



Periódico Oficial

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN



Monterrey, Nuevo León - Viernes - 24 de Julio de 2026

NO BAJAMOS LA GUARDIA — 2026 —

Índice



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN



ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS



ÓRGANOS CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMOS



AYUNTAMIENTOS

TOMO CLXIII
NÚMERO
100

Sumario



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

OFICINA DE COMUNICACIÓN. MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE COMUNICACIÓN DEL EJECUTIVO DEL ESTADO. 4-22

▪ **SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO.**

ACUERDO DELEGATORIO DE FACULTADES A FAVOR DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DE NOTARÍAS, DE LA SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y ATENCIÓN CIUDADANA DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO. 23-26

▪ **SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

LINEAMIENTOS OPERATIVOS DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL DENOMINADA CONVOCATORIA DE RECONOCIMIENTO DE BUENAS PRÁCTICAS DE PARTICIPACIÓN 2026. 27-80



ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS.

▪ **INSTITUTO DE MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD.**

ACUERDO POR EL CUAL SE ESTABLECE EL CALENDARIO DEFINITIVO PARA REALIZAR EL TRÁMITE PARA EL OTORGAMIENTO DEL PERMISO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE CON DESTINO ESPECÍFICO EN SU MODALIDAD TRANSPORTE DE PERSONAL. 81-84

CONVOCATORIA PARA EL OTORGAMIENTO DEL PERMISO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE CON DESTINO ESPECÍFICO EN LA MODALIDAD DE TRANSPORTE ESCOLAR. 85-103



Periódico Oficial

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN





ÓRGANOS CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMOS.

■ UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN.

DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN. LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO UANL-DGA-DC-LP.08/2026.....	104-105
--	---------



AYUNTAMIENTOS.

■ R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.

ACUERDO DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 15 DE JULIO DE 2026, SE APRUEBA LA CONVOCATORIA PARA LA ENTREGA DE LA MEDALLA AL MÉRITO “DIEGO DE MONTEMAYOR” EDICIÓN 2026.	106-108
--	---------

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS. CONVOCATORIA 17 DE LICITACIONES PÚBLICAS ESTATALES.	109-112
---	---------

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS. AVISO DE FALLO DE LICITACIONES.....	113-114
---	---------

■ R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ALLENDE, NUEVO LEÓN.

ACUERDO DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 15 DE JULIO DE 2026, SE APRUEBA EL INICIO DE PROCESO DE LA CONSULTA PÚBLICA PARA LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE JUECES AUXILIARES TITULARES Y SUPLENTE DEL MUNICIPIO ALLENDE, N.L.....	115
--	-----

■ R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN.

ACUERDO DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 07 DE JULIO DE 2026, SE APRUEBA LA CONSULTA PÚBLICA CIUDADANA RESPECTO A LA INICIATIVA DE REFORMA AL ARTÍCULO 124 DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE JUÁREZ, N.L.....	116-118
---	---------



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE COMUNICACIÓN DEL EJECUTIVO DEL ESTADO

Abril 2026



www.gobnuevoleon.gob.mx | Tel. 81 2013 1332
Torre Administrativa, piso 19, Washington 2000, Cda. Obrera, Monterrey, N.L., C.P. 64010
Facebook: @gobiernonuevoleon | Twitter: @gobiernonuevoleon | YouTube: @gobiernonuevoleon



**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE COMUNICACIÓN**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión
MPP-OC-V1/2026	26-04-2026	26-04-2026

CONTENIDO

- I. **INTRODUCCIÓN**
- II. **OBJETIVO DEL MANUAL**
- III. **ALCANCE O NIVEL DE APLICACIÓN**
- IV. **MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO**
- V. **GLOSARIO**
- VI. **PROCEDIMIENTOS**
 1. PR-OCE-CIE-001 Cobertura y difusión de medios de comunicación masiva.
 2. PR-OCE-CRP-001 Desarrollo e implementación de campañas de comunicación institucionales.
 3. PR-OCE-CRP-002 Difusión de acciones y logros de gobierno, y gira de medios.
 4. PR-OCE-CII-001 Diseño de identidad gráfica e imagen institucional.
 5. PR-OCE-CMDRS-001 Implementación de estrategia digital institucional.
 6. PR-OCE-CMDRS-002 Difusión y actualización de información institucional en el Portal Web del Gobierno del Estado de Nuevo León.
 7. PR-OCE-CMC-001 Contratación de medios de comunicación.
- VII. **AUTORIZACIÓN**
- VIII. **TRANSITORIOS**



Seguro al gobierno, transparente y con el 81 203 33333
 Calle Administrativa, pasaje 19, Washington 2000 Cde., Col. Obispa, Monterrey, N.L., C. P. 66000
 @gobnuevoleon @gobnuevoleon @gobnuevoleon

Página 1 | 18



**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE COMUNICACIÓN**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión
MPP-OC-V1/2026	26-04-2026	26-04-2026

I. Introducción

El presente Manual de Políticas y Procedimientos tiene como propósito contar con una guía clara y específica sobre los procesos sustanciales que garanticen la óptima operación y desarrollo de las actividades que se desempeñan en esta Unidad Administrativa.

Por lo que este documento es de observancia general para el personal de esta Oficina de Comunicación como instrumento normativo de información y consulta que permitirá identificar con claridad sus responsabilidades a desarrollar facilitando así la consecución de los objetivos planteados.

II. Objetivo del Manual

Tiene como objetivo describir en forma ágil, clara y sencilla, los procedimientos que se llevan a cabo, señalando las áreas responsables que intervienen en la realización de estos.

III. Alcance o Nivel de Aplicación

Los procesos, políticas, y demás información contenida en el presente Manual, son aplicables a las y los servidores públicos adscritos a la Unidad Administrativa de Comunicación del Poder Ejecutivo del Estado.

IV. Marco Jurídico y Normativo

Ordenamiento	Fecha de publicación	Última reforma
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	05/02/1917	06/06/2023
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León	19/12/1917	29/05/2023
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Nuevo León	27/03/2013	30/06/2023
Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León	11/12/2019	11/12/2019
Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León	07/06/2019	27/01/2023
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León	01/07/2016	15/04/2022
Ley Electoral para el Estado de Nuevo León	08/07/2014	29/05/2023



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS		
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE COMUNICACIÓN		
Clave de manual	Emisión	Fecha última versión
MPP-OC-V1/2026	26-04-2026	26-04-2026

Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión	14/07/2014	20/05/2021
Ley Federal del Derecho de Autor	24/12/1996	01/07/2020
Ley General de Comunicación Social	11/05/2018	02/06/2023
Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales	23/05/2014	02/03/2023
Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados	26/01/2017	26/01/2017
Ley General de Responsabilidades Administrativas	18/07/2016	27/12/2023
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	04/05/2015	20/05/2021
Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León	02/10/2021	02/10/2021
Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Nuevo León	22/10/2014	11/08/2023
Reglamento de las Unidades Administrativas de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal (NL)	14/01/2022	23/08/2023

V. Glosario

CA: Coordinación de Administración

CRP: Coordinación de Relaciones Públicas

CII: Coordinación de Imagen Institucional

CIE: Coordinación de Información y Estrategia

CMDRS: Coordinación de Medios Digitales y Redes Sociales

Oficina de Comunicación: Unidad Administrativa de Comunicación del Ejecutivo del Estado

Proveedor: Persona física o moral que cuenta con un contrato de prestación de servicios con el Gobierno del Estado de Nuevo León.



seguro al gobierno y a la comunicación: for 81 2013 1132
 Torre Administrativa, piso 19, Washington 2000 Q38, Col. Obispa, Monterrey, N.L., C.P. 66010
 @gobiernoestadonl @gobiernoestadonl @gobiernoestadonl

Página 3 | 18



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS		
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE COMUNICACIÓN		
Clave de manual	Emisión	Fecha última versión
MPP-OC-V1/2026	26-04-2026	26-04-2026

VI. Procedimientos

PR-OCE-CIE-001 Cobertura y difusión en medios de comunicación masiva

Objetivo

Establecer el proceso para atender solicitudes de cobertura de eventos institucionales, desde su recepción hasta la notificación de atención, asegurando una respuesta organizada, oportuna y alineada con la estrategia comunicacional.

Alcance

Las políticas y demás información contenida en este documento son aplicables y de observancia obligatoria a las personas servidoras públicas adscritas a la Oficina de Comunicación, en específico a la Coordinación de Información y Estrategia.

Descripción

No.	Responsable	Descripción	Registro
1	Dependencia o entidad Solicitante	Emite el oficio de solicitud de cobertura de medios con la información completa del evento.	Oficio de solicitud
2	Oficina de Comunicación	Se recibe solicitud, se registra y se turna formalmente a la Coordinación de Información y Estrategia.	Acuse y Memo
3	Coordinación de Información y Estrategia	Analiza la solicitud y define el plan de cobertura; asimismo, se coordina con el área solicitante para afinar detalles logísticos y comunicacionales.	Interno
4	Coordinación de Información y Estrategia	El equipo de comunicación realiza el registro audiovisual y documental del evento conforme al plan establecido.	Material fotográfico y audiovisual
5	Oficina de Comunicación	Los materiales se presentan a la Titular de la Oficina de Comunicación para validación.	Interno
6	Coordinación de Información y Estrategia	Se envía la información validada por el solicitante al medio de comunicación para su difusión.	Interno
7	Oficina de Comunicación	Emite oficio informando a la dependencia solicitante que el evento fue cubierto.	Oficio de respuesta
8	Dependencia o entidad Solicitante	Recibe el oficio de Comunicación y acusa.	Acuse del Oficio



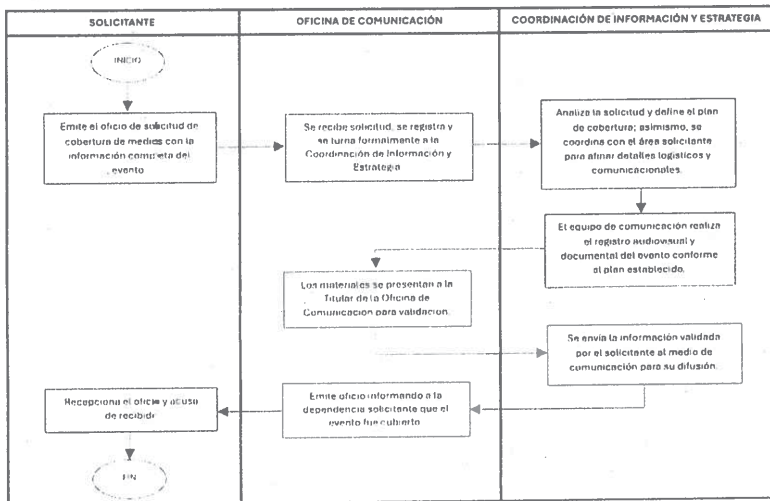
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE COMUNICACIÓN

Clave de manual
MPP-OC-V1/2026

Emisión
26-04-2026

Fecha última versión
26-04-2026

Diagrama de flujo



gobierno.coahuila.mx / comunicacion | Tel. 81 203 3333
 Torre Administrativa, piso 19, Washington 2000, Ciro, Col. Olascoa, Monterrey, N.L., C.P. 64030
 @gobierno.coahuila @gobierno.coahuila

Página 5 | 18



**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE COMUNICACIÓN**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión
MPP-OC-V1/2026	26-04-2026	26-04-2026

PR-OCE-CRP-001 Desarrollo e implementación de campañas de comunicación institucionales

Objetivo

Establecer el proceso institucional para atender solicitudes de campañas de comunicación institucionales, desde su recepción hasta su ejecución y difusión, asegurando una planificación estratégica, uso adecuado de medios disponibles y alineación con los objetivos institucionales.

Alcance

Las políticas y demás información contenida en este documento son aplicables y de observancia obligatoria a las personas servidoras públicas adscritas a la Oficina de Comunicación, en específico a la Coordinación de Relaciones Públicas.

Descripción

No.	Responsable	Descripción	Registro
1	Dependencia o entidad Solicitante	Emite oficio solicitando el desarrollo y difusión de una campaña de comunicación.	Oficio de solicitud
2	Oficina de Comunicación	Se recibe solicitud, se registra y se turna formalmente a la Coordinación de Relaciones Públicas.	Acuse y Memo
3	Coordinación de Relaciones Públicas	Recibe y define la estrategia de desarrollo de la campaña considerando el público objetivo y el cronograma de ejecución.	Interno
4	Coordinación de Relaciones Públicas	Determina en qué medios de comunicación disponibles se difundirá la campaña (redes sociales, sitio web, medios impresos, panorámicos, radio, tv, etc.).	Plan de medios
5	Oficina de Comunicación	Se presenta a la Titular de la Oficina de Comunicación para validación la estrategia.	Interno
6	Coordinación de Relaciones Públicas	Se difunde la campaña en los medios definidos y se monitorea el desempeño y se realizan ajustes si es necesario.	Materiales gráficos, audiovisuales y textuales
7	Oficina de Comunicación	Emite oficio informando a través de que herramienta y cuando se desplegó la campaña.	Oficio de respuesta
8	Dependencia o entidad Solicitante	Recibe el oficio de Comunicación y acusa.	Acuse del Oficio



Boletín de Gobierno y Comunicación 1 del 81 2023 1132
 Calle Antares 2000, P.O. Box 19, Washington 2000, Cien, Col. Obispa, Monterrey, B.L. C.P. 66000
 Facebook: @gobierno-coahuila | Twitter: @gobierno-coahuila | Instagram: @gobierno-coahuila



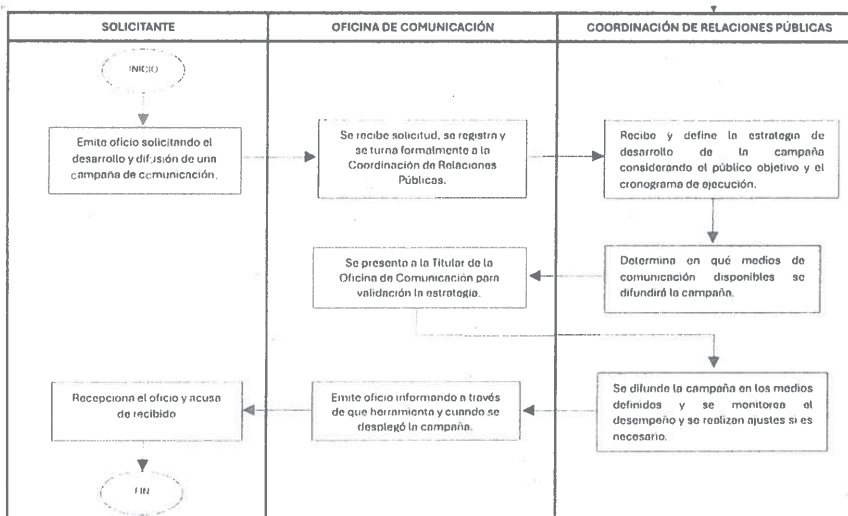
**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE COMUNICACIÓN**

Clave de manual
MPP-OC-V1/2026

Emisión
26-04-2026

Fecha última versión
26-04-2026

Diagrama de flujo



Unidad Administrativa de Comunicación
Torre Administrativa, piso 18, Washington 2000 Ofic. Col. Olvera, Monterrey, N.L., C.P. 66000



@gubcoahuila



@gubcoahuila



@gubcoahuila

Página 7 | 18



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS		
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE COMUNICACIÓN		
Clave de manual	Emisión	Fecha última versión
MPP-OC-V1/2026	26-04-2026	26-04-2026

PR-OCE-CRP-002 Difusión de acciones y logros de gobierno, y gira de medios

Objetivo
Establecer el proceso institucional para coordinar la difusión de contenidos y la realización de giras de medios, con el objetivo de difundir un mensaje, campañas institucionales y estratégicas ante medios de comunicación tradicionales y digitales, tanto a nivel regional y/o nacional.

Alcance
Las políticas y demás información contenida en este documento son aplicables y de observancia obligatoria a las personas servidoras públicas adscritas a la Oficina de Comunicación, en específico a la Coordinación de Relaciones Públicas.

Descripción

No.	Responsable	Descripción	Registro
1	Dependencia o entidad Solicitante	Emite oficio solicitando difusión y gira de medios para un evento o campaña institucional.	Oficio de solicitud
2	Oficina de Comunicación	Se recibe solicitud, se registra y se turna formalmente a la Coordinación de Relaciones Públicas.	Acuse y Memo
3	Coordinación de Relaciones Públicas	Planifica la gira y/o acción de medios (Entrevistas).	Plan de gira
4	Oficina de Comunicación	Se presenta a la Titular de la Oficina de Comunicación para su validación.	Interno
5	Coordinación de Relaciones Públicas	Se contacta a los medios seleccionados para coordinar fechas, espacios y formatos.	Interno
6	Coordinación de Relaciones Públicas	Ejecución o acción de medios de acuerdo al plan de medios.	Materiales gráficos, audiovisuales y textuales
7	Oficina de Comunicación	Informa a la dependencia solicitante que atención brindada a la solicitud.	Oficio de respuesta
8	Solicitante	Recibe el oficio de Comunicación y acusa.	Acuse del Oficio



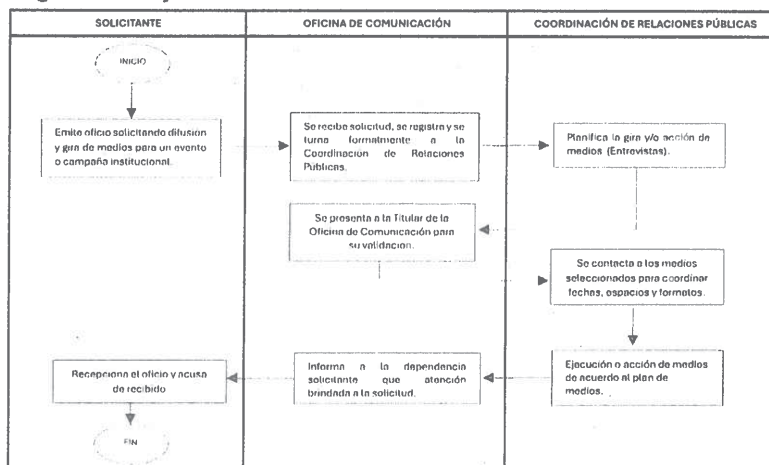
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE COMUNICACIÓN

Clave de manual
MPP-OC-V1/2026

Emisión
26-04-2026

Fecha última versión
26-04-2026

Diagrama de flujo



Coahuila de Zaragoza, Coahuila de Zaragoza, México, 2023. 1552

Varios Administrativos, piso 19, Washington 2000 C.A., Col. Obispos, Monterrey, N.L., C.P. 66000.

