteriores a las especificadas con anterioridad, sin excepción alguna.

PROCESO DE REGISTRO:

Las personas participantes entregarán o enviarán sus trabajos en un paquete con el nombre del premio escrito claramente a la Coordinación de Fomento a la Creación del Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León, ubicada en sitio Centro de las Artes Dos, interior del Parque Fundidora, Avenida Fundidora y Adolfo Prieto S/N, colonia Obrera, Monterrey, Nuevo León, C.P.64010.

Toda la documentación y el material de apoyo presentado está sujeto a revisión. La alteración de documentos, el plagio o la ausencia de autorización para el uso de obras artísticas se considerarán como una falta grave y será motivo de descalificación e inhabilitación para volver a aplicar a esta convocatoria. En caso de que se presuma la comisión de un ilícito, se dará vista a las autoridades correspondientes. Esta decisión tendrá carácter inapelable.

En el caso de los trabajos remitidos por correo postal, se aceptarán aquellos en los que coincida la fecha del matasellos, o timbrado postal, con la del cierre de la convocatoria, siempre y cuando sean entregados a más tardar en los cinco días hábiles posteriores a la fecha de cierre. No se aceptarán trabajos en fechas posteriores a las especificadas con anterioridad, sin excepción alguna.

3

CONSEJO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE NUEVO LEÓN
Av. Fundidora y Adolfo Prieto s/n. Col. Obrera
Int. Parque Fundidora, Monterrey, N.L. C.P. 64010 | T. 81-2140-3000



CULTURA
DEPARTAMENTO



NUEVO
LEÓN

conarte.org.mx



conarte nuevo león





REQUISITOS:

I. Documentos de identidad y residencia (a presentarse en copia simple):

1. **Copia de identificación oficial con fotografía vigente** (credencial de elector por ambos lados o pasaporte vigente).

2. **Comprobante que acredite la residencia mínima solicitada en el estado de Nuevo León.** Las personas nacidas fuera del estado de Nuevo León deberán de acreditar la residencia habitual y constante de al menos los 2 (dos) años inmediatos anteriores a la fecha de emisión de esta convocatoria. Serán documentos válidos para comprobar la residencia mínima solicitada: **Constancia municipal de residencia** (emitida por la autoridad municipal correspondiente); **Carta de antigüedad laboral** (emitida por el área de recursos humanos de la empresa o jefe inmediato, dirigida a CONARTE, que contenga la siguiente información: lugar y fecha de expedición, nombre completo del trabajador, denominación o razón social de la empresa o institución que lo expide, fecha de inicio de relación laboral, nombre y firma de quien expide la carta, en hoja membretada de la empresa); **Constancia de estudios o carta de alumno regular** emitida por la institución educativa en donde realiza sus estudios. El documento presentado deberá contar con una antigüedad no mayor a tres meses.

3. **Formas migratorias.** Las personas extranjeras que deseen participar deberán acreditar su condición de residente temporal o permanente, según corresponda, con por lo menos 2 (dos) años de residencia legal ininterrumpida en el estado de Nuevo León, mediante la forma migratoria vigente que corresponda, expedida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.

4. **Comprobante de domicilio** con una antigüedad no mayor a tres meses (recibo de pago de servicios, luz, agua, gas, etc.). Este documento debe presentarse en caso de que la identificación proporcionada no contenga este dato.

5. **Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).** Este documento debe presentarse únicamente en caso de que la identificación oficial proporcionada no contenga este dato. El documento puede descargarse de forma gratuita en la siguiente liga: <https://www.gob.mx/curp/>

II. Documentos que amparen la trayectoria del solicitante:

- **Currículum artístico profesional** que ampare la trayectoria del solicitante.

III. Material técnico del proyecto:

(Características y especificaciones técnicas con las que se debe de presentar el trabajo que se registra al concurso).

- **Proyecto con el que participa (un poemario inédito)**, escrito en idioma español de tema libre, con una extensión mínima de 60 y máxima de 150 cuartillas. La obra con la que participa deberá de entregarse en una copia en respaldo electrónico (CD, DVD o memoria de almacenamiento USB), preferentemente escrita con fuente tipo "Times New Roman" a 12 puntos con interlineado 1.5, en páginas tamaño carta, y en formato Word o PDF. En la portada del CD o DVD (escrito sobre la carátula "sin etiquetas adhesivas"), se deberán incluir el nombre de la convocatoria, el nombre de la obra y el seudónimo con el que participa. En caso de optar por entregar el respaldo electrónico en memoria

4

CONSEJO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE NUEVO LEÓN
Av. Fundidora y Adolfo Prieto s/n. Col. Obrera
Int. Parque Fundidora, Monterrey, N.L. C.P. 64010 | T. 81-2140-3000



conarte.org.mx
conarte nuevo león





de almacenamiento USB, esta deberá de entregarse dentro de un sobre rotulado con estos mismos datos. No se requiere entregar ejemplares impresos de la obra sometida al concurso.

- **PLICA.** Los trabajos deberán de acompañarse de una “plica”, en un sobre cerrado y rotulado con el título de la obra y el seudónimo, en cuyo interior deberá contener: **Escrito** con el título de la obra, el seudónimo con el que participa, el nombre real del autor, así como su dirección, teléfono y correo electrónico (Es optativo utilizar el formato anexo, el cual está disponible para descarga en www.conarte.org.mx, sección convocatorias).

Los participantes deberán de entregar dentro de un sobre cerrado y rotulado (con letra legible con estos datos: nombre de la convocatoria, el título de la obra y el seudónimo con el que participa), los documentos indicados en este apartado de Requisitos.

FORMALIZACIÓN DEL CONVENIO. Las personas que resulten seleccionadas deberán presentar, a más tardar la fecha de firma del convenio, la siguiente documentación:

1. Carátula o estado de cuenta bancaria a nombre de la persona seleccionada, con una antigüedad no mayor a tres meses, que contenga los datos de la institución financiera, número de cuenta, CLABE interbancaria y el nombre del cuentahabiente, sin saldos ni movimientos. Este documento es necesario para realizar la entrega del premio.

2. Constancia de situación fiscal (actualizada). El trámite del documento es gratuito y puede obtenerse en la liga: <https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/constancia-de-situacion-fiscal>.

POLÍTICAS DE PRIVACIDAD:

El Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León | Conarte está comprometido a garantizar la confidencialidad de sus datos personales, en observancia de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León vigente y demás ordenamientos jurídicos aplicables. El usuario debe leer el Aviso de privacidad integral para conocer el tratamiento que damos a su información personal cuando utiliza nuestros servicios:

<https://transparencia.nl.gob.mx/Anexo/DescargarAnexo?id=clBkQmIDT1JQNxc9&doc=APISecreTec.pdf>

La presente Convocatoria se emite con fundamento en los Lineamientos Operativos del Programa Presupuestario de Desarrollo Cultural del Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León para el Ejercicio 2026 publicados en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León el día 27 de marzo de 2026 y corresponde al servicio “Premios Conarte” inscrito en el Catálogo de Trámites y Servicios del gobierno de Nuevo León.

MAYORES INFORMES:

Gildardo González
Coordinador de Programas y Proyectos de Literatura
Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León
81-8374-1226 ext. 105 | ggonzalez@conarte.org.mx
Casa de la Cultura de Nuevo León, Av. Colón 400 Ote., Centro,

5

CONSEJO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE NUEVO LEÓN
Av. Fundidora y Adolfo Prieto s/n, Col. Obrera
Int. Parque Fundidora, Monterrey, N.L. C.P. 64010 | T. 81-2140-3000



conarte.org.mx
conarte nuevo león





Monterrey, Nuevo León, C.P. 64000
Horario: lunes a viernes de 9 a 14 horas y de 15 a 17 horas

Jesús Rodríguez Olveda
Coordinador de Fomento a la Creación
Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León
81- 2140-3000 ext. 1208 | jrodriguez@conarte.org.mx
Centro de las Artes Nave II, Av. Fundidora y Adolfo Prieto s/n (Parque Fundidora), Col. Obrera, CP 64010,
Monterrey, Nuevo León.
Horarios de atención: lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 17:00 horas.

Se ordena su publicación con fundamento en el Artículo 8, fracción V, de la Ley que Crea el Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León, y artículo 29, fracción I, de su Reglamento Interno.

Monterrey, Nuevo León, a 25 de mayo de 2026.

C.P. MYRIAM ELIZABETH AYALA CARRIZALES
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DEL CONSEJO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE NUEVO LEÓN





PREMIOS CONARTE PREMIO NUEVO LEÓN DE GUIÓN CINEMATográfico 2026

El Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León (CONARTE), con el propósito de estimular y fomentar el desarrollo de la creación cinematográfica en el Estado de Nuevo León a través de la escritura de guiones cinematográficos, convoca a guionistas, escritoras y escritores a participar en el Premio Nuevo León de Guion Cinematográfico 2026.

El premio único e indivisible consistirá en la cantidad de \$93,750.00 (NOVENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.).

Se entiende por guion cinematográfico el argumento desarrollado con descripción de lugares, personajes, diálogos y acotaciones que den origen a la producción y realización de una película.

Las personas interesadas podrán participar con un guion de largometraje cinematográfico inédito, presentado bajo seudónimo, escrito en idioma español, de tema libre, con una extensión mínima de 85 y máxima de 120 cuartillas.

Se considerará como inédito aquel guion escrito que no haya sido publicado de forma impresa (libro tradicional), digital (web, facebook, blog, libro digital, etc.) o sonora (audiolibro de autor), en antologías o publicaciones especializadas; o que no haya sido producido o que no se encuentre en alguna etapa de producción o postproducción.

En caso de que el guion ganador sea producido como obra audiovisual, la persona ganadora se compromete a incluir en los créditos un texto claro y completo que describa que el proyecto fue ganador del Premio Nuevo León de Guion Cinematográfico 2026.

El Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León podrá incorporar, previa autorización del autor, el guion ganador a un banco de guiones para su futura consulta.

FECHAS:

La fecha límite de recepción de propuestas será el día **29 de junio, 2026**, a las 14:00 horas. El resultado se dará a conocer el día **29 de julio, 2026**, mediante la publicación del acta de deliberación del jurado en el sitio de internet de CONARTE: www.conarte.org.mx. Posteriormente se acordará con las personas ganadoras la fecha de entrega del estímulo económico.

CONSEJO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE NUEVO LEÓN
Av. Fundidora y Adolfo Prieto s/n, Col. Obrera
Int. Parque Fundidora, Monterrey, N.L. C.P. 64010 | T. 81-2140-3000

1



conarte.org.mx
conarte nuevo león





BASES DE PARTICIPACIÓN:

1. Podrán participar personas nacidas en el Estado de Nuevo León, o bien, mexicanas o extranjeras con residencia mínima comprobable de 2 años en el Estado de Nuevo León al momento de la apertura de la convocatoria. Las personas extranjeras que deseen participar deberán acreditar su condición de inmigrante, inmigrado o residente permanente con por lo menos 2 (dos) años de residencia legal ininterrumpida en el estado de Nuevo León, mediante la forma migratoria vigente que corresponda, expedida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.
2. No podrán participar quienes hayan ganado este premio en anualidades anteriores.
3. No podrán presentar solicitud quienes gocen actualmente de alguno de los estímulos económicos o becas que brinda CONARTE a través de sus programas de concurso.
4. No podrán participar obras que hayan sido premiadas en certámenes similares a la presente, o bien, que se encuentren participando en una convocatoria, dentro o fuera de México, ni que estén en proceso de contratación, producción o montaje. Esta decisión tendrá carácter definitivo e inapelable.
5. No podrán participar en esta convocatoria personas integrantes del Consejo de CONARTE; personas con proyectos calendarizados o empleados por cualquier régimen de prestación de servicios con convenio vigente con CONARTE al cierre de la presente convocatoria; personas que se desempeñen en el servicio público en cualquier ámbito de Gobierno (municipal, estatal o federal) del Sector Cultura del Estado de Nuevo León; funcionarios del primero y segundo nivel del Gobierno del Estado de Nuevo León; personas que propongan la realización de proyectos que formen parte de las funciones de instituciones públicas municipales, estatales, federales o privadas, ni en su representación.
6. No podrán participar quienes hayan incumplido con algún convenio celebrado con CONARTE.
7. Se podrá participar simultáneamente en otras convocatorias de CONARTE, pero sólo podrá obtenerse el beneficio de la primera convocatoria en que la persona resulte beneficiada, quedando las otras solicitudes descalificadas al momento de que se publiquen los resultados.
8. El jurado será seleccionado por CONARTE y estará integrado por personas de reconocida trayectoria cuyos nombres serán dados a conocer oportunamente. El fallo del jurado será inapelable.
9. Será facultad irrevocable del jurado descalificar cualquier trabajo que no presente las características exigidas por la convocatoria. El premio puede ser declarado desierto. Esta decisión tendrá carácter definitivo e inapelable.

2

CONSEJO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE NUEVO LEÓN
 Av. Fundidora y Adolfo Prieto s/n. Col. Obrera
 Int. Parque Fundidora, Monterrey, N.L. C.P. 64010 | T. 81-2140-3000



conarte.org.mx

 conarte nuevo león





10. Una vez emitido el fallo se procederá a la apertura de la plika de identificación ante notario público y se notificará a la persona ganadora.

11. Para la entrega del premio, CONARTE celebrará un convenio de apoyo por convocatoria con la persona que resulte ganadora, en donde se establezcan las obligaciones tanto de CONARTE como de la persona ganadora y la fecha de pago, así como las sanciones en caso de incumplimientos. Los trámites administrativos para la entrega de los premios económicos son de hasta 30 días hábiles a partir de la firma del convenio.

12. La persona que resulte ganadora recibirá el premio económico obtenido mediante una transferencia bancaria; para ello es indispensable que posea una cuenta bancaria registrada a su nombre y que proporcionen a CONARTE, al momento de la firma de su convenio, copia legible de la carátula bancaria o del estado de cuenta vigente (no mayor a tres meses) emitido por su institución bancaria. En todos los casos, las cuentas bancarias deben de poder recibir el monto de los estímulos económicos establecidos en la presente convocatoria.

13. CONARTE podrá descalificar el trabajo ganador y retirar el premio, en caso de detectarse alguna irregularidad o incumplimiento de la Convocatoria. Esta decisión tendrá carácter definitivo inapelable.

14. No se devolverá el material presentado a concurso. Los trabajos que no resulten premiados serán destruidos.

15. Cualquier trabajo que no cumpla con la convocatoria, quedará automáticamente descalificado. Esta decisión tendrá carácter definitivo e inapelable.

16. Las circunstancias no previstas en esta convocatoria serán resueltas por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de CONARTE, mediante la aplicación de los principios, valores y demás disposiciones del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Estado de Nuevo León, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 22 de septiembre de 2023.

17. La participación en el concurso implica la total aceptación de las bases descritas en esta convocatoria.

PROCESO DE REGISTRO:

Las personas participantes entregarán o enviarán sus trabajos en un paquete con el nombre del premio escrito claramente a la Coordinación de Fomento a la Creación del Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León, ubicada en sitio Centro de las Artes Dos, interior del Parque Fundidora, Avenida Fundidora y Adolfo Prieto S/N, colonia Obrera, Monterrey, Nuevo León, C.P.64010.

3

CONSEJO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE NUEVO LEÓN
Av. Fundidora y Adolfo Prieto s/n, Col. Obrera
Int. Parque Fundidora, Monterrey, N.L. C.P. 64010 | T. 81-2140-3000



conarte.org.mx
conarte nuevo león





Toda la documentación y el material de apoyo presentado está sujeto a revisión. La alteración de documentos, el plagio o la ausencia de autorización para el uso de obras artísticas se considerarán como una falta grave y será motivo de descalificación e inhabilitación para volver a aplicar a esta convocatoria. En caso de que se presuma la comisión de un ilícito, se dará vista a las autoridades correspondientes. Esta decisión tendrá carácter inapelable.

En el caso de los trabajos remitidos por correo postal, se aceptarán aquellos en los que coincida la fecha del matasellos, o timbrado postal, con la del cierre de la convocatoria, siempre y cuando sean entregados a más tardar en los cinco días hábiles posteriores a la fecha de cierre. No se aceptarán trabajos en fechas posteriores a las especificadas con anterioridad, sin excepción alguna.

REQUISITOS:

I. Documentos de identidad y residencia (a presentarse en copia simple):

1. Copia de identificación oficial con fotografía vigente (credencial de elector por ambos lados o pasaporte vigente).

2. Comprobante que acredite la residencia mínima solicitada en el estado de Nuevo León. Las personas nacidas fuera del estado de Nuevo León deberán de acreditar la residencia habitual y constante de al menos los 2 (dos) años inmediatos anteriores a la fecha de emisión de esta convocatoria. Serán documentos válidos para comprobar la residencia mínima solicitada: **Constancia municipal de residencia** (emitida por la autoridad municipal correspondiente); **Carta de antigüedad laboral** (emitida por el área de recursos humanos de la empresa o jefe inmediato, dirigida a CONARTE, que contenga la siguiente información: lugar y fecha de expedición, nombre completo del trabajador, denominación o razón social de la empresa o institución que lo expide, fecha de inicio de relación laboral, nombre y firma de quien expide la carta, en hoja membretada de la empresa); **Constancia de estudios o carta de alumno regular** emitida por la institución educativa en donde realiza sus estudios. El documento presentado deberá contar con una antigüedad no mayor a tres meses.

3. Formas migratorias. Las personas extranjeras que deseen participar deberán acreditar su condición de residente temporal o permanente, según corresponda, con por lo menos 2 (dos) años de residencia legal ininterrumpida en el estado de Nuevo León, mediante la forma migratoria vigente que corresponda, expedida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.

4. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses (recibo de pago de servicios, luz, agua, gas, etc.). Este documento debe presentarse en caso de que la identificación proporcionada no contenga este dato.





5. Copia de la **Clave Única de Registro de Población (CURP)**. Este documento debe presentarse únicamente en caso de que la identificación oficial proporcionada no contenga este dato. El documento puede descargarse de forma gratuita en la siguiente liga: <https://www.gob.mx/curp/>

II. Documentos que amparen la trayectoria del solicitante:

- **Currículum artístico profesional** que ampare la trayectoria del solicitante.

III. Material técnico del proyecto:

- **Proyecto con el que participa** (guion de largometraje cinematográfico inédito), escrito en idioma español de tema libre, con una extensión mínima de 85 y máxima de 120 cuartillas. La obra con la que participa deberá de entregarse en una copia en respaldo electrónico (CD, DVD o memoria de almacenamiento USB), preferentemente escrita en formato profesional de guion cinematográfico (letra tipo Courier o Courier New, número 12 e interlineado sencillo) y estar acompañada de una portada con título, seudónimo y una sinopsis corta (5 a 10 líneas, 100 palabras aproximadamente), en páginas tamaño carta, y en formato Word o PDF. En la portada del CD o DVD (escrito sobre la carátula "sin etiquetas adhesivas"), se deberán incluir el nombre de la convocatoria, el nombre de la obra y el seudónimo con el que participa. En caso de optar por entregar el respaldo electrónico en memoria de almacenamiento USB, esta deberá de entregarse dentro de un sobre rotulado con estos mismos datos. No se requiere entregar ejemplares impresos de la obra sometida al concurso.
- **Registro del guion ante el Instituto Nacional de Derechos de Autor.** En caso de que el concursante utilice como base del guion una novela, cuento, otro género literario o algún suceso de otro autor, deberá incluir prueba fehaciente de que cuenta con el consentimiento legal para su utilización o, en su caso, que el original pertenece al dominio público. El nombre del guion registrado, así como del autor o autores, deberá coincidir con los datos contenidos en la plica.
- **PLICA.** Los trabajos deberán de acompañarse de una "plica", en un sobre cerrado y rotulado con el título de la obra y el seudónimo, en cuyo interior deberá contener: **Escrito** con el título de la obra, el seudónimo con el que participa, el nombre real del autor, así como su dirección, teléfono y correo electrónico (es optativo utilizar el formato anexo, el cual está disponible para descarga en www.conarte.org.mx, sección convocatorias).

IMPORTANTE: Los participantes deberán de entregar dentro de un sobre cerrado dos sobres (tres sobres en total), los cual deberá estar rotulados con letra legible con estos datos: nombre de la convocatoria, el título de la obra y el seudónimo con el que participa.

En el primer sobre identificado como "PLICA" deberá de poner dentro los siguientes documentos:

5

CONSEJO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE NUEVO LEÓN
Av. Fundidora y Adolfo Prieto s/n, Col. Obrera
Int. Parque Fundidora, Monterrey, N.L. C.P. 64010 | T. 81-2140-3000



conarte.org.mx
conarte nuevo león





CONARTE

-Escrito con el título de la obra, el seudónimo con el que participa, el nombre real del autor, así como su dirección, teléfono y correo electrónico.

-Currículum artístico profesional.

-Registro del guion ante el Instituto Nacional de Derechos de Autor.

-Copia de identificación oficial con fotografía vigente.

-Comprobante que acredite la residencia mínima solicitada en el estado de Nuevo León (solo las personas nacidas fuera del estado de Nuevo León).

-Formas migratorias (sólo las personas extranjeras).

-Comprobante de domicilio en caso de que la identificación oficial proporcionada no contenga estos datos.

-Clave Única de Registro de Población (CURP) en caso de que la identificación oficial proporcionada no contenga estos datos.

En el segundo sobre identificado como "GUIÓN" deberá de incluir:

-La obra con la que participa en respaldo electrónico (CD, DVD o memoria de almacenamiento USB)

FORMALIZACIÓN DEL CONVENIO. La persona que resulte ganadora deberá presentar, a más tardar la fecha de firma del convenio, la siguiente documentación:

1. Carátula o estado de cuenta bancaria a nombre de la persona seleccionada, con una antigüedad no mayor a tres meses, que contenga los datos de la institución financiera, número de cuenta, CLABE interbancaria y el nombre del cuentahabiente, sin saldos ni movimientos. Este documento es necesario para realizar la entrega del premio.

2. Constancia de situación fiscal (actualizada). El trámite del documento es gratuito y puede obtenerse en la liga: <https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/constancia-de-situacion-fiscal>.

POLÍTICAS DE PRIVACIDAD:

El Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León | CONARTE, está comprometido a garantizar la confidencialidad de sus datos personales, en observancia de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León vigente y demás ordenamientos jurídicos aplicables. El usuario debe leer el Aviso de Privacidad integral para conocer el tratamiento que damos a su información personal cuando utiliza nuestros servicios:

<https://transparencia.nl.gob.mx/Anexo/DescargarAnexo?Id=clBkQmIDT1JQNxc9&doc=APISe creTec.pdf>

6

CONSEJO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE NUEVO LEÓN
Av. Fundidora y Adolfo Prieto s/n. Col. Obrera
Int. Parque Fundidora, Monterrey, N.L. C.P. 64010 | T. 81-2140-3000



conarte.org.mx
conarte nuevo león





CONARTE

La presente Convocatoria se emite con fundamento en los Lineamientos Operativos del Programa Presupuestario de Desarrollo Cultural del Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León para el Ejercicio 2026 publicados en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León el día 27 de marzo de 2026 y corresponde al servicio "Premios Conarte" inscrito en el Catálogo de Trámites y Servicios del gobierno de Nuevo León.

MAYORES INFORMES:

Alejandro Gómez Treviño

Coordinador de Programación y Acervo de la Cineteca Nuevo León
Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León
812140 3000 Ext. 3006 | agomez@conarte.org.mx
Centro de las Artes Nave II, Av. Fundidora y Adolfo Prieto s/n, Col. Obrera, Monterrey, Nuevo León (Parque Fundidora), C.P.64010
Horario: lunes a viernes de 9 a 14 horas y de 15 a 17 horas

Jesús Rodríguez Olveda

Coordinador de Fomento a la Creación
Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León
81 2140 3000 ext. 1208 | jrodriguez@conarte.org.mx
Centro de las Artes Nave II, Av. Fundidora y Adolfo Prieto s/n (Parque Fundidora), Col. Obrera, CP 64010, Monterrey, Nuevo León.
Horario: lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 17:00 horas

Se ordena su publicación con fundamento en el Artículo 8, fracción V, de la Ley que Crea el Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León, y artículo 29, fracción I, de su Reglamento Interno.

Monterrey, Nuevo León, a 25 de mayo de 2026.

C.P. MYRIAM ELIZABETH AYALA CARRIZALES
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DEL CONSEJO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE NUEVO LEÓN

CONSEJO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE NUEVO LEÓN
Av. Fundidora y Adolfo Prieto s/n, Col. Obrera
Int. Parque Fundidora, Monterrey, N.L. C.P. 64010 | T. 81-2140-3000

7



conarte.org.mx
conarte nuevo león





PREMIOS CONARTE 5° PREMIO ESTATAL ARTE NUEVO LEÓN

El Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León, con el objetivo de mostrar los procesos de producción y creación de las múltiples disciplinas de las artes visuales, convoca a las y los artistas visuales del estado de Nuevo León a participar en la exposición Colectiva 5° Premio Estatal Arte, en la que podrán ser seleccionadas obras de las disciplinas de pintura, dibujo, collage, fotografía, multimedia, nuevas tecnologías, instalación, gráfica y obra tridimensional.

La participación podrá ser de manera individual o colectiva, en cuyo caso deberán nombrar a una persona integrante del colectivo como representante.

Las personas interesadas en participar podrán hacerlo con un mínimo dos y máximo tres obras, realizadas durante los años 2024 a 2026. Las obras presentadas deberán de cumplir con las siguientes características:

Bidimensional:

- Cada pieza no deberá sobrepasar los 180 cm en cualquiera de sus dimensiones y no podrá exceder los 50 kg de peso en total.
- En caso de dípticos o polípticos, la composición y montaje no deberán exceder los 250 cm en cualquiera de sus dimensiones al ser exhibidos.

Tridimensional:

- En caso de obras conformadas por varias piezas, ninguna de ellas deberá exceder los 150 cm en sus dimensiones individuales.
- La composición final no deberá sobrepasar los 300 cm en cualquiera de sus dimensiones al ser montada y expuesta.
- El peso total no deberá exceder los 100 kg.

Video, multimedia y arte sonoro:

- Las obras no deberán exceder un tiempo máximo de 10 minutos de duración efectiva.
- En caso de que la obra requiera un sistema de reproducción específico para su adecuada presentación, el o la artista deberá proveer dicho medio durante el proceso de participación.
- Si la obra resulta seleccionada para integrarse a la colección, el medio de reproducción empleado se considerará parte integral de la obra y deberá entregarse junto con esta, con el propósito de asegurar su correcta presentación y preservación en futuras exhibiciones.

No se aceptarán piezas elaboradas con materiales efímeros, degradables o biodegradables, toda vez que la obra ganadora se integrará al acervo del Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León y

1

CONSEJO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE NUEVO LEÓN
Av. Fundidora y Adolfo Prieto s/n. Col. Obrera
Int. Parque Fundidora, Monterrey, N.L. C.P. 64010 | T. 81-2140-3000



CULTURA
CONSEJO PARA LAS ARTES DE NUEVO LEÓN



NUEVO
LEÓN

conarte.org.mx





deberá cumplir con las condiciones de conservación requeridas para su resguardo en bóveda. Asimismo, los materiales utilizados no deberán representar riesgo alguno para la estabilidad, preservación o integridad de las demás obras que forman parte del acervo institucional.

El Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León editará un catálogo de la exposición 5° Premio Estatal Arte Nuevo León.

ESTÍMULOS ECONÓMICOS:

Se otorgarán hasta 4 premios de adquisición. Un premio único por la cantidad de \$75,000.00 (SETENTA Y CINCO MIL PESOS MIL PESOS 00/100 M.N.) para la persona autora de la mejor obra en la categoría de Artistas emergentes y tres premios en la categoría Artistas con trayectoria, \$200,000.00 (DOSCIENTOS MIL PESOS MIL PESOS 00/100 M.N.) para la persona autora de la obra que obtenga el Primer lugar, \$100,000.00 (CIEN MIL PESOS 00/100 M.N.) para la persona autora de la obra que obtenga el Segundo lugar y \$75,000.00 (SETENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.) para la persona autora de la obra que obtenga el Tercer lugar.

CATEGORÍAS:

- **ARTISTAS EMERGETES.** Las personas interesadas en participar en esta categoría deberán contar con una edad mínima de 18 años y máxima de 35 años cumplidos a la fecha de publicación de la presente convocatoria y deberá de contar al menos con una exposición colectiva o una individual, la cuales se deberá comprobar con invitación impresa o electrónica.
- **ARTISTAS CON TRAYECTORIA.** Las personas interesadas en participar en esta categoría deberán contar con una edad mínima de 36 años cumplidos a la fecha de publicación de la presente convocatoria y deberá contar al menos con dos exposiciones colectivas y una individual, las cuales se deberán comprobar con invitaciones impresas o electrónicas.

FECHAS:

La fecha límite para el registro de propuestas será el día **15 de junio de 2026 a las 14:00 horas**. La lista de los artistas seleccionados con las obras que formarán parte de la exposición PREMIO ESTATAL ARTE NUEVO LEÓN 2026, se dará a conocer el día **15 de julio de 2026** en el sitio oficial del Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León: www.conarte.org.mx.

Para la selección de las obras que integrarán la exposición 5° Premio Estatal Arte Nuevo León, se nombrará a una curadora o curador con experiencia profesional en la crítica e investigación de las artes visuales, quien será dado a conocer oportunamente. El curador tendrá la tarea de formar una muestra diversa, que refleje el momento actual de las artes visuales en Nuevo León, para lo cual

2

CONSEJO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE NUEVO LEÓN
Av. Fundidora y Adolfo Prieto s/n, Col. Obrera
Int. Parque Fundidora, Monterrey, N.L. C.P. 64010 | T. 81-2140-3000



N.L. CULTURA
Y LAS ARTES



NUEVO LEÓN

conarte.org.mx



conarte nuevo león





seleccionará de entre las obras presentadas, las que reúnan la calidad técnica y conceptual necesaria para ser expuestas en la Nave Generadores del Centro de las Artes. Sus decisiones tendrán el carácter de definitivas e inapelables.

La recepción de las obras seleccionadas será a partir del día **20 de julio de 2026 y hasta el día 7 de agosto de 2026 (de lunes a viernes)** en la Nave Generadores del Centro de las Artes (Av. Fundidora y Adolfo Prieto s/n, Col. Obrera, Interior del Parque Fundidora, Monterrey, Nuevo León). Las obras que no sean entregadas dentro del período establecido quedarán fuera de la exposición 5° Premio Estatal Arte Nuevo León. Esta decisión tendrá el carácter de definitiva e inapelable.

El fallo del jurado será dado a conocer durante la inauguración de la exposición y en el sitio oficial del Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León: conarte.org.mx y divulgado a través de los medios de comunicación que el Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León considere adecuados.

BASES DE PARTICIPACIÓN:

1. Podrán participar personas nacidas en el Estado de Nuevo León, o bien, mexicanas o extranjeras con residencia mínima comprobable de 2 años en el Estado de Nuevo León al momento de la apertura de la convocatoria. Las personas extranjeras que deseen participar deberán acreditar su condición de inmigrante, inmigrado o residente permanente con por lo menos 2 (dos) años de residencia legal ininterrumpida en el estado de Nuevo León, mediante la forma migratoria vigente que corresponda, expedida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.
2. No podrán participar quienes hayan ganado este premio en anualidades anteriores.
3. No podrán presentar solicitud quienes gocen actualmente de alguno de los estímulos económicos o becas que brinda CONARTE a través de sus programas de concurso.
4. No podrán participar obras que hayan sido premiadas en certámenes similares a la presente, o bien, que se encuentren participando en una convocatoria, dentro o fuera de México, ni que estén en proceso de contratación, producción o montaje. Esta decisión tendrá carácter definitivo e inapelable.
5. No podrán participar en esta convocatoria personas integrantes del Consejo de CONARTE; personas con proyectos calendarizados o empleados por cualquier régimen de prestación de servicios que cuenten con convenio vigente con CONARTE al cierre de la presente convocatoria; personas que se desempeñen en el servicio público en cualquier ámbito de Gobierno (municipal, estatal o federal) del Sector Cultura del Estado de Nuevo León; funcionarios del primero y segundo nivel del Gobierno del Estado de Nuevo León; personas

3

CONSEJO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE NUEVO LEÓN
Av. Fundidora y Adolfo Prieto s/n, Col. Obrera
Int. Parque Fundidora, Monterrey, N.L. C.P. 64010 | T. 81-2140-3000



CULTURA
Y LAS ARTES



NUEVO
LEÓN

conarte.org.mx
conarte nuevo león





que propongan la realización de proyectos que formen parte de las funciones de instituciones públicas municipales, estatales, federales o privadas, ni en su representación.