@gobierno-coahuila
 @gobierno-coahuila
 @gobierno-coahuila

Página 9 | 18



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS		
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE COMUNICACIÓN		
Clave de manual	Emisión	Fecha última versión
MPP-OC-V1/2026	26-04-2026	26-04-2026

PR-OCE-CII-001 Diseño de identidad gráfica e imagen institucional

Objetivo
Establecer el proceso institucional para diseñar, validar y producir elementos gráficos y materiales de difusión que representen visualmente a la institución, sus campañas, eventos y mensajes clave, asegurando coherencia, calidad y alineación con la identidad institucional.

Alcance
Las políticas y demás información contenida en este documento son aplicables y de observancia obligatoria a las personas servidoras públicas adscritas a la Oficina de Comunicación, en específico a la Coordinación de Imagen Institucional.

Descripción

No.	Responsable	Descripción	Registro
1	Dependencia o entidad Solicitante	Emite oficio solicitando el diseño de materiales gráficos o elementos de identidad visual.	Oficio de solicitud
2	Oficina de Comunicación	Se recibe solicitud, se registra y se turna formalmente a la Coordinación de Imagen Institucional.	Acuse y Memo
3	Coordinación de Imagen Institucional	Realiza la planificación y conceptualización de los diseños y materiales.	Interno
4	Coordinación de Imagen Institucional	Se desarrollan los elementos gráficos conforme a los lineamientos institucionales y manuales de identidad.	Materiales gráficos, audiovisuales y textuales
5	Oficina de Comunicación	Los materiales se presentan a la Titular de la Oficina de Comunicación para validación	Interno
6	Oficina de Comunicación	Validados los materiales se entregan estos en los formatos requeridos a la dependencia solicitante.	Oficio de respuesta
7	Dependencia o entidad Solicitante	Recibe el oficio de Comunicación y acusa	Acuse del Oficio



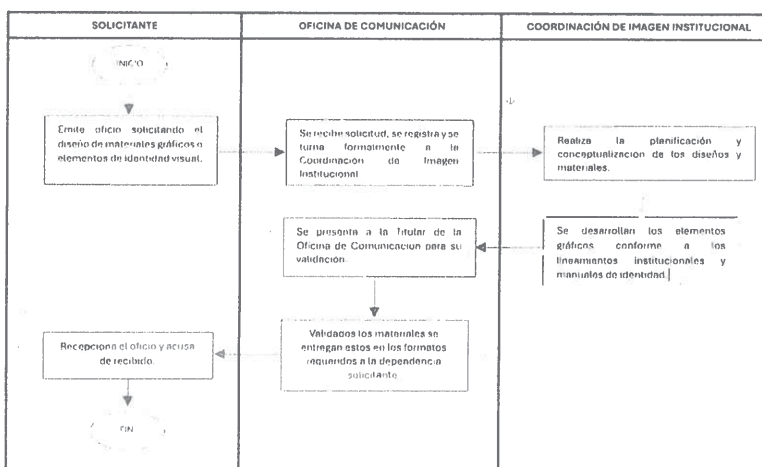
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE COMUNICACIÓN

Clave de manual
MPP-OC-V1/2026

Emisión
26-04-2026

Fecha última versión
26-04-2026

Diagrama de flujo



Manual de Políticas y Procedimientos, PMP-OC-V1/2026

Unidad Administrativa de Comunicación, 2000 Calle 10, Oficina Monterrey, N.L. 64660

Página 11 | 18



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS		
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE COMUNICACIÓN		
Clave de manual	Emisión	Fecha última versión
MPP-OC-V1/2026	26-04-2026	26-04-2026

PR-OCE-CMDRS-001 Implementación de estrategia digital institucional

Objetivo
Establecer el proceso institucional para la generación y validación de contenido de logros y acciones de gobierno para difundirse en cuentas digitales institucionales.

Alcance
Las políticas y demás información contenida en este documento son aplicables y de observancia obligatoria a las personas servidoras públicas adscritas a la Oficina de Comunicación, en específico a la Coordinación de Medios Digitales y Redes Sociales.

Asimismo, este procedimiento aplica a todas las cuentas institucionales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal en redes sociales (Facebook, X/Twitter, Instagram, YouTube, TikTok) y en el sitio web oficial del Gobierno del Estado de Nuevo León.

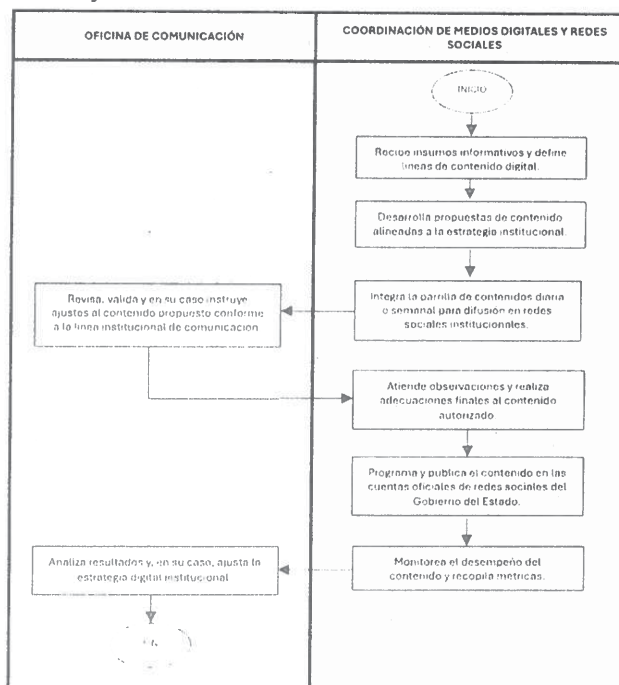
Descripción

No.	Responsable	Descripción	Registro
1	Coordinación de Medios Digitales y Redes Sociales	Recibe insumos informativos (eventos, boletines, coberturas, indicaciones estratégicas) y define líneas de contenido digital.	Registro interno de contenidos / Parrilla preliminar
2	Coordinación de Medios Digitales y Redes Sociales	Desarrolla propuestas de contenido (copy, diseño, video, multimedia) alineadas a la estrategia institucional.	Borradores de contenido / Archivos creativos
3	Coordinación de Medios Digitales y Redes Sociales	Integra la parrilla de contenidos diaria o semanal para difusión en redes sociales institucionales.	Parrilla de contenido
4	Oficina de Comunicación (Titular)	Revisa, valida y en su caso instruye ajustes al contenido propuesto conforme a la línea institucional de comunicación.	Vo.Bo. / Observaciones
5	Coordinación de Medios Digitales y Redes Sociales	Atiende observaciones y realiza adecuaciones finales al contenido autorizado.	Versión final de contenido
6	Coordinación de Medios Digitales y Redes Sociales	Programa y publica el contenido en las cuentas oficiales de redes sociales del Gobierno del Estado.	Evidencia de publicación / Capturas / Reporte de publicación
7	Coordinación de Medios Digitales y Redes Sociales	Monitorea el desempeño del contenido (alcance, interacción, impacto) y recopila métricas.	Reporte de métricas
8	Oficina de Comunicación	Analiza resultados y, en su caso, ajusta la estrategia digital institucional.	Informe de resultados / Retroalimentación



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS		
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE COMUNICACIÓN		
Clave de manual	Emisión	Fecha última versión
MPP-OC-V1/2026	26-04-2026	26-04-2026

Diagrama de flujo



Impreso en papel reciclado por el Gobierno del Estado de Nuevo León (2013-11-17)
 Diseño y diagramación por el personal de la Unidad Administrativa de Comunicación, Monterrey, N.L.
 Facebook: @gobierno.comunicacion, Twitter: @gobierno.comunicacion, YouTube: @gobierno.comunicacion



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS		
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE COMUNICACIÓN		
Clave de manual	Emisión	Fecha última versión
MPP-OC-V1/2026	26-04-2026	26-04-2026

PR-OCE-CMDRS-002 Difusión y actualización de información institucional en el Portal Web del Gobierno del Estado de Nuevo León.

Objetivo
Establecer el proceso institucional para gestionar la difusión y actualización de contenidos en el portal web oficial del Gobierno del Estado de Nuevo León, con el propósito de que la información sea veraz, vigente, oportuna, accesible y alineada con los lineamientos de comunicación institucional.

Alcance
Este procedimiento aplica a todas las solicitudes de actualización de información en el portal web oficial, ya sea por parte de dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal o por iniciativa de la Oficina de Comunicación e involucra a la Titular de la Oficina de Comunicación, la Coordinación de Medios Digitales y Redes Sociales y las áreas solicitantes.

Descripción

No.	Responsable	Descripción	Registro
1	Dependencia o Entidad Solicitante	Genera y remite la solicitud de publicación o actualización de información en el Portal Web, adjuntando contenido, documentos soporte y datos necesarios.	Solicitud de publicación / Oficio / Correo institucional
2	Oficina de Comunicación	Recibe la solicitud, la revisa de forma preliminar y la turna a la Coordinación de Medios Digitales y Redes Sociales.	Acuse / Turno interno
3	Coordinación de Medios Digitales y Redes Sociales	Analiza la solicitud y verifica que la información cumpla con criterios de claridad, pertinencia, formato y lineamientos institucionales.	Registro interno de revisión
4	Coordinación de Medios Digitales y Redes Sociales	Integra y adapta el contenido al formato web (redacción, estructura, accesibilidad).	Versión editable / Contenido web
5	Oficina de Comunicación (Titular)	Revisa y valida el contenido final para su publicación en el Portal Web Oficial.	Vo.Bo. / Autorización
6	Coordinación de Medios Digitales y Redes Sociales	Publica o actualiza la información en el Portal Web Oficial del Gobierno del Estado.	Evidencia de publicación / Captura / Bitácora
7	Coordinación de Medios Digitales y Redes Sociales	Verifica la correcta visualización, funcionamiento y accesibilidad del contenido publicado.	Registro de verificación
8	Coordinación de Medios Digitales y Redes Sociales	Da seguimiento a la vigencia del contenido y programa revisiones periódicas para su actualización o baja.	Bitácora de actualización
9	Oficina de Comunicación	Informa a la dependencia solicitante sobre la publicación o actualización realizada.	Oficio de respuesta



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE COMUNICACIÓN

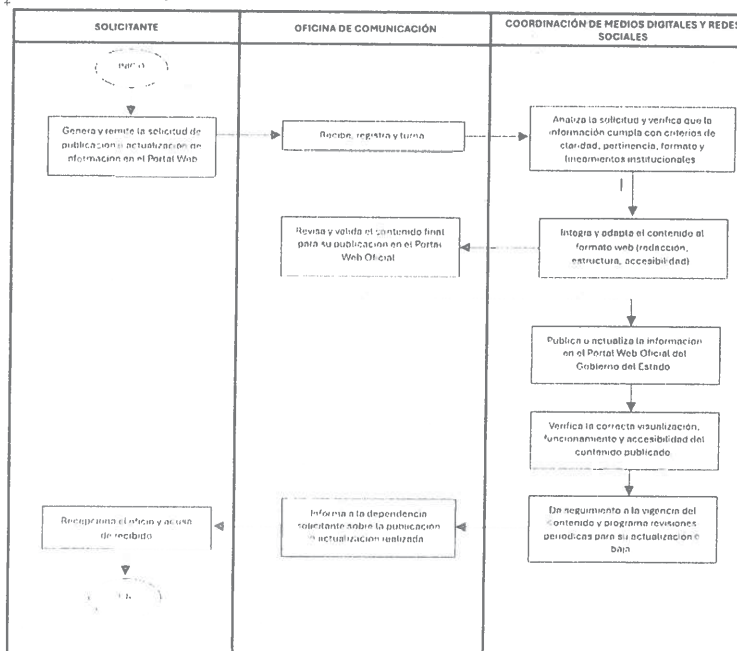
Clave de manual
MPP-OC-V1/2026

Emisión
26-04-2026

Fecha última versión
26-04-2026

10	Dependencia o entidad Solicitante	Recibe el oficio de Comunicación y acusa	Acuse del Oficio
----	-----------------------------------	--	------------------

Diagrama de flujo



Sección de medios de comunicación, calle del 2013 1152
Boulevard Antares, colonia Antares, Guadalupe, Coahuila de Zaragoza, N.L. C.P. 25600
f @gobiernocoahuila de go

Página 15 | 18



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE COMUNICACIÓN

Clave de manual

Emisión

Fecha última versión

MPP-OC-V1/202626-04-202626-04-2026

PR-OCE-CMC-001 Contratación de medios de comunicación

Objetivo
Establecer el proceso institucional para solicitar la contratación de medios de comunicación para la Oficina de Comunicación, con base en sus necesidades operativas asegurando la validación presupuestal, jurídica y administrativa conforme a la normativa vigente.

Alcance

Este procedimiento es aplicable a las Coordinaciones de la Oficina de Comunicación e involucra a la Coordinación de Administración, la Coordinación de Asuntos Jurídicos, la Coordinación de Relaciones Públicas, la Titular de la Oficina de Comunicación y la Dirección General de Compro Nuevo León de la Secretaría de Administración.

Descripción

No.	Responsable	Descripción	Registro
1	Oficina de Comunicación	Identifica la necesidad de contratar a los medios de comunicación	Interno
3	Coordinación de Administración	Revisa si existe disponibilidad presupuestal para proceder con la contratación	Interno
4	Coordinación de Administración	Solicita a la Coordinación de Asuntos Jurídicos realizar las gestiones necesarias para solicitar la documentación al proveedor asignado por la Titular de la Oficina de Comunicación.	Interno
5	Coordinación de Asuntos Jurídicos	Recibe solicitud e inicia la la solicitud e integración del expediente del proveedor (documentación legal, fiscal y técnica).	Interno
6	Coordinación de Asuntos Jurídicos	Solicita a la Coordinación de Relaciones Públicas revisar y validar especificaciones técnicas y económicas de los medios a contratar	Interno
7	Coordinación de Relaciones Públicas	Recibe y valida las especificaciones técnicas y económicas de los servicios a contratar	Interno
8	Coordinación de Relaciones Públicas	Remite validación de las especificaciones técnicas y económicas	Interno
9	Coordinación de Asuntos Jurídicos	Proyecta la solicitud de contratación para que sea firmada por la Titular de la Oficina de Comunicación como Área Requiriente.	Interno
10	Oficina de Comunicación	Autoriza y firma la solicitud de contratación.	Solicitud
11	Oficina de Comunicación	Se remite la solicitud de contratación a la Dirección General de Compro Nuevo León de la Secretaría de Administración.	Acuse de solicitud
12	Dirección General de Compro Nuevo León	Recibe solicitud e informa la fecha y hora en que se llevará a cabo la sesión del Comité de Adquisiciones.	Invitación
13	Oficina de Comunicación	Se recibe la invitación del Comité de Adquisiciones a a sesión del Comité.	Acuse Invitación
14	Dirección General de Compro Nuevo León	Se celebra la sesión del Comité de Adquisiciones, en la cual se analiza y de ser procedente, se autoriza la contratación.	Acta de Sesión Comité
15	Dirección General de Compro Nuevo León	Remite el contrato autorizado para firma de la Titular de la Oficina de Comunicación	Oficio
16	Oficina de Comunicación	Remite el contrato para firma del Director General de Adquisiciones.	Oficio
17	Dirección General de Compro Nuevo León	Remite el contrato completamente firmado a la Titular de la Oficina de Comunicación para su archivo.	Oficio
18	Oficina de Comunicación	Se recibe y turna a la Coordinación de Asuntos Jurídicos	Memo
19	Coordinación de Asuntos Jurídicos	Recibe y archiva el contrato.	Archivo



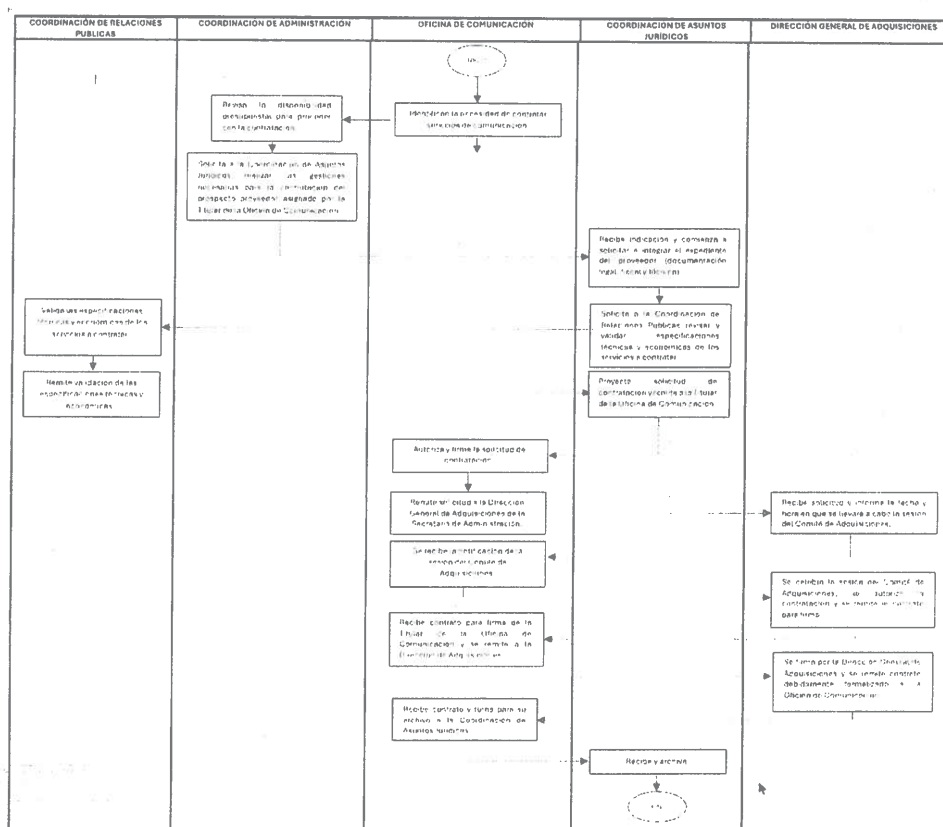
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE COMUNICACIÓN

Clave de manual
MPP-OC-V1/2026

Emisión
26-04-2026

Fecha última versión
26-04-2026

Diagrama de flujo



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS		
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE COMUNICACIÓN		
Clave de manual	Emisión	Fecha última versión
MPP-OC-V1/2026	26-04-2026	26-04-2026

VII. Autorización

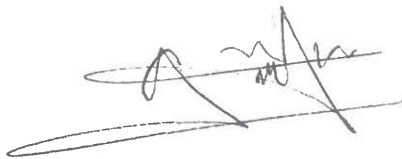
En cumplimiento a los Artículos 7, 9 y 10, fracción IX del Reglamento de las Unidades Administrativas de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal se expide y es aprobado el presente Manual de Políticas y Procedimientos de la Unidad Administrativa de Comunicación del Ejecutivo del Estado en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León el día 26 de abril de 2026.