6. No podrán participar quienes hayan incumplido con algún convenio celebrado con CONARTE.
7. Se podrá participar simultáneamente en otras convocatorias de CONARTE, pero sólo podrá obtenerse el beneficio de la primera convocatoria en que la persona resulte beneficiada, quedando las otras solicitudes descalificadas al momento de que se publiquen los resultados.
8. El jurado será seleccionado por CONARTE y estará integrado por personas de reconocida trayectoria cuyos nombres serán dados a conocer oportunamente. El fallo del jurado será inapelable.
9. Será facultad irrevocable del jurado descalificar cualquier trabajo que no presente las características exigidas por la convocatoria. El premio puede ser declarado desierto. Esta decisión tendrá carácter definitivo e inapelable.
10. Para la entrega del premio, CONARTE, celebrará un convenio de apoyo por convocatoria con la persona que resulte ganadora, en donde se establezcan las obligaciones tanto de CONARTE como de las personas ganadoras y la fecha de pago, así como las sanciones en caso de incumplimientos. Los trámites administrativos para la entrega de los premios económicos son de hasta 30 días hábiles, a partir de la firma del convenio para la entrega de la ministración.
11. Las personas que resulten premiadas recibirán el premio económico obtenido mediante una transferencia bancaria; para ello es indispensable que posean con una cuenta bancaria registrada a su nombre y que proporcionen a CONARTE, al momento de la firma de su convenio, copia legible de la carátula bancaria o del estado de cuenta vigente (no mayor a tres meses) emitido por su institución bancaria. En todos los casos, las cuentas bancarias, deben de poder recibir el monto de los estímulos económicos establecidos en la presente convocatoria.
12. CONARTE podrá descalificar el trabajo ganador y retirar el premio, en caso de detectarse alguna irregularidad o incumplimiento de la Convocatoria. Esta decisión tendrá carácter definitivo inapelable.
13. Será responsabilidad de los y las artistas seleccionadas para integrar la exposición colectiva, hacer la recolección de las obras que no resulten ganadoras de un premio de adquisición, en un plazo no mayor a 30 días naturales después de terminado el periodo de exposición.

4

CONSEJO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE NUEVO LEÓN
Av. Fundidora y Adolfo Prieto s/n. Col. Obrera
Int. Parque Fundidora, Monterrey, NL. C.P. 64010 | T. 81-2140-3000



NUEVO LEÓN
CULTURA
Y ARTES



NUEVO LEÓN

conarte.org.mx





El Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León no se hará responsable de la obra después del período establecido.

14. Cualquier trabajo que no cumpla con la convocatoria, quedará automáticamente descalificado. Esta decisión tendrá carácter definitivo e inapelable.
15. Las circunstancias no previstas en esta convocatoria serán resueltas por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de CONARTE, mediante la aplicación de los principios, valores y demás disposiciones del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Estado de Nuevo León, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 22 de septiembre de 2023.
16. La participación en el concurso implica la total aceptación de las bases descritas en esta convocatoria.

PROCESO DE REGISTRO

El registro se llevará a cabo únicamente a través la página electrónica: <https://www.conarte-portal.org>. Una vez ingresadas las solicitudes de manera satisfactoria, el sistema emitirá un acuse de recibo, sin embargo, CONARTE revisará la documentación presentada, pudiendo solicitar a las personas participantes la modificación de algún documento en caso de ser incorrecto.

IMPORTANTE: Para acceder al portal de convocatorias se requiere usar un navegador de Internet actualizado en su última versión (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge; se podrán utilizar otros navegadores o versiones, sin embargo, es probable que no funcionen de la manera adecuada). El portal no es compatible con el navegador Safari.

Las personas que inician por primera vez el proceso de registro en el portal de Convocatorias CONARTE, deberán de ingresar un correo electrónico válido y asignar una contraseña de su elección. Esta información deberá de repetirse para validar que los datos sean correctos. Aparecerá el siguiente mensaje: ¡Tu cuenta de usuario ha sido creada! Ingresa a tu bandeja de correo para activar tu cuenta antes de poder iniciar sesión.

El portal le enviará un correo para validar sus datos con el siguiente mensaje: Estimado(a) usuario(a): Por medio de este correo se te comunica que a partir de este momento ya puedes ingresar a CONARTE.

Antes de ingresar, por favor activa tu cuenta siguiendo este enlace: "Activar cuenta". Es posible que el mensaje llegue a la bandeja de "Correo no deseado". El portal le indicará el mensaje: Activación de cuenta de usuario de CONARTE ¡Tu cuenta de usuario ha sido activada exitosamente!

En caso de que la persona interesada ya cuente con un registro previo deberá de ingresar con su correo electrónico y contraseña. En caso de no recordar la contraseña deberá de seleccionar la

5

CONSEJO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE NUEVO LEÓN
Av. Fundidora y Adolfo Prieto s/n. Col. Obrera
Int. Parque Fundidora, Monterrey, N.L. C.P. 64010 | T. 81-2140-3000



CULTURA
Y LAS ARTES



NUEVO
LEÓN

conarte.org.mx



conarte nuevo león





opción "Da clic aquí si olvidaste tu contraseña", para que el portal le envíe un correo para asignar una nueva contraseña.

Inicio. Las personas interesadas podrán consultar el nombre y la edición de las convocatorias abiertas, su tipo y el periodo de inscripción. En la casilla de "Información" podrá consultar en formato PDF la Convocatoria. En caso de querer participar deberán de dar clic en "Aplicar" a la opción correspondiente a la presente convocatoria en la lista de Convocatorias abiertas ubicada en la sección de Inicio.

Paso 1 de 4: Consultar reglas de participación. Las personas interesadas deberán de dar clic "Aceptar y continuar" para aceptar las reglas de participación (Convocatoria). Si selecciona la opción "No aceptar y regresar" saldrá del proceso para poder elegir de nuevo una convocatoria.

Paso 2 de 4: Selección de categoría. Elegir la categoría en la que desea participar y dar clic en "Siguiente". Es posible que en esta sección se encuentren más de una categoría disponible que estarán o no disponibles en base a la edad mínima y edad máxima necesaria para aplicar. El portal le indicará si puede aplicar a alguna de ellas. En caso de ser necesario puede seleccionar la opción "Regresar a ver reglas" para consultar la Convocatoria.

Paso 3 de 4: Selección de disciplina. Elegir la disciplina en la que desea participar y dar clic en "Guardar y continuar". Es posible que en esta sección se encuentre más de una disciplina disponible y debe seleccionar una para continuar. Puede seleccionar "Regresar a ver categorías" si así lo requiere.

Paso 3 de 4: Registrar datos del proyecto. Las personas interesadas deberán de llenar la información solicitada y dar clic en "Guardar y finalizar". Puede seleccionar "Regresar al inicio" si así lo requiere.

Paso 4 de 4: Expediente. Las personas solicitantes deberán de cargar de manera individual los documentos solicitados en las fichas de documentos previstos en el apartado 6.6.1.1.2 de los Lineamientos, proporcionando además la siguiente información: Nombre del documento (Escriba el título del archivo a cargar), Descripción del documento (Escriba una descripción breve del documento a registrar). Elegir qué tipo de documento agregará y finalmente Adjuntar archivo (Selecciona o arrastra archivo) y dar clic en Guardar. En cada documento solicitado aparecerán los formatos permitidos (doc, docx, pdf, jpg, etc.) de hasta 5 Megabytes.

En esta etapa su solicitud se encuentra en estatus de "En edición" y puede modificar los datos del proyecto, modificar la disciplina o modificar la categoría en caso de ser necesario.

Le recordamos que:

- Debe de cargar la cantidad de documentos mínima para poder finalizar su solicitud.
- Una vez que complete la cantidad mínima, aparecerá en la parte superior el botón "Finalizar expediente".





- Deberá presionar ese botón para que su expediente sea marcado como “Finalizado” y sea considerado durante la revisión administrativa.
- Una vez finalizado el expediente o el periodo de inscripción, no será posible modificar información ni documentos de su expediente.

GARANTÍA DE PREVENCIÓN Y RECTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN

Quando en los registros concluidos al 100% se adviertan omisiones o errores en la documentación de acreditación de las personas postulantes, la instancia ejecutora de CONARTE, establecidas en el numeral 7.1.1 de los Lineamientos Operativos del Programa Presupuestario de Desarrollo Cultural para el ejercicio 2026, dará aviso a la dirección de correo electrónico proporcionado por la persona interesada, quien contará con un plazo de 2 días hábiles siguientes a la notificación para dar cumplimiento a la prevención. Este plazo será aplicable para todas las modalidades de apoyo. El incumplimiento a la prevención en el plazo mencionado, dará motivo a la descalificación de la persona interesada, al no cumplir los requisitos establecidos en el numeral 6.6.1.1.2 de los Lineamientos Operativos del Programa Presupuestario de Desarrollo Cultural del Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León para el Ejercicio 2026 publicados en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León el día 27 de marzo de 2026. Los documentos y materiales técnicos del proyecto señalados en la fracción III del punto 2 de dicho numeral 6.6.1.1.2 quedan exceptuados de este proceso de rectificación.

REQUISITOS:

I. Documentos de identidad y residencia (a presentarse en copia simple):

1. **Copia de identificación oficial con fotografía vigente** (credencial de elector por ambos lados o pasaporte vigente).

2. **Comprobante que acredite la residencia mínima solicitada en el estado de Nuevo León.** Las personas nacidas fuera del estado de Nuevo León deberán de acreditar la residencia habitual y constante de al menos los 2 (dos) años inmediatos anteriores a la fecha de emisión de esta convocatoria. Serán documentos válidos para comprobar la residencia mínima solicitada: **Constancia municipal de residencia** (emitida por la autoridad municipal correspondiente); **Carta de antigüedad laboral** (emitida por el área de recursos humanos de la empresa o jefe inmediato, dirigida a CONARTE, que contenga la siguiente información: lugar y fecha de expedición, nombre completo del trabajador, denominación o razón social de la empresa o institución que lo expide, fecha de inicio de relación laboral, nombre y firma de quien expide la carta, en hoja membretada de la empresa); **Constancia de estudios o carta de alumno regular** emitida por la institución educativa en donde realiza sus estudios. El documento presentado deberá contar con una antigüedad no mayor a tres meses.

7

CONSEJO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE NUEVO LEÓN
Av. Fundidora y Adolfo Prieto s/n. Col. Obrera
Int. Parque Fundidora, Monterrey, NL. C.P. 64010 | T. 81-2140-3000



conarte.org.mx
conarte nuevo león





3. Formas migratorias. Las personas extranjeras que deseen participar deberán acreditar su condición de residente temporal o permanente, según corresponda, con por lo menos 2 (dos) años de residencia legal ininterrumpida en el estado de Nuevo León, mediante la forma migratoria vigente que corresponda, expedida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.

4. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses (recibo de pago de servicios, luz, agua, gas, etc.). Este documento debe presentarse en caso de que la identificación proporcionada no contenga este dato.

5. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP). Este documento debe presentarse únicamente en caso de que la identificación oficial proporcionada no contenga este dato. El documento puede descargarse de forma gratuita en la siguiente liga: <https://www.gob.mx/curp/>

II. Documentos que amparen la trayectoria del solicitante:

1. **Síntesis curricular** no mayor a una cuartilla

III. Material técnico del proyecto:

1. **Descripción conceptual** de las piezas presentadas

2. **Ficha técnica** de cada una de las obras con las que participa, en la que especifique: la disciplina en que participa, el título de las obras, la técnica de realización, las medidas, el año de producción y un avalúo real.

3. **Fotografías** en archivo digital (formato jpg), de cada pieza claramente identificada. En el caso de piezas tridimensionales se requerirá de varias imágenes (cuatro como máximo), que muestren diferentes aspectos de la pieza. Para el material audiovisual deberá proporcionarse un still en archivo.jpg como referencia; o en su caso **Material audiovisual o sonoro**, que aplica sólo para obras de multimedia o de nuevas tecnologías. En este caso se recibirán solamente direcciones URL (YouTube, Vimeo, SoundCloud, etc.). Recomendamos utilizar la opción más avanzada de privacidad. Se sugiere poner especial atención a la calidad de los archivos para una mejor valoración de las obras. El peso máximo admitido en la plataforma para cada archivo es de 5 megas.

4. **Catálogos, invitaciones impresas o electrónicas, o notas de prensa**, que acrediten su participación en **exposiciones individuales o colectivas** de acuerdo a la categoría en que participa.

FORMALIZACIÓN DEL CONVENIO.





Las personas que resulten seleccionadas deberán presentar, a más tardar la fecha de firma del convenio, la siguiente documentación:

1. Carátula o estado de cuenta bancaria a nombre de la persona seleccionada, con una antigüedad no mayor a tres meses, que contenga los datos de la institución financiera, número de cuenta, CLABE interbancaria y el nombre del cuentahabiente, sin saldos ni movimientos. Este documento es necesario para realizar la entrega del premio.
2. Constancia de situación fiscal (actualizada). El trámite del documento es gratuito y puede obtenerse en la liga: <https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/constancia-de-situacion-fiscal>.

POLÍTICAS DE PRIVACIDAD:

El Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León | Conarte está comprometido a garantizar la confidencialidad de sus datos personales, en observancia de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León vigente y demás ordenamientos jurídicos aplicables. El usuario debe leer el Aviso de privacidad integral para conocer el tratamiento que damos a su información personal cuando utiliza nuestros servicios:

<https://transparencia.nl.gob.mx/Anexo/DescargarAnexo?Id=cIBkQmIDT1JQNxc9&doc=APISeCreTec.pdf>

La presente Convocatoria se emite con fundamento en los Lineamientos Operativos del Programa Presupuestario de Desarrollo Cultural del Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León para el Ejercicio 2026 publicados en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León el día 27 de marzo de 2026 y corresponde al servicio "Premios Conarte" inscrito en el Catálogo de Trámites y Servicios del gobierno de Nuevo León.

Mayores informes:

Lucía Lara Ramírez

Coordinadora de Exposiciones

Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León

Teléfonos. 2140 3000 Ext. 3015

Correo electrónico: llara@conarte.org.mx

Centro de las Artes Nave II, Av. Fundidora y Adolfo Prieto s/n, Col. Obrera, Monterrey, Nuevo León (Parque Fundidora), C.P.64010

Horario: lunes a viernes de 9 a 14 horas y de 15 a 17 horas

Jesús Rodríguez Olveda

Coordinador de Fomento a la Creación

9

CONSEJO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE NUEVO LEÓN
Av. Fundidora y Adolfo Prieto s/n, Col. Obrera
Int. Parque Fundidora, Monterrey, N.L. C.P. 64010 | T. 81-2140-3000



conarte.org.mx
conarte nuevo león





Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León
81- 2140-3000 ext. 1208 | jrodriguez@conarte.org.mx
Centro de las Artes Nave II, Av. Fundidora y Adolfo Prieto s/n, Col. Obrera, Monterrey, Nuevo León
(Parque Fundidora), C.P.64010
Horario: lunes a viernes de 9 a 14 horas y de 15 a 17 horas

Se ordena su publicación con fundamento en el Artículo 8, fracción V, de la Ley que Crea el Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León, y artículo 29, fracción I, de su Reglamento Interno.

Monterrey, Nuevo León, a 25 de mayo de 2026.

C.P. MYRIAM-ELIZABETH AYALA CARRIZALES
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DEL CONSEJO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE NUEVO LEÓN





PREMIOS CONARTE PRIMERA BIENAL DE FOTOGRAFÍA DE NUEVO LEÓN 2026

El Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León (CONARTE), con el propósito de fomentar la creación, desarrollo y producción artística en el Estado de Nuevo León, convoca a fotógrafos y fotógrafos del estado a participar en la Primera Bienal de Fotografía de Nuevo León.

La participación podrá ser de manera individual o colectiva, en cuyo caso deberán nombrar a una persona integrante del colectivo como representante.

Las personas interesadas en participar podrán hacerlo hasta con dos propuestas fotográficas integrada por un máximo de 20 imágenes con unidad temática cada una, realizadas durante los años 2024 a 2026. Las obras presentadas deberán de cumplir con las siguientes características:

Bidimensional:

- Cada pieza no deberá sobrepasar los 180 cm en cualquiera de sus dimensiones y no podrá exceder los 50 kg de peso en total.
- En caso de dípticos o polípticos, la composición y montaje no deberán exceder los 250 cm en cualquiera de sus dimensiones al ser exhibidos.

Tridimensional:

- En caso de obras conformadas por varias piezas, ninguna de ellas deberá exceder los 150 cm en sus dimensiones individuales.
- La composición final no deberá sobrepasar los 300 cm en cualquiera de sus dimensiones al ser montada y expuesta.
- El peso total no deberá exceder los 100 kg.

Video y multimedia:

- Las obras no deberán exceder un tiempo máximo de 10 minutos de duración efectiva.
- En caso de que la obra requiera un sistema de reproducción específico para su adecuada presentación, el o la artista deberá proveer dicho medio durante el proceso de participación.
- Si la obra resulta seleccionada para integrarse a la colección, el medio de reproducción empleado se considerará parte integral de la obra y deberá entregarse junto con esta, con el propósito de asegurar su correcta presentación y preservación en futuras exhibiciones.

No se aceptarán piezas elaboradas con materiales efímeros, degradables o biodegradables, toda vez que la obra ganadora se integrará al acervo del Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León y deberá cumplir con las condiciones de conservación requeridas para su resguardo en bóveda.

1

CONSEJO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE NUEVO LEÓN
Av. Fundidora y Adolfo Prieto s/n. Col. Obrera
Int. Parque Fundidora, Monterrey, N.L. C.P. 64010 | T. 81-2140-3000



conarte.org.mx
conarte nuevo león





Asimismo, los materiales utilizados no deberán representar riesgo alguno para la estabilidad, preservación o integridad de las demás obras que forman parte del acervo institucional.

El Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León editará un catálogo de la exposición Primera Bienal de Fotografía de Nuevo León 2026.

ESTÍMULOS ECONÓMICOS:

Se otorgarán hasta 4 premios de adquisición. Dos premios de adquisición por la cantidad de \$75,000.00 (SETENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.) cada uno, a las personas autoras de las dos mejores obras en la categoría Artistas emergentes y dos premios de adquisición por la cantidad de \$120,000.00 (CIENTO VEINTE MIL PESOS 00/100 M.N) cada uno, a las personas autoras de las dos mejores obras en la categoría Artistas con trayectoria.

CATEGORÍAS:

- **ARTISTAS EMERGENTES.** Las personas interesadas en participar en esta categoría deberán contar con una edad mínima de 18 años y máxima de 35 años cumplidos a la fecha de publicación de la presente convocatoria y contar al menos una exposición colectiva o una individual, la cuales se deberá comprobar con invitación impresa o electrónica.
- **ARTISTAS CON TRAYECTORIA.** Las personas interesadas en participar en esta categoría deberán contar con una edad mínima de 36 años cumplidos a la fecha de publicación de la presente convocatoria y contar al menos con dos exposiciones colectivas y una individual, las cuales se deberán comprobar con invitaciones impresas o electrónicas.

FECHAS:

La fecha límite de recepción de propuestas será el día **22 de junio de 2026, a las 14:00 horas**. La publicación de resultados se dará a conocer el día **20 de julio de 2026**, mediante la publicación del acta de deliberación del jurado en el sitio de internet de CONARTE: www.conarte.org.mx.

Para la selección de las obras que integrarán la exposición Bienal de Fotografía de Nuevo León 2026, CONARTE nombrará a una curadora o curador con experiencia profesional en la crítica e investigación de la fotografía. El curador tendrá la tarea de formar una muestra diversa e incluyente, que refleje el momento actual de la fotografía en Nuevo León, para lo cual seleccionará de entre los portafolios propuestos las obras que reúnan la calidad técnica y conceptual necesaria para ser expuestas en la Fototeca Nuevo León CONARTE. Una vez integrada la exposición colectiva las obras expuestas serán valoradas por un jurado.

Los fotógrafos y fotógrafas seleccionadas se harán cargo de la producción de sus obras y las entregarán en las instalaciones de la Fototeca Nuevo León CONARTE, listas para ser exhibidas, del 20

2

CONSEJO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE NUEVO LEÓN
Av. Fundidora y Adolfo Prieto s/n, Col. Obrera
Int. Parque Fundidora, Monterrey, N.L. C.P. 64010 | T. 81-2140-3000



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA Y ARTES



MUNICIPIO DE NUEVO LEÓN

conarte.org.mx
conarte nuevo león





al 31 de julio de 2026 en horario de 10:00 a 17:00 horas. En caso de que las obras requieran de materiales especiales para su montaje o equipo de proyección, estos deberán de ser proporcionadas por el autor o autora.

El fallo del jurado será dado a conocer durante la inauguración de la exposición y en el sitio oficial del Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León: conarte.org.mx y divulgado a través de los medios de comunicación que el Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León considere adecuados.

BASES DE PARTICIPACIÓN:

1. Podrán participar personas nacidas en el Estado de Nuevo León, o bien, mexicanas o extranjeras con residencia mínima comprobable de 2 años en el Estado de Nuevo León al momento de la apertura de la convocatoria. Las personas extranjeras que deseen participar deberán acreditar su condición de inmigrante, inmigrado o residente permanente con por lo menos 2 (dos) años de residencia legal ininterrumpida en el estado de Nuevo León, mediante la forma migratoria vigente que corresponda, expedida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.
2. No podrán presentar solicitud quienes gocen actualmente de alguno de los estímulos económicos o becas que brinda CONARTE a través de sus programas de concurso.
3. No podrán participar obras que hayan sido premiadas en certámenes similares a la presente, o bien, que se encuentren participando en una convocatoria, dentro o fuera de México. Esta decisión tendrá carácter definitivo e inapelable.
4. No podrán participar en esta convocatoria personas integrantes del Consejo de CONARTE; personas con proyectos calendarizados o empleados por cualquier régimen de prestación de servicios que cuenten con convenio vigente con CONARTE al cierre de la presente convocatoria; personas que se desempeñen en el servicio público en cualquier ámbito de Gobierno (municipal, estatal o federal) del Sector Cultura del Estado de Nuevo León; funcionarios del primero y segundo nivel del Gobierno del Estado de Nuevo León; personas que propongan la realización de proyectos que formen parte de las funciones de instituciones públicas municipales, estatales, federales o privadas, ni en su representación.
5. No podrán participar quienes hayan incumplido con algún convenio celebrado con CONARTE.
6. Se podrá participar simultáneamente en otras convocatorias de CONARTE, pero sólo podrá obtenerse el beneficio de la primera convocatoria en que la persona resulte beneficiada, quedando las otras solicitudes descalificadas al momento de que se publiquen los resultados

3

CONSEJO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE NUEVO LEÓN
Av. Fundidora y Adolfo Prieto s/n, Col. Obrera
Int. Parque Fundidora, Monterrey, N.L. C.P. 64010 | T. 81-2140-3000



conarte.org.mx
conarte nuevo león





7. El jurado será seleccionado por CONARTE y estará integrado por personas de reconocida trayectoria cuyos nombres serán dados a conocer oportunamente. El fallo del jurado será inapelable.

8. Será facultad irrevocable del jurado descalificar cualquier trabajo que no presente las características exigidas por la convocatoria. El premio puede ser declarado desierto. Esta decisión tendrá carácter definitivo e inapelable.

9. Para la entrega del premio, CONARTE, celebrará un convenio de apoyo por convocatoria con la persona que resulte ganadora, en donde se establezcan las obligaciones tanto de CONARTE como de las personas ganadoras y la fecha de pago, así como las sanciones en caso de incumplimientos. Los trámites administrativos para la entrega de los premios económicos son de hasta 30 días hábiles, a partir de la firma del convenio para la entrega de la ministración.

10. Las personas que resulten premiadas recibirán el premio económico obtenido mediante una transferencia bancaria; para ello es indispensable que posean con una cuenta bancaria registrada a su nombre y que proporcionen a CONARTE, al momento de la firma de su convenio, copia legible de la carátula bancaria o del estado de cuenta vigente (no mayor a tres) emitido por su institución bancaria. En todos los casos, las cuentas bancarias, deben de poder recibir el monto de los estímulos económicos establecidos en la presente convocatoria.

11. CONARTE podrá descalificar el trabajo ganador y retirar el premio, en caso de detectarse alguna irregularidad o incumplimiento de la Convocatoria. Esta decisión tendrá carácter definitivo inapelable.

12. Será responsabilidad de los y las artistas seleccionadas para integrar la exposición colectiva, hacer la recolección de las obras que no resulten ganadoras de un premio de adquisición, en un plazo no mayor a 30 días naturales después de terminado el periodo de exposición. El Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León no se hará responsable de la obra después del período establecido.

13. Cualquier trabajo que no cumpla con la convocatoria, quedará automáticamente descalificado. Esta decisión tendrá carácter definitivo e inapelable.

14. Las circunstancias no previstas en esta convocatoria serán resueltas por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de CONARTE, mediante la aplicación de los principios, valores y demás disposiciones del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Estado de Nuevo León, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 22 de septiembre de 2023.

15. La participación en el concurso implica la total aceptación de las bases descritas en esta convocatoria.

4

CONSEJO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE NUEVO LEÓN
Av. Fundidora y Adolfo Prieto s/n. Col. Obrera
Int. Parque Fundidora, Monterrey, N.L. C.P. 64010 | T. 81-2140-3000



conarte.org.mx
conarte nuevo león





PROCESO DE REGISTRO:

El registro se llevará a cabo únicamente a través la página electrónica: <https://www.conarte-portal.org>. Una vez ingresadas las solicitudes de manera satisfactoria, el sistema emitirá un acuse de recibo, sin embargo, CONARTE revisará la documentación presentada, pudiendo solicitar a las personas participantes la modificación de algún documento en caso de ser incorrecto.

IMPORTANTE: Para acceder al portal de convocatorias se requiere usar un navegador de Internet actualizado en su última versión (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge; se podrán utilizar otros navegadores o versiones, sin embargo, es probable que no funcionen de la manera adecuada). El portal no es compatible con el navegador Safari.

Las personas que inician por primera vez el proceso de registro en el portal de Convocatorias CONARTE, deberán de ingresar un correo electrónico válido y asignar una contraseña de su elección. Esta información deberá de repetirse para validar que los datos sean correctos. Aparecerá el siguiente mensaje: ¡Tu cuenta de usuario ha sido creada! Ingresa a tu bandeja de correo para activar tu cuenta antes de poder iniciar sesión.

El portal le enviará un correo para validar sus datos con el siguiente mensaje: Estimado(a) usuario(a): Por medio de este correo se te comunica que a partir de este momento ya puedes ingresar a CONARTE.

Antes de ingresar, por favor activa tu cuenta siguiendo este enlace: "Activar cuenta". Es posible que el mensaje llegue a la bandeja de "Correo no deseado". El portal le indicará el mensaje: Activación de cuenta de usuario de CONARTE ¡Tu cuenta de usuario ha sido activada exitosamente!

En caso de que la persona interesada ya cuente con un registro previo deberá de ingresar con su correo electrónico y contraseña. En caso de no recordar la contraseña deberá de seleccionar la opción "Da clic aquí si olvidaste tu contraseña", para que el portal le envíe un correo para asignar una nueva contraseña.

Inicio. Las personas interesadas podrán consultar el nombre y la edición de las convocatorias abiertas, su tipo y el periodo de inscripción. En la casilla de "Información" podrá consultar en formato PDF la Convocatoria. En caso de querer participar deberán de dar clic en "Aplicar" a la opción correspondiente a la presente convocatoria en la lista de Convocatorias abiertas ubicada en la sección de Inicio.

Paso 1 de 4: Consultar reglas de participación. Las personas interesadas deberán de dar clic "Aceptar y continuar" para aceptar las reglas de participación (Convocatoria). Si selecciona la opción "No aceptar y regresar" saldrá del proceso para poder elegir de nuevo una convocatoria.

5

CONSEJO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE NUEVO LEÓN
Av. Fundidora y Adolfo Prieto s/n. Col. Obrera
Int. Parque Fundidora, Monterrey, N.L. C.P. 64010 | T. 81-2140-3000



conarte.org.mx
conarte nuevo león





Paso 2 de 4: Selección de categoría. Elegir la categoría en la que desea participar y dar clic en "Siguiente". Es posible que en esta sección se encuentren más de una categoría disponible que estarán o no disponibles en base a la edad mínima y edad máxima necesaria para aplicar. El portal le indicará si puede aplicar a alguna de ellas. En caso de ser necesario puede seleccionar la opción "Regresar a ver reglas" para consultar la Convocatoria.

Paso 3 de 4: Selección de disciplina. Elegir la disciplina en la que desea participar y dar clic en "Guardar y continuar". Es posible que en esta sección se encuentre más de una disciplina disponible y debe seleccionar una para continuar. Puede seleccionar "Regresar a ver categorías" si así lo requiere.

Paso 3 de 4: Registrar datos del proyecto. Las personas interesadas deberán de llenar la información solicitada y dar clic en "Guardar y finalizar". Puede seleccionar "Regresar al inicio" si así lo requiere.

Paso 4 de 4: Expediente. Las personas solicitantes deberán de cargar de manera individual los documentos solicitados en las fichas de documentos previstos en el apartado 6.6.1.1.2 de los Lineamientos, proporcionando además la siguiente información: Nombre del documento (Escriba el título del archivo a cargar), Descripción del documento (Escriba una descripción breve del documento a registrar). Elegir qué tipo de documento agregará y finalmente Adjuntar archivo (Selecciona o arrastra archivo) y dar clic en Guardar. En cada documento solicitado aparecerán los formatos permitidos (doc, docx, pdf, jpg, etc.) de hasta 5 Megabytes.

En esta etapa su solicitud se encuentra en estatus de "En edición" y puede modificar los datos del proyecto, modificar la disciplina o modificar la categoría en caso de ser necesario.

Le recordamos que:

- Debe de cargar la cantidad de documentos mínima para poder finalizar su solicitud.
- Una vez que complete la cantidad mínima, aparecerá en la parte superior el botón "Finalizar expediente".
- Deberá presionar ese botón para que su expediente sea marcado como "Finalizado" y sea considerado durante la revisión administrativa.
- Una vez finalizado el expediente o el periodo de inscripción, no será posible modificar información ni documentos de su expediente.

GARANTÍA DE PREVENCIÓN Y RECTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN:

Cuando en los registros concluidos al 100% se adviertan omisiones o errores en la documentación de acreditación de las personas postulantes, la instancia ejecutora de CONARTE, establecidas en el numeral 7.1.1 de los Lineamientos Operativos del Programa Presupuestario de Desarrollo Cultural para el ejercicio 2026, dará aviso a la dirección de correo electrónico proporcionado por la persona interesada, quien contará con un plazo de 2 días hábiles siguientes a la notificación para dar

6

CONSEJO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE NUEVO LEÓN
Av. Fundidora y Adolfo Prieto s/n, Col. Obrera
Int. Parque Fundidora, Monterrey, N.L. C.P. 64010 | T. 81-2140-3000



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO



ESTADO DE
NUEVO LEÓN

conarte.org.mx
conarte nuevo león





CONARTE

cumplimiento a la prevención. Este plazo será aplicable para todas las modalidades de apoyo. El incumplimiento a la prevención en el plazo mencionado, dará motivo a la descalificación de la persona interesada, al no cumplir los requisitos establecidos en el numeral 6.6.1.1.2 de los Lineamientos Operativos del Programa Presupuestario de Desarrollo Cultural del Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León para el Ejercicio 2026 publicados en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León el día 27 de marzo de 2026. Los documentos y materiales técnicos del proyecto señalados en la fracción III del punto 2 de dicho numeral 6.6.1.1.2 quedan exceptuados de este proceso de rectificación.

REQUISITOS:

I. Documentos de identidad y residencia (a presentarse en copia simple):

1. Copia de identificación oficial con fotografía vigente (credencial de elector por ambos lados o pasaporte vigente).

2. Comprobante que acredite la residencia mínima solicitada en el estado de Nuevo León. Las personas nacidas fuera del estado de Nuevo León deberán de acreditar la residencia habitual y constante de al menos los 2 (dos) años inmediatos anteriores a la fecha de emisión de esta convocatoria. Serán documentos válidos para comprobar la residencia mínima solicitada: **Constancia municipal de residencia** (emitida por la autoridad municipal correspondiente); **Carta de antigüedad laboral** (emitida por el área de recursos humanos de la empresa o jefe inmediato, dirigida a CONARTE, que contenga la siguiente información: lugar y fecha de expedición, nombre completo del trabajador, denominación o razón social de la empresa o institución que lo expide, fecha de inicio de relación laboral, nombre y firma de quien expide la carta, en hoja membretada de la empresa); **Constancia de estudios o carta de alumno regular** emitida por la institución educativa en donde realiza sus estudios. El documento presentado deberá contar con una antigüedad no mayor a tres meses.

3. Formas migratorias. Las personas extranjeras que deseen participar deberán acreditar su condición de residente temporal o permanente, según corresponda, con por lo menos 2 (dos) años de residencia legal ininterrumpida en el estado de Nuevo León, mediante la forma migratoria vigente que corresponda, expedida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.

4. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses (recibo de pago de servicios, luz, agua, gas, etc.). Este documento debe presentarse en caso de que la identificación proporcionada no contenga este dato.

5. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP). Este documento debe presentarse únicamente en caso de que la identificación oficial proporcionada no contenga este dato. El documento puede descargarse de forma gratuita en la siguiente liga: <https://www.gob.mx/curp/>

7

CONSEJO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE NUEVO LEÓN
Av. Fundidora y Adolfo Prieto s/n. Col. Obrera
Int. Parque Fundidora, Monterrey, N.L. C.P. 64010 | T. 81-2140-3000



conarte.org.mx
conarte nuevo león





II. Documentos que amparen en la trayectoria del solicitante:

1. Currículum artístico profesional que ampare la trayectoria del solicitante.

III. Material técnico del proyecto:

1. Descripción conceptual no mayor a 165 palabras de la propuesta o propuestas fotográficas con las que participa (máximo dos propuestas).

2. Propuesta fotográfica. Imágenes de hasta dos propuestas fotográficas, máximo 20 imágenes cada propuesta, con unidad temática y realizadas a partir de enero de 2024. En caso de resultar seleccionados, se les solicitará los archivos de la o las imágenes para integrarlas en el catálogo, en 300 DPI + CMYK + Formato TIFF/JPG alta calidad + Tamaño mínimo del lado menor 23cm.

3. Ficha técnica de las obras. Ficha técnica de las imágenes en este orden: Nombre de autor(a) o autores(as); Título; Fecha de realización; Técnica; Dimensiones (en el siguiente orden: Alto x Ancho x Profundidad en centímetros); En su caso Diagrama del montaje, numeración o señalamiento de colocación para montaje y Avalúo de producción. En caso de que las obras requieran de materiales especiales para su montaje o equipo de proyección, estos deberán de ser proporcionadas por el autor o autora.

4. Catálogos, invitaciones impresas o electrónicas, o notas de prensa, que acrediten su participación en exposiciones individuales o colectivas de acuerdo a la categoría en que participa.

FORMALIZACIÓN DEL CONVENIO. Las personas que resulten premiadas deberán presentar, a más tardar la fecha de firma del convenio, la siguiente documentación:

1. Carátula o estado de cuenta bancaria a nombre de la persona seleccionada, con una antigüedad no mayor a tres meses, que contenga los datos de la institución financiera, número de cuenta, CLABE interbancaria y el nombre del cuentahabiente, sin saldos ni movimientos. Este documento es necesario para realizar la entrega del premio.

2. Constancia de situación fiscal (actualizada). El trámite del documento es gratuito y puede obtenerse en la liga: <https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/constancia-de-situacion-fiscal>.

POLÍTICAS DE PRIVACIDAD:





El Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León | Conarte está comprometido a garantizar la confidencialidad de sus datos personales, en observancia de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León vigente y demás ordenamientos jurídicos aplicables. El usuario debe leer el Aviso de privacidad integral para conocer el tratamiento que damos a su información personal cuando utiliza nuestros servicios:

<https://transparencia.nl.gob.mx/Anexo/DescargarAnexo?Id=clBkQmIDT1JQNXc9&doc=APISeCreTec.pdf>

La presente Convocatoria se emite con fundamento en los Lineamientos Operativos del Programa Presupuestario de Desarrollo Cultural del Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León para el Ejercicio 2026 publicados en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León el día 27 de marzo de 2026 y corresponde al servicio "Premios Conarte" inscrito en el Catálogo de Trámites y Servicios del gobierno de Nuevo León.

MAYORES INFORMES:

Yolanda Leal Cavazos

Coordinadora de Programación y Acervo Fototeca Nuevo León
 Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León
 81-2140 3000 ext. 3007 | yleal@conarte.org.mx
 Centro de las Artes Nave I, Av. Fundidora y Adolfo Prieto s/n, Col. Obrera, Monterrey, Nuevo León (Parque Fundidora), C.P.64010
 Horario: lunes a viernes de 9 a 14 horas y de 15 a 17 horas

Jesús Rodríguez Olveda

Coordinador de Fomento a la Creación
 Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León
 81- 2140-3000 ext. 1208 | jrodriguez@conarte.org.mx
 Centro de las Artes Nave II, Av. Fundidora y Adolfo Prieto s/n, Col. Obrera, Monterrey, Nuevo León (Parque Fundidora), C.P.64010
 Horario: lunes a viernes de 9 a 14 horas y de 15 a 17 horas

Se ordena su publicación con fundamento en el Artículo 8, fracción V, de la Ley que Crea el Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León, y artículo 29, fracción I, de su Reglamento Interno.

Monterrey, Nuevo León, a 25 de mayo de 2026.

C.P. MYRIAM-ELIZABETH AYALA CARRIZALES
 ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
 DEL CONSEJO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE NUEVO LEÓN

9

CONSEJO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE NUEVO LEÓN
 Av. Fundidora y Adolfo Prieto s/n. Col. Obrera
 Int. Parque Fundidora, Monterrey, N.L. C.P. 64010 | T. 81-2140-3000



CULTURA



NUEVO LEÓN

conarte.org.mx



conarte nuevo león





ING. ROBERTO ABRAHAM VARGAS MOLINA, Encargado del Despacho de la Dirección General del Instituto de Movilidad y Accesibilidad de Nuevo León, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 4 párrafo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 19 y 49 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; artículos 2 fracción II, 4 del Código Fiscal del Estado de Nuevo León; artículos 1, 39, 40 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Nuevo León; artículos 1, 2, 280 fracción XV y 281 inciso d) de la Ley de Hacienda del Estado de Nuevo León; artículo 8 fracción CXIII, 21, 23 fracciones XIII, XXXIV y XXXVII, 64 fracción IX, 70 Bis 1 fracción II, 172 fracción III de la Ley de Movilidad Sostenible, de Accesibilidad y Seguridad Vial para el Estado de Nuevo León; 48 fracciones IV y VII, 49, 79 y 80 del Reglamento de la Ley de Movilidad Sostenible, de Accesibilidad y Seguridad Vial para el Estado de Nuevo León; Decreto por el que se crea la Ventanilla Única Digital NLÍNEA y los Lineamientos para la Operación y uso de la Ventanilla Única Digital "NLínea".

CONSIDERANDO

PRIMERO: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que las autoridades de todos los órdenes de gobierno, en el ámbito de su competencia, deberán implementar políticas de mejora regulatoria para la simplificación.

SEGUNDO: Que la Constitución del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, establece el derecho a una buena administración pública de carácter receptiva, eficaz y eficiente y a recibir los servicios públicos de conformidad con los principios de generalidad, uniformidad, regularidad, calidad y el derecho al acceso a la gestión pública a través del uso de las tecnologías de la información y la comunicación; el derecho a la movilidad en condiciones de seguridad vial, accesibilidad, sostenibilidad, comodidad, eficiencia, calidad e igualdad; y el derecho a un transporte público de calidad, digno, eficiente, accesible, inclusivo y con altos niveles de cobertura territorial.

Para lo anterior, en aras de promover, respetar, proteger y garantizar estos derechos, el Estado a través de sus dependencias y entidades, debe establecer un sistema de modernización administrativa continúa enfocada en la implementación de programas y herramientas tecnológicas que ayuden a resolver y facilitar la operatividad y desarrollo de los diversos servicios que se ofrecen a la población.

TERCERO: En ese sentido, conforme al artículo 2 fracción II y 4 del Código Fiscal del Estado, la Ley de Hacienda del Estado de Nuevo León es considerada una Ley de carácter fiscal y los aprovechamientos son definidos como ingresos que obtienen los organismos descentralizados que no tengan la naturaleza de derechos: por lo tanto, los aprovechamientos definidos en el presente Acuerdo devienen de una

Página 1 de 11



www.nl.gob.mx/movilidadyaccesibilidad
Av. Alfonso Reyes 1000. Col. Regina. Monterrey, Nuevo León, C.P. 54290. | Tel. 81 2020 7333





naturaleza fiscal, se encuentran establecidos conforme al artículo 280 fracción XV y 281 fracción d) de la Ley de Hacienda enunciada.

CUARTO: Como parte de la Administración Pública Estatal, es aplicable la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León, la cual tiene como objeto establecer las disposiciones y los principios de mejora regulatoria y simplificación administrativa, a través de la coordinación de acciones entre las autoridades y los sectores social y privado procurando el uso de las tecnologías de información.

QUINTO: Respecto a la Ley sobre Gobierno Electrónico y Fomento al Uso de Tecnologías de la Información del Estado, establece que el modelo de gobierno electrónico se basa en la interoperabilidad entre dependencias y entidades; y para el mismo se deberá asumir las estrategias de colaboración que permitan potenciar la infraestructura tecnológica del Estado, lograr el intercambio de datos entre los sistemas de información existentes y garantizar su integridad y fiabilidad.

SEXTO: En materia de Archivos, de acuerdo con la Ley Sobre el Gobierno Electrónico la conservación de información derivada del uso de medios electrónicos deberá efectuarse con base en tecnologías que garanticen su correcto almacenamiento, respaldo, recuperación, seguridad y acceso en el futuro.

Asimismo, en lo correspondiente a la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos para el Estado de Nuevo León, los sujetos obligados conservarán los documentos de archivo aun y cuando hayan sido digitalizados, en los casos previstos en las legislaciones jurídicas aplicables.

SÉPTIMO: En lo respectivo al uso de la firma electrónica avanzada, el 29 de mayo de 2020 se publicó el Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado para que en el ámbito de sus atribuciones se lleve a cabo la ejecución de convenio establecido previamente en materia del uso de la firma electrónica avanzada, con la finalidad identificaran, analizaran y en su caso, realizaran la determinación y regulación de los trámites y servicios susceptibles al uso de la Firma Electrónica Avanzada; adicionalmente a que en las comunicaciones al interior del Gobierno del Estado, se privilegiará su uso.

Asimismo, en lo correspondiente a la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos para el Estado de Nuevo León, en los artículos 47 y 48, respectivamente; los sujetos obligados que utilicen firma electrónica Avanzada para realizar trámites o proporcionar servicios que impliquen certificación de identidad del solicitante, generarán documentos de validez jurídica de acuerdo con la normativa aplicable.

Página 2 de 11



www.nl.gob.mx/movilidadyaccesibilidad
Av. Alfonso Reyes 1000. Col. Regina. Monterrey, Nuevo León. C.P. 64290 Tel. 81 2020 7333





OCTAVO: Que conforme al Plan de Tecnologías de Información y Comunicaciones publicado el 07 de agosto de 2023 en el Periódico Oficial del Estado, tiene dentro de sus objetivos mejorar la experiencia de los ciudadanos con el Gobierno a través de trámites y servicios digitales que satisfagan sus necesidades; y como estrategia incrementar el nivel de digitalización de los trámites y servicios para mejorar la interacción de los ciudadanos con el gobierno y promover la simplificación administrativa, para lo cual establece dentro de las líneas de acción el impulso a la Ventanilla Única Estatal, la sistematización. Digitalización y simplificación administrativa de los trámites.

NOVENO: Este Instituto en el año 2022-dos mil veintidós se incorporó al proyecto de NLínea, con la finalidad de brindar a las personas interesadas en proporcionar el Servicio de Transporte con Destino Específico, en modalidad Transporte de Personal, la oportunidad de realizar sus trámites a través de Plataformas Digitales, confiables, seguras y amigables, como lo es la Ventanilla Única Digital "NLínea".

DÉCIMO: El Instituto a través de la Unidad Administrativa de Documentación Vehicular y con base al artículo 71 del Reglamento Interior del Instituto de Movilidad y Accesibilidad de Nuevo León, realiza el trámite de Visto Bueno de Alta de Vehículo del Servicio de Transporte con Destino Específico, que en el presente acuerdo es de aplicación a la modalidad Transporte de Personal lo anterior conforme a lo establecido en el artículo 23 fracción XIII y 70 bis 1 fracción II de la Ley de Movilidad Sostenible, de Accesibilidad y Seguridad Vial para el Estado de Nuevo León, es por ello que se requiere expedir información respecto a los requisitos que se establecen, determinando lo siguiente:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ESPECIFICAN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL TRÁMITE DE VISTO BUENO DE ALTA DE VEHÍCULO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE CON DESTINO ESPECÍFICO EN SU MODALIDAD TRANSPORTE DE PERSONAL

El presente acuerdo se realiza con la finalidad de dar a conocer los términos, requisitos y la regulación relativa al trámite de Visto Bueno de Alta de Vehículo en su modalidad Transporte de Personal, mismo que se realiza ante este Instituto en modalidad digital, en virtud de brindarle legalidad, celeridad, orientación y difusión al mismo.

PRIMERO: El trámite de Visto Bueno de Alta de Vehículo del Servicio de Transporte con Destino Específico en su Modalidad Transporte de Personal es aquel que lleva a cabo este Instituto con el objetivo de brindar la autorización para que los vehículos que posean las personas físicas o morales puedan ser registrados en el Estado como vehículos de transporte y obtener sus placas correspondientes a esta clasificación; y a los que ya cuentan con placas permite obtener la constancia

Página 3 de 11



www.nf.gob.mx/movilidadyaccesibilidad
Av. Alfonso Reyes 1000. Col. Regina, Monterrey, Nuevo León, C.P. 64290. | Tel. 91 2020 7333





de actualización de su registro ante el Instituto, previo a efectuar el trámite de Permiso del Servicio de Transporte Público con Destino Específico en su modalidad Transporte de Personal.

SEGUNDO. Los requisitos que aplican a este trámite fueron establecidos con la finalidad de garantizar la personalidad jurídica del ciudadano y/o empresa prestadora del servicio que lleva a cabo la realización del trámite.

A continuación, se señalan los requisitos que serán cargados para la realización del trámite en formato electrónico. Pdf, dentro de la Plataforma NLínea:

1. Identificación Oficial (INE o Pasaporte Vigente), original.
2. En caso de persona Moral, Acta constitutiva mediante la cual se acredite la constitución de la sociedad, original o copia certificada.
3. Última acta de asamblea en caso de aplicar, misma que deberá estar debidamente certificada ante Notario Público, original o copia certificada.
4. En caso de contar con representación, Poder Notariado del Representante Legal o Apoderado Legal, certificado ante notario público no mayor a tres años y anexar copia de la identificación oficial (INE); en caso de ser mayor a tres años, agregar ratificación ante notario público, original o copia certificada.
5. Comprobante de Domicilio. (recibo de agua, gas o luz) No mayor a tres meses de antigüedad, copia simple.
6. Constancia de situación fiscal. Formato QR no mayor a 3 meses, copia simple.
7. Póliza de Seguro vigente y comprobante de pago, original.
8. Acreditación de la propiedad del vehículo: factura expedida a nombre de quien realiza el trámite, original, o factura endosada por el vendedor hacia la persona que realiza el trámite y su Constancia de Registro Vehicular, originales; en caso de compra a crédito, carta factura y copia de la factura de agencia; en caso de arrendamiento, contrato de arrendamiento original.
9. Tarjeta de circulación, en caso de que cuente con placas de transporte, original o copia simple.

Página 4 de 11



www.nl.gob.mx/movilidadyaccesibilidad
Av. Alfonso Reyes 1000, Col. Rogina, Monterrey, Nuevo León, C.P. 64290. | Tel. 81 2020 7333





Sin omitir que, una vez cumplidos con los requisitos anteriormente mencionados, se debe adicionar los datos de identificación del vehículo: Marca, Modelo, Tipo, Línea, No. de Serie (NIV), No. de Asientos y Tipo de combustible, si cuenta con afiliación de CAINTRA y/o CANACO, si es MIPYME, proporcionar correo electrónico para recibir notificaciones y los demás que aporten elementos para el proceso del trámite.

TERCERO. Los interesados en realizar este trámite deberán llevar a cabo el siguiente procedimiento de conformidad con la Ley de Movilidad Sostenible, de Accesibilidad y Seguridad Vial para el Estado de Nuevo León y su reglamento, el Decreto por el que se crea la Ventanilla Única Digital NLÍNEA y los Lineamientos para la Operación y uso de la Ventanilla Única Digital "NLínea", conforme a continuación se señala:

1. Acceder a la Plataforma NLínea en la siguiente dirección: <https://nlinea.nl.gob.mx>
2. Buscar el Trámite con el título de "Visto Bueno de Alta de Vehículo del Servicio de Transporte con Destino Específico en su Modalidad Transporte de Personal", este trámite brindará el registro de su vehículo o la actualización de su información en las bases de datos del Instituto.
3. La Plataforma le solicitará cargar los requisitos solicitados y el personal del IMA validará los mismos. En caso de no estar correctos o no legibles, se prevendrá al ciudadano y este contará con 2-dos días hábiles para realizar las correcciones informadas de los documentos anexados.
4. Una vez validados los requisitos, el personal del IMA enviará por medio de la Plataforma NLínea, la referencia bancaria para efectuar el pago de aprovechamientos por la Revisión Físico Mecánica del vehículo, en caso de aplicar.

Para los vehículos que cuenten con placas de transporte; queda exceptuado de efectuar la revisión físico-mecánica mencionada en los puntos 5 y 6 siguientes; toda vez que su alta permitirá actualizar su información en las bases de datos del Instituto.

Para los vehículos que no cuenten con placas, efectuará el pago de los aprovechamientos por la revisión físico-mecánica y continuará con el proceso descrito en los puntos siguientes.

5. Acreditado el pago por el personal del IMA, en la Plataforma NLínea se permitirá realizar la cita para su revisión en la Unidad Verificadora, permitiendo que seleccione la dirección, fecha y hora

Página 5 de 11



www.nl.gob.mx/movilidadyaccesibilidad
Av. Alfonso Reyes 1000 Col. Regina Monterrey, Nuevo León, C.P. 64290 | Tel. 81 2020 7333





para la misma, al acudir deberá presentar impresión de la cita agendada, en caso de no poder acudir a la cita agendada se podrá reagendar previo a la fecha de la cita únicamente.

En caso de requerir realizar la revisión de 20 o más vehículos para este trámite dentro de una misma fecha, podrán solicitar que la Revisión Físico Mecánica se realice en sus instalaciones; en este caso, se indicará por medio de la Plataforma NLínea el teléfono de la Unidad Verificadora que le proporcionará el servicio, para efecto de coordinar fecha y hora de su realización.

De no acudir a su cita, se cancelará su trámite y tendrá que realizar el mismo nuevamente.

6. Concluida su revisión físico-mecánica y validados los resultados por las personas servidoras públicas del IMA, anexarán los mismos a la Plataforma NLínea. En caso de aprobarla, se pasará a la siguiente etapa.

Cuando no apruebe la revisión físico-mecánica contará con un plazo de 5-cinco días hábiles, para cumplir con los requerimientos indicados y acudir nuevamente sin costo; posterior a ese plazo, sin la aprobación de la revisión, su trámite será cancelado.

7. Al finalizar, se generará el documento de salida en la Plataforma NLínea, el cual contará con la Constancia del Trámite efectuado.

Las personas físicas podrán realizarlo por sí o mediante la persona que acredite su representación legal y/o apoderado legal; así mismo, las personas morales a través de representante legal.

En caso de ser persona extranjera o que dentro de su nombre cuente con un solo apellido, deberá acudir presencialmente para la realización de su trámite a la Dirección de Documentación Vehicular, en el siguiente domicilio: Av. Las Rocas S/N casi esquina con Cabezada, en la colonia San Bernabé en Monterrey, Nuevo León.

CUARTO. La naturaleza de este trámite es obtener la autorización del Instituto para registrar el vehículo que prestará el servicio; así como actualizar y renovar su registro ante este Instituto. Para la misma es necesario se garantice que todos los vehículos al recibir placas de transporte por primera vez cuenten con las condiciones físico-mecánicas óptimas para poder ser registradas como vehículos de transporte, y esta se garantiza a través de la revisión físico-mecánica.

Página 6 de 11



www.nl.gob.mx/movilidadyaccesibilidad
Av. Alfonso Reyes 1000, Col. Regina, Monterrey, Nuevo León, C.P. 64290. | Tel. 81 2020 7333





La revisión vehicular establecida en los artículos 43 fracción IX, 48 fracción XVIII, 49, 59 y 79 del Reglamento de la Ley de Movilidad Sostenible, de Accesibilidad y Seguridad Vial para el Estado de Nuevo León realizada por la Unidad Verificadora que valida que cuente con las condiciones físico-mecánicas necesarias que garanticen se encuentra apta para poder brindar los servicios de transporte en su modalidad respectiva.

Al efectuar la revisión, la Unidad Verificadora autorizada por el Instituto validará que cumpla con las especificaciones y criterios establecidos en los artículos 70 Bis 1 fracción II de la Ley de Movilidad Sostenible, de Accesibilidad y Seguridad Vial para el Estado de Nuevo León, artículos 43 fracciones III, VI y VII inciso d), 79 y 80 del Reglamento de la Ley de Movilidad Sostenible, de Accesibilidad y Seguridad Vial para el Estado de Nuevo León y demás establecidas en las disposiciones emitidas en tratados internacionales o especificadas en el presente Acuerdo.

La revisión se llevará a cabo evaluando: sistema de frenos, motor, transmisión, suspensión, dirección y llantas, carrocería exterior e interior, sistema eléctrico, sistema de emisiones y los sistemas de seguridad, considerando se encuentre en condiciones óptima para brindar el servicio de transporte y garantice la seguridad de las personas usuarias que utilizan el mismo, el formato de evaluación mediante el cual se efectuará la revisión físico-mecánica se muestra en el ANEXO I del presente Acuerdo.

Dentro de las condiciones y características solicitadas se encuentran:

1. Vehículo tipo (Van, Autobús) con capacidad para transportar a más de 05-cinco pasajeros, excluido el chofer, modelo de fabricación que no exceda a los 15-quinze años de antigüedad.
2. Estar pintado de color blanco o gris plata.
3. Portar en la parte superior del parabrisas frontal, laterales y parte trasera el engomado donde se asigna el número Económico del vehículo; y en los costados y parte posterior, la información relativa al servicio que presta. "SERVICIO DE TRANSPORTE CON DESTINO ESPECÍFICO" o sus siglas (STDE), modalidad "TRANSPORTE DE PERSONAL", incluyendo adicionalmente las placas y No de Permiso, conforme al ANEXO II.

En el caso del No. de Permiso, será una vez que se tenga el mismo, para su seguimiento y las labores de inspección que realiza el Instituto.

Página 7 de 11



www.nl.gob.mx/movilidadyaccesibilidad
Av. Alfonso Reyes 1000, Col. Regina, Monterrey, Nuevo León, C.P. 64290 | Tel. 81 2020 7333





4. Sistema de Frenado funcionando correctamente.
5. Motor y transmisión sin fugas.
6. Dirección hidráulica, sin juego.
7. Llantas y birlos completos y en buen estado.
8. Puertas y ventanas en buen estado, estas últimas no podrán portar vidrios polarizados, oscurecidos, salvo que sea de origen.
9. Los cristales y espejos sin golpes o fisuras.
10. La unidad no debe contar con calcomanías o publicidad, salvo la que posea como identificación de la empresa (solo nombre o marca).
11. Carrocería exterior sin golpes y/o fisuras.
12. El parabrisas frontal del vehículo deberá estar libre de cualquier tipo de aditamento que obstruya la visibilidad del conductor.
13. Limpiaparabrisas completos funcionando correctamente.
14. Asientos en buen estado y que la cantidad se encuentre de acuerdo con la fabricación del vehículo.
15. Luces exteriores e interiores, y claxon en funcionamiento y buenas condiciones.
16. Instrucciones de apertura a las salidas de emergencia; y letreros visibles y legibles en todo momento dentro de la unidad.
17. Puertas y salidas de emergencia sin obstrucciones.
18. Contar con extintor.
19. Tener equipo y señalamientos de emergencia.
20. Sistema de emisiones en funcionamiento.
21. Cualquier otra condición que establezca la Ley, los Reglamentos, las Normas Estatales y en su caso, las Normas Oficiales Mexicanas que garanticen la seguridad de los pasajeros.

Página 8 de 11



www.ni.gob.mx/movilidadyaccesibilidad
Av. Alfonso Reyes 1000, Col. Regina, Monterrey, Nuevo León, C.P. 64290, | Tel. 81 2020 7333





Para el caso de vehículos cuyo modelo haya rebasado el límite permitido de 15-quince años establecido en el artículo 79 de la Ley de Movilidad Sostenible, de Accesibilidad y Seguridad Vial para el Estado de Nuevo León y artículo 43 fracción VII inciso d) de su Reglamento, se deberá comprobar haber realizado el trámite de visto bueno extemporáneo ante este Instituto, conforme a las Reglas para la obtención del visto bueno del modelo extemporáneo, de concordancia con lo dispuesto en el artículo Décimo Noveno Transitorio de la Ley de Movilidad Sostenible, de Accesibilidad y Seguridad Vial para el Estado de Nuevo León publicadas el 09 de enero de 2026 en el Periódico Oficial del Estado.

La cita para la revisión físico-mecánica podrá ser de la siguiente forma:

- En la Unidad Verificadora donde a través de la plataforma NLínea indicará la fecha, hora y lugar.
- En sus instalaciones con la unidad móvil de la Unidad Verificadora, para este caso deberá realizar el trámite a 20 vehículos o más dentro de la misma fecha, e indicar desde el inicio del trámite NLínea que optará por este tipo de cita.

Al concluir su revisión, recibirá un QR que será pegado a la unidad, donde indicará el estatus en que se encuentra su unidad pudiendo ser: aprobado, pendiente o rechazado.

- **Aprobado:** El vehículo ha cumplido con los requerimientos de la revisión físico-mecánica
- **Pendiente:** El vehículo tiene observaciones y se encuentra en el periodo de regularización, contando con 5-cinco días hábiles para las reparaciones necesarias y su segunda revisión sin costo.
- **Rechazado:** El vehículo no cuenta con las características, especificaciones o condiciones que garanticen la seguridad de los usuarios o concluyo el período de 5-cinco días hábiles para concluir su revisión.

La Unidad Verificadora al concluir su revisión enviará los resultados de forma sistemática al personal del IMA, quien lo cargará en la plataforma NLínea, en el contendrá la resolución final; en caso de ser aprobatoria, continuará con la siguiente etapa del trámite, de lo contrario, contará con un plazo de hasta 5-cinco días hábiles para realizar las reparaciones necesarias y concluir su segunda cita, en caso de no ser nuevamente aprobatoria su trámite será cancelado.

En caso de generar una cita para su revisión físico-mecánica y no acudir a la misma su trámite se dará por concluido, debiendo iniciar nuevamente.

Página 9 de 11



www.nl.gob.mx/movilidadyaccesibilidad
Av. Alfonso Reyes 1000, Col. Regina, Monterrey, Nuevo León, C.P. 64290 | Tel. 81 2020 7333





La vigencia de la revisión físico-mecánica establecida en este Acuerdo será de 30-treinta días naturales, para efecto de considerarla para el trámite de Otorgamiento del Permiso para la prestación del Servicio de Transporte con Destino Específico en su modalidad Transporte de Personal.

QUINTO. Para efectuar revisión físico-mecánica mencionada en punto anterior, realizarán el pago de los aprovechamientos con fundamento en los artículos 1, 2, 280 fracción XV y 281 inciso d) de la Ley de Hacienda del Estado de Nuevo León, conforme lo siguiente:

Aprovechamientos por la revisión físico-mecánica:

- | | | |
|--------------------------|---|---------|
| a) Vehículo tipo Van | Vehículo de hasta 22 pasajeros, rodada sencilla | 25 UMAS |
| b) Vehículo tipo Autobús | Vehículo de 23 pasajeros o más, sin importar tipo de rodada | 30 UMAS |

En el caso de empresas MIPYMES (Micro, Pequeñas y Medianas Empresas) afiliadas a CAINTRA y/o CANACO que utilicen los vehículos únicamente para traslado de su propio personal, el pago de este aprovechamiento será de:

- | | | |
|--------------------------|---|---------|
| a) Vehículo tipo Van | Vehículo de hasta 22 pasajeros, rodada sencilla | 20 UMAS |
| b) Vehículo tipo Autobús | Vehículo de 23 pasajeros o más, sin importar tipo de rodada | 25 UMAS |

Para acreditar su afiliación y encontrarse en esta clasificación económica, anexarán en la Plataforma NLínea carta bajo protesta de decir verdad que se encuentra en esa clasificación **ANEXO III** de este Acuerdo, firmado por el representante legal y su comprobante de afiliación a la CAINTRA y/o CANACO, ambos originales de forma electrónica en formato .pdf.

SEXTO. Cualquier duda, aclaración, o cuestiones no previstas en el presente Acuerdo, serán atendidas por la Dirección de Documentación Vehicular o Dirección Jurídica de este Instituto de Movilidad y Accesibilidad de Nuevo León según corresponda, al momento que acuda el interesado.

Página 10 de 11



www.nl.gob.mx/movilidadyaccesibilidad
Av. Alfonso Reyes 1000, Col. Regina, Monterrey, Nuevo León, C.P. 64290-11. Tel. 81 2020 7333





TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente acuerdo entrará en vigor 10-diez días hábiles posteriores a su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

En razón a los motivos y fundamentos antes expuestos, así lo acuerda y firma, el Ing. Roberto Abraham Vargas Molina, Encargado del Despacho de la Dirección del Instituto de Movilidad y Accesibilidad de Nuevo León. CÚMPLASE.

Monterrey, Nuevo León a 25 de mayo de 2026.

ING. ROBERTO ABRAHAM VARGAS MOLINA
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO DE
MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD DE NUEVO LEÓN

SJCE/FCG

Página 11 de 11



www.nl.gob.mx/movilidadyaccesibilidad
Av. Alfonso Reyes 1000 Col. Regina Monterrey, Nuevo León, C.P. 64290, | Tel: 81 2020 7333



REPORTE TÉCNICO DE VERIFICACIÓN



FOLIO DE CITA:	FECHA:	IVTP:	SUCURSAL:	TRAMITE:
NOMBRE DE USUARIO:			AÑO:	
N. DE SERIE (NIV):			MARCA:	
PLACAS:			MODELO:	
TIPO DE UNIDAD:			TIPO DE COMBUSTIBLE:	

CONDICIONES MECÁNICAS	
SISTEMA	SUPERVISAR LOS SIGUIENTES PUNTOS
FRENOS	FUGA EN EL SISTEMA FRENO DE ESTACIONAMIENTO O DE MANO BOMBA DE FRENOS BOOSTER
	FUGAS DE ACEITE CONTAMINACIÓN OSTENSIBLE
MOTOR	FUGA DE COMBUSTIBLE LIMPIEZA
TRANSMISION	FUGAS DE ACEITE SELECCIÓN DE CAMBIOS EN BUENAS CONDICIONES
SUSPENSION	ROTULAS AMORTIGUADORES
DIRECCION	FUGAS EN BOMBA O DEPÓSITO COLUMNA DE DIRECCIÓN (VOLANTE) TERMINALES DELANTERA IZQUIERDA DELANTERA DERECHA
LLANTAS	TRASERA IZQUIERDA INTERIOR TRASERA IZQUIERDA EXTERIOR TRASERA DERECHA INTERIOR TRASERA DERECHA EXTERIOR
	LLANTA DE REFACCIÓN BIRLOS (TAPAS/TUERCAS DE SEGURIDAD DE LLANTAS) COMPLETOS Y BIEN AJUSTADOS

CONDICIONES FÍSICAS Y ELÉCTRICAS	
CARRROCERÍA EXTERIOR	GOLPES FACIAS ESPEJO LATERAL IZQUIERDO ESPEJO LATERAL DERECHO PARABRISAS SIN FISURAS, ESTRELLADURAS O DAÑOS CRISTALES LATERALES Y TRASEROS EN BUEN ESTADO VENTANAS LATERALES ABATIBLES PINTURA COLOR OFICIAL (BLANCO Y GRIS PLATA) LIBRE DE CALCOMANÍAS NO OFICIALES RELACIONADOS CON MARCAS CROMÁTICA DE IDENTIDAD POLARIZADO
	LIMPIEZA ASIENTOS PISO
	CONDICIONES INTERIOR
	TAPICERÍA CINTURÓN DE SEGURIDAD CONDUCTOR LIMPIEZA INSTRUMENTOS DE TABLERO LIMPIAPARABRISAS CLAXON FUNCIONAL LUZ INTERIOR LUCES DELANTERAS
ELECTRICO	LUCES TRASERAS LUCES DE FRENO (STOP) LUCES DIRECCIONALES/INTERMITENTES CLIMA ALARMA DE REVERSA (SE ACTIVA AL ENGRANAR) SISTEMA ELÉCTRICO SIN CABLEADO EXPUESTO BATERÍA CORRECTAMENTE FIJADA LETREROS DE SALIDA DE EMERGENCIA VISIBLES Y LEGIBLES EN PUERTAS Y VENTANAS. LIBRE DE OBSTRUCCIONES INTERNAS Y EN SALIDAS DE EMERGENCIA INSTRUCCIONES DE APERTURA DE SALIDAS DE EMERGENCIA VISIBLES CUENTA CON EXTINTOR
SEGURIDAD	MARTILLOS ROMPE CRISTALES INSTALADOS Y ACCESIBLES EXTINTOR EN RANGO OPERATIVO EXTINTOR VIGENTE (FECHA DE RECARGA VIGENTE) PUERTAS DE EMERGENCIA ABREN Y CIERRAN CORRECTAMENTE SISTEMA DE EMISIONES FUNCIONA CORRECTAMENTE
EMISIONES Y MEDIO AMBIENTE	NIVEL DE UREA/ADBLUE CORRECTO NO PRESENTA HUMO VISIBLE EXCESIVO POR ESCAPE. SISTEMA DE ESCAPE INTEGRAL SIN FUGAS NI PERFORACIONES. CUENTA CON CATALIZADOR VISIBLE SIN ALTERACIONES

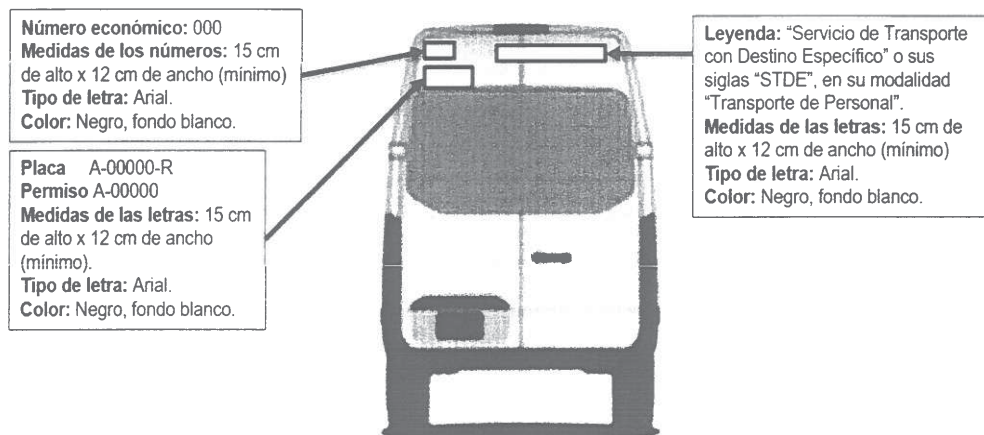
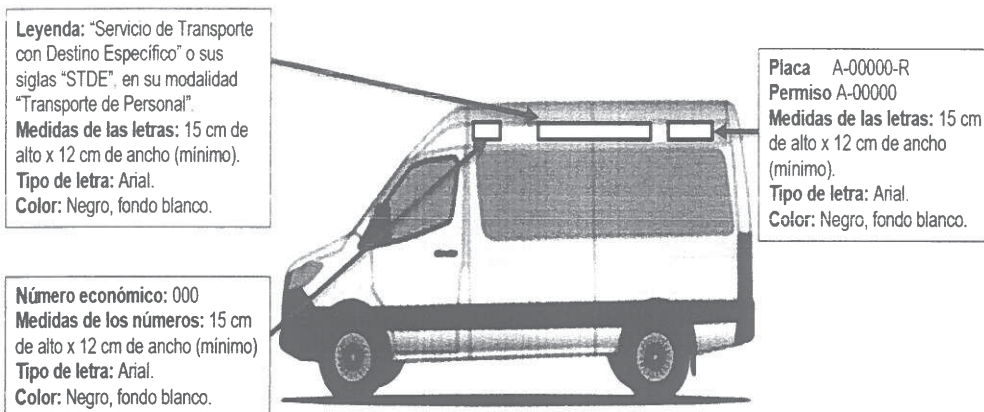
OBSERVACIONES GENERALES :

REGISTRO FOTOGRAFICO DE LA UNIDAD - IVTP#



ANEXO II

CLASIFICACIÓN: VAN

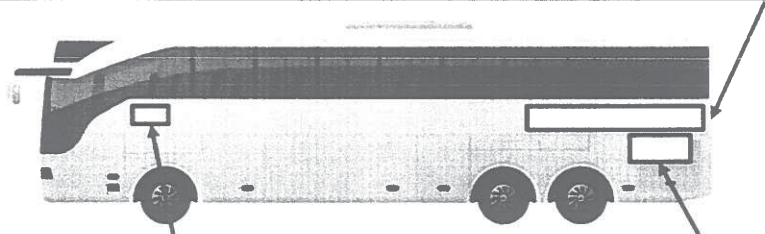


NOTA: En caso de que la ubicación mostrada interfiera con el diseño del vehículo o identificación de su empresa, se deberá ubicar lo más cercano a la zona señalada, cumpliendo con las condiciones y especificaciones establecidas en el presente Acuerdo.