AUTORIZÓ



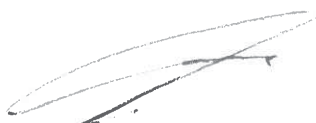
LIC. JULIETA LÓPEZ BAUTISTA
TITULAR DE COMUNICACIÓN DEL EJECUTIVO DEL ESTADO

ELABORÓ



LIC. GABRIELA OLIVERA REYES
JEFA DE CONTRATOS

REVISÓ



MTRO. ALFONSO VALVERDE ROSALES
COORDINADOR DE ASUNTOS JURÍDICOS

VIII. Transitorio

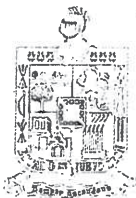
PRIMERA. El presente Manual de Políticas y Procedimientos entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.



[Facebook](#)
[Twitter](#)
[YouTube](#)

Página 18 | 18





**GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA GENERAL
DE GOBIERNO**

LIC. MIGUEL ÁNGEL FLORES SERNA, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 19 Y 119 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN; 4, 16, 18 APARTADO A FRACCIÓN I Y 22 FRACCIONES XVI Y XXXVII DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN; 10 Y 11 FRACCIÓN V DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO; 158, 160, 162, 165, 166 Y 167 DE LA LEY DEL NOTARIADO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; Y 5 FRACCIÓN III INCISO C), 6, 10, 11 FRACCIÓN V Y 42 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO; Y,

CONSIDERANDO

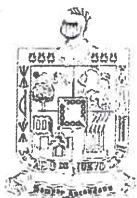
PRIMERO. Que el artículo 4 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, dispone que para el despacho de los asuntos que competan al Poder Ejecutivo, la persona titular se auxiliará de las dependencias y entidades que señalan la Constitución Política del Estado, la Ley citada, el Presupuesto de Egresos y las demás disposiciones jurídicas vigentes en el Estado; asimismo podrá delegar las facultades que sean necesarias para el cumplimiento de los fines de esa Ley Orgánica.

SEGUNDO. Que el artículo 16 de la mencionada Ley Orgánica, establece que las personas titulares de las dependencias a que se refiere, podrán delegar en sus subalternos cualesquiera de sus facultades, salvo aquellas que la Constitución Política del Estado, las leyes y reglamentos dispongan que deban ser ejercidas directamente por ellos.

TERCERO. Que el artículo 18 Apartado A fracción I del preinvocado ordenamiento legal, prescribe que el Titular del Ejecutivo Estatal, para el estudio, gestión y despacho de los asuntos de la Administración Pública del Estado, se auxiliará de diversas dependencias, entre las que se encuentra la Secretaría General de Gobierno, a la que, de conformidad con el diverso artículo 22 de la propia legislación, le corresponde ser la encargada de mantener la gobernabilidad del Estado mediante la conducción de la política interior, innovación, modernidad; así como la comunicación respetuosa con otras autoridades de los diferentes niveles de Gobierno, de la sociedad civil y agentes consulares acreditados, además de las atribuciones que expresamente le confiere la Constitución Política del Estado; y el despacho de los asuntos a que se contrae dicho dispositivo, entre ellos, el dispuesto por su fracción XVI, que establece la de organizar y administrar el Archivo de Notarías, realizar inspecciones a las notarías, y proveer toda clase de procedimientos en los términos de la Ley en la materia.

CUARTO. Que el artículo 10, en relación con el diverso 11 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, establece que al frente de la Secretaría General de Gobierno, habrá una persona titular a quien corresponde originalmente la representación, trámite y resolución de los asuntos de su competencia, quien, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá delegar facultades a las personas servidoras públicas subalternas, expidiendo el Acuerdo correspondiente.





**GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA GENERAL
DE GOBIERNO**

QUINTO. Que dentro de la estructura administrativa de la Secretaría General de Gobierno existe la Dirección del Archivo General de Notarías, según lo disponen los artículos 5 fracción III inciso c) y 42 del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, a cuyo titular corresponden, entre otras, las siguientes atribuciones:

[...]

VIII. Recibir las quejas que los particulares presenten contra actos de las personas titulares de las notarías, así como desahogar los procedimientos que correspondan en los términos de la ley de la materia.

XII. Realizar, previa orden de la persona titular de la Secretaría, inspecciones generales o especiales a las personas titulares de las notarías, formulando la denuncia de hechos ante la autoridad que corresponda, cuando de dichas investigaciones o inspecciones se presuma la comisión de algún delito.

XIII. Instaurar los expedientes de responsabilidad de las personas titulares de las notarías, de conformidad con lo dispuesto en la Ley del Notariado del Estado de Nuevo León.

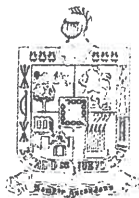
XIV. Auxiliar a la persona titular de la Secretaría en las funciones que por ley tenga delegada en materia notarial.

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

SEXTO. Que el artículo 158 de la Ley del Notariado del Estado de Nuevo León, dispone que los Inspectores practicarán visitas de inspección a quienes presten servicios notariales, previa orden por escrito del Ejecutivo del Estado o de quien tenga delegada esta facultad, en los términos previstos por la Ley Orgánica de la Administración Pública, en la que se expresará el nombre del Notario, el tipo de la inspección, que podrá ser general o especial, el motivo de visita, el número de la Notaría a visitar, la fecha y la firma de la autoridad que la expida.

SÉPTIMO. Que el artículo 160 de la Ley del Notariado del Estado de Nuevo León, dispone que, cuando el Ejecutivo del Estado, o las Dependencias que tengan delegada dicha facultad en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública o de la presente Ley, tengan conocimiento de que en una Notaría se ha cometido alguna contravención a la Ley o a sus Reglamentos, el Director del Archivo General de Notarías o en su caso el inspector o inspectores instruidos por éste, podrán realizar conjunta o separadamente la investigación en la Notaría de que se trate, o en cualquier Dependencia que resulte procedente, mediante la visita de inspección correspondiente, constriñéndose a los hechos que la motiven, y si lo estima conveniente se hará saber al Colegio de Notarios, a fin de que si se le requiere, emita su opinión.





**GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA GENERAL
DE GOBIERNO**

OCTAVO. Que los artículos 162, 165, 166 y 167 de la Ley del Notariado del Estado de Nuevo León, disponen que, en las inspecciones o investigaciones se deberán de dar las facilidades que requieran los inspectores, para que cumplan la comisión encomendada. En caso de que no se dieran tales facilidades, el Inspector de Notarías lo hará del conocimiento del Ejecutivo del Estado o de quien tenga delegada esta facultad en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública o de la citada Ley, quien impondrá al Notario la sanción que corresponda; además, que el Inspector que haya practicado la inspección, deberá entregar al Ejecutivo del Estado, o a quien tenga delegada dicha facultad, las constancias y el resultado de la misma, en un término que no excederá de diez días después de haber terminado la diligencia respectiva; que hecho lo anterior, el Ejecutivo del Estado o quien tenga delegada dicha facultad en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública, otorgará al Notario un plazo no menor de tres días hábiles, para que comparezca y manifieste lo que a su derecho convenga, en relación a la queja, anomalía o irregularidad asentada en el acta de inspección a su Notaría, y, que el Ejecutivo del Estado o la dependencia que tenga delegada esta facultad en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública, calificará, en su caso, las infracciones cometidas por el Notario y dictará la resolución correspondiente.

NOVENO. Que para el pronto y eficaz ejercicio de las atribuciones que corresponden a la Dirección del Archivo General de Notarías de la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos y Atención Ciudadana de la Secretaría General de Gobierno, contenidas en el artículo 42 fracciones VIII, XII, XIII, XIV y XVI del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, se estima necesario expedir el presente Acuerdo Administrativo mediante el cual se delegan las atribuciones a que se refieren los artículos 158, 160, 162, 165, 166 y 167 de la Ley del Notariado del Estado de Nuevo León, a un servidor público adscrito orgánicamente a tal Dirección.

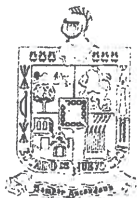
En virtud de las consideraciones antes expuestas, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se delegan en la persona Titular de la Dirección del Archivo General de Notarías, de la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos y Atención Ciudadana de la Secretaría General de Gobierno, las atribuciones y facultades establecidas en los artículos 158, 160, 162, 165, 166 y 167 de la Ley del Notariado del Estado de Nuevo León, mismas que quedaron transcritas en el sexto, séptimo y octavo considerandos de este documento.

SEGUNDO. Las facultades que mediante el presente Acuerdo se confieren al servidor público antes señalado, se ejercerán ex officio y sin remuneración adicional alguna para tal efecto, y sus efectos cesarán hasta que se dicte un nuevo Acuerdo que así lo disponga.





**GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN
PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA GENERAL
DE GOBIERNO**

TERCERO. Se instruye al servidor público delegado para que los actos que emita con fundamento en esta delegación se realicen con pleno respeto a la normatividad vigente, debiendo informar al Secretario General de Gobierno sobre el ejercicio de las facultades delegadas cuando así le fuera requerido.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor a la fecha de su firma.

SEGUNDO. El presente Acuerdo deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Estado.

Así lo acuerda y firma en la ciudad de Monterrey, capital del Estado de Nuevo León, a los 9-nueve días del mes de julio del año 2026-dos mil veintiséis.

EL C. SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO



LIC. MIGUEL ÁNGEL FLORES SERNA
GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
SECRETARÍA GENERAL



El suscrito, Rodrigo Zepeda Carrasco, Subsecretario de Vinculación Ciudadana de la Secretaría de Participación Ciudadana del Estado de Nuevo León, con fundamento en los artículos 1, 4, 14 y 18, apartado A, fracción II, y 23, fracciones I, II, XIV, XVIII y XXI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León; así como el artículo 3 de la Ley de Participación Ciudadana para el Estado de Nuevo León; 3 del Reglamento de la Ley de Participación Ciudadana para el Estado de Nuevo León; y los artículos 12, fracciones VII y IX, 22, fracciones I, III, IV, X y XI, y 23, fracciones III, V, VIII y XIX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Participación Ciudadana, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de conformidad con el artículo 50 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, el Estado, desde el ámbito de su competencia, deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar el ejercicio del derecho humano a la participación ciudadana.

SEGUNDO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027, como parte de sus ejes estratégicos, contempla el eje de Buen Gobierno, dentro del cual se incluye la gobernanza participativa e inclusiva, que tiene como objetivo incrementar la participación ciudadana a través del establecimiento e instrumentación de mecanismos que promuevan la gobernanza colaborativa, la transparencia y la rendición de cuentas para la solución de problemas públicos.

TERCERO. Que la Secretaría de Participación Ciudadana, es la dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, contemplada en el artículo 23 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, que tiene como uno de sus compromisos principales, fortalecer los mecanismos de participación ciudadana existentes, y crear nuevos esquemas y redes de colaboración entre el gobierno y las personas.

CUARTO. Que el Reglamento Interior de la Secretaría de Participación Ciudadana en su artículo 22 y 23, prevén en esencia, que la Subsecretaría de Vinculación Ciudadana y la Dirección de Organización Ciudadana, deberán implementar mecanismos para la promoción de campañas para incentivar la participación de la ciudadanía y fomentar, mediante acciones concretas, la participación social y organización ciudadana.

QUINTO. Que acorde a esas atribuciones y para la consecución de dichos objetivos es fundamental la implementación de proyectos estratégicos. En ese sentido, se propone la actividad institucional de reconocimiento de buenas prácticas de participación, que proponga mediante acciones concretas el fomento a la participación social y organización ciudadana en Nuevo León.





SEXTO. Que en términos del artículo 15 de la Ley de Administración Financiera para el Estado de Nuevo León, en la programación, presupuestación y ejercicio del gasto público, las dependencias, organismos descentralizados y fideicomisos, deberán aplicar los principios de transparencia, rendición de cuentas, austeridad, optimización, racionalización, disciplina y eficientización de los recursos; estableciendo prioridad al gasto social y de inversión para prestar servicios públicos de beneficio a la comunidad, procurando optimizar, en la medida de lo posible, el gasto de administración fomentando la equidad de género; por lo que los programas a través de los cuales se otorguen beneficios a sectores vulnerables de la población deberán sujetarse a reglas de operación, así como a los criterios aplicables.

SÉPTIMO. Finalmente, en el artículo 4 del "Manual para la Elaboración de las Reglas de Operación y Lineamientos Operativos de los Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales del Estado de Nuevo León" publicado en el Periódico Oficial del Estado el 8 de octubre de 2025, establece que, la elaboración de los Lineamientos Operativos aplica a los programas con clasificación "E", "F" o "U", por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO.- Se emiten los Lineamientos Operativos de la Actividad Institucional denominada Convocatoria de Reconocimiento de Buenas Prácticas de Participación 2026.



**LINEAMIENTOS OPERATIVOS DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL DENOMINADA
CONVOCATORIA DE RECONOCIMIENTO DE BUENAS PRÁCTICAS DE
PARTICIPACIÓN 2026**

CONTENIDO

1. FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN JURÍDICA	1
2. DEFINICIONES Y SIGLAS	3
3. PRESENTACIÓN	7
4. ANTECEDENTES	8
5. OBJETIVOS	9
5.1. Objetivo General	9
5.2. Objetivo Específico	10
6. LINEAMIENTOS GENERALES	10
6.1 Población o área de enfoque potencial	10
6.2 Población o área de enfoque objetivo	10
6.3 Población o área de enfoque atendida	10
6.4 Características	11
6.4.1 Tipos	11
6.4.2 Montos	11
6.4.3 Frecuencia	12
6.4.4 Temporalidad	12
6.5 Beneficiarios	12
6.5.1. Derechos y Obligaciones que se adquieren	13
6.5.2 Causas de incumplimiento, retención, suspensión y, en su caso, reducción en la entrega del beneficio o apoyo	15
7. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS	16
7.1. Coordinación institucional	16
7.1.1 Instancia Ejecutora	16
7.1.2. Instancia Normativa	16
7.1.3 Instancia de Control y Vigilancia	17
8. MECÁNICA DE OPERACIÓN	17
8.1 Fases del Registro de Inscripción	18
8.2 Concentración y Catálogo Unificado de Requisitos	19
8.2.1 Información Requerida en el Formulario de Inscripción	19
8.2.2 Expediente Documental Obligatorio y Elementos Opcionales	19
8.3 Plazos de Prevención y Regularización de Expedientes	20
8.4 Difusión	20
8.5 Promoción	21
8.6 Ejecución	22





8.6.1. Contraloría Social (participación social)	22
8.6.2 Acta de Entrega – Recepción Institucional	23
8.6.3 Operación y Mantenimiento	24
9. INFORMES PROGRAMÁTICO – PRESUPUESTARIOS	30
9.1 Avances físico – financieros.....	30
9.1.1 Requisitos para Organizaciones No Constituidas y Grupos Vecinales (Categorías B y C)	30
9.1.2 Requisitos para Organizaciones de la Sociedad Civil Constituidas (Categoría A)	31
9.2. Cierre de ejercicio	32
10. EVALUACIONES	32
10.1. Internas.....	32
10.2. Externas	32
11. INDICADORES DE RESULTADOS	32
12. SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORÍA	33
12.1. Atribuciones	33
12.2 Objetivo	33
12.3 Resultados y Seguimiento	33
13. QUEJAS Y DENUNCIAS	33
14. PADRÓN DE BENEFICIARIOS	34
15. ANEXOS	35



1. FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN JURÍDICA

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece un marco jurídico fundamental que garantiza los derechos humanos y la participación ciudadana, pilares esenciales para el fortalecimiento de la democracia en el país. En su artículo 1, la Constitución impone a las autoridades la obligación de promover, respetar y proteger los derechos humanos, alineándose con principios universales que aseguren su respeto y protección en todas las circunstancias. Esta obligación no solo implica el respeto de los derechos ya establecidos, sino también la promoción activa de su progreso y la reparación de cualquier violación a los mismos, creando un entorno jurídico propicio para una sociedad más justa y equitativa.

Por otro lado, los artículos 6 y 7 refuerzan la importancia de la libertad de expresión y el acceso a la información pública como componentes esenciales de la participación ciudadana. Estos artículos aseguran que todas las personas tienen el derecho a expresar sus ideas y acceder a información sin temor a represalias, siempre que no se infrinjan los derechos de otras personas o se altere el orden público. El artículo 9, fortalece este derecho al garantizar a la ciudadanía la libertad de asociarse y reunirse pacíficamente con fines lícitos, consolidando la base para una participación activa y organizada en los asuntos políticos del país. A través de estos y otros artículos, como el artículo 26, que promueve una planeación democrática del desarrollo, se garantiza que la ciudadanía pueda influir directamente en el rumbo del país, contribuyendo a la construcción de una democracia participativa y transparente. En este contexto, el artículo 35 establece derechos fundamentales como votar, ser votado, iniciar leyes y participar en consultas populares, consolidando un sistema en el que la voz de la ciudadanía es esencial para la toma de decisiones políticas y gubernamentales.

Así mismo, la Declaración Universal de los Derechos Humanos en su artículo 20 establece un principio fundamental de participación política, reconociendo el derecho de todas las personas a involucrarse en el gobierno de su país, ya sea de manera directa o a través de representantes elegidos libremente. Este derecho se complementa con el acceso equitativo a las funciones públicas, garantizando que todas las personas tengan las mismas oportunidades para desempeñar cargos gubernamentales sin discriminación alguna. Además, se subraya que la voluntad del pueblo es la base legítima de la autoridad del poder público, consolidando así los principios democráticos y la soberanía popular como fundamentos esenciales del orden jurídico y político en cualquier sistema democrático. Esta disposición refuerza la idea de que la participación ciudadana es esencial para el ejercicio del poder y la legitimidad de las instituciones gubernamentales.

1





El artículo 58 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León establece el derecho de las personas a participar activamente en las decisiones del Estado a través de los mecanismos de participación ciudadana previstos por la ley. Este precepto reconoce y promueve el ejercicio de la soberanía popular, permitiendo que la ciudadanía influya en la toma de decisiones que afectan su vida política, económica y social. Al garantizar este derecho, la Constitución fortalece el principio democrático, asegurando que el gobierno sea representativo y responda a las necesidades y aspiraciones de la sociedad, en un marco de transparencia, rendición de cuentas y equidad. De esta manera, el Estado de Nuevo León se compromete a fomentar la inclusión y la participación efectiva de sus habitantes en los procesos gubernamentales, en concordancia con los principios fundamentales de la democracia y los derechos humanos.

El Plan Estatal de Desarrollo de Nuevo León (PED), en su área de Gobierno eficaz y transparencia, establece en el punto 3.3 el diseño de espacios e instrumentos para acercar la participación ciudadana a la población, lo cual se fundamenta en el derecho de la ciudadanía a involucrarse activamente en la toma de decisiones públicas. Este enfoque busca fortalecer la democracia al garantizar que las y los habitantes de Nuevo León tengan canales efectivos y accesibles para expresar sus opiniones, propuestas y preocupaciones, promoviendo así un gobierno más inclusivo y receptivo. Esta estrategia no solo está alineada con los principios constitucionales de participación y transparencia, sino que también responde al compromiso del Estado de fomentar un gobierno abierto que facilite la rendición de cuentas y la colaboración entre las autoridades y la ciudadanía en la construcción del bienestar colectivo.

El artículo 3 de la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Nuevo León establece que la participación ciudadana es el derecho de las y los habitantes del Estado a involucrarse en las decisiones públicas, la formulación y evaluación de políticas, programas y actos de gobierno, ya sea de manera individual o colectiva. Esta participación busca contribuir a resolver problemas de interés general y mejorar las normas que regulan la convivencia en la comunidad. El Estado debe garantizar el acceso a información, difusión, capacitación y educación a través de medios institucionales y redes sociales para promover una cultura democrática. Además, asegura la privacidad y protección de los datos personales de quienes ejerzan sus derechos conforme a la ley.

La Dirección de Organización Ciudadana será la responsable de ejecutar la actividad institucional denominada "Convocatoria de Reconocimiento de Buenas Prácticas de Participación", con base en las atribuciones que le confiere el artículo 23 del Reglamento Interior de la Secretaría de Participación Ciudadana. Entre sus funciones destacan: promover la organización y participación ciudadana mediante esquemas vecinales, comunitarios y barriales; fomentar programas de voluntariado y colaboración interinstitucional; capacitar en temas de democracia participativa y transparencia; vincular con organizaciones sociales, educativas y empresariales; colaborar en la entrega de reconocimientos a buenas prácticas; generar diagnósticos participativos; canalizar inquietudes ciudadanas a las autoridades





competentes; y establecer vínculos con instancias nacionales e internacionales para impulsar la gobernanza y la cultura de paz.

En la Ley de Fomento de la Sociedad Civil Organizada para el Estado de Nuevo León en su artículo 1 menciona que tiene como objetivo fomentar y apoyar a las organizaciones de la sociedad civil, redes y agrupaciones debidamente registradas en Nuevo León, promoviendo su participación activa en diversas áreas como la vida social, económica, política, cultural, y de protección al medio ambiente. Establece una normativa integral que estimula su involucramiento en la toma de decisiones gubernamentales y la ejecución de políticas públicas. Además, define los derechos y obligaciones de estas organizaciones, fomenta la colaboración entre ellas, crea un Registro Estatal para su fomento, y gestiona el acceso a capacitación, asesoría, y financiamiento público. También se enfoca en la transparencia y difusión de sus actividades y logros.

El artículo 6 de la Ley en mención, establece diversos derechos para las organizaciones de la sociedad civil, incluyendo el derecho a participar en la formulación, implementación, evaluación y seguimiento de políticas, programas y proyectos del gobierno del Estado de Nuevo León relacionados con su objeto social, en los términos establecidos por la Ley de Participación Ciudadana y otras disposiciones jurídicas aplicables. También se reconoce su derecho a participar en la representación en los consejos y comités previstos por la ley, así como en el diseño y evaluación de políticas y normas relacionadas con el uso de recursos públicos destinados al fortalecimiento y la participación de estas organizaciones. Además, se les otorga el derecho de contribuir al desarrollo económico, social y cultural de la comunidad.

2. DEFINICIONES Y SIGLAS

Bases de la Convocatoria: Instrumento operativo derivado de los presentes Lineamientos que establece los criterios de inscripción, condiciones, requisitos, reglas y procedimientos aplicables al proceso de participación en la convocatoria. Su finalidad es precisar los aspectos operativos para la presentación, evaluación y seguimiento de las postulaciones, por lo que sus disposiciones deberán apegarse y sujetarse estrictamente a lo establecido en los presentes Lineamientos.

Convocatoria: Es una invitación compuesta por diversos elementos que busca que distintos grupos organizados participen en el reconocimiento de buenas prácticas de participación.

Plazos de la convocatoria: Fechas límite y períodos establecidos para cada etapa.

Lineamientos de Operación: son el conjunto de disposiciones, criterios y normas de carácter general que precisan de forma detallada, clara y transparente la mecánica de ejecución de una Actividad Institucional. Su propósito fundamental es asegurar que la asignación, distribución y ejercicio de los recursos públicos (así como la entrega de apoyos, beneficios o reconocimientos) cumplan con los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad, legalidad y rendición de cuentas.





Beneficiarios: Organizaciones ganadoras de la convocatoria de buenas prácticas de participación.

Grupo Evaluador: estará conformado por personas de diferentes sectores con experiencia en el fortalecimiento, planeación, análisis, implementación y evaluación de proyectos orientados a la participación pública, social y comunitaria, así como organizaciones ganadoras en las ediciones anteriores. (Mínimo de 8 personas)

Junta de Mejoramiento Moral, Cívico y Material: Órgano de participación ciudadana, previsto en la Ley que crea las Juntas de Mejoramiento Moral, Cívico y Material del Estado de Nuevo León, que tiene como objetivo promover el desarrollo integral de la comunidad a través de acciones que fomenten el bienestar social, la mejora de los espacios públicos y el fortalecimiento de los valores cívicos.

Jurado Dictaminador: estará conformado por

- Titular de la Secretaría de Participación Ciudadana.
- Personas especialistas y con trayectoria en el impulso de la participación en organizaciones de la sociedad civil, colectivos, agrupaciones y grupos vecinales en el Estado. (mínimo de 5 personas).

Grupos Vecinales: Juntas de Mejoramiento Moral, Cívico y Material, mesas directivas, comités vecinales, grupos de vecinas y vecinos que realicen prácticas para beneficio de su comunidad.

Organizaciones de la Sociedad Civil Constituida: Asociaciones Civiles (A.C.), Asociaciones de Beneficencia Pública (A.B.P.), Fundaciones y/o similares.

Organizaciones no Constituidas: Colectivos, grupos de infancias, adolescencias y juventudes, grupos estudiantiles, grupos de amistades, grupos religiosos. Cualquier grupo conformado por dos o más personas que cumpla con los requisitos de participación estipulados en las Bases.

Secretaría de Participación Ciudadana: Dependencia encargada de establecer e instrumentar los mecanismos de participación directa que promueven la transparencia, la colaboración en un modelo de gobernanza y la rendición de cuentas para la solución de problemas públicos.

Participación: Principio de actitud abierta al intercambio, expresión, difusión, colaboración e intervención en un suceso, acto, actividad o proceso donde se involucran grupos de personas diversas en torno a asuntos que les interesan o afectan.

Gobierno Abierto: Modelo de gobierno que busca construir confianza entre gobierno y sociedad, basado en la transparencia, rendición de cuentas, participación ciudadana e innovación.





Gobernanza: Forma de gobernar en la cual existe corresponsabilidad de los diferentes sectores de la sociedad y el gobierno para el logro de objetivos comunes.

Buenas Prácticas de Participación: Es una actividad, acción, estrategia, servicio o método sin fines de lucro, llevada a cabo por un grupo, colectivo u organización considerando que surge a partir de un interés colectivo o de búsqueda por solucionar un problema que le afecta a una comunidad que a su vez se organiza de manera colaborativa y horizontal y está abierta a convocar y motivar a que más personas, grupos y organizaciones aporten para lograr sus objetivos, buscando soluciones integrales y a largo plazo, de forma innovadora.

Criterios de Evaluación: parámetros específicos utilizados para evaluar, seleccionar o calificar las postulaciones. Estos criterios permiten que el proceso sea objetivo, transparente y equitativo, garantizando que las decisiones se basen en aspectos claros y medibles.

Evaluación: El proceso sistemático de analizar, interpretar y evaluar el cumplimiento de las bases de la convocatoria.

Deliberación: El proceso en donde se busca promover la reflexión crítica, el respeto a la diversidad de opiniones y la participación activa de todas las personas involucradas, para tomar decisiones consensuadas sobre las buenas prácticas de participación ganadoras.

Impacto: Cuenta con evidencia de la práctica que genera efectos positivos y sostenibles por la población de Nuevo León ya sean directos o indirectos.

Innovación: Hace uso de los recursos disponibles de forma creativa y original, para involucrar a la comunidad y proporcionar soluciones a las situaciones o problemáticas que atiende. Optimiza los recursos para garantizar la permanencia y continuidad del proyecto a través del tiempo en colaboración con la comunidad.

Potencializadora de la participación: Propicia la participación y colaboración de la comunidad donde se realiza el trabajo y/o también con diferentes sectores como gobierno, empresas, academia, etc. Esta no deberá ser asistencial, es decir, que la práctica dependa de una sola persona o grupo sin promover la participación de la comunidad o población beneficiaria en el desarrollo de las actividades.

Replicabilidad: Puede aplicarse a diferentes contextos o espacios, al ampliarse, replicarse o adaptarse y/o cuenta con acciones para transmitir los conocimientos para implementar la práctica a otras personas u organizaciones.

Resultados: Resultado de la deliberación de la premiación.

Feria de Buenas Prácticas de Participación: Espacio de encuentro e intercambio donde las organizaciones participantes de la Convocatoria de Buenas Prácticas de Participación presentan y comparten sus iniciativas ante el público, el grupo evaluador y el jurado dictaminador, con el fin de exponer sus resultados y aprendizajes, y ser valoradas conforme a los criterios establecidos en la convocatoria, para determinar a las Organizaciones ganadoras.





3. PRESENTACIÓN

La Secretaría de Participación Ciudadana, de conformidad con el artículo 23 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Nuevo León, es la dependencia responsable de crear e implementar los mecanismos de participación directa que fomentan la transparencia, la colaboración en un modelo de gobernanza y la rendición de cuentas para abordar problemas públicos. Además, el Reglamento Interior de la Secretaría establece como una de las funciones de la Dirección de Organización Ciudadana el desarrollo (en conjunto con otras unidades administrativas de la Secretaría) de mecanismos que promuevan la participación activa de la ciudadanía, mediante la implementación y coordinación de actividades relacionadas con el desarrollo comunitario, los servicios y funciones del Gobierno del Estado. En este escenario, la Secretaría tiene la responsabilidad de crear e implementar mecanismos de participación para la participación de todas las poblaciones.

Los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), representan un llamado global a la acción para abordar los desafíos más apremiantes del mundo, como la erradicación de la pobreza, la protección del medio ambiente y la mejora de las condiciones de vida de las personas. El ODS 16, se centra en la construcción de sociedades justas, pacíficas e inclusivas, promoviendo el acceso de todas las personas a la justicia y la creación de instituciones eficaces, responsables y transparentes. En ese escenario, se destaca la importancia de la participación activa de la ciudadanía para lograr una sociedad más equitativa y cohesionada.

En particular, el ODS 16 propone como meta garantizar la adopción de decisiones inclusivas, participativas y representativas en todos los niveles, asegurando que las políticas públicas respondan a las necesidades de las personas. Esto subraya la participación como un pilar fundamental para el desarrollo de comunidades inclusivas y pacíficas, donde todos los miembros tengan voz en los procesos de toma de decisiones. Al promover la participación, se fortalece la cohesión social y se contribuye a la construcción de un futuro más justo para todas las personas.

Es por esto que en el año 2022, se anunció la inclusión de la Coalición "Nuevo León Abierto", conformado por el Gobierno del Estado de Nuevo León, el Municipio de San Pedro Garza García y el Municipio de Monterrey para participar en el programa OGP (Open Government Partnership) Local de la Alianza para Gobierno Abierto, el cual reúne a gobiernos de 77 países, así como organizaciones de la sociedad civil.

En el afán de promover una gobernanza transparente, receptiva, inclusiva y que rinde cuentas, la Secretaría de Participación Ciudadana del Gobierno del Estado de Nuevo León anualmente organiza la Semana de la Participación con enfoque de Gobernanza y Gobierno Abierto. Los cuatro pilares del Gobierno Abierto son la transparencia, la rendición de cuentas, la innovación y la participación ciudadana, lo que implica apertura en el gobierno, promoción de la transparencia, empoderamiento de la ciudadanía mediante su participación directa en el quehacer público, combate a la corrupción, y aprovechamiento de la innovación, tanto





cívica como tecnológica, para que el gobierno sea más efectivo y responsable y se logre una mayor prosperidad, bienestar y dignidad humana en nuestros entornos locales y nacionales.

Buscando visibilizar las maneras en que diferentes grupos han impulsado cambios significativos al involucrarse en la vida comunitaria y política del Estado de Nuevo León es que se origina la convocatoria de: "Reconocimiento de Buenas Prácticas de Participación del Estado de Nuevo León". Las prácticas seleccionadas formarán parte del Repositorio de Buenas Prácticas de Participación del Estado de Nuevo León. Este año lanzaremos la convocatoria en su cuarta edición.

Las Buenas Prácticas de Participación, son actividades que surgen derivadas de las necesidades, problemáticas o intereses existentes de grupos que comparten territorios o intereses y que, de manera colaborativa e innovadora, transforman sus realidades impactando en la calidad de vida de sus comunidades.

4. ANTECEDENTES

La Convocatoria del Reconocimiento de Buenas Prácticas de Participación inició en el año 2022, como respuesta de la Secretaría de Participación Ciudadana ante la necesidad de visibilizar y reconocer a las diversas agrupaciones del estado de Nuevo León que han impulsado, innovado y promovido la participación comunitaria y social en los distintos municipios de la entidad.

En ese mismo año se llevó a cabo la primera edición de la convocatoria, en el marco de la Semana de la Participación. En dicha ocasión se registraron 66 organizaciones, las cuales fueron evaluadas dentro de una misma categoría. De estas, tres resultaron premiadas con los primeros lugares. Además, la Secretaría de Participación Ciudadana incorporó y reconoció las experiencias participantes a través de un documento editorial, impreso y digital, titulado «*Repositorio de Buenas Prácticas de Participación*».

Este repositorio recopiló las vivencias de 10 organizaciones seleccionadas de la siguiente manera:

1. Tres ganadoras de los primeros lugares.
2. Dos menciones especiales.
3. Cinco organizaciones finalistas.

En el año 2023 se efectuó la segunda edición de la convocatoria. Como aprendizaje del periodo anterior y con el objetivo de garantizar una competencia justa y equitativa, se implementó una división en tres categorías:

1. Grupos vecinales.
2. Organizaciones de la sociedad civil.
3. Colectivas.





En esta edición se registraron 90 organizaciones distribuidas entre las tres vertientes y se otorgaron premios económicos a los primeros, segundos y terceros lugares de cada una. Asimismo, las organizaciones ganadoras y aquellas que recibieron menciones especiales fueron incluidas en el respectivo Repositorio de Buenas Prácticas de Participación para la documentación y difusión de sus experiencias.

Por su parte, la tercera edición realizada en el año 2024 contó con un registro final de 134 organizaciones. Se otorgaron premios al primero, segundo y tercer lugar por categoría, así como una mención especial a una organización destacada; todas ellas fueron integradas en el repositorio correspondiente a ese año.

Finalmente, en el marco de la cuarta edición de la convocatoria, llevada a cabo en el año 2025, se registraron un total de 278 prácticas pertenecientes a 213 organizaciones. Como parte del proceso se realizó la Feria de Buenas Prácticas de Participación, en la cual participaron 156 organizaciones. Durante este encuentro se desarrolló la evaluación de las prácticas registradas mediante la colaboración de más de 36 personas integrantes del grupo evaluador. Asimismo, se contó con un jurado conformado por cinco especialistas, quienes tuvieron la responsabilidad de deliberar y determinar a las organizaciones acreedoras al reconocimiento en las tres categorías.

5. OBJETIVOS

5.1. Objetivo General

Reconocer y propiciar el intercambio de Buenas Prácticas de Participación pública, social o comunitaria propuestas por la ciudadanía, que contribuyen a la resolución de problemas públicos en diversos temas como salud, medio ambiente, educación, igualdad de género, movilidad, seguridad, entre otros.

5.2 Objetivo Específico

Seleccionar las Buenas Prácticas de Participación inscritas por organizaciones en cualquiera de las categorías de la Convocatoria de Reconocimiento de Buenas Prácticas de Participación, con base en criterios de impacto, innovación, sostenibilidad y replicabilidad, con el fin de reconocer, visibilizar y fortalecer aquellas iniciativas que contribuyen a la transformación positiva de sus comunidades.

6. LINEAMIENTOS GENERALES

6.1 Cobertura

Podrán participar todas las organizaciones, agrupaciones, colectivas y grupos vecinales ubicados en el Estado de Nuevo León.