CLASIFICACIÓN: AUTOBÚS

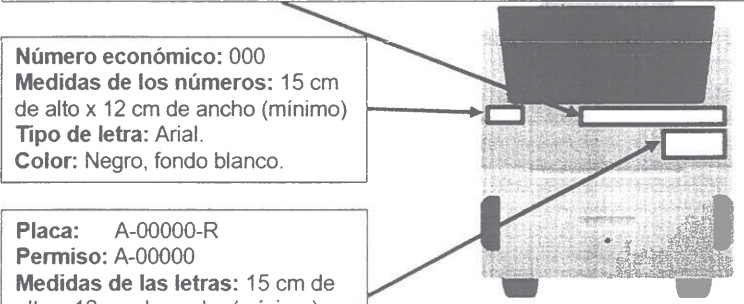
Leyenda: "Servicio de Transporte con Destino Específico" o sus siglas "STDE", en su modalidad "Transporte de Personal".
Medidas de las letras: 15 cm de alto x 12 cm de ancho (mínimo)
Tipo de letra: Arial.
Color: Negro, fondo blanco.



Número económico: 000
Medidas de los números: 15 cm de alto x 12 cm de ancho (mínimo)
Tipo de letra: Arial.
Color: Negro, fondo blanco.

Placa A-00000-R
Permiso A-00000
Medidas de las letras: 15 cm de alto x 12 cm de ancho (mínimo)
Tipo de letra: Arial.
Color: Negro, fondo blanco.

Leyenda: "Servicio de Transporte con Destino Específico" o sus siglas "STDE", en su modalidad "Transporte de Personal".
Medidas de las letras: 15 cm de alto x 12 cm de ancho (mínimo)
Tipo de letra: Arial.
Color: Negro, fondo blanco.



Número económico: 000
Medidas de los números: 15 cm de alto x 12 cm de ancho (mínimo)
Tipo de letra: Arial.
Color: Negro, fondo blanco.

Placa: A-00000-R
Permiso: A-00000
Medidas de las letras: 15 cm de alto x 12 cm de ancho (mínimo)
Tipo de letra: Arial.
Color: Negro, fondo blanco.

NOTA: En caso de que la ubicación mostrada interfiera con el diseño del vehículo o identificación de su empresa, se deberá ubicar lo más cercano a la zona señalada, cumpliendo con las condiciones y especificaciones establecidas en el presente Acuerdo.



ANEXO III

Manifestación bajo protesta de decir verdad de encontrarse en clasificación de micro, pequeña y mediana empresa (MIPYME)

Monterrey, N. L. a _____ de _____ de 2026

INSTITUTO DE MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD DE NUEVO LEÓN
P R E S E N T E.-

Me refiero al trámite Visto Bueno de Alta de Vehículo del Servicio de Transporte con Destino Específico en su Modalidad Transporte de Personal, establecido en el Acuerdo mediante el cual se especifican las disposiciones generales del trámite Visto Bueno de Alta de Vehículo del Servicio de Transporte con Destino Específico en su Modalidad Transporte de Personal del cual la empresa **(ingresar razón social)** que represento, requiere para el registro de su vehículo del Servicio de Transporte con Destino Específico en su modalidad Transporte de Personal, manifiesto que se utilizan única y exclusivamente los vehículos para el traslado de su personal a sus áreas de trabajo.

Al respecto **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con el Registro Federal de Contribuyentes **(ingresar RFC)**, y que, considerando los criterios establecidos en la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, se encuentra dentro de esta clasificación de MIPYME.

Se extiende la presente, para los fines mencionados.

ATENTAMENTE

Nombre completo y firma del Representante Legal

Teléfono: _____





El Instituto de Movilidad y Accesibilidad de Nuevo León, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 4 párrafo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 19, 49 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 1, 39, 40, 41 de la Ley Orgánica de la Administración Política para el Estado de Nuevo León; artículo 4 del Código Fiscal del Estado de Nuevo León; artículo 10 de la Ley General de Movilidad y Seguridad Vial artículos 1, 277 fracción XI inciso e), 280 fracción XV y 281 inciso d) de Ley de Hacienda del Estado de Nuevo León, 2 fracción VI, 8 fracciones LVI, LXXIV y CXII, 9 fracción II, 21, 23 fracciones XV, XXXIV y XXXVII, 26 fracción I y XX, 115, 116 fracción I, 171, 172 fracción III y 173 de la Ley de Movilidad Sostenible, de Accesibilidad y Seguridad Vial para el Estado de Nuevo León; 3, 4, 48, 49, 79, 80, 83, 84, 85, 139, 140, 141, 142, 143, 214, 226, 227 y 231 del Reglamento de la Ley de Movilidad Sostenible, de Accesibilidad y Seguridad Vial para el Estado de Nuevo León; 1, 21 y 22 del Reglamento Interior del Instituto de Movilidad y Accesibilidad de Nuevo León.

CONSIDERANDOS

PRIMERO: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, establece como derecho la movilidad, siendo el gozar de ciudades sustentables que garanticen una adecuada calidad de vida y acceder a un transporte público de calidad, digno y eficiente. Señalando además que será el Estado quien proveerá lo necesario para garantizar dicho acceso.

SEGUNDO: El Instituto de Movilidad y Accesibilidad de Nuevo León, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Nuevo León, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, autonomía técnica, administrativa y económica; siendo la autoridad operativa y rectora en materia de movilidad con carácter de autoridad fiscal.

TERCERO: Que, al tener el carácter de autoridad fiscal, cuenta con todas las atribuciones de la recaudación, fiscalización y administración de contribuciones, productos y aprovechamientos, en virtud de lo que disponen las Leyes fiscales.

CUARTO. Corresponde al Instituto de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 fracción II de la Ley de Movilidad Sostenible, de Accesibilidad y Seguridad Vial para el Estado de Nuevo León, la aplicación y vigilancia de lo dispuesto en dicha Ley, la cual en el artículo 2 se considera de utilidad pública e interés general la seguridad y comodidad de las personas que utilicen todos los servicios de transporte para la movilidad en el Estado y en su artículo 4 nos recuerda que la movilidad es un derecho humano que tiene como fin que toda persona pueda trasladarse



www.nl.gob.mx/movilidadyaccesibilidad
Av. Alfonso Reyes 1000, Col. Regina, Monterrey, Nuevo León, C.P. 64290. Tel. 81 2020 7333

Página 1 de 13





a través de los sistemas de movilidad, contribuyendo al ejercicio y garantía de los demás derechos.

QUINTO: Conforme a lo señalado por el artículo 26 fracción I de la Ley de Movilidad Sostenible, de Accesibilidad y Seguridad Vial para el Estado de Nuevo León, corresponde al Director General, planear, dirigir y administrar el funcionamiento del Instituto, así como, ejecutar los actos de autoridad necesarios para el debido cumplimiento de los objetivos del organismo.

SEXTO: Mediante el oficio número 140-A/2024 de fecha 13-trece de septiembre de 2024-dos mil veinticuatro signado por el C. Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, fui designado como Encargado de Despacho de la Dirección General del Instituto de Movilidad y Accesibilidad de Nuevo León, con las atribuciones del encargo otorgado.

SÉPTIMO: De conformidad con los artículos 21 y 23 de la Ley de Movilidad Sostenible, de Accesibilidad y Seguridad Vial para el Estado de Nuevo León, este Instituto tendrá a su cargo de manera originaria la prestación del servicio de transporte, mismo que podrá brindar por sí, o bien concesionar o permisionar temporalmente a particulares para que estos lo presten mediante permisos, contratos administrativos o concesiones; así como también cuenta con la atribución de recaudar, fiscalizar y administrar las contribuciones, productos y aprovechamientos que se generen por la prestación de los servicios que formen parte de su objeto.

OCTAVO: En los artículos 115 y 116 fracción I de la Ley de Movilidad Sostenible, de Accesibilidad y Seguridad Vial para el Estado de Nuevo León, los servicios con destino específico, son los que presten el traslado de pasajeros con un origen y destino común dentro de los fines laborales, considerando en este rubro el transporte de personal; esta modalidad únicamente se podrá brindar bajo permiso respectivo y de acuerdo con el artículo 141 del Reglamento de la Ley de Movilidad Sostenible, de Accesibilidad y Seguridad Vial para el Estado de Nuevo León, éste debe prestarse en condiciones de seguridad, comodidad, higiene y eficiencia.

NOVENO: El Servicio de Transporte con Destino Específico (STDE), es susceptible de permiso de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 172 fracción III y 173 de la Ley de Movilidad Sostenible, de Accesibilidad y Seguridad Vial para el Estado de Nuevo León.





DÉCIMO: Para obtener el permiso conforme al artículo 147 del Reglamento de la Ley de Movilidad Sostenible, de Accesibilidad y Seguridad Vial para el Estado de Nuevo León, deberá contar con vehículo previamente registrada ante este Instituto.

DÉCIMO PRIMERO: En los términos que establece la Ley de Movilidad Sostenible, de Accesibilidad y Seguridad Vial para el Estado de Nuevo León; se estima conveniente emitir la presente convocatoria, asimismo, de acuerdo con lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 142 del Reglamento de la Ley de Movilidad Sostenible, de Accesibilidad y Seguridad Vial para el Estado de Nuevo León.

Así, conforme a las anteriores consideraciones, y con fundamento en las disposiciones legales señaladas, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE CON DESTINO ESPECÍFICO EN SU MODALIDAD TRANSPORTE DE PERSONAL

La presente convocatoria está dirigida a todas las personas que prestarán el Servicio de Transporte con Destino Específico en su modalidad Transporte de Personal, con la finalidad de establecer las condiciones y términos en los que podrán obtener el permiso correspondiente a esta modalidad de transporte, por parte de este Instituto. Por lo anterior se informa que todos los vehículos a brindar servicio en el ejercicio 2026, serán previamente registradas a través del trámite Visto Bueno de Alta de Vehículo en su modalidad Transporte de Personal, garantizando cuenten con folio actualizado ante este Instituto.

Este trámite para mayor agilidad y brindar un mejor servicio será efectuado a través de la Plataforma NLínea.

I. Requisitos para el Permiso para la prestación del Servicio de Transporte

Los requisitos que deberá presentar de conformidad con los artículos 48, 84 y 139 del Reglamento de la Ley de Movilidad Sostenible, de Accesibilidad y Seguridad Vial para el Estado de Nuevo León, se cargarán en formato electrónico .Pdf dentro de la plataforma NLínea, siendo estos los siguientes:



www.nl.gob.mx/movilidadyaccesibilidad
Av. Alfonso Reyes 1000, Col. Regina, Monterrey, Nuevo León, C.P. 64290. | Tel. 81 2020 7333

Página 3 de 13





**INSTITUTO
DE MOVILIDAD
Y ACCESIBILIDAD**
GOBIERNO DE NUEVO LEÓN



- A. Para acreditar a las personas físicas o en su caso, personas morales:
- En caso de personas Físicas, ser de nacionalidad mexicana y presentar los siguientes documentos:
 - Identificación oficial (INE o licencia de conducir expedida por el Instituto de Control Vehicular) vigente, en original.
 - En caso de personas morales ser nacionales y presentar los siguientes documentos:
 - Acta constitutiva o copia certificada de la misma, mediante la cual se acredite la constitución de la sociedad y última acta de asamblea en caso de aplicar, mismas que deberán presentarse debidamente certificadas ante Notario Público, original o copia certificada.
- B. Comprobación del objeto social consistente, entre otros, en la prestación de este servicio; y la capacidad técnica, operativa y de administración mediante:
- Constancia de Situación Fiscal con QR no mayor a 3 meses, en copia simple.
 - Tarjeta de circulación y comprobante de pago de refrendo ante el Instituto de Control Vehicular del año en curso original o copia simple.
- C. Para la designación de domicilio o correo electrónico, para efectos de oír y recibir notificaciones a través de:
- Comprobante de domicilio (recibo de agua, gas o luz) no mayor a tres meses, sin adeudos.
 - Proporcionar correo electrónico para recibir notificaciones.
- D. Para la representación legal tanto de personas morales, y en su caso de físicas:
- Poder que lo acredite como representante, certificado ante notario público no mayor a tres años; en caso de ser mayor, anexar ratificación ante notario público del mismo, en original o copia certificada.
 - Identificación oficial con fotografía vigente (INE) de representante, y en caso de ser persona física copia de la identificación oficial (INE) de la persona que otorga el poder. En original o copia simple.
- E. Relación del vehículo con el que prestará el servicio, que deberá contener todos los datos de su identificación, características, equipamiento, parámetros de operación ANEXO I adjunto a la presente convocatoria., los puntos de origen y destino del trayecto, original.
- F. Relación de conductores, identificados por nombre, domicilio, número de licencia que lo autoriza a conducir este tipo de vehículos y demás datos necesarios para su ubicación, se llenará el formato ANEXO II adjunto a la presente convocatoria, original.

www.nl.gob.mx/movilidadyaccesibilidad

Av. Alfonso Reyes 1000, Col. Regina, Monterrey Nuevo León. C.P. 64290. | Tel. 81 2020 7333

Página 4 de 13





- G. Relación de las personas encargadas de la seguridad, supervisión, capacitación, mantenimiento, control de operaciones, psicodiagnóstico y sistemas de información.
- H. Identificación de las instalaciones y equipo necesario para la prestación del servicio, que deberán ser suficientes y adecuadas a la dimensión de su flota vehicular, se llenará el formato **ANEXO III** adjunto a la presente convocatoria, original.
- I. Programa y procedimientos de mantenimiento de los vehículos en los que se prestará el servicio.
- J. Programa para la sustitución o cambio de los vehículos.
- K. Póliza de seguro vigente del vehículo y recibo de pago de cada uno de ellos, original.
- L. Programa de capacitación anual a los operadores y demás personas que tengan relación con el servicio, en los términos establecidos por la Ley y el Reglamento de la Ley de Movilidad Sostenible, de Accesibilidad y Seguridad Vial para el Estado de Nuevo León.

Sin omitir que, una vez cumplidos con los requisitos anteriormente mencionados, se debe adicionar los datos de identificación del vehículo: Marca, Modelo, Tipo, Línea, No. de Serie (NIV), No. de Asientos y Tipo de combustible, si cuenta con afiliación de CAINTRA y/o CANACO, si es MIPYME, proporcionar correo electrónico para recibir notificaciones y los demás que aporten elementos para el proceso del trámite.

II. Proceso

1. Acceder a la Plataforma NLinea en la siguiente dirección: <https://nlinea.nl.gob.mx>
2. Buscar el trámite con el título "Otorgamiento de Permiso para la prestación del Servicio de Transporte con Destino Específico en su modalidad Transporte de Personal", e iniciar el trámite dentro de la Plataforma NLinea.
3. La plataforma le solicitará cargar los requisitos solicitados y el personal del IMA validará los mismos. En caso de no estar correctos o no legibles, se prevendrá al ciudadano y este contará con **2-dos días hábiles** para realizar las correcciones informadas de los documentos anexados.



www.nl.gob.mx/movilidadyaccesibilidad
 Av. Alfonso Reyes 1000, Col. Regina, Monterrey, Nuevo León, C.P. 64290. | Tel. 81 2020 7333

Página 5 de 13





4. Una vez validados los requisitos, el personal del IMA enviará por medio de la Plataforma NLínea (mensaje) la referencia bancaria para efectuar el pago de aprovechamientos por los conceptos de: Visto Bueno de No Infracciones y por la Revisión físico-mecánica; y validará de forma sistemática su pago.
5. Acreditado el pago por el personal del IMA, la Plataforma NLínea permitirá realizar su cita para su revisión en la Unidad Verificadora, permitiendo que seleccione la dirección, fecha y hora para la misma, al acudir deberá presentar impresión de la cita agendada, en caso de no poder acudir a la cita agendada se podrá reagendar previo a la fecha de la cita únicamente.

En caso de requerir realizar la revisión de 20 o más vehículos para este trámite dentro de una misma fecha, podrán solicitar que la Revisión Físico Mecánica se realice en sus instalaciones; en este caso, se indicará por medio de la Plataforma NLínea el teléfono de la Unidad Verificadora que le proporcionará el servicio, para efecto de coordinar fecha y hora de su realización.

De no acudir a su cita, se cancelará su trámite y tendrá que realizar el mismo nuevamente.

6. Concluida su revisión físico-mecánica y validados los resultados por las personas servidoras públicas del IMA, anexarán los mismos a la plataforma NLínea. En caso de aprobarla, se pasará a la siguiente etapa.

Cuando no apruebe la revisión físico-mecánica contará con el plazo de 5 días hábiles, para cumplir con los requerimientos indicados y acudir nuevamente sin costo; posterior a ese plazo, sin la aprobación de la revisión, su trámite será cancelado.

7. Al finalizar, se generará el documento de salida en la Plataforma NLínea y dentro del mismo incluirá el Permiso para la prestación del Servicio de Transporte con Destino Específico en su Modalidad Transporte de Personal.

Las personas físicas podrán realizarlo por sí o mediante la persona que acredite su representación legal y/o apoderado legal; así mismo, las personas morales a través de representante legal.





En caso de ser persona extranjera o que dentro de su nombre cuente con un solo apellido, deberá acudir presencialmente para la realización de su trámite, a la Dirección de Documentación Vehicular, en el siguiente domicilio: Av. Las Rocas S/N casi esquina con Cabezada, en la colonia San Bernabé en Monterrey, Nuevo León.

III. Calendario

Para llevar a cabo la revisión físico-mecánica del vehículo conforme al artículo 49 del Reglamento de la Ley de Movilidad Sostenible, de Accesibilidad y Seguridad Vial para el Estado de Nuevo León, se realizará desde la fecha de entrada en vigor de la presente Convocatoria hasta el último día hábil del mes de Diciembre.

IV. De la revisión físico-mecánica.

La revisión vehicular establecida en los artículos 43 fracción IX, 48 fracción XVIII, 49, 59 y 79 del Reglamento de la Ley de Movilidad Sostenible, de Accesibilidad y Seguridad Vial para el Estado de Nuevo León realizada por la Unidad Verificadora que valida que cuente con las condiciones físico-mecánicas necesarias la cual se constituye como requisito para el otorgamiento de este permiso, la persona solicitante acudirá a la cita enunciada en el punto 5 del apartado "II. Proceso".

Al efectuar la revisión, la Unidad Verificadora autorizada por el Instituto validará que cumpla con las especificaciones y criterios establecidos en los artículos 70 Bis 1 fracción II de la Ley de Movilidad Sostenible, de Accesibilidad y Seguridad Vial para el Estado de Nuevo León, artículos 43 fracciones III, VI y VII inciso d), 79 y 80 del Reglamento de la Ley de Movilidad Sostenible, de Accesibilidad y Seguridad Vial para el Estado de Nuevo León y demás establecidas en las disposiciones emitidas en tratados internacionales o especificadas en esta Convocatoria.

La revisión se llevará a cabo evaluando: sistema de frenos, motor, transmisión, suspensión, dirección y llantas, carrocería exterior e interior, sistema eléctrico, sistema de emisiones y los sistemas de seguridad, considerando se encuentre en condiciones óptimas para brindar el servicio de transporte y garantice la seguridad de las personas usuarias que utilizan el mismo, el reporte técnico de verificación mediante el cual se efectuará la revisión físico-mecánica se muestra en el ANEXO IV de la presente Convocatoria.



www.nl.gob.mx/movilidadyaccesibilidad
Av. Alfonso Reyes 1000, Col. Regina, Monterrey, Nuevo León, C.P. 64250. | Tel. 81 2020 7333

Página 7 de 13





Condiciones y Especificaciones.

1. Vehículo tipo (Van, Autobús) con capacidad para transportar a más de 05-cinco pasajeros, excluido el chofer, modelo de fabricación que no exceda a los 15-quinze años de antigüedad.
2. Estar pintado de color **blanco o gris plata**.
3. Portar en la parte superior del parabrisas frontal, laterales y parte trasera el engomado donde se asigna el número Económico del vehículo; y en los costados y parte posterior, la información relativa al servicio que presta. "SERVICIO DE TRANSPORTE CON DESTINO ESPECÍFICO" o sus siglas (STDE), modalidad "TRANSPORTE DE PERSONAL", incluyendo adicionalmente las placas y No de Permiso, conforme al ANEXO V. En el caso del No. de Permiso, será una vez que se tenga el mismo, para su seguimiento de las labores de inspección que realiza el Instituto.
4. Sistema de Frenado funcionando correctamente.
5. Motor y transmisión sin fugas.
6. Dirección hidráulica, sin juego.
7. Llantas y birlos completos y en buen estado.
8. Puertas y ventanas en buen estado, estas últimas no podrán portar vidrios polarizados, oscurecidos, salvo que sea de origen.
9. Los cristales y espejos sin golpes o fisuras.
10. La unidad no debe contar con calcomanías o publicidad, salvo la que posea como identificación de la empresa (solo nombre o marca).
11. Carrocería exterior sin golpes y/o fisuras
12. El parabrisas frontal del vehículo deberá estar libre de cualquier tipo de aditamento que obstruya la visibilidad del conductor.
13. Limpiaparabrisas completos funcionando correctamente.
14. Asientos en buen estado y que la cantidad se encuentre de acuerdo con la fabricación del vehículo.
15. Luces exteriores e interiores, y claxon en funcionamiento y buenas condiciones.
16. Instrucciones de apertura a las salidas de emergencia; y letreros visibles y legibles en todo momento dentro de la unidad.
17. Puertas y salidas de emergencia sin obstrucciones.
18. Contar con extintor.
19. Tener equipo y señalamientos de emergencia.





20. Sistema de emisiones en funcionamiento.
21. Cualquier otra condición que establezca la Ley, los Reglamentos, las Normas Estatales y en su caso, las Normas Oficiales Mexicanas que garanticen la seguridad de los pasajeros.

Para el caso de vehículos cuyo modelo haya rebasado el límite permitido de 15-quince años establecido en el artículo 79 de la Ley de Movilidad Sostenible, de Accesibilidad y Seguridad Vial para el Estado de Nuevo León y artículo 43 fracción VII inciso de su Reglamento, se deberá comprobar haber realizado el trámite de visto bueno extemporáneo ante este Instituto, conforme a las Reglas para la obtención del visto bueno del modelo extemporáneo, conforme a lo dispuesto en el artículo décimo noveno transitorio de la Ley de Movilidad Sostenible, de Accesibilidad y Seguridad Vial para el estado de Nuevo León publicadas el 09 de enero de 2026 en el Periódico Oficial del Estado.

La cita para la revisión físico-mecánica podrá ser de la siguiente forma:

- En la Unidad Verificadora donde a través de la plataforma NLínea indicará la fecha, hora y lugar.
- En sus instalaciones con la unidad móvil de la Unidad Verificadora, para este caso deberá realizar el trámite a 20 vehículos o más dentro de la misma fecha, e indicar desde el inicio del trámite NLínea que optará por este tipo de cita.

Al concluir su revisión, recibirá un QR que será pegado a la unidad, donde indicará el estatus en que se encuentra su unidad pudiendo ser: aprobada, pendiente o rechazada.

- **Aprobado:** El vehículo ha cumplido con los requerimientos de la revisión físico-mecánica.
- **Pendiente:** El vehículo tiene observaciones y se encuentra en el periodo de regularización, contando con 5 días hábiles para las reparaciones necesarias y volver a efectuar la revisión sin costo.
- **Rechazado:** El vehículo no cuenta con las características, especificaciones o condiciones que garantizan la seguridad de los usuarios.

La Unidad Verificadora al concluir su revisión enviará los resultados de forma sistemática al personal del IMA, quien lo cargará en la plataforma NLínea, en el contendrá la resolución final; en caso de ser aprobatoria, continuará con la siguiente etapa del trámite, de lo contrario,



www.nl.gob.mx/movilidadyaccesibilidad
Av. Alfonso Reyes 1000, Col. Regina, Monterrey, Nuevo León, C.P. 64290 | Tel. 81 2020 7333

Página 9 de 13





contará con un plazo de 5-cinco días hábiles para realizar las reparaciones necesarias y concluir su segunda cita, en caso de no ser nuevamente aprobatoria su trámite será cancelado.

En caso de generar una cita para su revisión físico-mecánica y no acudir a la misma su trámite se dará por concluido, debiendo iniciar nuevamente.

V. Del Pago

Para efectuar revisión físico mecánica mencionada en punto anterior, realizarán el pago de los aprovechamientos con fundamento en los artículos 1, 2, 277 fracción XI inciso e), 280 fracción XV y 281 inciso d) de la Ley de Hacienda del Estado de Nuevo León, conforme lo siguiente:

a) Visto Bueno de No Infracciones		0.25 UMA
b) Aprovechamientos por la revisión físico-mecánica, conforme lo siguiente:		
Vehículo tipo Van	Vehículo de hasta 22 pasajeros, rodada sencilla	25 UMAS
Vehículo tipo Autobús	Vehículo de 23 pasajeros o más, sin importar tipo de rodada	30 UMAS

En el caso de empresas MIPYMES (Micro, Pequeñas y Medianas Empresas) afiliadas a CAINTRA y/o CANACO que utilicen los vehículos únicamente para traslado de su propio personal, el pago de este aprovechamiento será de:

Vehículo tipo Van	Vehículo de hasta 22 pasajeros, rodada sencilla	20 UMAS
Vehículo tipo Autobús	Vehículo de 23 pasajeros o más, sin importar tipo de rodada	25 UMAS

Para acreditar su afiliación y encontrarse en esta clasificación económica, anexarán en la Plataforma NLínea carta bajo protesta de decir verdad que se encuentra en esa clasificación ANEXO VI de esta convocatoria, firmado por el representante legal y su comprobante de su afiliación a la CAINTRA y/o CANACO, ambos originales de forma electrónica en formato. Pdf.





VI. Vigencia del permiso

La vigencia del permiso será por tres años a partir de su fecha de expedición; pudiendo ser menor en caso de que el vehículo sujeto al permiso no cumpla con el requisito de antigüedad de conformidad con el artículo 79 de la Ley de Movilidad Sostenible, de Accesibilidad y Seguridad Vial para el Estado de Nuevo León y artículo 43 fracción VII inciso d) de su Reglamento, o haber realizado el trámite de visto bueno extemporáneo ante este Instituto, conforme a las Reglas para la obtención del visto bueno del modelo extemporáneo, conforme a lo dispuesto en el artículo décimo noveno transitorio de la Ley de Movilidad Sostenible, de Accesibilidad y Seguridad Vial para el Estado de Nuevo León publicadas el 09 de enero de 2026 en el Periódico Oficial del Estado, en vista de ello, la vigencia del permiso se ajustará a dicha antigüedad.

VII. Del Otorgamiento de este Permiso con fundamento en el artículo 143 del Reglamento de la Ley de Movilidad Sostenible, de Accesibilidad y Seguridad Vial para el Estado de Nuevo León.

Al concluir los pasos estipulados en el apartado II. Proceso, el interesado deberá monitorear la plataforma, toda vez que, por esta vía, se generará en su expediente digital el permiso correspondiente, en un plazo de 03-tres días naturales.

Este Permiso al expedirse por medio de esta plataforma NLínea, contará con la tecnología de Seguridad de Blockchain, otorgándole la validez requerida para este trámite.

VIII. De las labores de Seguimiento, Inspección y Vigilancia en la prestación del Servicio de Transporte con Destino Específico en su modalidad Transporte de Personal.

VIII.1 Seguimiento

De conformidad con lo establecido en los artículos 48 fracción IV, 80, 139 fracción XI, 226, 227 del Reglamento de la Ley de Movilidad Sostenible, de Accesibilidad y Seguridad Vial para el Estado de Nuevo León; así como, las demás disposiciones legales establecidas por este Instituto o de aplicación en el estado, los prestadores de servicio estarán sujetos a compartir con este Instituto información referente a:

- Datos del Prestador y Caracterización de la Oferta del STDE
- Información del Itinerario del STDE



www.nl.gob.mx/movilidadyaccesibilidad
Av. Alfonso Reyes 1000, Col. Regina, Monterrey, Nuevo León C.P. 64290. | Tel. 81 2020 7333

Página 11 de 13





La entrega de la información será de forma electrónica en los primeros 15-quince días posteriores de finalización de cada trimestre, debiendo realizar su primera entrega de la información dentro de los próximos 30-treinta días naturales de expedido su permiso; mediante los siguientes accesos:



<https://forms.office.com/r/A8MhpszPAXb>
Datos del Prestador y Caracterización de la Oferta del STDE



<https://forms.office.com/r/RTA9c8b6eG>
Información del Itinerario del STDE

El no compartir la información solicitada, puede generar sanciones o la cancelación del permiso.

VIII.2 Inspección y Vigilancia

Una vez otorgado el permiso correspondiente, este se encontrará sujeto a las obligaciones y requerimientos que para su operación determine la Ley y Reglamento en la materia, siendo sujeto a las inspecciones y supervisiones que realiza este Instituto por parte de sus áreas de Inspección y Revisión correspondiente, con la finalidad de que este se brinde en las condiciones en que fue otorgado el permiso y se garantice la seguridad de los usuarios.

El incumplimiento a las obligaciones y requerimientos que establece la Ley y Reglamento correspondiente queda sujeta a las infracciones y Sanciones que establece en estos mismos instrumentos, mismas que pueden ser impuestas por el personal del Instituto en las labores de Inspección y Vigilancia que se mencionan en el párrafo anterior.