6.2 Población o área de enfoque potencial

Organizaciones de la sociedad civil, colectivas, grupos estudiantiles, grupos religioso, scouts, mesas directivas, juntas de mejoramiento cívico y moral.

6.3 Población o área de enfoque objetivo

Organizaciones ubicadas en el Estado de Nuevo León que promuevan la participación activa de sus comunidades en el análisis, discusión y resolución colectiva de problemáticas públicas.

6.4 Población o área de enfoque atendida

Organizaciones legalmente constituidas, colectivas, agrupaciones y grupos vecinales como Juntas de Mejoramiento Moral, Cívico y Material del Estado de Nuevo León.

6.5 Características

6.5.1 Tipos

El servicio e intervención institucional objeto de los presentes lineamientos se identificará y dará a conocer oficialmente ante la ciudadanía bajo el nombre de "Convocatoria de Reconocimiento de Buenas Prácticas de Participación 2026".

Para efectos de la asignación de los apoyos y recursos de dicha Convocatoria, se establecen de manera secuencial las siguientes 3 (tres) modalidades de participación aplicables para las organizaciones solicitantes:

1. Categoría A: Organizaciones de la Sociedad Civil Constituidas (Asociaciones Civiles (A.C.), Asociaciones de Beneficencia Pública (A.B.P.), Fundaciones y/o similares).
2. Categoría B: Organizaciones No Constituidas, grupos de infancias, adolescencias y juventudes, grupos estudiantiles, grupos de amistades, grupos religiosos. Cualquier grupo conformado por dos o más personas que cumpla con los requisitos de participación estipulados en las Bases).
3. Categoría C: Grupos vecinales (Juntas de Mejoramiento Moral, Cívico y Material, mesas directivas, comités vecinales, grupos de vecinas y vecinos que realicen prácticas para beneficio de su comunidad.)





6.5.2 Montos

Las organizaciones que inscriban las buenas prácticas de participación y resulten ganadoras podrán acceder a un recurso económico distribuido de la siguiente manera:

Lugar	<u>Categoría A</u> Organizaciones de la Sociedad Civil Constituidas	<u>Categoría B</u> Organizaciones no constituidas.	<u>Categoría C</u> Grupos Vecinales
1er lugar	\$60,000 pesos	\$60,000 pesos	\$60,000 pesos
2do lugar	\$40,000 pesos	\$40,000 pesos	\$40,000 pesos
3er lugar	\$20,000 pesos	\$20,000 pesos	\$20,000 pesos
Publicación en Repositorio de Buenas Prácticas de Participación de Nuevo León			

Fuente: Diseño Propio

6.5.3 Frecuencia

El apoyo se otorgará de manera única a cada una de las organizaciones ganadoras, según las categorías establecidas.

6.5.4 Temporalidad

El recurso deberá ser entregado dentro de un plazo máximo de 180 días naturales posteriores al evento de premiación.

6.6 Beneficiarios

Organizaciones que resultaron ganadoras en la edición en curso.

6.6.1 Criterios de Selección

6.6.1.1. Elegibilidad, requisitos y restricciones:

A) Características fundamentales para determinar si una actividad constituye una Buena Práctica de Participación: Para efectos de los presentes lineamientos, una iniciativa será elegible si cumple de manera simultánea con los siguientes criterios:

1. Ser una actividad, acción, estrategia, servicio sin fines de lucro o método realizado de forma colectiva por un grupo, colectivo u organización.
2. Surgir a partir de un interés colectivo o de la búsqueda por solucionar un problema que afecta directamente a una comunidad.
3. Organizarse y ejecutarse de manera colaborativa, horizontal y democrática.





4. Mantenerse abierta a convocar, incluir y motivar a que más personas, grupos y organizaciones diversas aporten para lograr sus objetivos.
5. Buscar soluciones integrales, sostenibles y a largo plazo de forma innovadora.

B) Criterios de selección obligatorios para la fase de evaluación: Los proyectos inscritos que cumplan con la etapa de registro serán valorados con base en los siguientes criterios mensurables y objetivos:

1. **Potencializadora de la Participación:** Se considera cuando la actividad o acción propicia la participación activa y colaboración de la comunidad donde se realiza el trabajo, o con diferentes sectores (gobierno, empresas, academia, etc.). No deberá ser de carácter asistencialista; es decir, no debe depender de una sola persona o grupo sin promover el involucramiento de la población beneficiaria en el desarrollo de las actividades.
2. **Replicabilidad:** Capacidad de la iniciativa para ser adaptada, ampliada o replicada en diferentes contextos, territorios o espacios, contando con acciones o materiales específicos para transmitir los conocimientos a otras personas u organizaciones.
3. **Impacto:** Capacidad demostrada a través de evidencias claras para generar efectos positivos, medibles y sostenibles para la población del Estado de Nuevo León, ya sea de manera directa o indirecta.
4. **Innovación:** Uso creativo, original y eficiente de los recursos disponibles para involucrar a la comunidad y proporcionar soluciones viables a las problemáticas que atiende, garantizando la permanencia del proyecto a través del tiempo.

C) Integración del Modelo de Convocatoria: Las bases reguladoras, plazos específicos y los formatos de registro complementarios de la "**Convocatoria de Reconocimiento de Buenas Prácticas de Participación 2026**" se encuentran detallados e integrados de forma completa y literal en el **Anexo 1 (Modelo de Convocatoria Institucional)**, el cual forma parte vinculante e inseparable de los presentes Lineamientos Operativos. Las especificaciones técnicas de operación y la liga electrónica de inscripción asociada al Anexo 4 estarán disponibles de manera permanente para consulta de la ciudadanía en la página oficial de internet de la Secretaría (<https://participacionciudadana.nl.gob.mx/>) una vez que el presente ordenamiento jurídico entre en vigor.

6.6.1.1.2 Transparencia

La Secretaría de Participación Ciudadana deberá realizar las acciones administrativas conducentes para el debido cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.





6.6.2. Derechos y Obligaciones que se adquieren

Derechos

Las personas participantes tienen los siguientes derechos:

- Acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, sin intermediarios, para participar en "Convocatoria de Reconocimiento de Buenas Prácticas de Participación"
- Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna por parte de las y los funcionarios de la Secretaría de Participación Ciudadana.
- Participar en actividades relacionadas con la Comunidad de Buenas Prácticas de Participación.
- Presentar hasta 3 buenas prácticas de participación por organización, teniendo en cuenta que solo una de ellas tendrá oportunidad de llegar a la final.
- Recibir orientación y acompañamiento por parte de la Secretaría de Participación Ciudadana en la etapa de inscripción.
- Recibir orientación y acompañamiento por parte de la Secretaría de Participación Ciudadana en la etapa de validación y gestión de la transferencia económica ante la Tesorería del Estado, en caso de resultar la organización con una práctica ganadora."
- Recibir orientación y acompañamiento por parte de la Secretaría de Participación Ciudadana en el plazo de entrega de la premiación por transferencia electrónica.
- Garantizar la protección de sus datos personales conforme a la normatividad aplicable y a través del aviso de privacidad consultable en la siguiente liga <https://www.nl.gob.mx/es/aviso-de-privacidad-integral-para-la-convocatoria-de-buenas-practicas-de-participacion>
- Al ser ganadoras de la edición en curso de la convocatoria, serán parte del repositorio de buenas prácticas de participación.

Obligaciones

Las personas participantes deberán:

- Llenar en su totalidad el formulario de inscripción digital por etapas, adjuntando de forma obligatoria las fotografías que evidencien la ejecución de la práctica y los anexos técnicos aplicables; asimismo, se podrá adjuntar de manera opcional un video explicativo de la práctica participante
- Llenar la plantilla de criterios y descripción de la buena práctica participante.
- Los datos que se soliciten en el formulario y la plantilla sean reales, comprobables y verídicos.
- Designar a una persona representante de la organización para recibir el premio económico (en el caso de Organizaciones No Constituidas y Grupos Vecinales).
- Acudir a los eventos programados para la entrega de premiación sean o no ganadoras de las Buenas Prácticas de Participación dentro de la Semana de la Participación.



- f. Acudir a entrevistas y brindar información para complementar el repositorio de Buenas Prácticas de Participación en caso de ser ganadoras.
- g. Apoyar en la difusión de la convocatoria y/o eventos relacionados a ella.
- h. Apoyar en la difusión de eventos de la comunidad de buenas prácticas.
- i. Brindar la información y el expediente documental completo en tiempo y forma para la realización del trámite administrativo de transferencia económica ante la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, sujetándose a los catálogos de requisitos específicos por modalidad que se detallan en el numeral 9 de los presentes lineamientos.
- j. Respetar los procesos y resultados derivados de la deliberación del grupo evaluador y del jurado dictaminador.
- k. Brindar un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna, a las y los funcionarios públicos de la Secretaría de Participación Ciudadana y de otras dependencias.

6.6.3 Causas de incumplimiento, retención, suspensión y, en su caso, reducción en la entrega del beneficio o apoyo.

La Dirección de Organización Ciudadana podrá determinar el incumplimiento, la retención, la suspensión o, en su caso, la reducción en la entrega del beneficio económico objeto de la presente Convocatoria, sujetándose exclusivamente a los siguientes supuestos taxativos:

1. **Incumplimiento de criterios normativos:** Cuando se compruebe de forma fehaciente que la organización solicitante o la iniciativa postulada ha dejado de cumplir con alguno de los términos de participación, requisitos de elegibilidad o criterios de selección establecidos de manera expresa dentro del cuerpo de los presentes Lineamientos Operativos y su correspondiente Anexo 4, quedando estrictamente prohibida la invocación de condiciones o criterios adicionales imprevistos con posterioridad a la emisión de esta norma.
2. **Falta de atención oportuna a la prevención:** Cuando la organización inscrita no subsane las omisiones o no presente la documentación faltante dentro del plazo de prevención formal de 5 (cinco) días hábiles fijado en el numeral 8.3, el cual deberá desahogarse de forma obligatoria dentro del periodo comprendido del 2 al 12 de agosto de 2026 de conformidad con el calendario unificado de operación.
3. **Falsedad de Información:** Cuando los datos, documentos, fotografías o manifestaciones presentados por el postulante en el formulario digital o en el expediente administrativo ante la Tesorería resulten falsos, alterados o no sean comprobables.
4. **Desviación del objeto social:** Cuando la persona física asignada o la organización constituida destine el recurso económico transferido a fines de lucro personal,





actividades asistenciales o propósitos ajenos a la continuidad de la práctica de participación ciudadana reconocida en el dictamen del Jurado.

7. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS

7.1. Coordinación institucional

La "Convocatoria de Reconocimiento de Buenas Prácticas de Participación 2026" cuenta con un esquema de coordinación interinstitucional en el que participan de manera conjunta la Secretaría de Participación Ciudadana y la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León. A ambas dependencias les corresponde la aplicación, ejercicio y supervisión del cumplimiento de los presentes Lineamientos Operativos de la Convocatoria, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

7.1.1 Instancia Ejecutora

La instancia ejecutora de la Convocatoria será la Secretaría de Participación Ciudadana del Estado de Nuevo León, actuando de forma directa a través de su Dirección de Organización Ciudadana de la Subsecretaría de Vinculación Ciudadana.

Para la resolución de dudas, asesoría técnica en la inscripción o requerimiento de informes adicionales sobre el proceso, la ciudadanía tendrá a su disposición los siguientes canales oficiales de atención:

1. **Atención Telefónica Directa:** Número 8120332751 (extensión 33719) o mediante la marcación de asistencia ciudadana gubernamental 070.
2. **Atención Electrónica:** Correo institucional oficial: organizacionciudadana@nuevoleon.gob.mx.
3. **Atención Presencial:** Módulo de información ubicado en el Edificio Nuevo León Contigo, con dirección en la calle Junco de la Vega #143, Colonia Roma, Monterrey, Nuevo León, Código Postal 64700; disponible en un horario regular de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas.

7.1.2. Instancia Normativa

La Secretaría de Participación Ciudadana del Estado de Nuevo León, en los términos que confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, será la única instancia facultada para interpretar los presentes Lineamientos Operativos, resolver las cuestiones no previstas en el cuerpo de este texto y dictar los acuerdos complementarios necesarios. Los canales oficiales para dirigir consultas formales de interpretación jurídica son los siguientes:





1. **Dirección de oficina:** Calle Junco de la Vega #143, Colonia Roma, Piso 3, Monterrey, Nuevo León, Código Postal 64700.
2. **Vía telefónica:** Conmutador oficial 8120332751.
3. **Vía digital:** Enlace de atención normativa: organizacionciudadana@nuevoleon.gob.mx

7.1.3 Instancia de Control y Vigilancia

La Secretaría de Participación Ciudadana será la autoridad interna responsable de la supervisión, seguimiento y control directo de las acciones, así como de verificar que en su ejecución procesal se cumpla estrictamente con la normatividad estatal aplicable. El ejercicio de los recursos públicos otorgados en el marco de la Convocatoria establecida en estos Lineamientos Operativos podrá ser auditado y fiscalizado por las siguientes instancias competentes externas, de acuerdo con sus programas anuales de auditoría y la legislación de la materia:

1. Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado de Nuevo León (Órgano Interno de Control):

- **Dirección física:** Calle Washington #2000, Torre Administrativa, Colonia Obrera, Monterrey, Nuevo León, Código Postal 64010.
- **Línea telefónica:** Conmutador central 8120332000.
- **Contacto electrónico:** Correo institucional oficial: ctg@nuevoleon.gob.mx.

2. Auditoría Superior del Estado de Nuevo León (Fiscalización Superior):

- **Dirección Física:** C. Loma Larga 2550, Obispado, Código Postal 64060 Monterrey, Nuevo León.
- **Línea Telefónica:** Conmutador central 8182622400.
- **Contacto electrónico:** Correo institucional oficial: contacto@asenl.gob.mx

8. MECÁNICA DE OPERACIÓN

La Actividad Institucional denominada "Convocatoria de Reconocimiento de Buenas Prácticas de Participación 2026" contempla un proceso de inscripción accesible, gratuito y sin intermediarios. Las organizaciones de la sociedad civil, agrupaciones o colectivas no constituidas y grupos vecinales podrán postular hasta 3 (tres) prácticas de participación, bajo el entendido de que solo 1 (una) de ellas podrá ser seleccionada como finalista en las etapas subsecuentes. El procedimiento administrativo de registro se compone de las siguientes fases secuenciales:

8.1 Fases del Registro de Inscripción

Fase 1: Solicitud de inscripción digital. Las personas interesadas deberán acceder y completar el cuestionario oficial de postulación disponible en la liga electrónica autorizada

15





por el portal de internet de la Secretaría de Participación Ciudadana (<https://forms.gle/RWFn8rHEo12nvaw7>). Asimismo, la postulación podrá presentarse de forma presencial programando una cita previa al teléfono 8120333719 o mediante la marcación ciudadana 070, para acudir a las oficinas de la Dirección de Organización Ciudadana situadas en la calle Junco de la Vega #143, colonia Roma, Monterrey, Nuevo León. El período para realizar este trámite comprende del 30 de abril al 31 de julio de 2026. No obstante, cuando las necesidades operativas o el interés público así lo justifiquen, la Secretaría podrá ampliar el plazo de la convocatoria **hasta por 30 días naturales adicionales**, lo cual se hará del conocimiento de la ciudadanía a través de los medios oficiales de difusión de la Secretaría de Participación Ciudadana.

Fase 2: Aceptación de los términos de participación. Al momento de formalizar el cuestionario, la organización solicitante manifestará bajo protesta de decir verdad el total cumplimiento de las siguientes condiciones generales:

1. Que la práctica postulada, la organización o cualquiera de las personas físicas que la integran no han recibido un premio económico en ediciones anteriores de esta Convocatoria o en certámenes institucionales similares.
2. Que la persona designada como postulante o representante no ostente un cargo de servidora o servidor público al momento de formalizar la inscripción.
3. Que la práctica de participación ciudadana participante haya sido implementada formalmente al menos una vez dentro de los 3 (tres) meses previos a la publicación oficial de la presente Convocatoria.
4. Otorgar el consentimiento expreso para ceder los derechos de publicación técnica, permitiendo que la memoria de la iniciativa sea integrada en el volumen correspondiente al Repositorio de Buenas Prácticas de Participación 2026.
5. Autorizar el uso de imagen a favor de la Secretaría de Participación Ciudadana para fines exclusivos de difusión, transmisión del evento o materiales informativos, así como el Repositorio de la edición.
6. Declarar la conformidad de sujetarse al proceso de valoración y aceptar la resolución dictaminada por el Jurado como definitiva e inapelable.
7. Contar con una clave activa del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y un contrato de cuenta bancaria a nombre de la persona física designada por la agrupación como representante para la gestión del recurso (condición aplicable únicamente para las categorías de agrupaciones no constituidas y grupos vecinales).

8.2 Concentración y catálogo unificado de requisitos

Con el fin de brindar seguridad jurídica, garantizar la protección de los datos personales y salvaguardar los principios de legalidad y certeza en el proceso, la Dirección de Organización Ciudadana solicitará únicamente los datos y documentos anexos estrictamente necesarios para acreditar la elegibilidad de las personas participantes, quedando prohibido requerir información adicional que no se encuentre expresamente prevista en el presente apartado.





8.2.1 Información requerida en el formulario de inscripción

- 1. Datos de la persona postulante:** Nombre completo, identidad sexo-genérica (mujer, hombre, persona no binaria o prefiero no responder), fecha de nacimiento, función o rol desempeñado dentro de la organización, teléfono de contacto y correo electrónico activo.
- 2. Datos de la organización:** Nombre oficial o denominación de la agrupación, objetivo o misión institucional, población específica que atiende, temática social que aborda, número de integrantes, tiempo de operación en el Estado de Nuevo León, dirección completa (calle, número exterior e interior, colonia, municipio y código postal), teléfono fijo, correo electrónico y cuentas de redes sociales o sitios web institucionales.
- 3. Datos de las Organizaciones de la Sociedad Civil Constituidas:** Adicionalmente, deberán manifestar si se encuentran vigentes en el padrón de organizaciones de la Secretaría de Igualdad e Inclusión del Estado y su interés de recibir asesoría técnica para tal efecto.
- 4. Datos específicos de la práctica:** Nombre descriptivo de la iniciativa de participación, temática que aborda (medio ambiente, igualdad de género, derechos humanos, salud, educación u otras de interés público), fecha de inicio y conclusión de su ejecución (señalando si continúa vigente), descripción general detallada (fases, pasos, metodología y hallazgos) y número total de personas que fueron impactadas de forma directa o indirecta por el proyecto.

8.2.2 Expediente documental obligatorio y elementos opcionales

- 1. Plantilla de Presentación Ejecutiva (Obligatorio):** Documento digital debidamente cumplimentado conforme al formato oficial que se descarga desde el portal de la Secretaría, donde se sintetizan las acciones de la práctica.
- 2. Evidencias Fotográficas (Obligatorio):** Archivos de imagen digital en formato JPG o PNG que comprueben de manera fehaciente, verídica y verificable la planeación, desarrollo e impacto social de la práctica participante en su comunidad.
- 3. Video Explicativo (Opcional):** Material audiovisual complementario donde se describa visualmente la práctica de participación inscrita. Este requisito es estrictamente opcional y voluntario; la falta de su inclusión en el formulario digital no constituirá en ningún supuesto causa de prevención, rechazo o descalificación del trámite de inscripción.

8.3 Plazos de prevención y regularización de expedientes

En caso de que la Dirección de Organización Ciudadana detecte durante la fase de análisis inicial que la solicitud digital omitió el llenado de algún dato obligatorio o que el expediente carece de alguna de las evidencias obligatorias señaladas en el numeral 8.2.2, se activará el mecanismo de regularización bajo las siguientes reglas claras:

17





1. **Notificación y plazo:** Se otorgará a la organización un plazo de prevención de 5 (cinco) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente en que surta efectos la notificación oficial por parte de la Secretaría de Participación Ciudadana, a fin de que subsane la omisión o anexe la documentación faltante.
2. **Periodo de atención de prevenciones:** De conformidad con el calendario de operación unificado, este proceso de solventación de prevenciones se desahogará formalmente dentro del periodo comprendido en el mes de agosto de 2026.
3. **Medios de entrega:** Los documentos prevenidos podrán remitirse de forma digital al correo institucional oficial (organizacionciudadana@nuevoleon.gob.mx) o de manera presencial en el módulo de atención de la Dirección de Organización Ciudadana en el Edificio Nuevo León Contigo, Junco de la Vega #143, colonia Roma, Monterrey, Nuevo León, en un horario regular de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas.
4. **Consecuencia de incumplimiento:** Si la organización solicitante no atiende la prevención formal en el plazo improrrogable establecido, se tendrá por no cumplida la inscripción de la práctica, y la Dirección procederá a emitir el acuerdo de descarte del proceso de selección por falta de documentación obligatoria.

8.4 Difusión

8.4.1 Difusión en plataformas digitales y redes sociales oficiales La difusión oficial de la "Convocatoria de Reconocimiento de Buenas Prácticas de Participación 2026" se realizará exclusivamente a través de los portales web institucionales y las cuentas de redes sociales verificadas de la Secretaría de Participación Ciudadana, las cuales se identifican textualmente a continuación:

1. **Portal web institucional principal:** <https://participacionciudadana.nl.gob.mx>
2. **Plataforma de redes sociales (Facebook):** @SecretariaParticipacionCiudadanaNL
3. **Plataforma de redes sociales (Instagram):** @participacionciudadananl

Las personas interesadas en registrar una iniciativa deberán completar el cuestionario digital de inscripción, el cual estará disponible de manera permanente en el sitio web mencionado en el punto número 1 durante todo el periodo de registro.

8.4.2 Módulos de Información Presencial y Atención Telefónica Para garantizar la accesibilidad, la inclusión y brindar asesoría técnica en el llenado del formato de postulación, la Dirección de Organización Ciudadana habilitará ventanillas de atención física y telefónica bajo las siguientes disposiciones:

1. **Ubicación del módulo presencial:** Oficinas de la Secretaría de Participación Ciudadana, situadas en el Edificio Nuevo León Contigo, calle Junco de la Vega #143, Colonia Roma, Monterrey, Nuevo León, Código Postal 64700.





2. **Horarios de atención física:** De lunes a viernes, distribuidos en dos turnos: matutino de 9:00 a 13:00 horas, y vespertino de 15:00 a 18:00 horas.
3. **Mecanismo de cita previa:** A fin de optimizar la atención, las personas interesadas deberán agendar una cita previa comunicándose directamente al número telefónico oficial de la Dirección: 8120333719 (extensión 33719), al correo electrónico organizacionciudadana@nuevoleon.gob.mx, o a través de la línea de atención ciudadana gubernamental 070.

8.5 Promoción

La Dirección de Organización Ciudadana implementará una estrategia de difusión y promoción comunitaria a fin de maximizar el alcance de la Convocatoria, sujetándose a las siguientes acciones específicas:

1. **Difusión física y comunitaria:** Se colocarán carteles informativos en formato tabloide en las instalaciones de los diversos Centros Comunitarios operados en el Estado de Nuevo León, y se instalarán módulos presenciales de información e inscripción en el espacio cultural LABNL.
2. **Vinculación interinstitucional:** Se remitirán comunicaciones oficiales y convocatorias digitales a las distintas dependencias de la Administración Pública Estatal, instituciones de educación superior y universidades de la entidad, promoviendo la replicabilidad y el conocimiento del certamen.
3. **Redes de organizaciones aliadas:** Se enviarán invitaciones personalizadas vía correo electrónico a las organizaciones que resultaron ganadoras en las ediciones anteriores de esta Convocatoria. Lo anterior tiene como finalidad que colaboren en la difusión del proyecto a través de las páginas de internet y plataformas de redes sociales oficiales detalladas en el numeral 8.4.1, impulsando así el crecimiento de la comunidad de buenas prácticas de participación.

8.6 Ejecución

8.6.1. Contraloría Social (participación social)

Con el propósito de fomentar la participación ciudadana, la transparencia y la rendición de cuentas en el desarrollo de la Actividad Institucional, se implementará un esquema de Contraloría Social estructurado bajo las siguientes reglas de actuación:

1. **Conformación del grupo evaluador:** Se invitará formalmente, a través de oficios institucionales, a las organizaciones que resultaron ganadoras en las ediciones anteriores de este certamen para que postulen a un representante y formen parte activa del **Grupo Evaluador** dentro de la fase correspondiente. Asimismo, se integrará a personas de la sociedad en general que cumplan con el perfil requerido.





2. Este grupo estará conformado por un mínimo de 8 (ocho) personas provenientes de diferentes sectores (ciudadanía, academia, organizaciones civiles o empresas) con experiencia demostrable en el fortalecimiento, planeación, análisis o evaluación de proyectos comunitarios.
3. **Requisitos de Integración:** Este grupo estará conformado por un mínimo de 8 (ocho) personas provenientes de diferentes sectores (ciudadanía, academia, organizaciones civiles o empresas) con experiencia demostrable en el fortalecimiento, planeación, análisis o evaluación de proyectos comunitarios.
4. **Atribuciones y funciones:** Las personas integrantes del Grupo Evaluador tendrán la responsabilidad de analizar y valorar los expedientes aceptados en la fase de inscripción utilizando la rúbrica oficial unificada. Su función exclusiva consistirá en evaluar las prácticas registradas que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos formales, con el propósito de seleccionar un máximo de 20 (veinte) prácticas finalistas, las cuales serán remitidas al Jurado Dictaminador.
5. **Criterios de designación y confidencialidad:** La designación de los miembros del comité se realizará bajo los principios de imparcialidad y transparencia. Sus integrantes deberán excusarse de participar en la valoración de propuestas en caso de existir un conflicto de interés directo o indirecto con alguna organización postulante.

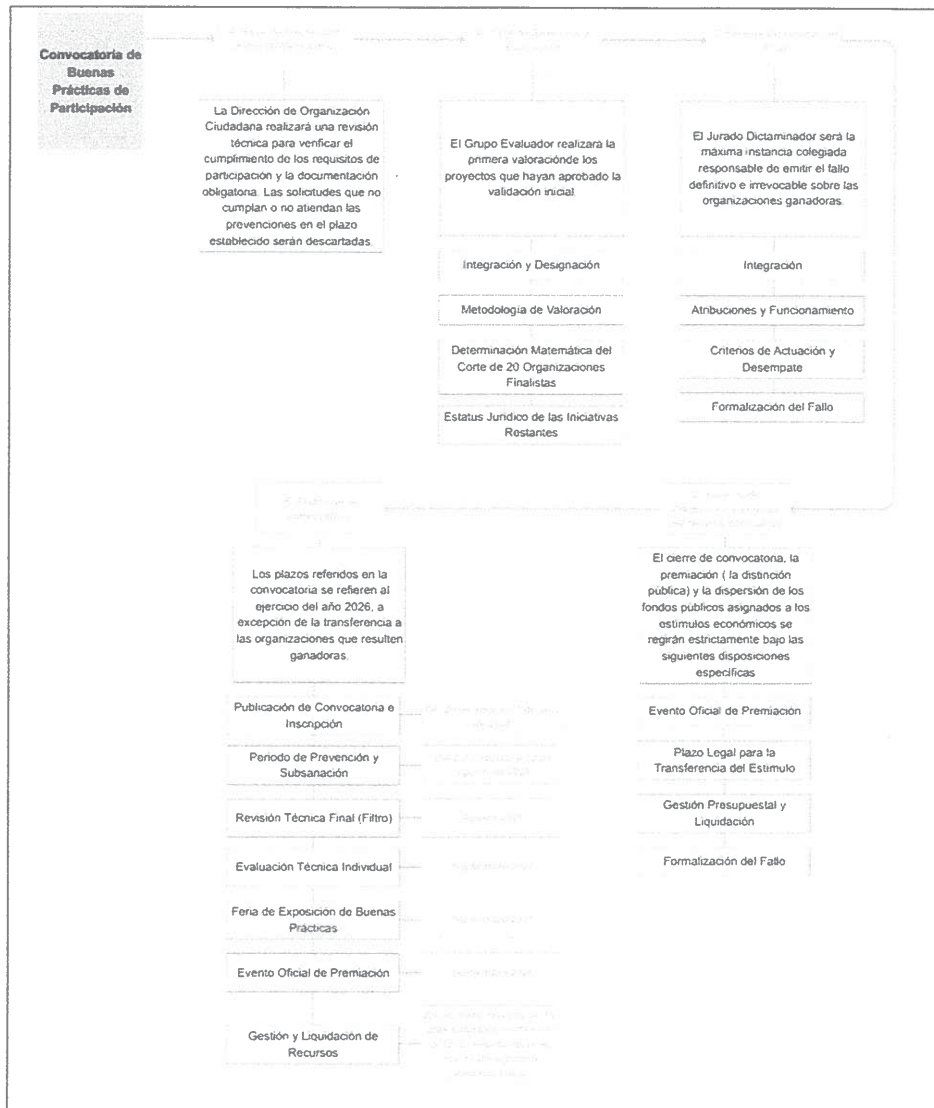
8.6.2 Acta de Entrega – Recepción Institucional

A fin de garantizar la continuidad de la Actividad Institucional, la certeza jurídica de los participantes y blindar la correcta administración de los recursos económicos en todas las fases del concurso, se establece la siguiente disposición de control interno:

1. **Obligatoriedad del acta:** En caso de que la persona titular de la Secretaría de Participación Ciudadana, de la Dirección de Organización Ciudadana o de cualquiera de las instancias administrativas participantes en la ejecución de la Convocatoria deje su cargo por sustitución, renuncia o separación, se deberá levantar un Acta de Entrega-Recepción formal.
2. **Formalidades del documento:** Dicha acta deberá ser firmada de forma obligatoria por las partes involucradas (saliente y entrante), detallando explícitamente el estado del proceso presupuestario, el avance de las fases de la convocatoria en curso, los expedientes recibidos y la documentación de las organizaciones ganadoras, en estricto apego a la normatividad estatal vigente.



8.6.3 Operación y mantenimiento



21





El proceso de inscripción, selección, evaluación y dictaminación de las iniciativas inscritas se desarrollará bajo los principios de transparencia, objetividad, igualdad de oportunidades y equidad de género, sujetándose estrictamente al siguiente procedimiento y metodología:

A. Fase de inscripción (Filtro de Requisitos): La Dirección de Organización Ciudadana realizará una revisión técnica de todas las solicitudes recibidas. Esta fase consistirá exclusivamente en verificar que las organizaciones cumplan con los términos de participación y el expediente documental obligatorio detallado en el numeral 8.2. Aquellas solicitudes que no cumplan y no subsanen la prevención en los plazos fijados serán descartadas formalmente.

B. Fase de selección y evaluación: El Grupo Evaluador estarán encargados de realizar la primera valoración de los proyectos que hayan acreditado la validación inicial.

1. **Integración y designación:** Estará conformado por un mínimo de 8 (ocho) personas de diferentes sectores (ciudadanía, academia, organizaciones de la sociedad civil y empresas) con experiencia en proyectos comunitarios, incluyendo representantes de las organizaciones ganadoras de ediciones anteriores. Sus miembros serán designados por invitación de la Dirección de Organización Ciudadana.
2. **Metodología de valoración:** Cada integrante del Grupo Evaluador calificará de manera individual las propuestas asignadas utilizando la rúbrica oficial de 4 criterios unificados (Anexo 2), otorgando una puntuación intermedia de entre 1 y 4 puntos por criterio.
3. **Determinación matemática del corte de 20 organizaciones finalistas:** Una vez promediadas las calificaciones de todas las personas del grupo evaluador, la Dirección de Organización Ciudadana ordenará los proyectos de mayor a menor puntuación final por cada categoría. Clasificará formalmente a la etapa de Dictaminación únicamente las 20 (veinte) propuestas finalistas que obtengan los puntajes más altos del total de proyectos válidamente inscritos. Por lo tanto, el Jurado Dictaminador centrará su evaluación de forma exclusiva en este grupo selecto de finalistas. En caso de empates en la vigésima posición del corte, accederán todos los proyectos que compartan dicha puntuación.
4. **Estatus jurídico de las iniciativas restantes:** Los proyectos que, derivado del orden de prelación por puntaje, no queden incluidos dentro de los 20 mejores lugares determinados por el Grupo Evaluador, serán descartados del proceso debido a la puntuación obtenida. Estas iniciativas recibirán un dictamen de conclusión por límite de cuota de evaluación técnica y un acuerdo oficial de agradecimiento institucional por su participación, salvaguardando su derecho de postular nuevamente en subsecuentes ejercicios fiscales.

C. Fase de dictaminación final: El Jurado Dictaminador será la máxima instancia colegiada responsable de emitir el fallo definitivo e irrevocable sobre las organizaciones ganadoras.

- **Integración:** Estará conformado de manera obligatoria por la persona titular de la Secretaría de Participación Ciudadana y un mínimo de 5 (cinco) personas especialistas con trayectoria en el impulso de la participación social en el Estado de Nuevo León.





- **Atribuciones y Funcionamiento:** El Jurado analizará y evaluará los expedientes que integran las 20 buenas prácticas de participación finalistas remitidos por el Grupo Evaluador. Sus sesiones de deliberación se realizan de forma virtual o presencial, requiriendo la mayoría simple de votos para la validez de sus acuerdos.
- **Criterios de Actuación y Desempate:** El Jurado revisará las propuestas con base en la rúbrica del Anexo 2. En caso de empates técnicos para determinar los tres primeros lugares o la mención especial por categoría, aplicará estrictamente el orden de prelación de desempate establecido en los anexos (mayor puntuación en Potencializadora de Participación, mayor puntaje en Impacto, o mayor diversidad de sectores involucrados).
- **Formalización del Fallo:** Una vez logrado el consenso, el Jurado Dictaminador elaborará un acta circunstanciada definitiva, la cual deberá ser firmada por cada uno de sus integrantes, declarando la determinación de las prácticas ganadoras como un acto irrevocable.

D. Fase de premiación y entrega del recurso económico:

El cierre de convocatoria, la premiación y la dispersión de los fondos públicos asignados a los estímulos económicos se regirán estrictamente bajo las siguientes disposiciones específicas:

1. **Evento oficial de premiación:** Durante la "Semana de la Participación", la cual se celebrará formalmente dentro del mes de septiembre del presente año, la Secretaría de Participación Ciudadana llevará a cabo un acto público oficial. En este evento se realizará la entrega simbólica de un reconocimiento institucional y un cheque representativo a las iniciativas que hayan obtenido los 3 (tres) primeros lugares en cada una de las categorías del certamen, así como a aquella que sea acreedora a la mención especial determinada por el Jurado Dictaminador.
2. **Plazo legal para la transferencia del estímulo:** La entrega del recurso económico correspondiente a los premios de los 3 (tres) primeros lugares de las tres categorías se realizarán en un plazo máximo e improrrogable de 180 (ciento ochenta) días naturales, contados a partir del día hábil siguiente a la publicación oficial del fallo definitivo emitido por el Jurado Dictaminador.
3. **Gestión presupuestal y liquidación:** De conformidad con la suficiencia presupuestal del ejercicio fiscal correspondiente, la dispersión y transferencia electrónica directa a las cuentas bancarias oficiales de las organizaciones civiles ganadoras será gestionada y ejecutada por la Secretaría de Finanzas y Tesorería del Gobierno del Estado de Nuevo León, programándose su liquidación definitiva de manera obligatoria durante el mes de marzo del inmediato siguiente ejercicio fiscal.





E. Plazos de la convocatoria

Los plazos referidos en la convocatoria se refieren al ejercicio del año 2026, a excepción de la transferencia a las organizaciones que resulten ganadoras.

Etapa	Plazo Específico (Días Naturales)	Área o Instancia Responsable
1. Publicación de Convocatoria e Inscripción.	Del 30 de abril al 31 de julio de 2026	Dirección de Organización Ciudadana.
2. Periodo de Prevención y Subsanación.	Del 2 de agosto al 12 de agosto de 2026	Dirección de Organización Ciudadana / Organizaciones solicitantes.
3. Revisión Técnica Final (Filtro)	Agosto 2026	Dirección de Organización Ciudadana
4. Evaluación Técnica Individual.	Septiembre 2026	Grupo Evaluador
5. Feria de Exposición de Buenas Prácticas	Septiembre 2026	Dirección de Organización Ciudadana.
8. Evento Oficial de Premiación.	Dentro de la Semana de la Participación, mes de septiembre.	Secretaría de Participación Ciudadana
9. Gestión y Liquidación de Recursos.	En un plazo máximo de 180 días naturales posteriores al fallo, ejecutándose en marzo del siguiente ejercicio fiscal.	Secretaría de Finanzas y Tesorería del Estado.