Cualquier duda, aclaración, o cuestiones no previstas en la presente convocatoria, serán atendidas por la Dirección de Documentación Vehicular o Dirección Jurídica de este Instituto de Movilidad y Accesibilidad de Nuevo León, según corresponda, al momento de que acuda el interesado.



www.nl.gob.mx/movilidadyaccesibilidad
Av. Alfonso Reyes 1000, Col. Regina, Monterrey, Nuevo León, C.P. 64290, | Tel. 81 2020 7333

Página 12 de 13





TRANSITORIOS

PRIMERO: La presente Convocatoria entrará en vigor 10-diez días hábiles posteriores a la fecha de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León y concluirá hasta el último día hábil del año 2026 que tenga establecido este Instituto.

SEGUNDO: La entrada en vigor de la presente convocatoria deroga a todas las demás disposiciones emitidas por este Instituto referentes a este tema.

En razón a los motivos y fundamentos antes expuestos, así lo acuerda y firma, el Ing. Roberto Abraham Vargas Molina, Encargado del Despacho de la Dirección General del Instituto de Movilidad y Accesibilidad de Nuevo León. CÚMPLASE.

Monterrey, Nuevo León, a 25 de mayo de 2026

ING. ROBERTO ABRAHAM VARGAS MOLINA
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO DE
MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD DE NUEVO LEÓN

SJCE/FCG



www.nl.gob.mx/movilidadyaccesibilidad
Av. Alfonso Reyes 1000, Col. Regina, Monterrey, Nuevo León, C.P. 64290, | Tel. 81 2070 7333

Página 13 de 13



ANEXO I

Datos del Vehículo

Monterrey, N. L. a _____ de _____ de 2026

INSTITUTO DE MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD DE NUEVO LEÓN
P R E S E N T E

Por medio de la presente y con fundamento en el artículo 49 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Nuevo León; artículos 115 y 116 fracción II, 172 fracción III de la Ley de Movilidad Sostenible, de Accesibilidad y Seguridad Vial para el Estado de Nuevo León; artículos 80 y 139 del Reglamento de la Ley de Movilidad Sostenible, de Accesibilidad y Seguridad Vial para el Estado de Nuevo León, acudo a usted para señalar el vehículo con el que se prestará el Servicio de Transporte con Destino específico en su Modalidad Transporte de Personal, expresando lo siguiente:

Nombre o Razón Social:	
Dirección:	
Teléfono:	
Representante Legal:	
No de Permiso Anterior, en caso de aplicar	
En caso de ser MiPyme incluir No. Afiliación de CAINTRA / CANACO	

A continuación, se enlistan los datos del vehículo con el que se brindará el servicio:

Marca:	
Línea:	
Tipo:	
Modelo (Año):	
Clasificación: (Van / Autobús)	
No. Placa:	
No. de Serie (NIV):	
No. de asientos:	
No. de Motor:	
Tipo de Combustible: (Eléctrico, Gas LP, Gas Natural, Diesel, Gasolina, etc.)	

Se anexa al presente, la propuesta de itinerario con ubicación y descripción de las paradas.

Lo anterior, se manifiesta bajo protesta de decir verdad, que la información proporcionada es verídica.

ATENTAMENTE

Nombre completo y firma del Titular del Permiso
y/o Representante Legal



Relación de Conductores

Monterrey, N. L. a _____ de _____ de 2026

INSTITUTO DE MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD DE NUEVO LEÓN
P R E S E N T E.-

Por medio de la presente y con fundamento en el artículo 49 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Nuevo León; artículos 115 y 116 fracción II, 172 fracción III de la Ley de Movilidad Sostenible, de Accesibilidad y Seguridad Vial para el Estado de Nuevo León; artículo 139 del Reglamento de la Ley de Movilidad Sostenible, de Accesibilidad y Seguridad Vial para el Estado de Nuevo León, acudo a usted para emitir la información del conductor(es), en relación al Permiso para la prestación del Servicio de Transporte con Destino Específico en su modalidad Transporte de Personal:

Nombre o Razón Social:	
Dirección:	
Teléfono:	
Representante Legal:	

A continuación, se enlistan los datos de los conductores de los vehículos con los que se brinda el servicio:

Nombre	Domicilio	CURP	No. de Licencia	Tipo de Licencia	Fecha de Vencimiento

Nota: En caso de contar con más conductores, favor de relacionarlos.

Lo anterior, se manifiesta bajo protesta de decir verdad, que la información proporcionada es verídica.

ATENTAMENTE

Nombre completo y firma del Titular del Permiso
y/o Representante Legal



ANEXO III

Identificación de las Instalaciones

Monterrey, N. L. a _____ de _____ de 2026

INSTITUTO DE MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD DE NUEVO LEÓN
P R E S E N T E

Por medio de la presente y con fundamento en el artículo 49 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Nuevo León; artículos 115 y 116 fracción II, 172 fracción III de la Ley de Movilidad Sostenible, de Accesibilidad y Seguridad Vial para el Estado de Nuevo León; artículo 139 del Reglamento de la Ley de Movilidad Sostenible, de Accesibilidad y Seguridad Vial para el Estado de Nuevo León, acudo a usted a fin de señalar el vehículo con el cual se prestará el servicio, corresponde a:

Nombre o Razón Social:	
Dirección:	
Teléfono:	
Representante Legal:	

En tanto que el lugar de encierro del vehículo será el domicilio ubicado en:

Aunado a lo señalado al momento, hago de su conocimiento la siguiente información:

Nombre del Administrador	Domicilio	Correo electrónico	No de Teléfono

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que los datos proporcionados son verídicos y que se encuentran actualizados, con la finalidad de que puedan ser utilizados como medio de contacto, o en su caso, para oír y recibir notificaciones relacionadas por parte del Instituto de Movilidad y Accesibilidad de Nuevo León.

Asimismo, que al prestar el Servicio de Transporte con Destino Especifico en su modalidad de Transporte de Personal, estoy sujeto al cumplimiento de las obligaciones y requerimientos establecidos en la Ley de Movilidad Sostenible, de Accesibilidad y Seguridad Vial para el Estado de Nuevo León y su Reglamento; y a entregar al Instituto la información que este requiera relacionada con la prestación del servicio de conformidad con el artículo 227 del Reglamento de la Ley de Movilidad Sostenible, de Accesibilidad y Seguridad Vial para el Estado de Nuevo León.

ATENTAMENTE

Nombre completo y firma del Titular del Permiso
y/o Representante Legal



REPORTE TÉCNICO DE VERIFICACIÓN



FOLIO DE CITA:	FECHA:	IVTP:	SUCURSAL:	TRAMITE:
NOMBRE DE USUARIO:				AÑO:
N. DE SERIE (NIV):				MARCA:
PLACAS:				MODELO:
TIPO DE UNIDAD:				TIPO DE COMBUSTIBLE:

CONDICIONES MECÁNICAS

SISTEMA	SUPERVISAR LOS SIGUIENTES PUNTOS
FRENOS	FUGA EN EL SISTEMA FRENO DE ESTACIONAMIENTO O DE MANO BOMBA DE FRENOS BOOSTER FUGAS DE ACEITE
MOTOR	CONTAMINACIÓN OSTENSIBLE FUGA DE COMBUSTIBLE
TRANSMISIÓN	LIMPIEZA FUGAS DE ACEITE
SUSPENSIÓN	SELECCIÓN DE CAMBIOS EN BUENAS CONDICIONES ROTULAS AMORTIGUADORES
DIRECCIÓN	FUGAS EN BOMBA O DEPÓSITO COLUMNA DE DIRECCIÓN (VOLANTE) TERMINALES DELANTERA IZQUIERDA DELANTERA DERECHA TRASERA IZQUIERDA INTERIOR TRASERA IZQUIERDA EXTERIOR
LLANTAS	TRASERA DERECHA INTERIOR TRASERA DERECHA EXTERIOR LLANTA DE REFACCIÓN BIRLOS (TAPAS/TUERCAS DE SEGURIDAD DE LLANTAS) COMPLETOS Y BIEN AJUSTADOS

CONDICIONES FÍSICAS Y ELÉCTRICAS

CARROCERÍA EXTERIOR	GOLPES FACIAS ESPEJO LATERAL IZQUIERDO ESPEJO LATERAL DERECHO PARABRISAS SIN FISURAS, ESTRELLADURAS O DAÑOS CRISTALES LATERALES Y TRASEROS EN BUEN ESTADO VENTANAS LATERALES ABATIBLES PINTURA COLOR OFICIAL (BLANCO Y GRIS PLATA) LIBRE DE CALCOMANÍAS NO OFICIALES RELACIONADOS CON MARCAS CROMÁTICA DE IDENTIDAD POLARIZADO LIMPIEZA
CONDICIONES INTERIOR	ASIENTOS PISO TAPICERÍA CINTURÓN DE SEGURIDAD CONDUCTOR LIMPIEZA INSTRUMENTOS DE TABLERO LIMPIAPARABRISAS CLAXON FUNCIONAL LUZ INTERIOR
ELÉCTRICO	LUCES DELANTERAS LUCES TRASERAS LUCES DE FRENO (STOP) LUCES DIRECCIONALES/INTERMITENTES CLIMA ALARMA DE REVERSA (SE ACTIVA AL ENGRANAR) SISTEMA ELÉCTRICO SIN CABLEADO EXPUESTO BATERÍA CORRECTAMENTE FIJADA LETREROS DE SALIDA DE EMERGENCIA VISIBLES Y LEGIBLES EN PUERTAS Y VENTANAS LIBRE DE OBSTRUCCIONES INTERNAS Y EN SALIDAS DE EMERGENCIA INSTRUCCIONES DE APERTURA DE SALIDAS DE EMERGENCIA VISIBLES
SEGURIDAD	CUENTA CON EXTINTOR MARTILLOS ROMPE CRISTALES INSTALADOS Y ACCESIBLES EXTINTOR EN RANGO OPERATIVO EXTINTOR VIGENTE (FECHA DE RECARGA VIGENTE) PUERTAS DE EMERGENCIA ABREN Y CIERRAN CORRECTAMENTE SISTEMA DE EMISIONES FUNCIONA CORRECTAMENTE
EMISIONES Y MEDIO AMBIENTE	NIVEL DE UREA/ADBLUE CORRECTO NO PRESENTA HUMO VISIBLE EXCESIVO POR ESCAPE. SISTEMA DE ESCAPE ÍNTEGRO, SIN FUGAS NI PERFORACIONES. CUENTA CON CATALIZADOR VISIBLE SIN ALTERACIONES

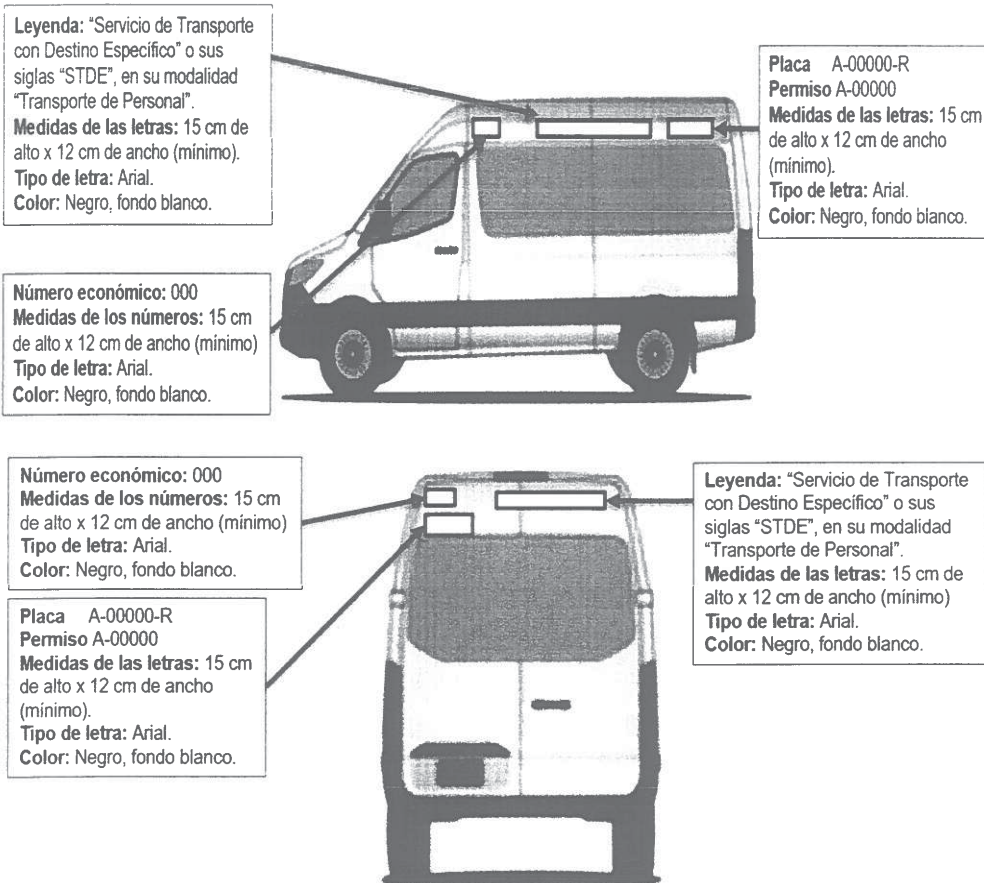
OBSERVACIONES GENERALES:

REGISTRO FOTOGRAFICO DE LA UNIDAD - IUTP



ANEXO V

CLASIFICACIÓN: VAN



NOTA: En caso de que la ubicación mostrada interfiera con el diseño del vehículo o identificación de su empresa, se deberá ubicar lo más cercano a la zona señalada, cumpliendo con las condiciones y especificaciones establecidas en la Convocatoria.



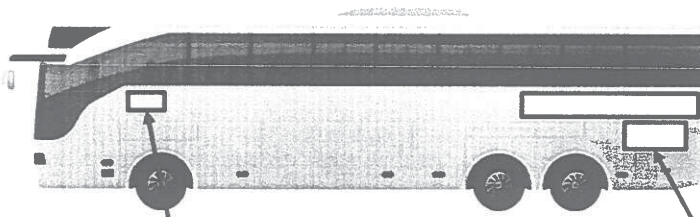
CLASIFICACIÓN: AUTOBÚS

Leyenda: "Servicio de Transporte con Destino Especifico" o sus siglas "STDE", en su modalidad "Transporte de Personal".

Medidas de las letras: 15 cm de alto x 12 cm de ancho (mínimo)

Tipo de letra: Arial.

Color: Negro, fondo blanco.



Número económico: 000
Medidas de los números: 15 cm de alto x 12 cm de ancho (mínimo)
Tipo de letra: Arial.
Color: Negro, fondo blanco.

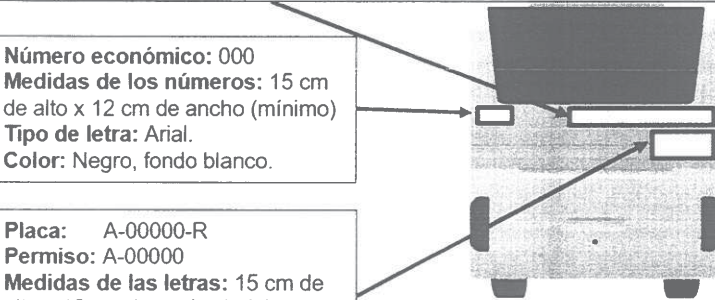
Placa A-00000-R
Permiso A-00000
Medidas de las letras: 15 cm de alto x 12 cm de ancho (mínimo)
Tipo de letra: Arial.
Color: Negro, fondo blanco.

Leyenda: "Servicio de Transporte con Destino Especifico" o sus siglas "STDE", en su modalidad "Transporte de Personal".

Medidas de las letras: 15 cm de alto x 12 cm de ancho (mínimo)

Tipo de letra: Arial.

Color: Negro, fondo blanco.



Número económico: 000
Medidas de los números: 15 cm de alto x 12 cm de ancho (mínimo)
Tipo de letra: Arial.
Color: Negro, fondo blanco.

Placa: A-00000-R
Permiso: A-00000
Medidas de las letras: 15 cm de alto x 12 cm de ancho (mínimo)
Tipo de letra: Arial.
Color: Negro, fondo blanco.

NOTA: En caso de que la ubicación mostrada interfiera con el diseño del vehículo o identificación de su empresa, se deberá ubicar lo más cercano a la zona señalada, cumpliendo con las condiciones y especificaciones establecidas en la Convocatoria.



ANEXO VI

Manifestación bajo protesta de decir verdad de encontrarse en clasificación de micro, pequeña y mediana empresa (MIPYME)

Monterrey, N. L. a _____ de _____ de 2026

INSTITUTO DE MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD DE NUEVO LEÓN
P R E S E N T E.-

Me refiero al trámite Permiso para la prestación del Servicio de Transporte con Destino Específico en su modalidad Transporte de Personal, establecido en la Convocatoria para el otorgamiento de Permiso para la prestación del Servicio de Transporte con Destino Específico en su modalidad Transporte de Personal del cual la empresa (ingresar razón social) que represento, requiere para el registro de su vehículo del Servicio de Transporte con Destino Específico en su modalidad Transporte de Personal, manifiesto que se utilizan única y exclusivamente los vehículos para el traslado de su personal a sus áreas de trabajo.

Al respecto MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con el Registro Federal de Contribuyentes (ingresar RFC), y que, considerando los criterios establecidos en la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, se encuentra dentro de esta clasificación de MIPYME.

Se extiende la presente, para los fines mencionados.

ATENTAMENTE

Nombre completo y firma del Representante Legal

Teléfono: _____





Convocatoria Pública Múltiple
Licitaciones Públicas Nacionales Electrónicas-Presenciales

La Fiscalía General de Justicia del Estado de Nuevo León, a través de la Secretaría de Administración y Finanzas, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 158 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, y en el numeral 71, fracción VII, del Reglamento Interno de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Nuevo León, así como en cumplimiento con lo dispuesto por los artículos 25, 29, 31 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, 55 fracción III, 59, 105 y demás relativos del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León en debida concordancia con el artículo 77, fracción IV, de la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León para el Ejercicio Fiscal 2026; convoca a personas físicas y morales de nacionalidad mexicana a participar en las siguientes licitaciones públicas nacionales:

Licitación número FGJNL-03-2026

RENOVACIÓN DEL SERVICIO DEL SISTEMA CENTRAL DE TELEFONÍA DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO

Fecha límite de inscripción	Fecha límite de presentación de preguntas	Publicación de respuestas preliminares	Fecha límite de presentación de repreguntas	Junta de aclaraciones	Fecha límite de entrega de requisitos	Junta de Presentación y apertura de propuesta económica (presencial)	Fecha estimada de notificación de fallo
(electrónica)	(electrónica)	(electrónica)	(electrónica)	(electrónica)	(electrónica)	(presencial)	(electrónica)
03/junio/2026 Hasta las 11:00 horas	04/junio/2026 Hasta las 11:00 horas	05/junio/2026 Hasta las 17:00 horas	09/junio/2026 Hasta las 12:00 horas	10/junio/2026 11:00 horas	15/junio/2026 Hasta las 12:00 horas	17/junio/2026 11:00 horas	19/junio/2026 11:00 horas

Licitación número FGJNL-04-2026

SERVICIO DE ENLACES DE INTERNET DEDICADOS Y SIMÉTRICOS DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO

Fecha límite de inscripción	Fecha límite de presentación de preguntas	Publicación de respuestas preliminares	Fecha límite de presentación de repreguntas	Junta de aclaraciones	Fecha límite de entrega de requisitos	Junta de Presentación y apertura de propuesta económica (presencial)	Fecha estimada de notificación de fallo
(electrónica)	(electrónica)	(electrónica)	(electrónica)	(electrónica)	(electrónica)	(presencial)	(electrónica)
03/junio/2026 Hasta las 11:00 horas	04/junio/2026 Hasta las 11:00 horas	05/junio/2026 Hasta las 17:00 horas	09/junio/2026 Hasta las 12:00 horas	10/junio/2026 11:30 horas	15/junio/2026 Hasta las 12:00 horas	17/junio/2026 12:00 horas	19/junio/2026 11:30 horas

Licitación número FGJNL-05-2026

SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CLIMAS PARA LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO

Fecha límite de inscripción	Fecha límite de presentación de preguntas	Publicación de respuestas preliminares	Fecha límite de presentación de repreguntas	Junta de aclaraciones	Fecha límite de entrega de requisitos	Junta de Presentación y apertura de propuesta económica (presencial)	Fecha estimada de notificación de fallo
(electrónica)	(electrónica)	(electrónica)	(electrónica)	(electrónica)	(electrónica)	(presencial)	(electrónica)
27/mayo/2026 Hasta las 11:00 horas	04/junio/2026 Hasta las 11:00 horas	05/junio/2026 Hasta las 17:00 horas	09/junio/2026 Hasta las 12:00 horas	10/junio/2026 12:00 horas	15/junio/2026 Hasta las 12:00 horas	17/junio/2026 13:00 horas	19/junio/2026 12:00 horas

Las características y especificaciones del suministro y/o servicio requerido se describen en una ficha técnica y formato de cotización que forma parte de las bases que rigen estas licitaciones.

- Las licitaciones públicas antes descritas son de carácter nacional y serán electrónicas, con etapa de presentación de propuestas presencial.
- Los interesados podrán revisar la convocatoria previamente a su inscripción en Internet, en la página licitaciones.fiscalianl.gob.mx, a partir del **27-veintisiete de mayo de 2026-dos mil veintiséis, la firma del contrato se encuentra establecida en las bases.**
- Inscripción:** Para tener derecho a participar en estas licitaciones, los interesados deberán solicitar su inscripción dentro del sistema electrónico de adquisiciones de la Fiscalía General de Justicia, en la siguiente liga licitaciones.fiscalianl.gob.mx a partir de la fecha mencionada en el punto anterior y hasta la fecha respectiva arriba señalada como límite de inscripción, debiendo llenar la carta de solicitud, la cual deberá ser validada con la **e.firma (antes FIEL)** otorgada por el SAT, dicha solicitud deberá contener todos los datos generales del participante y su representante legal, así como un correo electrónico al cual le será enviada la clave de usuario y contraseña para poder ingresar a las diferentes etapas de la licitación pública de su interés. Los interesados en participar en la licitación que no se encuentren registrados en el Padrón de Proveedores de la Convocante deberán llenar, en formato electrónico, un escrito de manifestación de interés de participar en la licitación respectiva para poder otorgarles un usuario y contraseña provisionales, quedando condicionada su propuesta a la obtención de su registro en el Padrón de Proveedores de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Nuevo León, antes de la notificación de fallo. Para mayores informes comunicarse al teléfono 2020 5366. **Sólo se considerarán inscritos quienes hayan presentado su solicitud de inscripción o manifestando su intención de participación dentro de la fecha límite antes indicada.**
- Etapas de aclaraciones:** Esta etapa iniciará con las preguntas que los interesados podrán presentar una vez concluida la etapa de inscripción y hasta el día límite establecido, para posteriormente la convocante responder dichos cuestionamientos mediante la correspondiente publicación del acta de respuestas preliminares. Una vez publicadas las respuestas preliminares, los participantes podrán hacer cuestionamientos adicionales derivados exclusivamente de las respuestas inicialmente otorgadas, para finalmente concluir la etapa con el desahogo de la junta de aclaraciones en la que se hará constar la publicación del acta que contiene todas las respuestas dadas a las preguntas presentadas, misma junta que se desarrollará de manera electrónica y que los participantes podrán seguirla en línea dentro de la siguiente liga licitaciones.fiscalianl.gob.mx.
- Junta de presentación y apertura de proposiciones:** Esta etapa se realizará de forma presencial y será transmitida en línea dentro de la siguiente liga licitaciones.fiscalianl.gob.mx en la cual los participantes deberán entregar sus propuestas económicas, dentro de un sobre completamente cerrado. El método de evaluación será de oferta económica. Ésta se desarrollará en las oficinas de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Fiscalía General de Justicia, ubicadas en el piso 5 del edificio situado en la calle San Lujás Potosí, número 301, colonia Independencia, en Monterrey, Nuevo León, en el horario y fecha arriba indicados.





M-SAF-AS01-06

Convocatoria Pública Múltiple Licitaciones Públicas Nacionales Electrónicas-Presenciales

- **Notificación de fallo:** Esta etapa se desarrollará de manera electrónica y los participantes podrán seguirla en línea dentro de la siguiente liga licitaciones.fiscalianl.gob.mx en la cual se dará a conocer el resultado de la presente licitación.
- La adjudicación de las licitaciones será a un solo proveedor.
- La licitación **FGJNL-05-2026**, será un contrato abierto con un monto máximo a ejercer de \$17,000,000.00 y un monto mínimo de \$6,800,000.00
- Los participantes deberán presentar de manera electrónica los requisitos solicitados en el punto 6 de las bases, incluyendo cartas de manifestación bajo protesta de decir verdad, respecto del desempeño de su empresa, así como copias de documentos que acrediten su experiencia y capacidad económica y financiera, mismas que se ingresarán al sistema con la utilización de firma electrónica para su validación legal **e.firma (antes FIEL)**.
- No se otorgarán anticipos.
- Ninguna de las condiciones contenidas en la convocatoria, bases o en las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas, ni se recibirán propuestas consorciadas, el idioma será español y las propuestas se deberán presentar en moneda nacional a dos decimales, no se recibirán propuestas o en caso contrario se desecharán, ni se celebrará contrato alguno, con persona física o moral, que se encuentre dentro de los supuestos del artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.

La Fiscalía General de Justicia, a través de la Coordinación de Adquisiciones y Servicios de la Dirección de Administración de la Secretaría de Administración y Finanzas (La Convocante), con base en el análisis comparativo de las propuestas admitidas, en su presupuesto y programa base, previa opinión del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública, emitirá el fallo mediante el cual se adjudicarán los bienes y/o servicios requeridos al participante que reúna las condiciones legales y económicas solicitadas, que garanticen satisfactoriamente el cumplimiento en los bienes y/o servicios objeto de la presente convocatoria.

Monterrey, Nuevo León, mayo de 2026

MDES. ROMUALDO GÓNGALEZ IBARRA
Coordinador de Adquisiciones y Servicios
de la Secretaría de Administración y Finanzas
de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Nuevo León.





Gobierno
de Monterrey

RESUMEN DE CONVOCATORIA MÚLTIPLE
Licitaciones Públicas Nacionales Presenciales
 No.- SAD-ASG/22/2026, No.- SAD-ASG/23/2026 y No.- SAD-ASG/24/2026

El Gobierno Municipal de Monterrey, a través de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 86, 88, 89 y 91 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, 1 fracción V, 4 fracciones IV, XXV, XXVI y XXVII, 14, 23 fracción I, 25 fracción I, 27 fracción II, 29 fracción I, 31, 47 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León; 55 fracción III, 59, 62, 105 y demás relativos del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León; 3 párrafo primero, 10, 16 fracción XIII, 151 y 155 fracción I del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey; y 1 fracción I, 2, 17, 18 fracción IV, 20 párrafo primero, 21 fracción I, 22 fracciones I a la XIII y 40 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno Municipal de Monterrey; **CONVOCA** a las personas físicas y morales a participar en las Licitaciones Públicas Nacionales Presenciales de acuerdo a lo siguiente:

NO. LICITACIÓN/ CARÁCTER/ MODALIDAD	MONTO MÍNIMO A EJERCER	MONTO MÁXIMO A EJERCER	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL	JUNTA DE ACLARACIONES	CIERRE PARA OBTENCIÓN DE BASES Y REGISTRO DE PARTICIPANTES	PRESENTACIÓN DE PROPUESAS Y APERTURA TÉCNICA	FALLO TÉCNICO Y APERTURA ECONÓMICA	FALLO ECONÓMICO Y FALLO Y ADJUDICACIÓN	FIRMA DEL CONTRATO
SAD-ASG/22/2026 NACIONAL PRESENCIAL	\$2,000,000.00	\$5,000,000.00	1	LOTE	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y DIVERSOS ARTÍCULOS PARA LOS DIFERENTES CENTROS DIF	03 DE JUNIO DE 2026 A LAS 10:00 HORAS	05 DE JUNIO DE 2026 A LAS 16:00 HORAS	11 DE JUNIO DE 2026 A LAS 10:00 HORAS	12 DE JUNIO DE 2026 A LAS 10:00 HORAS	17 DE JUNIO DE 2026 A LAS 15:30 HORAS	18 DE JUNIO DE 2026 A LAS 15:30 HORAS
SAD-ASG/23/2026 NACIONAL PRESENCIAL	\$6,000,000.00	\$15,000,000.00	1	LOTE	SUMINISTRO DE MOBILIARIO DE OFICINA Y DIVERSOS ARTÍCULOS PARA DIFERENTES ÁREAS DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA	03 DE JUNIO DE 2026 A LAS 10:30 HORAS	05 DE JUNIO DE 2026 A LAS 16:00 HORAS	11 DE JUNIO DE 2026 A LAS 11:00 HORAS	12 DE JUNIO DE 2026 A LAS 10:30 HORAS	17 DE JUNIO DE 2026 A LAS 16:00 HORAS	18 DE JUNIO DE 2026 A LAS 16:00 HORAS
SAD-ASG/24/2026 NACIONAL PRESENCIAL	\$2,400,000.00	\$6,000,000.00	1	LOTE	SERVICIO DE IMAGENOLOGÍA	03 DE JUNIO DE 2026 A LAS 11:00 HORAS	05 DE JUNIO DE 2026 A LAS 18:00 HORAS	11 DE JUNIO DE 2026 A LAS 12:00 HORAS	12 DE JUNIO DE 2026 A LAS 11:00 HORAS	17 DE JUNIO DE 2026 A LAS 16:30 HORAS	18 DE JUNIO DE 2026 A LAS 16:30 HORAS

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

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

Los bienes y/o servicios se ejecutarán con Recursos debidamente autorizados por la Dirección de Planeación Presupuestal de la Dirección General de Finanzas de la Tesorería Municipal, contratos que abarcarán el ejercicio presupuestal 2026, para el caso de la Licitación Pública Nacional Presencial No. SAD-ASG/24/2026 el contrato abarcará los ejercicios presupuestales 2026 y 2027, y sujeto a la aprobación del Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2027 por parte del H. Ayuntamiento.

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

MTY
AQUÍ SE RESUELVE





**Gobierno
de Monterrey**

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

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

2.- Copia simple de la cédula de alta o refrendo en el registro del Catálogo de Proveedores y Prestadores de Servicios del Municipio de Monterrey con vigencia año 2026; en caso de no contar con la misma, deberá presentar:

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

En caso de no contar con el alta y/o refrendo en el Catálogo de Proveedores y Prestadores de Servicios del Municipio de Monterrey con vigencia año 2026, sus proposiciones estarán condicionadas al registro en el Catálogo a más tardar a la fecha del fallo correspondiente. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 24 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, en debida correspondencia con lo establecido por el artículo 58 de su Reglamento.

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

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

2.- La consulta de las bases, registro de participantes y entrega de bases podrá realizarse en los días hábiles del 27-veintisiete de mayo al 05-cinco de junio de 2026-dos mil veintiséis según corresponda a la fecha límite de inscripción señalada para el procedimiento de contratación, en horario de las 9:00 a 16:00 horas, en las oficinas de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales, ubicada en el 2º piso del Palacio de Gobierno Municipal en la calle Zaragoza Sur s/n Zona Centro en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, previo registro a la licitación, el cual se realizará presentando los documentos a que se refiere el inciso A) del presente resumen de convocatoria.

C) DISPOSICIONES GENERALES.

- 1.- El idioma en que se deberán presentar las propuestas será en el idioma español.
- 2.- La moneda en que deberán cotizarse las propuestas será en Moneda Nacional a dos decimales.

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

MTY
AQUÍ SE RESUELVE





**Gobierno
de Monterrey**

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

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

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

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

E) DE LA ADJUDICACIÓN DE LOS BIENES.

- 1.- La adjudicación de los contratos se realizará a un solo proveedor.

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

Monterrey, Nuevo León, a mayo de 2026.