Fuente: Elaboración Propia



9. INFORMES PROGRAMÁTICO – PRESUPUESTARIOS

La Coordinación de Diagnósticos de la Dirección de Organización Ciudadana será la encargada de recabar la información y la documentación de las organizaciones ganadoras de las tres categorías, en un plazo de 15 (quince) días hábiles a partir del día siguiente al evento de premiación celebrado en la Semana de la Participación.

A fin de garantizar la transparencia, la legalidad y la correcta fiscalización en la entrega de los apoyos económicos, las organizaciones que resulten ganadoras deberán integrar y presentar físicamente un expediente administrativo en las oficinas de la Secretaría de Participación Ciudadana (Edificio Nuevo León Contigo, Junco de la Vega #143, Colonia Roma, Monterrey, Nuevo León), de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas, cumpliendo de manera obligatoria con los siguientes requisitos documentales según su naturaleza jurídica:

9.1 Avances físico – financieros

Por conducto de la Dirección administrativa Una vez completado este proceso, la documentación será entregada a la Dirección Administrativa de la Secretaría de Participación Ciudadana, que se encargará de solicitar la transferencia de los premios a las organizaciones ganadoras de las buenas prácticas de participación. Enviando la información correspondiente de los avances físicos y financieros a la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado para su ejecución.

9.1.1 Requisitos para Organizaciones no Constituidas y Grupos Vecinales (Categorías B y C)

Estas agrupaciones deberán asignar obligatoriamente a una persona física como representante para efectos de recibir el apoyo financiero, el cual deberá ser entregado en su totalidad y administrado de forma exclusiva por la organización para el beneficio directo de la práctica comunitaria ganadora. El expediente individual de la persona asignada constará de:

1. **Carta de asignación original:** Documento firmado por las y los integrantes que conforman la organización o grupo vecinal, mediante el cual manifiestan su consentimiento y designan formalmente a la persona física que recibirá el premio en representación del colectivo.
2. **Identificación oficial:** Copia legible por ambos lados de la Identificación Oficial con fotografía (INE o pasaporte vigente) de la persona física asignada.
3. **Comprobante de domicilio:** Original del comprobante de domicilio residencial (agua, luz, gas o telefonía fija con una antigüedad no mayor a tres meses) de la persona asignada.





4. **Estado de cuenta bancaria:** Impresión del estado de cuenta bancario a nombre de la persona asignada (con una antigüedad no mayor a tres meses), el cual debe mostrar visiblemente la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) para efectuar la transferencia electrónica y contar con la disponibilidad técnica en su cuenta para recibir el monto asignado.
5. **Constancia de situación fiscal:** Impresión de la Constancia de Situación Fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la persona asignada, con fecha de expedición no mayor a tres meses.
6. **Antefirma:** Todos los documentos del expediente deberán presentarse con la antefirma física de la persona asignada.

9.1.2 Requisitos para Organizaciones de la Sociedad Civil Constituidas (Categoría A)

Las personas morales que resulten ganadoras deberán presentar formalmente el expediente administrativo de la asociación, el cual se integrará por:

1. **Acta constitutiva:** Copia certificada del Acta Constitutiva de la organización, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio correspondiente.
2. **Poder del representante legal:** Copia del documento legal o instrumento notarial que acredite las facultades vigentes del representante legal para pleitos, cobranzas y actos de administración.
3. **Identificación oficial del representante:** Copia legible por ambos lados de la Identificación Oficial con fotografía (INE o pasaporte vigente) del representante legal.
4. **Comprobante de domicilio de la persona moral:** Copia del comprobante de domicilio oficial a nombre de la asociación (antigüedad no mayor a tres meses).
5. **Estado de cuenta bancaria institucional:** Impresión del estado de cuenta bancario a nombre de la Persona Moral (Asociación), que muestre claramente la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) para la transferencia.
6. **Constancia de situación fiscal corporativa:** Impresión de la Constancia de Situación Fiscal de la Persona Moral emitida por el SAT (antigüedad no mayor a tres meses), la cual debe reflejar un estatus activo.
7. **Comprobante fiscal digital (factura):** Generar y entregar el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o factura electrónica a favor del Gobierno del Estado, expedida por el monto exacto del premio obtenido según el lugar y categoría correspondientes.
8. **Antefirma:** Todos los documentos que integran el expediente deberán presentarse con la antefirma física del representante legal debidamente acreditado.





9.2. Cierre de ejercicio

La Secretaría de Participación Ciudadana, con la información generada, elaborará los reportes correspondientes que son enviados a la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, a través del enlace de la Dirección Administrativa a fin de cumplir con los trimestres que se reportan e integran en el cierre de ejercicio acorde a la normativa aplicable.

10. EVALUACIONES

10.1. Internas

La Secretaría de Participación Ciudadana, será responsable de evaluar el cumplimiento de los objetivos de la "Convocatoria de Reconocimiento de Buenas Prácticas de Participación" y realizará un informe final.

10.2. Externas

La Secretaría de Participación Ciudadana, fomentará la colaboración con universidades u organizaciones nacionales e internacionales que realicen evaluaciones de impacto de la "Convocatoria de Reconocimiento de Buenas Prácticas". El objetivo de esta colaboración será generar estudios académicos que contribuyan a la difusión, el aprendizaje y la mejora continua de las buenas prácticas, proporcionando una base sólida de conocimiento que fortalezca las políticas públicas y promueva la replicabilidad de las mejores iniciativas.

11. INDICADORES DE RESULTADOS

El número de organizaciones participantes, así como la cantidad de buenas prácticas inscritas, será registrado y clasificado según su ubicación dentro de los municipios del estado de Nuevo León. Además, se determinará y segregará la información por sexo de las personas que inscriben las buenas prácticas de participación, con el fin de obtener un análisis detallado de la participación y fomentar la representatividad en el proceso.

12. SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORÍA

12.1. Atribuciones

La instancia normativa será responsable de la supervisión directa de las acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla la normativa aplicable. El ejercicio de los recursos asignados podrá ser auditado por las instancias competentes.





12.2 Objetivo

Garantizar el cumplimiento transparente, equitativo y eficiente de la ejecución de la convocatoria de Reconocimiento de Buenas Prácticas de Participación, mediante mecanismos que permitan verificar el desarrollo adecuado de cada etapa del proceso, desde la inscripción hasta la selección final, asegurando la legalidad, objetividad y rendición de cuentas en la toma de decisiones.

12.3 Resultados y seguimiento

La instancia normativa brindará todas las facilidades a las instancias fiscalizadoras para realizar las auditorías, revisiones o visitas de inspección de acuerdo con los programas anuales de auditorías o en el caso que estime pertinente. Se efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas por dichas instancias fiscalizadoras

13. QUEJAS Y DENUNCIAS

Con el objeto de garantizar el derecho ciudadano a la fiscalización, la transparencia y la rendición de cuentas, así como de asegurar la imparcialidad en la resolución de inconformidades, la atención de las quejas y denuncias derivadas de la ejecución de la Convocatoria se descentralizará de la instancia ejecutora, sujetándose a las siguientes disposiciones procesales:

1. **Mecanismo para la presentación de quejas y sugerencias:** Cualquier persona participante o interesada que desee manifestar una queja o sugerencia respecto a la implementación de la "Convocatoria de Reconocimiento de Buenas Prácticas de Participación 2026" podrá formular un escrito formal, debidamente fundado y motivado. Este documento deberá presentarse de manera directa ante el Órgano Interno de Control de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado de Nuevo León, o a través de sus plataformas digitales oficiales autorizadas.
2. **Canales de Atención y datos de contacto externos:** Para la recepción y trámite de las quejas, denuncias o inconformidades, la ciudadanía tendrá a su disposición los siguientes medios de comunicación de la autoridad fiscalizadora externa competente:
 - **Dirección Física:** Calle Washington #2000, Torre Administrativa, Colonia Obrera, Monterrey, Nuevo León, Código Postal 64010.
 - **Línea Telefónica de Atención:** 8120332000.
 - **Correo Electrónico Institucional:** ctg@nuevoleon.gob.mx.
 - **Portal Electrónico de Denuncia Ciudadana:** <https://www.nl.gob.mx/contraloria>.
3. **Procedimiento en caso de denuncias contra personas servidoras públicas:** En aquellos supuestos donde se presenten denuncias formales en las que se encuentren presuntamente involucradas personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de



Participación Ciudadana por actos u omisiones en el ejercicio de sus funciones, se dará vista de manera inmediata a la Unidad Anticorrupción de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado de Nuevo León, a fin de que se inicien los procedimientos de investigación y de responsabilidad administrativa que correspondan conforme a la legislación de la materia

14. PADRÓN DE BENEFICIARIOS

Las personas que resulten ganadoras de la Convocatoria prevista en los presentes Lineamientos deberán ser integradas al Sistema de Padrones de Beneficiarios que establezca el Gobierno del Estado de Nuevo León.

La Secretaría informará a las personas beneficiarias que sus datos estarán contenidos en el sistema y sujetos a las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y conforme al aviso de privacidad <https://www.nl.gob.mx/es/aviso-de-privacidad-integral-para-la-convocatoria-de-buenas-practicas-de-participacion>

15. ANEXOS

Los presentes Lineamientos Operativos podrán contener anexos técnicos y específicos, los cuales serán aprobados por la Secretaría de Participación Ciudadana, los cuales consisten en lo siguiente:

1. Convocatoria (Anexo 1)
2. Cuestionario de Inscripción (Anexo 2)
3. Rúbrica para Grupo Evaluador y Jurado Dictaminador (Anexo 3)
4. Aviso de privacidad integral (Anexo 4)

ANEXO 1. Convocatoria

El material gráfico y publicitario de la convocatoria funciona como una guía oficial de difusión masiva que contiene la siguiente información:

- **Delimitación de la población objetivo:** Aclara exactamente quiénes pueden participar, dividiéndolos en tres categorías: Organizaciones de la Sociedad Civil (A.C., A.B.P.), Agrupaciones y Colectivos no Constituidos, y Grupos Vecinales.
- **¿Cómo saber si tu buena práctica aplica para esta convocatoria?** Explica de forma sencilla, mediante una sección de "SÍ / NO", cómo identificar si un proyecto califica como una buena práctica de participación o si queda fuera de la convocatoria.
- **Establecimiento de la ruta del proceso (Cronograma y Bases):** Guía paso a paso a las personas interesadas sobre las fechas clave (inscripción, revisión, feria y premiación), los requisitos obligatorios para registrarse y los módulos de ayuda presencial.





- **Presentación de los criterios de evaluación:** Detalla las 5 dimensiones que el Grupo Evaluador tomará en cuenta para calificar los proyectos.
- **Premiación:** Detalla los premios económicos de acuerdo a los primeros 3 lugares por categoría, así como el beneficio de aparecer en el Repositorio de Buenas Prácticas de Participación de Nuevo León.

BUENAS PRÁCTICAS DE PARTICIPACIÓN
NUEVO LEÓN
CONVOCATORIA 2026

La convocatoria "Reconocimiento de Buenas Prácticas de Participación del Estado de Nuevo León" se originó en 2022 con el propósito de visibilizar los cambios significativos de la vida comunitaria y política del Estado, impulsados por diversos grupos.

En su primera, segunda, tercera y cuarta edición (2022, 2023, 2024 y 2025 respectivamente) se seleccionaron prácticas destacadas que se integraron a Repositorios de Buenas Prácticas de Participación de Nuevo León. Este año, nos complace anunciar la quinta edición la cual estará abierta del **30 de abril al 31 de julio**.

OBJETIVO

Reconocer y propiciar el intercambio de buenas prácticas de participación pública, social o comunitaria que contribuyen a la resolución de problemas públicos en diversos temas como salud, medio ambiente, educación, igualdad de género, movilidad, seguridad, entre otros.

¿QUIÉNES PUEDEN PARTICIPAR?

Organizaciones de la sociedad civil, colectivos y grupos vecinales del Estado de Nuevo León, que impulsen la participación activa de sus comunidades en el análisis, discusión y resolución colectiva de problemas públicos, con el objetivo de mejorar su entorno y la calidad de vida de las personas.

30



CATEGORÍAS:



A)

Organizaciones de la Sociedad Civil

(Asociaciones Civiles (A.C.), Asociaciones de Beneficencia Pública (A.B.P.), Fundaciones y/o similares.)



B)

Agrupaciones y Colectivos no Constituidos

(Colectivos, grupos de infancias, adolescencias y juventudes, grupos estudiantiles, grupos de amistades, grupos religiosos). Cualquier grupo conformado por dos o más personas que cumpla con los requisitos de participación estipulados.)



C)

Grupos Vecinales

(Juntas de Mejoramiento Moral, Cívico y Material, mesas directivas, comités vecinales, grupos de vecinas y vecinos que realicen prácticas para beneficio de su comunidad.)

¿Cómo saber si tu buena práctica aplica para esta convocatoria?

SÍ



Es una buena práctica de participación

- Una actividad, acción, estrategia, servicio o método realizado por un grupo, colectivo u organización.
- Surge a partir de un interés colectivo o de la búsqueda por solucionar un problema que le afecta a una comunidad.
- Se organiza de manera colaborativa y horizontal.
- Está abierta a convocar y motivar a que más personas, grupos y organizaciones diversas aporten para lograr sus objetivos.
- Busca soluciones integrales y a largo plazo, de forma innovadora.

NO



Es una buena práctica de participación

- Una actividad realizada por una sola persona líder.
- Surge para responder a intereses privados y/o meramente lucrativos.
- Se desarrolla con liderazgos autoritarios.
- Está cerrada a la participación de un grupo particular que sostiene todas las actividades.
- Se enfoca en soluciones asistenciales, que resuelven necesidades inmediatas.





PLAZOS DE LA CONVOCATORÍA

ABRIL
30

**Publicación de la convocatoria
e inicio de inscripción.**

JULIO
31

Cierre de Inscripciones.

AGOSTO
12-17

**Revisión del cumplimiento
de los requisitos de inscripción.**

SEPT/OCT

**Feria de Exposición de Buenas
Prácticas y Premiación**



BASES

Para asegurar la **calidad y pertinencia de las prácticas de participación**, la convocatoria "Reconocimiento de Buenas Prácticas de Participación del Estado de Nuevo León" se desarrolla en **tres etapas fundamentales**:

Etapas 1: Cumplir y aceptar términos de participación

Cumplir con los siguientes requisitos y aceptar los términos en el formulario y hacer el llenado del mismo:

<https://forms.gle/RWFkn8rHEo12nvaw7>

- No haber sido premiada económicamente en ediciones anteriores ni en convocatorias similares (la práctica, la organización o cualquiera de sus integrantes).
- No ser servidora/servidor público en el momento de la inscripción.
- La Buena Práctica de Participación debe haber sido implementada, al menos, durante 3 meses dentro de los últimos tres años.
- Ceder los derechos de publicación para que la información sobre la práctica y la organización sea incluida en la quinta edición del Repositorio de Buenas Prácticas 2026.
- Autorizar el uso de imagen a la Secretaría de Participación Ciudadana (SPC) para la convocatoria y actividades afines.
- Aceptar la decisión del jurado como definitiva.
- Contar con RFC y cuenta bancaria a nombre de la persona designada por la organización para recibir el premio en caso de resultar ganadora. (Esto solo aplica para organizaciones no constituidas y grupos vecinales).
- Acudir personalmente o enviar representantes de la Organización para exponer la práctica ante el Jurado y Grupo Dictaminador en un Evento de presentación de Buenas Prácticas.

"Se podrá registrar un máximo de tres prácticas por organización, colectiva o grupo vecinal y se deben registrar de manera individual en el formulario, es decir, si se registran 2 o 3 prácticas, deberán hacerse llegar al formulario este número de veces (en la etapa final de la Evaluación sólo será legible una práctica por organización)".





Etapa 2: Aplicación de las Buenas Prácticas de tu organización, colectivo o grupo vecinal.

Para registrar las prácticas de participación, debes descargar la siguiente plantilla:

<http://bit.ly/4tOQv83>

Si necesitas ayuda para cumplir este paso (No dudes en contactarnos! (las indicaciones para subir esta plantilla las podrás encontrar en el formulario de inscripción)

La Secretaría de Participación Ciudadana se comunicará con el enlace de la organización en caso de ser necesario para solicitar información adicional sobre la o las prácticas de participación registradas para cumplir con las bases.

Las mejores prácticas serán seleccionadas por el grupo evaluador y pasarán a la Etapa 3: Deliberación del Jurado Dictaminador.

Etapa 3:

La selección de las Buenas Prácticas de Participación por parte de la Secretaría de Participación Ciudadana se basará en el cumplimiento de los requisitos de inscripción y que las organizaciones cuenten con disponibilidad para exponer sus prácticas y brindar más información de manera presencial en un evento de dictaminación.



Criterios de evaluación

Potencializadora de participación

- Propicia la participación y colaboración de la comunidad donde se realiza el trabajo y/o también con diferentes sectores como gobierno, empresas, academia, etc.
- Esta no deberá ser asistencial, es decir, que la práctica dependa de una sola persona o grupo sin promover la participación de la comunidad o población beneficiaria en el desarrollo de las actividades.

Replicabilidad

- Puede aplicarse a diferentes contextos o espacios, al ampliarse, replicarse o adaptarse y/o cuenta con acciones para transmitir los conocimientos para implementar la práctica a otras personas u organizaciones.

Impacto

- Cuenta con evidencia de la práctica que genera efectos positivos y sostenibles por la población de Nuevo León ya sean directos o indirectos.

Innovación

- Hace uso de los recursos disponibles de forma creativa y original, para involucrar a la comunidad y proporcionar soluciones a las situaciones o problemáticas que atiende.
- Optimiza los recursos para garantizar la permanencia y continuidad del proyecto a través del tiempo en colaboración con la comunidad.