Lic. Alan Gerardo González Salinas
Director de Adquisiciones y Servicios Generales

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

MTY
AQUÍ SE RESUELVE

Orden No. 830

27





MUNICIPIO DE APODACA, NUEVO LEON
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS
CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL



De conformidad con lo establecido en los Artículos 28 y 29 de la Ley de Obras Públicas para el Estado y los Municipios de Nuevo León se convoca a las personas Físicas o Morales a participar en las Licitaciones Públicas Nacionales para la adjudicación de Contrato de Obra Pública que a continuación se describen:

No de Licitación	Costo de las Bases	Descripción de la Obra	Fecha límite para Adquirir Bases	Visita al lugar de la Obra	Junta Aclaraciones	Presentación Proposiciones y Apertura Técnica	Apertura Económica	Inicio y Término de los Trabajos	Capital Contable Requerido
LP-FUC-01-26	\$3,000.00	Construcción de Gimnasio Municipal en la Col. Metroplex II	04/06/2026 15:00 HRS.	05/06/2026 09:00 HRS.	05/06/2026 10:00 HRS.	17/06/2026 09:00 HRS.	18/06/2026 09:00 HRS.	23/06/2026 al 20/10/2026	\$16,000,000.00
LP-FUC-02-26	\$3,000.00	Remodelación y ampliación de SOMA (Sistema de Orquestas Municipales de Apodaca) Col. Jardines de los Pinos	04/06/2026 15:00 HRS.	05/06/2026 10:30 HRS.	05/06/2026 11:30 HRS.	17/06/2026 10:00 HRS.	18/06/2026 10:00 HRS.	23/06/2026 al 20/10/2026	\$7,500,000.00
LP-FD-01-26	\$3,000.00	Modernización de Av. E-Sexta 3ª etapa	04/06/2026 15:00 HRS.	05/06/2026 12:00 HRS.	05/06/2026 13:00 HRS.	17/06/2026 11:00 HRS.	18/06/2026 11:00 HRS.	23/06/2026 al 20/10/2026	\$23,000,000.00
LP-FD-02-26	\$3,000.00	Modernización de la Av. Humberto Ramos Lozano Etapa 3 de Puente a calle Reforma	04/06/2026 15:00 HRS.	05/06/2026 13:30 HRS.	05/06/2026 14:30 HRS.	17/06/2026 12:00 HRS.	18/06/2026 12:00 HRS.	23/06/2026 al 20/10/2026	\$13,000,000.00
LP-RM-01-26	\$3,000.00	Estacionamiento en Unidad Académica Apodaca en Blvd. Humberto Ramos Lozano	04/06/2026 15:00 HRS.	05/06/2026 15:00 HRS.	05/06/2026 15:30 HRS.	17/06/2026 15:00 HRS.	18/06/2026 15:00 HRS.	23/06/2026 al 20/09/2026	\$6,500,000.00
LP-FDM-01-26	\$3,000.00	Rehabilitación y Reconstrucción de pavimento asfáltico en Av. Camino Real a Santa Rosa de Av. Concordia a la Av. Andrómeda en la Col. Ébanos	04/06/2026 15:00 HRS.	05/06/2026 16:00 HRS.	05/06/2026 17:00 HRS.	17/06/2026 16:00 HRS.	18/06/2026 16:00 HRS.	23/06/2026 al 20/10/2026	\$36,000,000.00

Las obras serán financiadas con Recursos del Fondo de Ultracrecimiento 2026, Fondos Descentralizados Ordinarios 2026, Recursos Municipales 2026 y Fondo de Desarrollo Municipal 2026.

Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en la Secretaría de Obras Públicas ubicada en Garza García No. 453 Centro, Apodaca, Nuevo León en el horario de 9:00 a 15:00 horas.

La forma de pago es en efectivo o con cheque a favor del Municipio de Apodaca, Nuevo León y se recibirá en las cajas de Tesorería en el horario de 9:00 a 15:00 horas.

La visita al lugar de la obra se realizará partiendo de las oficinas de la Secretaría de Obras Públicas ubicada en Garza García No. 453 Centro, Apodaca, Nuevo León.

La junta de aclaraciones, la presentación de las propuestas, su Apertura Técnica y su Apertura Económica, se llevarán a cabo el día y la hora indicados para la licitación en: La sala de juntas de la Secretaría de Obras Públicas ubicada en Garza García No. 453 Centro, Apodaca, Nuevo León El idioma en que se deberán presentar las proposiciones será: Español

La moneda en que deberá cotizarse las proposiciones será: Moneda Nacional.

No se otorgará anticipo alguno. No se podrá subcontratar partes de la obra.

A) EN BASE A LOS ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 31 DE LEY DE OBRAS PÚBLICAS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE NUEVO LEÓN, LOS INTERESADOS DEBERÁN PRESENTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACION PARA LA ADQUISICION DE LAS BASES:

- Solicitud escrita, firmada por el concursante o su representante legal, manifestando su interés en participar.
- Último Estado Financiero Auditado por Contador Público Independiente o Declaración Fiscal Anual del ejercicio inmediato anterior que demuestre al menos el capital contable mínimo requerido.
- Manifestación en la que el licitante declare que se encuentra al corriente en sus obligaciones fiscales, comprobándolo mediante la presentación de la opinión de cumplimiento vigente emitida por el SAT.
- Acta Constitutiva y sus modificaciones en caso de personas morales o identificación con fotografía en caso de ser persona física.
- Cédula de identificación fiscal y comprobante de domicilio reciente.
- Poder notariado del representante legal que firmará las proposiciones, y en su caso, del contrato que se derive.
- En su caso, registro actualizado de la cámara que le corresponda.
- Curriculum de la empresa y de los profesionistas responsables (técnicos) donde demuestren la experiencia y/o capacidad técnica en obras y servicios similares
- Para acreditar la experiencia los participantes deberán presentar mínimo copia de 3-tres contratos, con su respectivo catálogo de conceptos y acta de entrega-recepción de obras similares.
- La experiencia y capacidad de los profesionales técnicos propuestos en obras de rehabilitación de pavimentos deberán presentar su acreditación vigente por parte de la Secretaría de Desarrollo Sustentable
- Declaración escrita bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos de los artículos 44 de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León.



12. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la presente licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrá ser negociada.
13. Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador, si necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación

B) ENTREGA DE DOCUMENTOS:

1. La Secretaría de Obras Públicas con base en la información presentada por los interesados contará con 2-dos días hábiles para la revisión de dicha información, debiendo acudir nuevamente para ser informados si cumplieron con los requisitos y expedir el oficio para acudir al pago de bases.
2. Los interesados inscritos, previo pago correspondiente, podrán recoger las bases y la documentación para la licitación en las oficinas de la Secretaría de Obras Públicas. (Necesario traer una unidad USB).

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

- A) Reúna las condiciones Legales, Técnicas y Económicas requeridas; B) Garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato. C) Cuento con la experiencia requerida para la ejecución de los trabajos.

Si una vez considerados los criterios anteriores resultare que dos o más proposiciones son solventes y satisfacen la totalidad de los requerimientos de la Dependencia, el contrato se adjudicará a quién presente la propuesta cuyo precio sea más bajo.

CD. APODACA, N.L. MAYO DEL 2026

C. JOSÉ ERNESTO GARZA GONZÁLEZ
SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS

Orden No. 828

27



El Gobierno Municipal de Guadalupe Nuevo León, a través de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano y en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 39 y demás relativos de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León, se hace del conocimiento general de los fallos de fecha 08 y 21 de mayo del 2026, que fueron convocadas por esta Secretaría, para la adjudicación de los contratos de obra pública a precios unitarios y tiempo determinado, de las obras a financiarse con Recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal, y Recursos Municipales ejercicio 2026, que a continuación se indican:

FALLOS DE LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL
EJERCICIO 2026

No. de Licitación	Descripción y Ubicación de la Obra	Participante Ganador	Fecha de Inicio y Término de Obra	Importe del Contrato (Incluye I.V.A.)
SIDU-FISM-01/26-CP	REHABILITACIÓN FUNCIONAL DE PAVIMENTO EN LA CALLE TAURO (TRAMO I) ENTRE AV. ADOLFO RUIZ CORTINES A ARROYO LA TALAVERNA, EN EL MUNICIPIO DE GUADALUPE NUEVO LEÓN.	RICE OBRAS, S.A DE C.V.	160 días naturales del 25 de mayo de 2026 al 31 de octubre de 2026	\$7,678,725.24
SIDU-FISM-02/26-CP	REHABILITACIÓN FUNCIONAL DE PAVIMENTO EN LA CALLE TAURO (TRAMO II) ENTRE AV. ADOLFO RUIZ CORTINES A ARROYO LA TALAVERNA, EN EL MUNICIPIO DE GUADALUPE NUEVO LEÓN.	INTERASFALTOS, S.A. DE C.V.	160 días naturales del 25 de mayo de 2026 al 31 de octubre de 2026	\$7,665,827.96
SIDU-FISM-03/26-CP	REHABILITACIÓN DE CANAL PLUVIAL DEL ARROYO LAS TINAJAS (TRAMO I) EN LA COL. LAS FLORES Y COL. N°. 9 EN EL MUNICIPIO DE GUADALUPE NUEVO LEÓN.	INFRAESTRUCTURA MQ, S.A. DE C.V.	190 días naturales del 25 de mayo de 2026 al 30 de noviembre de 2026	\$7,196,536.04
SIDU-FISM-04/26-CP	REHABILITACIÓN DE CANAL PLUVIAL DEL ARROYO LAS TINAJAS (TRAMO II) EN LA COL. LAS FLORES Y COL. N°. 9 EN EL MUNICIPIO DE GUADALUPE NUEVO LEÓN.	CONSTRUCTORA Y ARRENDADORA SAN SEBASTIÁN, S.A. DE C.V.	190 días naturales del 25 de mayo de 2026 al 30 de noviembre de 2026	\$7,229,777.62
SIDU-FISM-05/26-CP	CONSTRUCCIÓN DE PLUVIAL EN CALLE ROBERTO ESPINOZA EN LA COL. CIUDAD CROC EN EL MUNICIPIO DE GUADALUPE NUEVO LEÓN (JUÁREZ BLANCAS).	PROYECTOS Y ELECTRIFICACIONES MV, S.A. DE C.V.	160 días naturales del 25 de mayo de 2026 al 31 de octubre de 2026	\$9,519,530.77





SIDU-FISM-06/26-CP	REHABILITACION ESTRUCTURAL DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO EN CALLE CERRO DEL FRAILE ENTRE CERRO DEL PEÑÓN Y GARDENIA EN EL MUNICIPIO DE GUADALUPE NUEVO LEÓN.	PROYECTOS Y DESARROLLOS SALVE, S.A. DE C.V.	160 días naturales del 25 de mayo de 2026 al 31 de octubre de 2026	\$9,168,169.23
SIDU-FISM-07/26-CP	REHABILITACION ESTRUCTURAL DE PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO EN CALLE ALASKA Y CALLE CABALLO BLANCO, ENTRE CALLE HONDURAS Y LIM DE COLONIA, EN COLONIA RINCÓN DE LA SIERRA. EN EL MUNICIPIO DE GUADALUPE NUEVO LEÓN.	STRUTOR CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.	160 días naturales del 25 de mayo de 2026 al 31 de octubre de 2026	\$12,150,385.92
SIDU-RP-09/26-CP	SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE PINTURA TERMOPLÁSTICA EN DIVERSAS AVENIDAS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.	SEMEX, S.A. DE C.V.	60 días naturales del 25 de mayo de 2026 al 23 de julio de 2026	\$11,116,222.93

GUADALUPE, NUEVO LEÓN, MAYO DE 2026

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



Orden No. 826

27





MUNICIPIO DE GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
RESUMEN DE CONVOCATORIA MULTIPLE DE LICITACIONES PUBLICAS NACIONALES PRESENCIALES

El Municipio de General Escobedo, Nuevo León, a través de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, de conformidad con lo dispuesto por los Artículos 66, 68, 69, 91 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; Artículos 18 Fracción XIV, 60 y 62 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de General Escobedo, Nuevo León; artículo 77 fracción IV de la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León para el Ejercicio Fiscal 2026, de acuerdo con el Decreto Ejecutivo 2-2026 reconducción Ley de Egresos para el Estado de Nuevo León 2026, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León el 1 de enero de 2026; Artículos 1 Fracción V, 14, 23, 25 Fracción I, 27 Fracción II, 29 Fracción I, 31, 32, 34, 35, 39, 40, y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León; Artículo 1, 59, 62 y demás relativos al Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León; Artículos 1, 3, 36 Fracción IV, 37, 38 Fracción I, 40, 42, 52, 56, y demás relativos al Reglamento de Adquisiciones de General Escobedo, Nuevo León; **CONVOCA**, a los interesados en participar en las siguientes Licitaciones Públicas Nacionales Presenciales:

No. de Licitación	Descripción General	Costo de las Bases	Unidad de Medida	Junta de Aclaraciones	Presentación y Apertura de Propuestas	Fallo y Adjudicación	Vigencia
DA-LP-02-26 Nacional Presencial	Mantenimiento de Áreas Verdes del Municipio de General Escobedo, Nuevo León	\$ 8,211.70 (Ocho Mil Doscientos Once Pesos 70/100 M.N.)	Servicio	03-junio-2026 09:00 horas	10-junio-2026 09:00 horas	12-junio-2026 09:00 horas	A partir del 01 de julio del 2026 y hasta el 31 de diciembre del año 2026.
DA-LP-03-26 Nacional Presencial	Tratamiento en espera de superficie de rodamiento de principales calles y avenidas del Municipio de General Escobedo, N.L.	\$ 8,211.70 (Ocho Mil Doscientos Once Pesos 70/100 M.N.)	Servicio	03-junio-2026 11:00 horas	10-junio-2026 11:00 horas	12-junio-2026 11:00 horas	A partir del 15 de junio del 2026 y hasta el 31 de diciembre del año 2026.
DA-LP-04-26 Nacional Presencial	Suministro de Medicamentos para el Municipio de General Escobedo, N.L.	\$ 5,885.50 (Cinco Mil Ochocientos Sesenta y Cinco Pesos 50/100 M.N.)	Lote	03-junio-2026 13:00 horas	10-junio-2026 13:00 horas	12-junio-2026 13:00 horas	A partir del 15 de junio del 2026 y hasta el 31 de diciembre del año 2026.
DA-LP-05-26 Nacional Presencial	Suministro de Medicamentos Especializados para el Municipio de General Escobedo, N.L.	\$ 5,885.50 (Cinco Mil Ochocientos Sesenta y Cinco Pesos 50/100 M.N.)	Lote	03-junio-2026 16:00 horas	10-junio-2026 16:00 horas	12-junio-2026 16:00 horas	A partir del 15 de junio del 2026 y hasta el 31 de diciembre del año 2026.

I.- CONSULTA Y VENTA DE BASES, REGISTRO DE PARTICIPANTES:

- Consulta de bases, registro de participantes y entrega de bases en la Dirección de Adquisiciones, ubicada en la calle Mina sin entre las calles Juárez e Hidalgo en el Centro del Municipio de General Escobedo, N.L., a partir de la fecha de publicación del presente resumen de convocatoria y hasta el día **02 de junio del 2026**, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas. Previo registro a la licitación, el cual se realizará presentando los documentos a que se refiere el Punto No. II del presente resumen de convocatoria.
- Venta de Bases mediante dinero en efectivo o cheque certificado a nombre del Municipio de General Escobedo, Nuevo León, presentándose en la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, ubicada en Planta Baja de la Torre Administrativa (CIACE), ubicada en Av. Benito Juárez 102, Col. Centro, C.P. 66050, Gral. Escobedo, Nuevo León, previa autorización expedida por la Dirección de Adquisiciones una vez presentada la documentación requerida, siendo requisito indispensable la adquisición de las bases para participar en la presente licitación, en ningún caso el derecho de participación será transferible.
- El costo de las bases no será reembolsable.

IV.- LUGAR DONDE SE REALIZARÁN LOS EVENTOS:

- Todos los eventos se realizarán en la Sala de Juntas de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, sito calle Juárez No. 100, Centro de General Escobedo, Nuevo León.
- Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación, en calidad de observador, sin necesidad de adquirir las bases, registrándose previamente antes del inicio de cada uno de ellos.
- La hora de registro para cada evento iniciará con una hora de anticipación antes de la celebración de los actos correspondientes.

V.- CRITERIOS GENERALES DE ADJUDICACION:

- La totalidad de los bienes o servicios objetos de esta licitación pública se adjudicará a un solo licitante, utilizando el método de evaluación de oferta económica más ventajosa; cubra el 100% cien por ciento de la demanda requerida en la convocatoria que contiene las bases de la licitación, al licitante que cumple con todos los requisitos legales, técnicos y económicos, y que el resultado sea plenamente satisfactorio y presente la proposición económica solvente más baja en la licitación.

Juárez # 100 Centro, General Escobedo, N.L. Tel. 82206100





GENERAL
ESCOBEDO
GOBIERNO MUNICIPAL



MUNICIPIO DE GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
RESUMEN DE CONVOCATORIA MÚLTIPLE DE LICITACIONES PÚBLICAS NACIONALES PRESENCIALES

- ii.- PARA LA INSCRIPCIÓN LOS INTERESADOS DEBERÁN ENTREGAR ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:
 - Presentar Escrito, en hoja membretada, mecanografiada y firmado en original por el Representante Legal de la persona moral o en su caso la persona física, para solicitar el registro a participar y obtención de la convocatoria que contiene las bases, que incluya el número y nombre de la licitación correspondiente.
 - Copia simple del Alta o Referendo en el registro del Padrón de Proveedores del Municipio de General Escobedo, Nuevo León, con vigencia al año 2026.
 - En caso de no presentar este requisito, sus propuestas estarán condicionadas al registro a más tardar a la fecha del fallo definitivo, lo anterior de conformidad con lo establecido en los artículos 58 y 75 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de N.L.
 - Persona Moral: Copia simple de la Escritura Pública Constitutiva; Copia simple del Poder ratificado ante Notario (para actos de administración) del Representante Legal; Copia simple de la Constancia de Situación Fiscal Actualizada; y copia simple de la identificación con Fotografía del Representante Legal.
 - Persona Física: Copia simple de la Constancia de Situación Fiscal Actualizada; Copia simple de la identificación con fotografía del Representante Legal.
- iii.- INFORMACIÓN GENERAL:
 - Las descripciones y especificaciones de los bienes y/o servicios a licitar, así como los requisitos y bases y anexos de la licitación pública nacional presencial.
- Dentro del sobre de su propuesta técnica deberá de contener lo siguiente, bajo protesta de decir verdad de:**
 - No encontrarse en los supuestos de los artículos 37 y 95 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Estado de Nuevo León; y 33 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de General Escobedo, Nuevo León.
 - Declaración de Integridad, Manifiestar su compromiso de conducirse honestamente en las diversas etapas de la licitación y que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas contrarias a la Ley,
 - Que han determinado su propuesta de manera independiente, sin consultar, comunicar o acordar con ningún otro participante. Además, deberán manifiestar que conocen las infracciones y sanciones aplicables en caso de cometer alguna práctica prohibida por la Ley Federal de Competencia Económica.
 - Que es de nacionalidad mexicana, y que los bienes y/o servicios que oferta y entregara, serán producidos en México y contarán con el porcentaje de contenido nacional correspondiente.

- La procedencia de los recursos es de **Origen Propio**, debidamente autorizados por la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal.
- Los licitantes exclusivamente deberán presentar sus propuestas en forma documental y por escrito, en 1 (un) sobre cerrado, deberán redactarse en idioma español y en moneda nacional a dos decimales.
- La Unidad Convocante celebrará con el licitante adjudicado un **contrato**, el cual se firmará dentro de los **10 diez días hábiles** siguientes a la notificación del fallo definitivo y adjudicación.
- La entrega de los bienes y/o la prestación de los servicios se realizará en el lugar que se indique en las bases de la licitación.
- El pago de las facturas se realizará en Moneda Nacional dentro de un plazo de **30 (treinta) días naturales**, contados a partir de la fecha en que la factura sea debidamente recibida, revisada y validada por la Tesorería Municipal, previa entrega de los bienes y/o servicios a plena satisfacción de la Unidad Requeriente.
- El Municipio no otorgará anticipos al proveedor adjudicado en esta licitación.
- Ninguna de las condiciones establecidas en la convocatoria, bases y anexos, así como las propuestas presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No se aceptarán propuestas conjuntas, por lo que los participantes sólo podrán presentar una proposición por persona moral o persona física.
- No se aceptará el envío de propuestas por servicio postal o de mensajería o por medios remotos de comunicaciones electrónicas.
- La contratación para esta licitación abarcará **1 un ejercicio fiscal 2026 (dos mil veintiséis)**

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

General Escobedo, Nuevo León a 22 de mayo de 2026

ATENTAMENTE

LIC. JESÚS HUMBERTO CANTÚ ACOSTA
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

LIC. FRANCISCO SELEN RAMOS BAZALDUA
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES





GENERAL ZUAZUA, NUEVO LEON A 13-TRECE DE MAYO DEL AÑO 2026-DOS MIL VEINTISEIS.- EL SUSCRITO CIUDADANO LICENCIADO LUIS JOAQUIN PEREZ REYNA, SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO DE ESTE MUNICIPIO, CERTIFICO EL PRESENTE ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD CORRESPONDIENTE A LA OCTOGESIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GENERAL ZUAZUA, NUEVO LEON, CELEBRADA EL DIA 12 DE MAYO DEL AÑO 2026-DOS MIL VEINTISEIS-, QUE CONSTA EN EL ACTA NUMERO 88-, LO ANTERIOR SE EXPIDE CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 98 FRACCIONES XIII Y XVI DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEON, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, DOY FE.

ACUERDO 5.1

PRIMERO.- Se aprueba autorizar la Concesión para realizar la posterior celebración del contrato de Concesión o Comodato a título gratuito por 99-noventa y nueve años a favor de la Secretaria de Educación Pública Federal, para la construcción del Bachillerato Nacional Margarita Maza, respecto de una porción de terreno de un bien inmueble propiedad municipal por una superficie de aproximadamente 1,320 metros cuadrados, el cual se identifica con el número de expediente catastral 03-782-001, cuya ubicación es C. Ronda cruz con Osuna en la Colonia Valle de Santa Elena en el municipio de General Zuazua, Nuevo León.

SEGUNDO.- Se autoriza a las autoridades correspondientes del Municipio de General Zuazua, Nuevo León, procedan a celebrar y formalizar el Contrato de Comodato a Título Gratuito a favor de la Secretaria de Educación Pública Federal, por 99-noventa y nueve años, únicamente respecto de la superficie de terreno del bien inmueble propiedad del Municipio descrito en el resolutive primero de este acuerdo.



**SECRETARÍA DEL
REPUBLICANO
AYUNTAMIENTO**

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





TERCERO.- El instrumento que contenga el comodato, deberá establecer el compromiso que el mismo tenga como uso específico el de la construcción del Bachillerato, así como el deber por parte del mismo de llevar a cabo la construcción de la infraestructura física y equipamiento necesario para brindar la atención de calidad correspondiente a la Ciudadanía. En caso de incumplimiento se dejarán a salvo los derechos por parte de este Municipio a ejercer cualquier acto de administración, judicial y de dominio que regula el derecho común.

CUARTO.- Para el caso de que dentro del plazo de 1-un año contado a partir de la fecha de la aprobación del presente acuerdo, no se formalice el contrato correspondiente, la autorización emitida conforme al mismo quedará sin efectos.

QUINTO.- Para el caso de que una vez formalizado el contrato de comodato a favor del Secretaria de Educación Pública Federal a través del Bachillerato Nacional Margarita Maza, si éste le diera al inmueble un uso distinto para el cual se le transmite, dicho inmueble se revertirá con todas sus mejoras y accesiones al patrimonio municipal, sin menoscabo de los derechos adquiridos por terceros.



**SECRETARÍA DEL
REPUBLICANO
AYUNTAMIENTO**

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





TRANSITORIOS

PRIMERO. – El presente acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación.

SEGUNDO. – Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado, Gaceta Municipal y en la página oficial del Municipio www.zuazua.gob.mx.



Presidencia Municipal
Municipio de General Zuazua
MTRA. ELVA DEYANIRA MARTINEZ GONZALEZ
2024-2027

PRESIDENTA MUNICIPAL de
Ayuntamiento

LIC. LUIS JOAQUIN PEREZ REYNA
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO

LIC. JESUS ALBERTO VEGA CASTILLO
SINDICATURA



**SECRETARÍA DEL
REPUBLICANO
AYUNTAMIENTO**

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





GENERAL ZUAZUA, NUEVO LEON A 13-TRECE DE MAYO DEL AÑO 2026-DOS MIL VEINTISEIS.- EL SUSCRITO CIUDADANO LICENCIADO LUIS JOAQUIN PEREZ REYNA, SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO DE ESTE MUNICIPIO, CERTIFICO EL PRESENTE ACUERDO APROBADO POR MAYORIA CORRESPONDIENTE A LA OCTOGESIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GENERAL ZUAZUA, NUEVO LEON, CELEBRADA EL DIA 12 DE MAYO DEL AÑO 2026-DOS MIL VEINTISEIS-, QUE CONSTA EN EL ACTA NUMERO 88-, LO ANTERIOR SE EXPIDE CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 98 FRACCIONES XIII Y XVI DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEON, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, DOY FE.

ACUERDO 5.2

UNICO.- Se autoriza y aprueba la desincorporación de los Bienes Muebles del Dominio Público Municipal que se encuentran en estado de chatarra e inutilizables, conforme al Dictamen Técnico y enlistados en el presente acuerdo, emitido por la Coordinación de Patrimonio de la Secretaria de Administración a fin de que posteriormente sean enajenados mediante convocatoria de Subasta Pública de conformidad con los numerales 208 y 212 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación.

SEGUNDO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal.



**SECRETARÍA DEL
REPUBLICANO
AYUNTAMIENTO**

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





TERCERO.- Notifíquese por medio de la Secretaría del R. Ayuntamiento el presente acuerdo a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, Secretaría de Administración y a la Consejería Jurídica, a fin de que lleven los trámites necesarios que haya lugar y se realice el avalúo de los bienes muebles municipales identificados como chatarra a fin de proceder a la Subasta Pública conforme a la Ley.

CUARTO.- La Convocatoria de Subasta Pública deberá ajustarse al procedimiento establecido en la Ley de Gobierno y deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado, en la Gaceta Municipal y en un periódico de mayor circulación en el Municipio.



Presidencia Municipal
Municipio de General Zuazua
Nuevo León
2024-2027

MTRA. ELVA DEYANIRA MARTINEZ GONZALEZ
Secretaría de Ayuntamiento
PRESIDENTA MUNICIPAL

LIC. LUIS JOAQUIN PEREZ REYNA
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO

LIC. JESUS ALBERTO VEGA CASTILLO
SINDICATURA



**SECRETARÍA DEL
REPUBLICANO
AYUNTAMIENTO**

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





GENERAL ZUAZUA, NUEVO LEON A 13-TRECE DE MAYO DEL AÑO 2026-DOS MIL VEINTISEIS.- EL SUSCRITO CIUDADANO LICENCIADO LUIS JOAQUIN PEREZ REYNA, SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO DE ESTE MUNICIPIO, CERTIFICO EL PRESENTE ACUERDO APROBADO POR MAYORIA CORRESPONDIENTE A LA OCTOGESIMA OCTAVA SESION ORDINARIA DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GENERAL ZUAZUA, NUEVO LEON, CELEBRADA EL DIA 12 DE MAYO DEL AÑO 2026-DOS MIL VEINTISEIS-, QUE CONSTA EN EL ACTA NUMERO 88-, LO ANTERIOR SE EXPIDE CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 98 FRACCIONES XIII Y XVI DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEON, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, DOY FE.

ACUERDO 5.3

PRIMERO.- Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115, 165, 166, y 181 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 2226, 2231, 2232 y 2239 del Código Civil del Estado de Nuevo León, 203, 208 y demás relativos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; y 87 y 89 del Reglamento de Patrimonio de General Zuazua, Nuevo León, el R. Ayuntamiento de General Zuazua, Nuevo León aprueba autorizar la desincorporación para su futura donación a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social, respecto de un bien inmueble con una superficie de 3,000-tres mil metros cuadrados, propiedad municipal inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el número 478, folio, volumen 102, Libro 20, Sección I Propiedad, Subsección con fecha 19 de agosto de 2022, de la Unidad Zuazua, el cual se identifica con el expediente catastral 03-868-001, ubicado en calle Ibiza y Torracera s/n, colonia Valle de Santa Elena, Sector San Fernando, municipio de Zuazua, Nuevo León, C.P. 65776, para la construcción de un Centro de Educación y Cuidado Infantil "CECI".

SEGUNDO.- Debido a que el inmueble mencionado con antelación actualmente no presenta infraestructura municipal alguna, además que de conformidad al Dictamen Técnico emitido por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente de General Zuazua, Nuevo León, es factible la donación, lo cual se fundamenta y motiva con los anexos previstos de conformidad al Artículo 208 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y los cuales se describen y se anexan a la presente mismos que son:



**SECRETARÍA DEL
REPUBLICANO
AYUNTAMIENTO**

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





- I. Dictamen técnico que justifica la desincorporación, emitido por la Secretaría de Administración;
- II. Plano de localización del bien inmueble, en donde se señalan superficie, medidas y colindancias del mismo;
- III. Especificación del aprovechamiento que se pretende dar el bien. El cual es compatible con las declaratorias de previsiones, reservas, usos y destino que señalan los planes y programas de Desarrollo Urbano del Municipio.

TERCERO.- Se autoriza a las autoridades correspondientes del Municipio de General Zuazua, Nuevo León, procedan a celebrar y formalizar la desincorporación y Contrato de donación a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social a través del Centro de Educación y Cuidado Infantil "CECI", únicamente respecto de la superficie de terreno del bien inmueble propiedad del Municipio descrito en el resolutivo primero de este acuerdo, para que una vez obtenida la autorización procedan a celebrar y formalizar contrato de donación del bien inmueble propiedad del Municipio descrito en el Acuerdo Primero.

CUARTO.- El instrumento que contenga la DONACIÓN, deberá establecer el compromiso que el mismo tenga como uso específico el de la construcción del Centro de Educación y Cuidado Infantil CECI del Instituto Mexicano del Seguro Social, así como el deber por parte del mismo de llevar a cabo la construcción de la infraestructura física y equipamiento necesario para brindar la atención de calidad correspondiente a la Ciudadanía. En caso de incumplimiento se dejarán a salvo los derechos por parte de este Municipio a ejercer cualquier acto de administración, judicial y de dominio que regula el derecho común.



**SECRETARÍA DEL
REPUBLICANO
AYUNTAMIENTO**

JUÁREZ 111, CENTRO DE ZUAZUA, 65750 GRAL. ZUAZUA, N.L.

TEL: 825 247 0318





QUINTO.- Para el caso de que dentro del plazo de un año contado a partir de la fecha de la aprobación del presente acuerdo, no se formalice el contrato correspondiente, la autorización emitida conforme al mismo quedará sin efectos.

SEXTO.- Para el caso de que una vez formalizado el contrato de Donación a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social, si éste le diera al inmueble un uso distinto para el cual se le transmite, dicho inmueble se revertirá con todas sus mejoras y accesiones al patrimonio municipal, sin menoscabo de los derechos adquiridos por terceros.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación.

SEGUNDO.- Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado, en la Gaceta Municipal, así como en el Portal de Internet del Municipio de General Zuazua, Nuevo León www.zuazua.gob.mx.



Presidencia Municipal
Municipio de General Zuazua
May 27, 2024

MTRA. ELVA DEYANIRA MARTINEZ GONZALEZ
Ayuntamiento
PRESIDENTA MUNICIPAL

LIC. LUIS JOAQUIN PEREZ REYNA
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO

LIC. JESUS ALBERTO VEGA CASTILLO
SINDICATURA



SECRETARÍA DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO

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



REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO INTERNO DE
CONTROL ADSCRITO A LA CONTRALORIA
MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE
MONTEMORELOS, NUEVO LEÓN.



GOBIERNO DE MONTEMORELOS



El ciudadano Lic. Miguel Ángel Salazar Rangel, Presidente Municipal de Montemorelos, Nuevo León, a todos los habitantes de este municipio, hace saber:

Que, en sesión ordinaria No. 76, de fecha 06 de mayo de 2026 celebrada por el Ayuntamiento, se aprueba, por unanimidad de votos y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 181, fracción IX, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, los artículos 33, fracción I, inciso b, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 230 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, la expedición del **Reglamento Interior del Órgano Interno de Control adscrito a la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Montemorelos, Nuevo León**, en los siguientes términos:

ACUERDO

PRIMERO: Se aprueba la expedición del **Reglamento Interior del Órgano Interno de Control adscrito a la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Montemorelos, Nuevo León**, para quedar como sigue:

REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL ADSCRITO A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONTEMORELOS, NUEVO LEÓN.

Publicado en Periódico Oficial núm. 41-IV, de
fecha 31 de marzo de 2023

El presente reglamento interno tiene por objeto establecer las atribuciones, competencias, estructura y funcionamiento del Órgano Interno de Control adscrito a la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Montemorelos, Nuevo León.
Que, conforme a la

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, y demás disposiciones legales, tienen conferidas para su ejercicio.



REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL ADSCRITO A
LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONTEMORELOS,
NUEVO LEÓN.

TÍTULO PRIMERO DE LOS ASPECTOS GENERALES CAPÍTULO
ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES DEL REGLAMENTO

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de orden público y observancia general para toda persona que desempeñe o haya desempeñado un empleo, cargo o comisión para el Ayuntamiento de Montemorelos, Nuevo León, así como particulares que ofrezcan, presten o hayan prestado servicio al mismo.

Artículo 2.- Objeto.

El objeto de este reglamento es regular las atribuciones, organización y funcionamiento del Órgano Interno de Control adscrito a la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Montemorelos, Nuevo León, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, el Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Montemorelos, Nuevo León y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 3.- Definiciones.

Para efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. **Auditor:** Persona servidora pública que, conforme a las funciones y atribuciones conferidas, realizará los trabajos en materia de auditoría.
- II. **Autoridad resolutora:** Persona servidora pública designada por el Contralor Municipal, encargada de resolver el procedimiento administrativo por faltas no graves.
- III. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento de Montemorelos, Nuevo León.
- IV. **Contraloría Municipal:** La dependencia a que se refiere el artículo 92, fracción III, y 101 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; y el artículo 21 del Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Montemorelos, Nuevo León.
- V. **Contralor Municipal:** Persona servidora pública a que se refiere el artículo 21 del Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Montemorelos, Nuevo León, designada y nombrada por el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal.
- VI. **Unidad Investigadora:** Autoridad encargada de la investigación de faltas administrativas.

Página 2 de 36



- VII. **Unidad Substanciadora:** Autoridad que, en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidad administrativa, desde la admisión del Informe de presunta responsabilidad administrativa, hasta el periodo de alegatos.
- VIII. **Unidad de Auditoría e Inspección:** Autoridad que, en el ámbito de su competencia atribuida en el presente reglamento, practica las auditorías a las Secretarías, áreas administrativas o de trabajo del Ayuntamiento, la cual depende jerárquicamente del Titular o del Contralor Municipal, según sea el caso.
- IX. **Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa:** Expediente formado y derivado de la averiguación que las Autoridades Investigadoras realizan en sede administrativa, al tener conocimiento de un acto u omisión posiblemente constitutivo de faltas administrativas.
- X. **Faltas administrativas:** Faltas administrativas graves, faltas administrativas no graves; así como faltas de particulares, conforme lo dispuesto en la Ley Estatal.
- XI. **Falta administrativa grave:** Faltas administrativas de los servidores públicos catalogadas como graves en términos de la Ley Estatal, cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Nuevo León.
- XII. **Falta administrativa no grave:** Faltas administrativas de los servidores públicos calificadas como tales en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, cuya sanción corresponde al Órgano Interno de Control a través de su autoridad resolutoria.
- XIII. **Faltas de particulares:** Actos de personas físicas o morales privadas que estén vinculados con faltas administrativas graves a que se refieren los Capítulos III y IV del Título Tercero de la Ley Estatal, cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia Administrativa en los términos de esta última.
- XIV. **Informe de presunta responsabilidad administrativa:** Instrumento en el que la autoridad investigadora, describe los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la Ley Estatal, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad del servidor público o de un particular en la comisión de faltas administrativas.
- XV. **Inspección o auditoría:** Procesos a cargo del personal de la Unidad de Auditoría e Inspección, llevado a cabo con la finalidad de atender alguno o algunos de los objetos previstos en el artículo 33 de este Reglamento.
- XVI. **Ley Estatal:** *Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.*



- XVII. Manual:** Manual de Organización y Funcionamiento del Órgano Interno de Control adscrito a la Contraloría del Ayuntamiento de Montemorelos, Nuevo León.
- XVIII. Órgano Interno de Control:** La unidad administrativa del Ayuntamiento a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en el mismo, el cual es competente para aplicar las leyes en materia de responsabilidades administrativas.
- XIX. Programa Anual:** Programa Anual de Auditorías e Inspecciones Internas.
- XX. Reglamento:** *Reglamento Interior del Órgano Interno de Control Adscrito a la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Montemorelos, Nuevo León.*
- XXI. Secretario:** Persona servidora pública designada y nombrada por el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal que estará a cargo de cualquiera de las diversas Secretarías del Ayuntamiento a que se refiere el artículo 18 del Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Montemorelos, Nuevo León.
- XXII. Secretaría:** Dependencias a que se refiere el artículo 18 del Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Montemorelos, Nuevo León, de las cuales se auxilia el Presidente Municipal del Ayuntamiento para el estudio, planeación y despacho de los diversos asuntos de la Administración Pública previstas en el Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Montemorelos, Nuevo León, la cual está a cargo de un Secretario.
- XXIII. Servidores públicos:** Personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión para el Ayuntamiento del Municipio de Montemorelos, Nuevo León.
- XXIV. Personal técnico:** Personal operativo de apoyo.
- XXV. Titular:** Titular del Órgano Interno de Control adscrito a la Contraloría Municipal de Montemorelos, Nuevo León.

**TÍTULO SEGUNDO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL ADSCRITO A
LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE
MONTEMORELOS, NUEVO LEÓN. CAPÍTULO ÚNICO
COMPETENCIA, AUTONOMÍA, ATRIBUCIONES Y PRINCIPIOS DE
ACTUACIÓN**

Artículo 4.- Del Órgano Interno de Control.

El Órgano Interno de Control adscrito a la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Montemorelos, Nuevo León es el organismo que depende jerárquica y funcionalmente de la Contraloría Municipal, y que tiene a su cargo la vigilancia, fiscalización, supervisión y evaluación de la cuenta pública, para que la gestión del Ayuntamiento se realice de manera eficiente y con apego al presupuesto, programas, y normatividad aplicable.



Artículo 5.- De la competencia.

El Órgano Interno de Control, a través de las unidades administrativas respectivas, le corresponde la investigación y calificación de las faltas administrativas de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, el inicio y substanciación de los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa, así como la resolución, imposición y ejecución de las sanciones que corresponden a faltas administrativas no graves, de acuerdo con lo establecido en la Ley Estatal.

Artículo 6.- De la Autonomía.

Para su organización y funcionamiento, el Órgano Interno ejercerá sus atribuciones con autonomía técnica y de gestión, sin depender de criterios u opiniones de terceras personas.

Artículo 7.- Atribuciones.

El Órgano Interno de Control adscrito a la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Montemorelos, Nuevo León cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento del marco normativo y jurídico que los servidores públicos deben cumplir por su cargo o comisión, así como de las normas de control interno establecidas;
- II. Revisar la operación, funcionamiento, productividad y sistemas organizacionales de las Secretarías, áreas o unidades administrativas que formen parte del Ayuntamiento, a través de la Unidad de Auditoría e Inspección;
- III. Validar la evaluación sobre el cumplimiento por parte de las Secretarías y áreas administrativas que formen parte del Ayuntamiento, de las obligaciones derivadas de las disposiciones contenidas en la normativa aplicable y con relación al ejercicio de los recursos presupuestales asignados a su operación;
- IV. Emitir y coordinar la ejecución del Programa Anual de Auditorías e Inspecciones, el cual incluirá las auditorías contables, presupuestales y de gestión a las Secretarías, áreas o unidades administrativas que formen parte del Ayuntamiento con base en la normatividad aplicable, así como informar el resultado de este al Secretario(a) titular al que se le practicó la misma;
- V. Fiscalizar el ejercicio del presupuesto de egresos asignado por el Honorable Congreso del Estado de Nuevo León, así como la correcta administración del patrimonio, operación, funcionamiento y resultados del Ayuntamiento, a través de las auditorías y revisiones de control que lleve a cabo a través de la Unidad de Auditoría e Inspección;
- VI. Investigar de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes, a través de la Unidad Investigadora, las conductas de los servidores públicos, que puedan constituir responsabilidades administrativas, de acuerdo a lo establecido en la normatividad de la materia,



calificando en su caso, como grave o no grave la posible infracción de conformidad con lo dispuesto en la *Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León*;

- VII. Substanciar a través de la Unidad Substanciadora, los procedimientos iniciados con motivo de las conductas de los servidores públicos que puedan constituir responsabilidades administrativas, en los términos de la Ley Estatal;
- VIII. Resolver los procedimientos en materia de responsabilidades administrativas, con las facultades y atribuciones referidas en la Ley Estatal;
- IX. Presentar las denuncias correspondientes ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y ante otras autoridades competentes, en términos de las disposiciones aplicables, y;
- X. Las demás establecidas y conferidas en las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 8.- De las facultades de fiscalización en el ejercicio de las atribuciones.

Para el cumplimiento de sus atribuciones, el Órgano Interno de Control, a través de su Unidad de Auditoría e Inspección, tendrá facultades de fiscalización sobre el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos asignados al Ayuntamiento.

Con el objetivo de garantizar su independencia de todas aquellas acciones que, por su naturaleza, sean sujetas a su vigilancia y fiscalización, se abstendrá de realizar funciones operativas distintas a las de su funcionamiento interno.

Artículo 9.- Principios de actuación del personal del Órgano Interno de Control.

Las actuaciones del Órgano Interno de Control se sustentarán en los valores y principios contenidos en el Código de Ética y Conducta de los servidores públicos del Ayuntamiento, buscando, en todo momento, la profesionalización y cumplimiento de las obligaciones por parte de los servidores públicos, con la finalidad de asegurar y garantizar que las funciones del Ayuntamiento se realicen bajo los principios de excelencia, objetividad, imparcialidad, profesionalismo, independencia, legalidad, celeridad, eficiencia y eficacia.

Los servidores públicos del Órgano Interno de Control, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, se sujetarán a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Además, deberán promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos* y en los tratados internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte.



TÍTULO TERCERO FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL CAPÍTULO PRIMERO DEL PERSONAL DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 10.- Del presupuesto.

Para sus funciones y atribuciones, el Órgano Interno de Control, se sujetará al presupuesto asignado y solicitado por la Contraloría Municipal del Ayuntamiento.

Artículo 11.- De su Estructura.

Para su funcionamiento, el Órgano Interno de Control contará con la siguiente estructura:

- I. Titular;
- II. Unidad Investigadora;
- III. Unidad Substanciadora, y;
- IV. Unidad de Auditoría e Inspección.

Igualmente, contará con el Personal Técnico que conforme a las necesidades del servicio se requiera.

Con independencia de la estructura anterior, las áreas auditables, en los asuntos relacionados con ellos, proporcionarán el apoyo necesario al Órgano Interno de Control.

Artículo 12.- De los Perfiles.

Para ocupar alguno de los puestos dentro del Órgano Interno, se deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos que para tal efecto establece el presente reglamento.

Artículo 13.- Del Titular.

Al Titular del Órgano Interno de Control, le corresponde la representación de este último, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia.

De la misma forma, será el encargado de conducir las actividades del Órgano Interno de Control en forma programada y con base en las políticas, estrategias y prioridades que considere.

Artículo 14.- Requisitos para ser Titular.

El Titular deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;



- II. Contar, al momento de su designación, con experiencia en el control, manejo y fiscalización de recursos;
- III. Contar, al día de su designación, con título profesional en las áreas económicas, contables, jurídicas o administrativas, expedido por autoridad o institución legalmente facultada para ello;
- IV. Haber sido designado por el Contralor Municipal del Ayuntamiento para desempeñar tal cargo, en los términos previstos por el Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Montemorelos, Nuevo León;
- V. Contar con el Nombramiento que lo acredite como tal, expedido por el Presidente Municipal del Ayuntamiento, y el Secretario del Ayuntamiento del mismo;
- VI. No pertenecer o haber pertenecido en los tres años anteriores a su designación a despachos de consultoría o auditoría que hubieren presentado sus servicios o haber fungido como consultora, consultor, auditora o auditor externo del propio órgano, durante ese periodo, y;
- VII. No estar inhabilitado, por resolución firme de naturaleza administrativa, civil, penal o política, para desempeñar algún empleo, cargo o comisión en la administración pública, por conductas dolosas, culposas, o por comisión de faltas administrativas graves y no graves.

Artículo 15.- Atribuciones del Titular.

El Titular contará con las siguientes atribuciones:

- I. Emitir las disposiciones, reglas y bases de carácter general, normas y lineamientos para el ejercicio de sus atribuciones. También, podrá expedir los acuerdos delegatorios respectivos, los cuales deberán publicarse en los medios oficiales de difusión.
- II. Emitir el Código de Conducta y Ética o coadyuvar en la elaboración del mismo, cuando así lo prevea el/la Contralor(a) Municipal, conforme a los lineamientos que determine el Sistema Estatal Anticorrupción y presentarlo a las instancias que correspondan dentro del Ayuntamiento, atendiendo al principio de máxima publicidad.
- III. Establecer los mecanismos de recepción de correspondencia y gestión documental necesarios para el ejercicio de sus atribuciones.
- IV. Elaborar el Programa Anual de Auditoría.
- V. Dictar las medidas necesarias para mejorar el funcionamiento del Órgano Interno de Control.



- VI. Resolver sobre las responsabilidades de los servidores públicos que presten servicio al Ayuntamiento, e imponer, en su caso, las sanciones administrativas correspondientes en términos de la Ley Estatal.
- VII. Instruir el seguimiento necesario a los procedimientos de ejecución en los que se haya determinado una resolución, por la que se imponga a las y los servidores públicos involucrados, la aplicación de una sanción económica.
- VIII. Mantener actualizado el registro del personal sancionado adscrito al Ayuntamiento.
- IX. Solicitar a la Unidad de Transparencia, a través de la Secretaría correspondiente, que las disposiciones normativas de carácter administrativo que se emitan sean publicadas en el portal oficial del Ayuntamiento y se incluyan en el marco normativo, con independencia de la solicitud de la publicación en el *Periódico Oficial del Estado*.
- X. Enviar para su publicación en el *Periódico Oficial del Estado*, los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones que requieran difusión.
- XI. Presentar al Contralor(a) Municipal la propuesta de modificación de la estructura orgánica, así como la de asignación de recursos materiales del Órgano Interno de Control para su inclusión en el anteproyecto de presupuesto de egresos, de acuerdo con el presupuesto autorizado.
- XII. A través de la Unidad Investigadora, verificar el cumplimiento y desempeño por parte de las Secretarías, unidades o áreas administrativas adscritas al Ayuntamiento, de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento, patrimonio, fondos y proyectos aprobados. Así como el cumplimiento a las leyes aplicables y la normatividad interna.
- XIII. Participar en los actos de entrega-recepción de los Servidores Públicos del Ayuntamiento.
- XIV. Llevar el registro y seguimiento de la evolución de la situación patrimonial de los servidores públicos del Ayuntamiento.
- XV. A través de la Unidad Investigadora, vigilar el cumplimiento de las normas, así como las disposiciones relativas a los sistemas de registro, contabilidad, contratación, pago de personal, contratación de servicios y recursos materiales del Ayuntamiento.
- XVI. Establecer los mecanismos de control interno del personal a su cargo.



- XVII.** Autorizar la realización de auditorías e inspecciones que proceden a las Secretarías, áreas o unidades administrativas del Ayuntamiento, con base en los instrumentos jurídicos y normatividad aplicable.
- XVIII.** Rendir al Contralor(a) Municipal un informe de los resultados obtenidos en las auditorías e inspecciones una vez que se concluya cada ciclo.
- XIX.** Requerir de las Secretarías, áreas administrativas o dependencias del Ayuntamiento la información y documentación necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones.
- XX.** A través de la Unidad Investigadora, dar seguimiento al cumplimiento a las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías practicadas al Ayuntamiento; para que, en caso de incumplimiento, en el ámbito de sus atribuciones, determine lo correspondiente.
- XXI.** Formular, con base en las auditorías e inspecciones y revisiones de control que realice a través de la Unidad Investigadora, las observaciones necesarias, y verificar su cumplimiento en las diferentes áreas del Ayuntamiento que sean auditadas.
- XXII.** Informar al Superior Jerárquico las sanciones que se impongan a los servidores públicos de su Secretaría, con motivo de su responsabilidad en la comisión de una falta administrativa.
- XXIII.** Llevar el control de las observaciones y recomendaciones generadas en las auditorías e inspecciones, para efectuar el seguimiento sobre el cumplimiento de las medidas preventivas y/o correctivas que se hayan derivado.
- XXIV.** Hacer del conocimiento de las autoridades correspondientes cuando la autoridad investigadora le informe conductas que puedan constituir algún delito y se adviertan en la investigación, o bien, se desprendan del procedimiento de presunta responsabilidad administrativa.
- XXV.** Proponer las acciones que coadyuven a promover la mejora continua, administrativa y las áreas de oportunidad de todas las Secretarías, Unidades, Áreas Administrativas o Dependencias del Ayuntamiento, con el objeto de alcanzar la eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.
- XXVI.** Con apoyo de la Unidad Investigadora, recibir, así como llevar a cabo el registro y control de las declaraciones de inicio, conclusión y modificación de situación patrimonial y de intereses de todos los servidores públicos del Ayuntamiento.
- XXVII.** Con apoyo de la Unidad Investigadora, realizar el registro y seguimiento de la evolución de la situación patrimonial de todos los servidores públicos del Ayuntamiento.



- XXVIII.** Con apoyo de la Unidad Investigadora, llevar a cabo la revisión aleatoria de la evolución patrimonial de los servidores públicos a que se refiere el artículo 30 de la Ley Estatal.
- XXIX.** Recibir las aclaraciones a la declaración de situación patrimonial y de intereses formulada por los servidores públicos, en tanto no se haya notificado el inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa por alguna irregularidad detectada en las declaraciones presentadas.
- XXX.** Proponer, en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses, y en las demás materias en el marco de sus atribuciones, la celebración de bases y convenios de colaboración con las autoridades competentes, en materia financiera, bancaria, seguros, valores y registrales de todo tipo, y las que se requieran.
- XXXI.** Con apoyo de la Unidad Investigadora, elaborar el padrón general de los servidores públicos que tienen obligación de presentar declaración patrimonial y de intereses, y mantenerlo actualizado mediante la información que le proporcione la Secretaría de Adquisiciones, Administración y Oficial Mayor del Ayuntamiento.
- XXXII.** Hacer del conocimiento de las autoridades correspondientes, cuando con motivo de la verificación de la evolución del patrimonio del sujeto obligado, no se justifique la procedencia lícita de un incremento notoriamente desproporcionado de este, en sus bienes o en aquellos sobre los que se conduzca como dueño, durante el tiempo de su empleo, cargo o comisión, así como de la participación que en ese enriquecimiento pudiera tener algún particular;
- XXXIII.** En colaboración con la Unidad Investigadora, emitir un dictamen cuando los servidores públicos no cumplan oportunamente con su obligación de presentar la declaración de situación patrimonial que corresponda o existan indicios de falta de veracidad;
- XXXIV.** Administrar la información contenida en las bases de datos y aplicaciones informáticas relativas al registro y control de la información en materia patrimonial;
- XXXV.** Proporcionar a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción la información necesaria para el funcionamiento del sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y de constancias de presentación de declaración fiscal, que se almacenará en la Plataforma Digital Nacional, conforme a lo previsto en el artículo 27 de la Ley Estatal, observando las disposiciones en materia de transparencia que correspondan;
- XXXVI.** Mantener la coordinación técnica necesaria con la Entidad de Fiscalización del Estado a que se refiere el artículo 136 de la *Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León*;



- XXXVII.** Proponer, en el ámbito de sus atribuciones, la celebración o actualización de convenios con otros órdenes de Gobierno, en materia de registro de sanciones administrativas y llevar a cabo acciones para promover el intercambio de la información correspondiente, entre otros;
- XXXVIII.** Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos derivados de la revisión de la situación patrimonial de los servidores públicos del Ayuntamiento ante las autoridades competentes, conforme a lo establecido en la *Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado* y los Acuerdos Generales que en la materia se expidan; así como instar al área correspondiente a que formule las querellas respectivas en el supuesto de detectar conductas que puedan ser constitutivas de delitos;
- XXXIX.** Autenticar las copias solicitadas por las partes;
- XL.** Supervisar al personal adscrito al Órgano Interno de Control y vigilar que cumpla con sus deberes, y;
- XLI.** Las demás que le encomiende, faculte o comisione el Contralor Municipal, o determinen las leyes, reglamentos y acuerdos generales aplicables.

Artículo 16.- De las ausencias del Titular.

La falta o ausencia del Titular para el despacho y resolución de los asuntos de su competencia estarán a cargo del Contralor Municipal, o bien del servidor público que se designe para suplir esta, previo acuerdo delegatorio.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA UNIDAD INVESTIGADORA

Artículo 17.- De la Unidad Investigadora.

La Unidad de Investigadora, es la autoridad encargada de dirigir la investigación que se inicie de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o, en su caso, de auditores externos, ante el Órgano Interno de Control para dilucidar los posibles actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas de los servidores públicos o particulares, la cual podrá estar conformada por la cantidad de servidores públicos que estime necesario el Titular del Órgano Interno de Control, o el Contralor Municipal.

También tiene como encomienda integrar el padrón y dar seguimiento a la evolución del patrimonio de los servidores públicos para detectar posibles actos de corrupción de conformidad con la Ley Estatal y demás normatividad aplicable, promoviendo la transparencia, rendición de cuentas y el apego a la legalidad.



Artículo 18.- De la Unidad Investigadora

La(s) persona(s) que funja(n) como investigador(es) de la Unidad Investigadora deberá(n) cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Poseer experiencia profesional de un año, preferentemente en el ámbito del procedimiento de investigación administrativa o áreas afines;
- III. Contar con experiencia en integración y formación de expedientes;
- IV. No estar inhabilitado, por resolución firme de naturaleza administrativa, civil, penal o política, para desempeñar algún empleo, cargo o comisión en la administración pública, por conductas dolosas, culposas, o por comisión de faltas administrativas graves y no graves;
- V. Haber sido designado por el Contralor Municipal del Ayuntamiento para desempeñar tal cargo, en los términos previstos por el Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Montemorelos, Nuevo León, y;
- VI. Contar con el Nombramiento que lo acredite como tal, expedido por el Presidente Municipal del Ayuntamiento, y el Secretario del Ayuntamiento del mismo.

Artículo 19.- De las ausencias del Investigador.

Las faltas y ausencias del Investigador serán cubiertas por la persona que ocupe el rango inmediato inferior, o bien a quien se las designe el Titular del Órgano Interno de Control, previo acuerdo delegatorio.

Artículo 20.- Atribuciones de la Unidad Investigadora.

Para el debido cumplimiento de su función, corresponde al investigador.

- I. Recibir las denuncias que se formulen por posibles actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas cometidas por servidores públicos o particulares, por conductas sancionables de conformidad con la Ley Estatal, incluidas las que deriven de los resultados de las auditorías practicadas por la Unidad de Auditorías e Inspecciones, por auditores externos y practicar las investigaciones correspondientes hasta su conclusión;
- II. Observar durante el desarrollo de la investigación los principios de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, verdad material y respeto a los derechos humanos;



- III. Practicar las diligencias necesarias para la debida investigación de los hechos, con el objeto de esclarecer las probables irregularidades administrativas;
- IV. Incorporar a sus investigaciones las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales;
- V. Citar a comparecer, cuando estime necesario, a cualquier persona que pueda tener conocimiento de hechos relacionados con presuntas responsabilidades administrativas a fin de constatar la veracidad de estos, así como solicitar que aporten, en su caso, elementos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa de los servidores públicos o de particulares, por conductas sancionables en términos de la Ley Estatal;
- VI. Requerir información a particulares que sean sujetos de investigación por haber cometido presuntas faltas administrativas en términos de la Ley General;
- VII. Solicitar el acceso a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, aun la de carácter reservada y confidencial, a cualquier persona física o moral;
- VIII. Ordenar la práctica de visitas de verificación;
- IX. Pronunciar requerimientos fundados y motivados, con el objeto de esclarecer los hechos materia de investigación;
- X. Hacer uso de los medios de apremio previstos por la Ley Estatal, para hacer cumplir sus determinaciones;
- XI. Analizar los hechos motivo de la investigación para calificar, en su caso, si el acto u omisión en que se incurre constituye falta grave o no grave;
- XII. Formular el informe de presunta responsabilidad administrativa;
- XIII. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley Estatal señale como falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave o no grave;
- XIV. Solicitar que se decreten aquellas medidas cautelares previstas en la Ley Estatal, en los casos en que proceda;
- XV. Emitir, en su caso, el acuerdo de conclusión de archivo del expediente ante la falta de elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación conforme lo dispone la Ley Estatal;



- XVI. Presentar el informe de presunta responsabilidad administrativa ante la autoridad substanciadora;
- XVII. Practicar las notificaciones y citaciones necesarias a servidores públicos, particulares y autoridades, en la etapa de investigación;
- XVIII. Asesorar, en materia de declaraciones patrimoniales, fiscales y de conflicto de intereses, a las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, acorde con la normatividad aplicable;
- XIX. Substanciar el recurso de inconformidad;
- XX. Realizar las impugnaciones que, conforme a la Ley, le competen;
- XXI. Custodiar bajo su responsabilidad los expedientes en la etapa de investigación;
- XXII. Sellar, firmar y rubricar las determinaciones adoptadas en la investigación;
- XXIII. Autenticar las copias solicitadas por las partes;
- XXIV. Garantizar, proteger y mantener con carácter de confidencial, la

identidad de las personas que denuncien presuntas infracciones y soliciten su anonimato, y;

- XXV. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables, así como las encomendadas por el Titular.

CAPITULO TERCERO DE LA UNIDAD SUBSTANCIADORA

Artículo 21.- De la Unidad Substanciadora.

La Unidad Substanciadora es la autoridad encargada de iniciar y substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa, de acuerdo con lo estipulado en la Ley Estatal.

Artículo 22.- Del Titular de la Unidad Substanciadora.

La persona que desempeñe el cargo de Titular de la Unidad Substanciadora deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener título de licenciado en derecho o ciencias jurídicas y contar con la cédula profesional respectiva vigente;



- III. Poseer experiencia profesional de un año, preferentemente en el ámbito del procedimiento de investigación administrativa o áreas afines;
- IV. No estar inhabilitado, por resolución firme de naturaleza administrativa, civil, penal o política, para desempeñar algún empleo, cargo o comisión en la administración pública, por conductas dolosas, culposas, o por comisión de faltas administrativas graves y no graves, y;
- V. Haber sido designado por el Contralor Municipal del Ayuntamiento para desempeñar tal cargo, en los términos previstos por el Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Montemorelos, Nuevo León, y;
- VI. Contar con el Nombramiento que lo acredite como tal, expedido por el Presidente Municipal del Ayuntamiento, y el Secretario del Ayuntamiento del mismo.

Artículo 23.- Ausencias del Titular de la Unidad Substanciadora

Las faltas y ausencias del Coordinador de Responsabilidades Administrativas serán cubiertas por la persona que al efecto designe el Contralor Municipal del Ayuntamiento.

Artículo 24.- Atribuciones del Titular de la Unidad Substanciadora

Para el debido cumplimiento de su función, corresponde al Titular de la Unidad Substanciadora:

- I. Emitir dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación del informe de presunta responsabilidad, el acuerdo de admisión de dicho informe, el de prevención para que la Autoridad Investigadora subsane omisiones o aclare hechos o, en su caso, el desechamiento;
- II. Iniciar y sustanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa;
- III. Ordenar la práctica del emplazamiento del presunto responsable;
- IV. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que a su juicio se requieren;
- V. Hacer uso de los medios de apremio previstos por la Ley Estatal, para hacer cumplir sus determinaciones;
- VI. Proponer el proyecto de medidas cautelares previstas en la Ley Estatal, solicitadas por la Autoridad Investigadora;



- VII. Substanciar la audiencia inicial, misma que deberá programarse en un plazo no menor de diez ni mayor de quince días hábiles, entre el emplazamiento y la fecha de la audiencia;
- VIII. Formar los expedientes conforme al ámbito de su competencia;
- IX. Presentar ante el Tribunal, el expediente de presunta responsabilidad administrativa en los casos de faltas graves;
- X. Substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, desde la admisión del informe de presunta responsabilidad, hasta la recepción de los alegatos que al efecto formulen las partes para su remisión a la Autoridad Resolutora, en los casos de faltas, no graves;
- XI. Conocer de los medios de impugnación conforme al ámbito de su competencia;
- XII. Recibir, admitir y preparar para desahogo los medios de prueba ofrecidos por las partes;
- XIII. Hacer uso de las medidas de apremio que se establecen en la Ley Estatal para el debido cumplimiento de sus determinaciones;
- XIV. Substanciar el incidente que corresponda a la solicitud de la Unidad Investigadora para que se decreten aquellas medidas cautelares previstas por el artículo 123 de la Ley Estatal -en los casos en que así proceda- y someter dicho incidente a resolución por parte del Titular;
- XV. Custodiar bajo su responsabilidad los expedientes en el procedimiento de responsabilidad administrativa;
- XVI. Sellar, firmar y rubricar las determinaciones adoptadas en el procedimiento de presunta responsabilidad administrativa;
- XVII. Autenticar las copias solicitadas por las partes;
- XVIII. Realizar las notificaciones inherentes a su función;
- XIX. Coordinar y supervisar la carga y actualización de la información al Sistema de Portales de Transparencia (SIPOT), y;
- XX. Las demás que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables y las que sean encomendadas por el Titular.



CAPÍTULO CUARTO DE LA AUTORIDAD RESOLUTORA

Artículo 25.- De la autoridad resolutora.

La figura de la autoridad resolutora a que alude la Ley Estatal recaerá en el Titular en

los casos previstos por la Ley Estatal. Lo anterior, sin perjuicio de que este pueda delegar dicha función al Titular de la Unidad Substanciadora, a través del correspondiente acuerdo delegatorio.

Artículo 26.- Ausencias de la Autoridad Resolutora.

Las faltas o ausencias de la Autoridad Resolutora serán cubiertas por la persona que al efecto designe el Contralor Municipal del Ayuntamiento.

Artículo 27.- Atribuciones de la autoridad resolutora.

Para el debido cumplimiento de su función, la persona que funja como autoridad resolutora, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir de la autoridad substanciadora el expediente para que, con base en las actuaciones practicadas, dicte la resolución correspondiente, dentro de un plazo no mayor a treinta días hábiles;
- II. Hacer uso de los medios de apremio previstos por la Ley Estatal, para hacer cumplir sus determinaciones;
- III. Decretar las medidas cautelares previstas en la Ley Estatal, solicitadas por la autoridad investigadora;
- IV. Formar los expedientes conforme al ámbito de su competencia y resguardarlos bajo su responsabilidad, hasta en tanto tenga obligación de las leyes y reglamentos en materia de archivos;
- V. Desahogar las pruebas ofertadas por las partes en el procedimiento;
- VI. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de las diligencias que, a su juicio, lo requieran;
- VII. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
- VIII. Interrogar libremente a los testigos;
- IX. Convocar a los peritos a la audiencia para solicitar explicaciones y aclaraciones;
- X. Realizar las notificaciones inherentes a su función, o en su defecto, a través de la autoridad substanciadora;



- XI. Dictar la resolución e imponer la sanción correspondiente;
- XII. Autenticar las copias certificadas por las partes, y;
- XIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables y las encomendadas por el Contralor Municipal del Ayuntamiento.

CAPÍTULO QUINTO DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN

Artículo 28.- De la Unidad de Auditoría e Inspección.

La Unidad de Auditoría e Inspección es la unidad encargada de coordinar y supervisar la realización de auditorías, inspecciones, revisiones, seguimientos y demás actividades para vigilar la adecuada aplicación de los recursos del Ayuntamiento, así como el desarrollo de las actividades de las unidades administrativas que la conforman y el cumplimiento a la normatividad aplicable.

El objetivo de las actividades de dicha Unidad es el de prevenir desviaciones, identificar acciones de mejora y promover el fortalecimiento de los mecanismos de control interno de los sistemas, procesos y procedimientos administrativos mediante acciones correctivas y preventivas.

Artículo 29.- Del Unidad de auditoría e inspección.

El Titular de la Unidad de auditoría e inspección deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Poseer experiencia profesional de un año, preferentemente en el ámbito del procedimiento de investigación administrativa, auditoría o áreas afines;
- III. No estar inhabilitado, por resolución firme de naturaleza administrativa, civil, penal o política, para desempeñar algún empleo, cargo o comisión en la administración pública, por conductas dolosas, culposas, o por comisión de faltas administrativas graves y no graves;
- IV. Haber sido designado por el Contralor Municipal del Ayuntamiento para desempeñar tal cargo, en los términos previstos por el Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Montemorelos, Nuevo León, y;
- V. Contar con el Nombramiento que lo acredite como tal, expedido por el Presidente Municipal del Ayuntamiento, y el Secretario del Ayuntamiento del mismo.



Artículo 30.- Ausencias del Titular de la Unidad de Auditoría e Inspección.

Las faltas o ausencias del Titular de la Unidad de auditoría e inspección serán cubiertas por el Titular de la Autoridad Investigadora o bien, por la persona que al efecto comisione o designe el Contralor Municipal del Ayuntamiento.

Artículo 31.- Atribuciones de la Unidad de Auditoría e Inspección.

Para el debido cumplimiento de su función, corresponde a quien ocupe la Unidad de Auditoría e Inspección:

- I. Dirigir la integración y, en su caso, actualización de criterios, normas, procedimientos, métodos y sistemas que permitan la práctica de las auditorías, inspecciones, revisiones, así como seguimientos y proponerlos al Contralor Municipal del Ayuntamiento;
- II. Coordinar e integrar el Programa Anual de Auditorías, Inspecciones y Revisiones, para proponerlo al Titular y llevar a cabo su seguimiento;
- III. Auditar los ingresos, los egresos financieros municipales, las operaciones que afecten el erario público, según las normas establecidas en la Ley en materia de fiscalización superior y otras leyes relativas a la materia, los reglamentos municipales y el Plan Municipal de Desarrollo para asegurarse de que se apegan a Derecho y que se administren con eficiencia, eficacia y honradez;
- IV. Auditar los recursos públicos municipales que hayan sido destinados o ejercidos por cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada, y los transferidos bajo cualquier título a fideicomisos, mandatos, fondos o cualquier otra figura análoga;
- V. Auditar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de planeación, presupuesto ingresos, contabilidad gubernamental, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos, valores y exenciones o deducciones de impuestos o derechos municipales, por parte del Ayuntamiento y sus Secretarías;
- VI. Fiscalizar el ejercicio del gasto público municipal, para asegurarse de su congruencia con el presupuesto de egresos, con la legislación, reglamentación y normatividad aplicable y con el Plan Municipal de Desarrollo que el Ayuntamiento haya emitido;
- VII. Fiscalizar la correcta administración de los bienes muebles e inmuebles del Municipio;
- VIII. Inspeccionar y vigilar que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal cumplan con las normas y



disposiciones en materia de: sistemas de registro y contabilidad gubernamental, contratación y remuneración de personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, ejecución y entrega de obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, registro y valuación del patrimonio, almacenes y demás activos y recursos materiales del Ayuntamiento;

- IX. Vigilar y auditar que las obras públicas se realicen de acuerdo a la planeación, programación y presupuesto aprobado;
- X. Desempeñar las comisiones y funciones que el Titular le confiera y mantenerlo informado sobre el cumplimiento de estas;
- XI. Proponer al Titular acciones orientadas a la incorporación de puntos de revisión para la práctica de las auditorías e inspecciones;
- XII. Coordinar, en su caso, intervenciones de oficio en términos de las disposiciones aplicables en materia de adquisiciones;
- XIII. Elaborar dictámenes de resultados de las auditorías, inspecciones, revisiones y seguimientos practicadas y hacerlos del conocimiento del Titular;
- XIV. Presentar ante la Unidad Investigadora, los informes de presuntos hechos irregulares o denuncias para la promoción de responsabilidades administrativas a quienes incumplieron u omitieron la atención de la normatividad que regula la operación del Ayuntamiento.
- XV. Suscribir requerimientos de información a las Secretarías, unidades o áreas administrativas del Ayuntamiento para la práctica de auditorías, inspecciones, revisiones, así como para el seguimiento de observaciones y recomendaciones emitidas por el propio Órgano Interno de Control, o en su caso, observaciones determinadas por otras instancias.
- XVI. Coordinar el análisis y evaluación del estado del ejercicio del presupuesto del Ayuntamiento y sus Secretarías verificando que los ingresos y egresos hayan sido registrados y controlados, que se ajusten a los montos autorizados y se encuentren debida y oportunamente comprobados y justificados en apego a la normatividad;
- XVII. Llevar a cabo el proceso de fiscalización de nómina del personal del Ayuntamiento;
- XVIII. Verificar que las operaciones del Ayuntamiento sean congruentes con los procesos aprobados de planeación, programación y presupuestación;



- XIX. Organizar, clasificar, archivar y salvaguardar, de acuerdo con las disposiciones aplicables, la información y documentación correspondiente a cada auditoría e inspección;
- XX. Realizar las auditorías específicas de recursos humanos, materiales, financieros y, en general, velando por la correcta aplicación de los renglones presupuestarios y actualización de información, entre otros;
- XXI. Hacer del conocimiento de la persona Titular de los hechos que tenga conocimiento y que puedan ser constitutivos de delito, con motivo de los resultados de las auditorías practicadas;
- XXII. Colaborar en las actividades del Órgano Interno de Control;
- XXIII. Identificar de las actas que levante con motivo de la auditoría o inspección, las necesidades de capacitación de los servidores públicos y cualquier otra necesidad material, y;
- XXIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables, y las encomendadas por el Titular.

CAPÍTULO SEXTO DEL PERSONAL TÉCNICO

Artículo 32.- Del Personal Técnico.

El Personal Técnico deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Estar cursando o haber cursado licenciatura, carrera técnica en contabilidad, ingeniería, físico matemático, o áreas afines;
- III. No estar inhabilitado, por resolución firme de naturaleza administrativa, civil, penal o política, para desempeñar algún empleo, cargo o comisión en la administración pública, por conductas dolosas, culposas, o por comisión de faltas administrativas graves y no graves, y;
- IV. Ser designado por el Contralor Municipal o el Titular.



Artículo 33.- Atribuciones del Personal Técnico.

Son atribuciones del Personal Técnico:

- I. La recepción, registro y envío oportuno de la correspondencia oficial, así como controlar el recibo correcto por parte del destinatario;
- II. Controlar y mantener en orden el archivo del órgano interno;
- III. Elaborar los oficios, instructivos o exhortos que le indique el Contralor Municipal, el Titular, o las diversas Unidades;
- IV. Preparar los informes que le solicite el Contralor Municipal, el Titular o las diversas Unidades;
- V. Auxiliar en el desahogo de las audiencias que le indique el Titular o el Contralor Municipal;
- VI. Previa indicación del Titular o el Contralor Municipal, brindar atención oportuna y confiable a los usuarios que concurran al Órgano Interno de Control, salvo la que no esté autorizado a brindar o la que se considere confidencial;
- VII. Por lo que hace al personal técnico de la Unidad de Auditoría e Inspección, previa asignación del Titular, ejecutar las inspecciones previstas en el Plan Anual de Auditorías e Inspecciones, y;
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables, y las encomendadas por el Titular o el Contralor Municipal en su caso.

TÍTULO CUARTO DE LAS AUDITORÍAS E INSPECCIONES**CAPÍTULO PRIMERO****OBJETO DE LAS AUDITORÍAS E INSPECCIONES, SU CLASIFICACIÓN Y PERSONAS QUE LAS DESARROLLARÁN****Artículo 34.- Objeto de las Auditorías e Inspecciones.**

Las auditorías e inspecciones que se lleven a cabo por el Órgano Interno de Control del Ayuntamiento, a través de la persona que al efecto se designe, tendrán como finalidad revisar lo siguiente:

- I. Que, los ingresos y egresos del Ayuntamiento se registren y controlen de conformidad con la normativa aplicable; que se ajusten a los montos autorizados; que se apliquen a los fines establecidos; que se dé cumplimiento a los criterios de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal; que se encuentren debida y oportunamente comprobados y justificados; que las



modificaciones efectuadas se apeguen a las disposiciones correspondientes; que los recursos asignados o transferidos se apliquen a los programas aprobados y con apego a las disposiciones legales, normas y lineamientos que regulan su ejercicio;

- II. Que, se dé cumplimiento por parte del área auditada a las políticas, programas, objetivos, metas, indicadores y normas de desempeño que le correspondan;
- III. Que, existan y se apliquen los sistemas administrativos y mecanismos de control interno en las áreas y órganos fiscalizados; que el diseño de los sistemas cumpla con el objetivo de su implantación y, en consecuencia, permitan la adecuada salvaguarda de los activos y recursos de la Comisión; así como la modernización y simplificación de los procesos operacionales;
- IV. Que, las operaciones realizadas por quien maneje los recursos capitales o humanos se ajusten a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad; así como que cumplan con lo establecido en las disposiciones normativas y formalidades legales, en cuanto a plazos, procedimientos y autorizaciones;
- V. Que, las operaciones de las Secretarías y la ejecución del gasto se apeguen a criterios de eficacia, eficiencia y economía;
- VI. Que, los actos administrativos de las Secretarías se ajusten a las disposiciones normativas aplicables, ó;
- VII. Que, los terceros que por motivo de alguna obligación jurídica tengan relación con el Ayuntamiento o sus Secretarías, cumplan con lo señalado en la normativa aplicable.

Artículo 35. Clasificación de Auditorías e Inspecciones. Las auditorías e inspecciones se clasifican en:

- I. **Ordinarias.** Su materia es recabar información sobre el funcionamiento del Ayuntamiento en sus Secretarías, áreas o unidades administrativas, así como verificar los sistemas organizacionales de las mismas y supervisar la conducta de sus integrantes. Siempre y cuando la estructura orgánica lo permita, se realizarán por lo menos dos veces al año en materia financiera, y por lo menos una vez al año al resto de las unidades administrativas, ó;
- II. **Extraordinarias.** Se efectúan sin programación previa, cuando así lo ordene el Titular, siempre que se actualice una necesidad para su realización.
A solicitud del Contralor Municipal o Autoridad diversa y previa autorización del Titular, podrán llevarse a cabo auditorías e inspecciones extraordinarias.



Artículo 36.- Rubros de revisión en las Auditorías e Inspecciones.

Las auditorías e inspecciones versarán sobre alguno o algunos de los siguientes rubros:

- I. **Financiero:** Consiste en verificar que las operaciones y registros realizados por concepto de ingresos, inversión o ejercicio del gasto, se hagan conforme a la normativa aplicable, los programas aprobados y montos autorizados, así como en el caso de los egresos, con cargo a las partidas correspondientes y con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas conducentes;
- II. **De desempeño:** Consiste principalmente en evaluar la eficacia, eficiencia y economía en la operación del área, rubro, programa, o proyecto a revisar; además el apego a la normativa, proponiendo medidas preventivas y correctivas que apoyen al Ayuntamiento en el logro de sus fines, aprovechar mejor los recursos que tiene asignados, y que el cumplimiento de sus objetivos sea oportuno e íntegro. Permite obtener, a través de datos estadísticos, el trabajo y nivel de productividad en el servicio encomendado;
- III. **De obra pública:** Consiste en verificar que las inversiones en activos fijos se realicen de conformidad con los proyectos aprobados; que la adquisición de materiales e insumos se haga con la calidad y volúmenes especificados; y que se cumpla con la normativa aplicable en la materia;
- IV. **De legalidad:** Consiste en evaluar si en el desarrollo de sus funciones administrativas, el servidor público o área auditada ha observado el marco jurídico y normativo que le es aplicable;
- V. **De seguimiento:** Consiste en verificar que los servidores públicos o áreas auditadas atiendan, en tiempo y forma, las observaciones y acciones determinadas en las auditorías e inspecciones realizadas, ó;
- VI. **De conducta:** Consiste en supervisar que los servidores públicos integrantes del Ayuntamiento cumplan con el Código de Ética y de Conducta.

Artículo 37.- Personal autorizado para practicar las auditorías e inspecciones ordinarias y extraordinarias.

Las auditorías e inspecciones ordinarias o extraordinarias serán practicadas por los servidores públicos de la Unidad de Auditoría e Inspección, en su carácter de representantes del Órgano Interno de Control, quienes, de manera conjunta o separada, según determine el Titular las llevarán a cabo de forma presencial.



CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS AUDITORÍAS E INSPECCIONES ORDINARIAS
SECCIÓN PRIMERA GENERALIDADES

Artículo 38.- Objeto de las auditorías e inspecciones ordinarias.

Las auditorías e inspecciones ordinarias tendrán como objeto, además de la revisión de cualquiera de los rubros precisados:

- I. Revisar la operación y funcionamiento del Ayuntamiento, en sus Secretarías, áreas administrativas y de trabajo;
- II. Verificar los sistemas organizacionales del Ayuntamiento, de sus Secretarías, áreas administrativas y de trabajo, y;
- III. Recabar los elementos que permitan determinar la implementación de políticas internas que generen eficiencia, eficacia e innovación en las tareas respectivas.

Artículo 39.- Frecuencia y duración de las auditorías e inspecciones ordinarias.

Las Secretarías, Unidades o áreas administrativas del Ayuntamiento deberán inspeccionarse o auditarse ordinariamente, según corresponda, por lo menos una vez al año.

Las auditorías e inspecciones administrativas ordinarias se efectuarán en días y horas hábiles. En caso de ser necesario, los trabajos podrán efectuarse en días y horas inhábiles, para lo que se requerirá de la autorización mediante acuerdo de habilitación por parte del Titular del Órgano Interno, en el que deberá constar las causas que lo ameriten.

Las auditorías e inspecciones, tomando en cuenta la naturaleza, funcionamiento y operación del área a auditar o inspeccionar, no podrán exceder de seis meses, salvo que por el volumen de trabajo requiera un plazo mayor, que será autorizado por la persona Titular.

Artículo 40.- Asignación de auditorías e inspecciones ordinarias.

La asignación de auditorías e inspecciones se realizarán por el Titular, con al menos cinco días de anticipación al inicio de la revisión que corresponda, quien procurará que, en los casos en que sea posible, los servidores públicos de la Unidad de Auditoría e Inspección no supervisen a las mismas áreas de forma consecutiva, siempre que la estructura orgánica lo permita.

En caso de fuerza mayor, el Titular podrá ordenar la suspensión de las inspecciones o auditorías, previa determinación debidamente fundada y motivada.

Artículo 41.- Reglas de notificación de las auditorías e inspecciones ordinarias.

La notificación de las auditorías e inspecciones se hará conforme a las reglas siguientes:



- I. El Titular notificará, a través del medio oficial que determine, con al menos cinco días hábiles de anticipación al titular del área que se supervisará, de la auditoría o inspección ordinaria, que haya de practicarse, a fin de que proceda a comunicarlo a las personas del área, para el efecto de que se permita el desarrollo de la auditoría e inspección. Así mismo, el titular del área revisada deberá comunicar a los servidores públicos del Ayuntamiento, la práctica de auditoría o inspección puesta de conocimiento, para el caso de que existan personas interesadas en realizar manifestaciones en cuanto al área revisada.
- II. El aviso a que hace referencia la parte final de la fracción inmediata anterior indicará la fecha en que iniciará la inspección o auditoría, la unidad administrativa a cargo de esta, así como que durante su desarrollo se recibirán manifestaciones en cuanto al área revisada, debiéndose indicar los días y horas, para tal efecto.

Artículo 42.- De la forma de desarrollarse las auditorías e inspecciones. Durante el desarrollo de cualquier auditoría o inspección ordinaria, los servidores públicos de la Unidad de Auditoría e Inspección deberán ceñirse a las directrices contenidas la orden de auditoría o inspección, según corresponda, y presentar los resultados de aquellas dentro del término que aduce el artículo 46 de este reglamento. En caso de incumplimiento, se dará vista de dicho desacato a la Unidad Investigadora, para el inicio de la investigación correspondiente.

Lo acontecido en las auditorías e inspecciones quedará asentado en el acta circunstancia que al efecto se levante. Dicha verificación se realizará mediante la obtención de información de las propias Secretarías, áreas o unidades administrativas revisadas, la cual permitirá adoptar las acciones preventivas, de planificación o correctivas que se estimen pertinentes.

Las personas de la Unidad de Auditoría e Inspección se constituirán en la Secretaría, unidad o área administrativa, identificándose con su credencial oficial del Órgano Interno de Control adscrito a la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Montemorelos, Nuevo León; enseguida, lo harán constar en el acta.

En ningún caso, el titular de la Secretaría, área o unidad supervisada o quien haga sus veces podrán negar a las personas de la Unidad de Auditoría e Inspección el acceso a su sede o a la información propia de sus funciones. De hacerlo, se dará vista de inmediato a la Unidad Investigadora y al Superior Jerárquico para que, en ejercicio de sus atribuciones, tome de manera urgente las medidas idóneas, razonables y proporcionales para que se pueda efectuar la inspección.

Las auditorías e inspecciones serán atendidas por la persona que designe el titular de la Secretaría, unidad o área administrativa inspeccionada para dicho fin.

Para la práctica de las auditorías e inspecciones, las personas integrantes de las Secretarías, unidades o áreas administrativas brindarán a las personas de la Unidad de Auditoría e Inspección, todo el apoyo humano y material que soliciten para el



adecuado desarrollo de su función, tratándolos con respeto, así como a su personal de apoyo.

Cuando exista alguna emergencia o una causa justificada, se podrá postergar el inicio de una auditoría e inspección. La ausencia del titular del área a inspeccionar o auditar no será causa de diferimiento. En ese caso, la misma será atendida por quien en su caso se encuentre encargado del despacho.

Las personas de la Unidad de Auditoría e Investigación deberán abstenerse de exigir a los titulares y a los servidores públicos de las Secretarías, áreas o unidades administrativas, cualquier tipo de acto que no sea propio del servicio público, evitando siempre intervenir en las funciones propias de las actividades del Ayuntamiento. De igual forma, tendrán prohibido asentar exhortaciones o felicitaciones en las actas que levanten.

SECCIÓN SEGUNDA DEL INICIO, DESARROLLO Y CONCLUSIÓN DE LAS AUDITORÍAS E INSPECCIÓN

Artículo 43.- Del ciclo de la auditoría o inspección.

El ciclo de la auditoría o inspección, según corresponda, dará inicio con la emisión de la orden respectiva por parte de la Unidad de Auditoría e Inspección.

La orden de auditoría o inspección correspondiente deberá ser entregada al titular de la Secretaría, unidad o área administrativa con al menos tres días de anticipación al inicio de la revisión.

Artículo 44.- Contenido de la orden de Auditoría e Inspección.

La orden de auditoría e inspección contendrá las secciones siguientes:

- 1) Secretaría, Unidad o área administrativa en la que se llevará a cabo la auditoría o inspección;
- 2) En su caso, lugar en donde habrá que efectuarse;
- 3) El objetivo de la auditoría o inspección y periodo que se revisará;
- 4) Nombre de las personas encomendadas para practicar la auditoría e inspección, y la persona Titular de la Unidad de Auditoría e Inspección;
- 5) La duración de la auditoría o inspección, la cual en ningún caso comprenderá más de seis meses, y podrá duplicarse por una sola ocasión, y siempre que esté debidamente justificado.
- 6) La modalidad de la auditoría o inspección a realizar;
- 7) Requerimiento para que se designe una persona como enlace del ente inspeccionado o auditado, que será el responsable de entregar la información, y documentación que se requiera, y;
- 8) Especificación de la información y documentación preliminar que se solicita se ponga a disposición y la indicación de que la misma deberá ser entregada al inicio



de la auditoría, o en su caso, manifestar a través de un medio oficial el impedimento que tuvieren para ello.

De requerirse durante la práctica de la auditoría e inspección interna, documentación e información no contenida en la orden de esta, el personal responsable de llevar a cabo la auditoría o inspección podrá solicitarla por escrito de manera fundada y motivada, la cual deberá proporcionarse dentro de un periodo razonable.

Artículo 45.- Del inicio de la Auditoría e Inspección.

Una vez entregada la orden de auditoría e inspección, dentro de los tres días hábiles siguientes se llevará a cabo el acto de inicio de la revisión respectiva.

La persona designada como enlace de la Secretaría, unidad o área administrativa y los titulares de estas, que sean objeto de la auditoría e inspección, estarán obligados a poner a disposición la información y documentación requerida dentro de un plazo razonable.

Artículo 46.- Desarrollo de la Auditoría e Inspección.

En el desarrollo de la Auditoría e Inspección se aplicarán los procedimientos y técnicas necesarias de acuerdo con los objetivos de la auditoría y con las circunstancias específicas del trabajo, estando facultada la Unidad de Auditoría e Inspección para solicitar dentro del periodo que dure la auditoría o inspección la documentación que estime necesaria.

Las Auditorías e Inspecciones deberán efectuarse en un plazo no mayor de seis meses contados a partir de la fecha de la entrega de la orden correspondiente y hasta la comunicación del dictamen definitivo, o en su caso, del levantamiento del acta de inexistencia de observaciones.

Plazo que podrá ampliarse hasta por tres meses más, cuando así lo justifique la Unidad de Auditoría e Inspección, debiendo comunicarse al área, unidad o ponencia las razones para ello. Si durante la ejecución de la auditoría o inspección, se requiere ampliar, reducir o sustituir a las y los auditores, así como modificar el objeto o el periodo a revisar, se hará del conocimiento del ente auditado o inspeccionado.

Artículo 47.- De la conclusión de la Auditoría e Inspección.

Luego de concluida la revisión, la Unidad de Auditoría e Inspección, procederá a dejar asentado en el acta circunstanciada el cierre de la revisión documental, analizará y evaluará el contenido del acta respectiva, y en un plazo no mayor a quince días hábiles entregará al Titular del Órgano Interno de Control ya sea el dictamen preliminar de la auditoría o inspección y el acta circunstanciada, o bien, un aviso de que se utilizarán tres días más por cada veinte observaciones o hallazgos cuando estos superen cuarenta, lo que se hará constar para todos los efectos legales en el dictamen definitivo.



El dictamen preliminar de observaciones contendrá:

- I. La descripción de las observaciones;
- II. En su caso, el monto del probable daño patrimonial y/o perjuicio;
- III. Las disposiciones legales y normativas incumplidas y los hechos en los cuales se expongan las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los actos u omisiones identificados, y;
- IV. Las recomendaciones correctivas para contribuir a la solución de los hechos observados y las de carácter preventivo para evitar que las conductas y hechos auditados o inspeccionados sigan ocurriendo en lo subsecuente.

Al actualizarse omisión o demora en la entrega del dictamen y/o aviso bajo los parámetros antes indicados; así como en caso de advertir incumplimientos respecto a omisiones graves, se dará vista de dicho desacato a la Unidad Investigadora, para el inicio de la investigación correspondiente.

SECCIÓN TERCERA DE LAS OBSERVACIONES

Artículo 48.- De las observaciones.

Durante el desarrollo de la auditoría o inspección, el personal de la Unidad de Auditoría e Inspección podrán advertir los siguientes tipos de observaciones:

- I. Administrativas o reglamentarias. Corresponden a las situaciones irregulares que derivan del incumplimiento de normas de carácter administrativo o reglamentario que fueron emitidas para favorecer la administración y operatividad del Ayuntamiento, y;
- II. Procedimentales. Corresponden a las situaciones que derivan de la falta de cumplimiento a normas de integración y desahogo oportuno de los procedimientos que trascienden en una falta de observancia en el servicio público.

Artículo 49.- De la clasificación de las observaciones.

Al revisar el acta circunstanciada y las observaciones identificadas en el dictamen preliminar, el Titular del Órgano Interno de Control determinará si corresponden a cualquiera de la siguiente clasificación:

- I. De imposible reparación: Corresponde a las acciones consumadas. En tal virtud, no es posible subsanarlas, por lo que serán señaladas para destacar en qué consistió la falta u omisión, a fin de que se evite su recurrencia en el futuro, ó;



II. Con posible reparación: Corresponde a los actos u omisiones que

resultan reparables y que favorecen al cumplimiento de las obligaciones del responsable. Los defectos u omisiones que fuere necesario reparar, serán modificados o subsanados por la Secretaría, el área o unidad administrativa respectiva, debiendo ceñirse a lo señalado en la observación y al defecto cometido.

Artículo 50.- Vista a la Secretaría, unidad o área administrativa auditada o inspeccionada del dictamen preliminar y acta circunstanciada.

Una vez clasificadas las observaciones, considerando la naturaleza del dictamen preliminar, el Titular concederá un plazo que no excederá de treinta días hábiles para que la unidad administrativa observada se haga cargo de informar sobre las acciones que emprendió para subsanar o acatar las observaciones generadas.

En caso de no haberse generado observación o recomendación alguna, se procederá en términos de lo previsto en el artículo 51 de este Reglamento.

SECCIÓN CUARTA DE LOS RESULTADOS

Artículo 51.- Del dictamen de reconocimiento.

En el caso de que no se adviertan observaciones o recomendaciones, el Órgano Interno de Control emitirá un dictamen de reconocimiento al área inspeccionada o auditada.

Artículo 52.- Del dictamen definitivo.

En los casos en que se adviertan observaciones, incidencias o recomendaciones, el Titular del Órgano Interno de Control procederá a precisar en el dictamen definitivo cada una de ellas, en su caso, analizar la contestación allegada por la Secretaría, unidad o área administrativa observada y su determinación final.

Al emitir el dictamen definitivo, el Titular del Órgano Interno de Control podrá:

- I. Valorar las observaciones, incidencias o recomendaciones advertidas por considerar que no infringen la normatividad aplicable o que, por su naturaleza, no cuentan con las características requeridas;
- II. Autorizar nuevas observaciones, recomendaciones o aclaraciones, y;
- III. Dar vista a la Unidad Investigadora o a cualquier otra autoridad competente para que lleven las investigaciones con respecto a las conductas de las personas servidoras públicas de la Secretaría, Unidad o área administrativa inspeccionada o auditada.

El dictamen definitivo emitido por el Titular se comunicará al titular de la unidad administrativa observada, y a su superior jerárquico, para su conocimiento y efectos legales correspondientes.



SECCIÓN QUINTA RECURSO DE REVOCACIÓN

Artículo 53.- Del recurso de revocación.

En contra del dictamen definitivo derivado de una auditoría o inspección emitido por el Órgano Interno de Control, procederá el recurso de revocación.

Este medio de impugnación deberá de interponerse por el Secretario o el titular de la unidad o área administrativa que haya resultado observada con motivo de la auditoría o inspección, dentro del plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al en que se haya recibido el resultado del dictamen definitivo correspondiente.

Artículo 54. Del escrito mediante el cual se interpone el recurso de revocación.

El recurso de revocación se presentará por escrito ante el Titular del Órgano Interno de Control, debiendo contener lo siguiente:

- a) El nombre y firma del recurrente;
- b) Domicilio para oír y recibir notificaciones o medio electrónico;
- c) Expresar, de manera clara y precisa, los agravios en contra de las observaciones, recomendaciones o aclaraciones respectivas;
- d) Ofrecer los datos de prueba que resulten relevantes y pertinentes para la resolución del recurso, y; e) Puntos petitorios.

Artículo 55. De la substanciación del recurso de revocación.

Recibido el recurso, el Titular del Órgano Interno de Control lo enviará junto con el expediente de la auditoría o inspección impugnada, a la Unidad Substanciadora para su debida substanciación.

La Unidad Substanciadora, dentro de los tres días siguientes al de su recepción,

calificará sobre la admisión o desechamiento del recurso, asignándole un número para su identificación. Asimismo, propondrá a la persona Titular del Órgano Interno de Control el proyecto de resolución correspondiente.

En caso de encontrarse alguna omisión o imprecisión en el recurso, la persona Titular requerirá al recurrente para que, en el plazo de tres días hábiles, aclare, corrija o complete lo pertinente. De no hacerlo, el recurso se tendrá por no interpuesto.

Cuando se estime necesario recabar algún dato de prueba o cualquier otro elemento para la resolución del recurso, la persona Titular podrá dictar el acuerdo mandando solicitarla.

La resolución del recurso de inconformidad confirmará, modificará o revocará la calificación de la auditoría e inspección hecha por la persona Titular y deberá dictarse dentro del plazo máximo de treinta días hábiles. La materia del recurso se limitará a la



decisión de las cuestiones hechas valer en los agravios, sin que pueda comprender otras que no fueron planteadas.

En caso de revocación o modificación del dictamen de la auditoría o inspección, la resolución del recurso deberá precisar los efectos concretos de lo determinado.

La parte recurrente será notificada a través del medio señalado para tal efecto, de la resolución que resuelva el recurso.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS AUDITORÍAS E INSPECCIONES EXTRAORDINARIAS

Artículo 56.- De las auditorías e inspecciones extraordinarias.

El Titular del Órgano Interno de Control autorizará la celebración de auditorías e inspecciones extraordinarias, previa solicitud realizada por parte de la Unidad de Auditoría e Inspección o el Pleno. En la que se deberá justificar la necesidad de llevar a cabo la auditoría o inspección, según corresponda.

En la resolución que ordene la práctica de la auditoría e inspección extraordinaria se determinará su materia. En ningún caso, podrá comprender otros temas, salvo que contengan una necesaria conexidad con la materia de la revisión.

Las auditorías e inspecciones extraordinarias podrán celebrarse en cualquier momento, incluidos días y horas inhábiles. Su periodo de duración será el que se estime necesario para agotar la materia de la revisión.

Artículo 57.- De la forma de verificar las auditorías e inspecciones extraordinarias.

Al iniciar la auditoría o inspección, la Unidad de Auditoría e Inspección hará saber a la persona titular del área auditada e inspeccionada, mediante oficio, el motivo y objeto de esta.

Durante el desarrollo de la inspección, se observará lo aplicable lo previsto en este reglamento.

La práctica de las auditorías e inspecciones extraordinarias comprenderá únicamente los puntos autorizados por el Órgano Interno de Control. La Unidad de Auditoría e Inspección o a quien se le faculte esta, contará con amplias facultades para solicitar toda la información que estime necesaria para cumplir con su objetivo.

CAPÍTULO CUARTO DE LA VISTA A LA AUTORIDAD INVESTIGADORA

Artículo 58.- De la obligación de denunciar.

Página 33 de 36



Cuando los servidores públicos adscritos al Ayuntamiento llegaren a advertir o tener conocimiento de presuntos hechos, actos u omisiones de algún servidor público adscrito al mismo, que pudieran ser constitutivos de responsabilidad administrativa, estarán obligados a denunciarlos ante el Órgano Interno de Control, en los términos de la normativa aplicable. Lo anterior, con independencia de la conclusión de la auditoría que, en su caso, esté en ejecución.

Cuando se trate de terceros que tengan una obligación jurídica contraída con el Ayuntamiento y se presuman infracciones a la Ley Estatal, la denuncia también será presentada por escrito ante el Órgano Interno de Control.

Artículo 59.- De la vista a la autoridad investigadora.

Si como resultado de las auditorías o inspecciones practicadas, se llegase a advertir que servidores públicos del Ayuntamiento hubieran cometido actos, o incurrido en omisiones y/o hechos presuntamente constitutivos de responsabilidad administrativa, se hará del conocimiento de la Unidad Investigadora mediante la respectiva vista a la autoridad investigadora enviada por personal de la Unidad de Auditorías e Inspección acompañada de la documentación que la sustente.

La vista a la autoridad investigadora deberá contener cuando menos, lo siguiente:

- I. El lugar y fecha de emisión del informe;
- II. La denominación del área auditora que lo emite, así como el nombre, cargo y firma de los auditores que elaboran el informe;
- III. El oficio mediante el cual se ordenó la auditoría o inspección, así como el acta de inicio;
- IV. En caso de existir, oficios de alcance a la orden de auditoría o inspección;
- V. El periodo auditado o inspeccionado, fechas en que se llevó a cabo la revisión, la denominación y el tipo de auditoría o inspección realizada;
- VI. La(s) Secretaría(s), unidad(es), o área(s) administrativa(s) a la(s) que se realizó la auditoría o inspección;
- VII. El alcance de la auditoría;
- VIII. La enunciación clara, precisa y detallada de los hechos detectados durante la auditoría o inspección, que se estimen suficientes para ser considerados como presuntamente constitutivos de responsabilidad administrativa;
- IX. Actos u omisiones que estén relacionadas con la posible responsabilidad administrativa (circunstancias de modo, tiempo y lugar de la conducta, acción u omisión cometida; la norma violada; y documentos que sustentan estas);



- X. Nombre completo de los servidores públicos presuntamente responsables de los actos u omisiones que se presumen, así como la conducta específica atribuible a cada uno de estos, su cargo y área de adscripción al momento de la probable irregularidad;
- XI. Fecha exacta en que suscitó la posible irregularidad o, en su caso, periodo en que se materializó la misma;
- XII. Consecuencia de la presunta irregularidad;
- XIII. Descripción del proceso a través del cual se determinó el posible daño patrimonial y/o perjuicio;
- XIV. Monto del daño y/o perjuicio, por año y por servidor público;
- XV. Leyes, reglamentos, así como normativa interna (manuales, circulares, etc.) infringidas, señalando su vigencia, o bien la forma de publicación o conocimiento por parte del servidor público, y;
- XVI. Original o copia certificada, de los documentos con los que se acredite la acción u omisión señalada como irregular, así como los que acrediten la calidad de servidor público involucrado; el daño patrimonial o perjuicio causado; y los oficios de solicitud y recepción de información relacionada con la irregularidad.

TRANSITORIOS

Artículo Primero: Vigencia. El presente Reglamento Interior entrará en vigor, a partir del día siguiente de su publicación en el *Periódico Oficial del Estado*, conforme a las facultades conferidas al Titular, por el artículo 15 de la Ley General.

Artículo Segundo: Cuestiones no previstas. En lo no previsto en este reglamento, se aplicarán supletoriamente las disposiciones de la materia que corresponda, conforme a los ordenamientos que regulan la actuación de los servidores públicos.

Artículo Tercero: Publicación y difusión. Se ordena que el presente reglamento se imprima, publique, circule y se le otorgue el debido cumplimiento.

Última reforma publicada en el periódico oficial 31 de marzo de 2023



MONTEMORELOS, NUEVO LEÓN A 06 DE MAYO DE 2026.

PRESIDENTE MUNICIPAL
C. MIGUEL ÁNGEL SALAZAR RANGEL

SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO
ING. FERNANDO DANIEL TORRES SÁNCHEZ

SÍNDICO SEGUNDO
ANA LEONOR CORREA GARCIA

Lo anterior con fundamento en lo previsto por los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 181, fracción IX, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, los artículos 33, fracción I, inciso b, 222, 223, 224, 225, 226, 227, y 228 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y en cumplimiento con el acuerdo aprobado en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha 06 de Mayo 2026
Doy fe. -----





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