Grupo evaluador

El **Grupo Evaluador** estará conformado por personas de diferentes sectores con experiencia en el fortalecimiento, planeación, análisis, implementación y evaluación de proyectos orientados a la participación pública, social y comunitaria, así como organizaciones ganadoras en las ediciones anteriores. La cantidad de personas que conforman el grupo evaluador dependerá de la cantidad de prácticas registradas en la convocatoria.

El Grupo Evaluador analizará y valorará los requisitos establecidos en la presente convocatoria durante la Etapa 2: Aplicación de las Buenas Prácticas de tu organización, colectivo o grupo vecinal.





Jurado Dictaminador

El Jurado dictaminador estará conformado por:

- Titular de la Secretaría de Participación Ciudadana
- Cuatro personas especialistas y con trayectoria en el impulso de la participación en organizaciones de la sociedad civil, colectivos, agrupaciones y grupos vecinales en el Estado

El Jurado dictaminador analizará y valorará los requisitos establecidos en la presente convocatoria para la Etapa 3: Deliberación del Jurado dictaminador. El fallo del Jurado dictaminador será inapelable. Cualquier situación no prevista en esta convocatoria se resolverá por el mismo. El Jurado dictaminador puede declarar nulo cualquiera de los tres lugares de la convocatoria.

Resultados

Los resultados de la práctica ganadora de la presente convocatoria se darán a conocer en el mes de septiembre el día de la premiación, en el marco de la Semana de la Participación 2026. Los resultados serán definitivos e inapelables.

Premiación

Los **primeros tres lugares** de cada categoría recibirán un premio económico, un reconocimiento y la publicación de sus prácticas en la Quinta Edición del Repositorio de Buenas Prácticas de Participación, de manera impresa y digital.

Lugar	Categoría A Organizaciones de la sociedad civil constituidas	Categoría B Agrupaciones y Colectivos no constituidas.	Categoría C Grupos vecinales
1er lugar	\$60,000 pesos	\$60,000 pesos	\$60,000 pesos
2do lugar	\$40,000 pesos	\$40,000 pesos	\$40,000 pesos
3er lugar	\$20,000 pesos	\$20,000 pesos	\$20,000 pesos

Publicación en Repositorio de Buenas Prácticas 2026





**PARTICIPACIÓN
CIUDADANA**
GOBIERNO DEL NUEVO LEÓN



EL GOBIERNO DEL
**NUEVO
NUEVO LEÓN**

Este incentivo deberá ser utilizado para promover, mejorar o continuar las buenas prácticas inscritas.

Casos no previstos

Al postular sus prácticas, se aceptan los puntos previstos en la presente convocatoria. Las selecciones que no estén previstas serán resueltas por el grupo evaluador, y el jurado dictaminador y la Secretaría de Participación.

Sesiones informativas y acompañamiento

Se llevarán a cabo sesiones informativas para explicar el proceso de inscripción de la Convocatoria, llenado de formularios, presentación y la creación de video de la organización.

Las sesiones informativas se llevarán a cabo a través de la liga:

<https://bit.ly/48aa2Yp>

En las siguientes fechas y horarios:

- Lunes 8 de mayo de 2026 7:00 pm
- Viernes 15 de mayo de 2026 7:00 pm
- Jueves 4 de junio de 2026 7:00 pm
- Sábado 20 de junio de 2026 12:00 pm
- Miércoles 15 de julio de 2026 7:00 pm
- Jueves 15 de julio de 2026 7:00 pm

Para acompañar el proceso de registro de las y los aspirantes que lo requieran, se colgarán módulos dentro de las instalaciones de la Secretaría de Participación Ciudadana, Edificio Nuevo León Contigo, todos los viernes, a partir del 8 de mayo y hasta el cierre de la convocatoria, en un horario de 10:00 a 14:00 y de 15:00 a 17:00 horas.

Comunícate al 81 20 33 37 19 para hacer tu cita





Más información

En caso de dudas o de requerir mayor información sobre la presente Convocatoria "Reconocimiento de Buenas Prácticas de Participación del Estado de Nuevo León" comuníquese a los siguientes canales:

- Marcando al 070
- En la Dirección de Organización Ciudadana de la Secretaría de Participación Ciudadana del Estado de Nuevo León, en el correo electrónico buenaspracticas.spc@gmail.com o al teléfono **81 20 33 27 51 Ext. 33719**
- Acudiendo al Edificio Nuevo León Contigo, con dirección en Junco de la Vega No.143, Col. Roma, Monterrey, NL en un horario de **lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas**.

Aviso de privacidad

La Secretaría de Participación Ciudadana, es la responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcionen, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León y demás normativa que resulte aplicable.

Consulta el aviso de privacidad integral de esta convocatoria en:

<https://www.nl.gob.mx/es/aviso-de-privacidad-integral-para-la-convocatoria-de-buenas-practicas-de-participacion>

BUENAS PRÁCTICAS DE PARTICIPACIÓN

NUEVO LEÓN



ANEXO 2. Cuestionario de inscripción. Se refiere a un documento que tiene como objetivo recopilar información clara, estructurada y verificable sobre las buenas prácticas de participación ciudadana, de las organizaciones y de las personas que inscriben a la convocatoria de Reconocimiento de Buenas Prácticas de Participación. El cuestionario se actualizará de manera anual, ajustando las fechas conforme a cada edición de la convocatoria, procurando mantener la estructura, la información principal y el contenido base del instrumento

La Secretaría de Participación Ciudadana del Estado de Nuevo León, presenta la Convocatoria "Reconocimiento de Buenas Prácticas de Participación en Nuevo León 2026"

Únete a la convocatoria "Reconocimiento a las Buenas Prácticas de Participación 2026" y celebremos las acciones comunitarias y sociales que generan un impacto positivo. Buscamos prácticas innovadoras que demuestren cómo la participación activa transforma nuestras sociedades. Completa el formulario de inscripción con la práctica de tu organización, que debe surgir de un interés colectivo, organizarse de manera colaborativa, estar abierta a la diversidad y buscar soluciones integrales a largo plazo. ¡Esperamos tu registro!

Consulta el aviso de privacidad: <https://www.nl.gob.mx/es/aviso-de-privacidad-integral-para-la-convocatoria-de-buenas-practicas-de-participacion>

* Indica que la pregunta es obligatoria

1. Correo *

Estepa 1: Cumplir y aceptar términos de participación
Para que tu práctica sea candidata a participar, deberá cumplir con los requisitos establecidos en la Convocatoria de Reconocimiento de Buenas Prácticas de Participación 2026

¿Cómo saber si tu buena práctica aplica para esta convocatoria?

Si es una buena práctica de participación	No es una buena práctica de participación
- Una actividad, acción, estrategia, servicio o iniciativa impulsado por un grupo, colectivo u organización. - Surge a partir de un interés colectivo o de la búsqueda por resolver un problema que se afecta a una comunidad. - Se organiza de manera colaborativa y horizontal. - Está abierta a conocer y trabajar a que más personas, grupos u organizaciones diversas aporten para lograr sus objetivos. - Busca soluciones integrales y a largo plazo, de forma innovadora.	- Una actividad realizada por una sola persona (don). - Surge para responder a intereses privados y no mejorar la calidad de vida. - Se desarrolla con liderazgo autoritario. - Está contraria a la constitución de un grupo para usar sus recursos para sus actividades. - Se enfoca en acciones asistenciales, que no promuevan autonomía, como becas.

2. Bajo protesta de decir verdad, indico que esta práctica (organización, e integrantes) no ha sido premiada económicamente en ediciones anteriores de esta convocatoria.

Marca solo un óvalo

☐ Si ha sido premiada económicamente en ediciones anteriores de esta convocatoria
 ☐ No ha sido premiada económicamente en ediciones anteriores de esta convocatoria

39





**PARTICIPACIÓN
CIUDADANA**
—
DIFUNDE LAS BUENAS
PRÁCTICAS AL GOBIERNO



EL GOBIERNO DEL
**NUEVO
NUEVO LEÓN**

3. **Bajo protesta de decir verdad, indico que al momento de enviar la práctica no soy servidor/a público/a.**
Marca solo un óvalo

Si soy servidor/a público/a

No soy servidor/a público/a
4. **Bajo protesta de decir verdad, indico que la práctica se ejerce/ ejerció durante tres meses o más y que opera/operó dentro de los últimos 3 años.**
Marca solo un óvalo

Si se ejerce/ ejerció durante tres meses o más, dentro de los últimos 3 años

No se ejerce/ ejerció durante tres meses o mas, dentro de los últimos 3 años
5. **Cedo los derechos de publicación para la quinta Edición del Repositorio de Buenas Prácticas de Participación, de acuerdo con el marco de Ley de la Propiedad Intelectual**
No cederás el nombre ni la práctica, solo otorgas el permiso para hacer uso de la información que proporcionas para la publicación del repositorio en caso de resultar ganadora

Marca solo un óvalo

Si cedo los Derechos de Publicación para la quinta edición del Repositorio de Buenas Prácticas

No cedo los Derechos de Publicación para la quinta edición del Repositorio de Buenas Prácticas
6. **Autorizo que se haga uso de mi imagen en el material que se produzca por parte de la Secretaría de Participación Ciudadana para efectos de esta convocatoria.**
Esto incluye publicaciones en redes, difusión audiovisual, etc

Marca solo un óvalo

Si autorizo

No autorizo
7. **Acato de forma irrevocable el fallo del jurado.**
Estoy de acuerdo con la decisión que tome el jurado bajo los criterios establecidos en la convocatoria

Marca solo un óvalo

Si acato de forma irrevocable el fallo del jurado

No acato de forma irrevocable el fallo del jurado
8. **Acepto que, en caso de ser ganadoras, debemos designar a una persona para que reciba el premio a través de una transferencia bancaria. Esta persona cuenta con RFC y cuenta bancaria (Esto solo aplica para organizaciones no constituidas y grupos vecinales)**

Marca solo un óvalo

Si acepto

No acepto

No aplica





**PARTICIPACIÓN
CIUDADANA**
CONSEJO DE GOBIERNO
PARA TRABAJAR EN ARMONÍA



EL GOBIERNO DEL
**NUEVO
NUEVO LEÓN**

9. **Acepto proporcionar información adicional que sea solicitada por parte de la Secretaría de Participación Ciudadana, para complementar y cumplir con las bases y reglas de operación de la Convocatoria.** *

Marca solo un óvalo

☐ Si acepto proporcionar información adicional

☐ No acepto proporcionar información adicional

10. **Acepto acudir personalmente o enviar representantes de la Organización para exponer la práctica ante el Jurado y Grupo Dictaminador en un Evento de presentación y premiación de Buenas Prácticas** *

Marca solo un óvalo

☐ Acepto Acudir

☐ No Acepto Acudir

Etapas 2: Aplicación de la Buena Práctica de tu organización

De quien inscribe la práctica:

11. **Nombre completo ***

12. **Identidad Sexo-Genérica ***

Marca solo un óvalo

☐ Mujer

☐ Hombre

☐ Persona no Binaria

☐ Prefiero no responder

13. **Fecha de Nacimiento ***

Ejemplo: 1 de febrero del 2019

14. **Función/puesto dentro de la Organización**

**La persona que inscribe la práctica debe estar activa dentro de la organización*

15. **Teléfono de contacto ***

16. **Correo electrónico ***

De la Organización:





**PARTICIPACIÓN
CIUDADANA**

OPINIÓN DE LOS CIUDADANOS
PARA TOMAR LAS DECISIONES



EL GOBIERNO DEL
**NUEVO
NUEVO LEÓN**

17. Categoría de la Organización que inscribe *

Marca solo un óvalo.

- A. Organizaciones de la sociedad civil constituidas: Asociaciones Civiles, (A.C.), Asociaciones de Beneficencia Pública (A.B.P.), Fundaciones y/o similares.
- B. Agrupaciones y colectivas no constituidas: Colectivos, grupos de infancias, grupos religiosos, grupos estudiantiles etc. Cualquier grupo conformado por dos o más personas que cumpla con los requisitos de participación estipulados en las Bases.
- C. Grupos vecinales: Juntas de Mejoramiento Moral, Cívico y Material, mesas directivas, comités vecinales, grupos de vecinas y vecinos que realicen prácticas para beneficio de su comunidad.

18. Nombre de la Organización *

19. Objetivo de la Organización *

20. Población que atiende la Organización: *

Ej. Jóvenes, mujeres, población general, infancias, etc.

21. Temática que aborda la Organización: *

Ej. Participación Ciudadana, Perspectiva de género, Medio ambiente, Salud, Educación, Etc.

22. Cantidad de Personas que integran la Organización *

23. Tiempo que lleva operando la Organización *

24. Dirección de la Organización *

Calle, Número, Colonia, Municipio, Código postal

25. Teléfono de la Organización *

26. Correo de la Organización *

27. Redes sociales y sitios web de la Organización *

Colocar enlace, (en caso de tener) para conocer más a su organización

28. Especificar si trabaja con municipios en específico (mencionar cuáles), o en todo el Estado de Nuevo León *





**PARTICIPACIÓN
CIUDADANA**
GOBIERNO DEL NUEVO LEÓN



EL GOBIERNO DEL
**NUEVO
NUEVO LEÓN**

29. **Compártenos el nombre, teléfono, correo y cargo de una persona de contacto dentro de la organización que tenga conocimiento sobre la práctica a postular y que sea distinta a quien realiza la inscripción.**
Esto nos permitirá contactarla en caso de no localizar a la persona que inscribe la práctica o en caso de que esta última ya no forme parte de la organización

De la Práctica:

30. **Nombre de la Buena práctica de participación que se inscribe ***

31. **Temática que aborda la práctica**

Ej. Participación Ciudadana, Medio ambiente, Perspectiva de género, Derechos Humanos, etc.

32. **Fecha de inicio de la práctica de participación que se inscribe**

Debe tener al menos 3 meses de haberse implementado hasta el día de la premiación, y menos de 3 años de antigüedad

Ejemplo: 1 de enero del 2014

33. **Fecha final de la práctica de participación que se inscribe. ***

En caso de estar vigente poner la fecha en curso

Ejemplo: 31 de mayo del 2019

34. **Descripción de la práctica;**

Fases, pasos, logros, hallazgos, retos

Toda lo que nos ayude a conocer y reconocer la buena práctica de participación

35. **¿A cuántas personas ha impactado o beneficiado esta práctica, tanto directa como indirectamente?**

36. ☒ Descarga esta presentación

☒ Llena los datos que indica

☒ Súbelo en este mismo apartado

https://docs.google.com/presentation/d/18uxCly9X4W2:-t4xdViUhubkUwt_xw4LmyGUJBTYQgw/edit?usp=sharing

Archivos enviados

***Solo Organizaciones constituidas:**





37. ¿Tu organización está registrada en el padrón de Organizaciones de la Secretaría de Igualdad e Inclusión?

Marca solo un óvalo.

☐ Sí

☐ No

☐ No aplica No soy Constituida

38. ¿Te gustaría recibir información para afiliarse al padrón de Organizaciones de la Secretaría de Igualdad e Inclusión?

Marca solo un óvalo.

☐ Sí

☐ No

☐ No aplica No soy Constituida

☐ No aplica Ya estoy afiliada

39. ¿Cómo te enteraste de la Convocatoria de Buenas Prácticas de Participación 2026?

¡Estas a un paso de registrar la Buena práctica de tu Organización!

Revisa las respuestas y termina el Formulario de Inscripción.

Recuerda que puedes postular máximo 3 prácticas de tu organización, pero solo una podrá ser finalista. (Cada buena práctica se debe inscribir de forma individual)

¡Gracias!

En caso de dudas o de requerir mayores informes sobre la presente convocatoria y Reconocimiento de Buenas Prácticas de Participación, favor de comunicarse al 070, o la Dirección de Organización Ciudadana de la Secretaría de Participación Ciudadana del Estado de Nuevo León, al correo electrónico buenaspracticas.spc@gmail.com al teléfono **8120333719** o acudir al Edificio Nuevo León Cortijo, con dirección en Junco de la Vega #143, Col. Roma, Monterrey, NL en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas.



ANEXO 3. Rúbrica para Jurado Dictaminador

Rúbrica de Evaluación para Convocatoria de Reconocimiento de Buenas Prácticas de Participación 2026

Escala de evaluación por criterio:

- 4 - Excelente:** Cumple de manera sobresaliente con todas las características del criterio.
- 3 - Bueno:** Cumple adecuadamente, con algunos aspectos a mejorar.
- 2 - Aceptable:** Cumple parcialmente, con deficiencias relevantes.
- 1 - Deficiente:** No cumple con los elementos esperados del criterio.

Criterio	Descripción detallada	Puntaje (1 a 4)
1.Potencializadora de participación	Fomenta activamente la participación de la comunidad y/o múltiples sectores (gobierno, academia, empresas); no es asistencialista.	
2. Replicabilidad	La práctica puede ser adaptada o replicada en otros contextos; contempla mecanismos o materiales para compartir conocimientos.	
3. Impacto	Demuestra resultados positivos (directos o indirectos) y sostenibles para la población beneficiaria, con evidencias claras.	
4. Innovación	Utiliza los recursos de manera original, creativa y eficiente para resolver problemas; considera la continuidad del proyecto con apoyo comunitario.	
5.Sostenibilidad comunitaria	La comunidad tiene un rol activo en la continuidad del proyecto, lo que reduce su dependencia de una persona o grupo externo.	

45





Mecanismo de desempate

En caso de que dos o más organizaciones tengan el mismo puntaje total, se aplicará el siguiente criterio de desempate, en este orden:

- Mayor puntaje en el criterio de *Potencializadora de Participación*.
- Mayor puntaje en *Impacto*.
- Mayor diversidad de sectores involucrados (si incluye ciudadanía + gobierno + empresa + academia).
- Votación de calidad de las personas del Jurado, argumentada y registrada en acta.

Criterios para mención especial

Se podrá otorgar una mención especial por categoría, con base en los siguientes criterios:

- Haber quedado entre los primeros cinco lugares de su categoría.
- Destacar en creatividad, enfoque temático relevante y compromiso comunitario.
- Aportar una metodología innovadora o abordar una población históricamente excluida.
- Tener un puntaje mínimo de 20/25 en la rúbrica.

La mención se otorgará por consenso de las personas del Jurado, como reconocimiento a la calidad y potencial transformador de la práctica, aunque no haya obtenido los primeros tres lugares.



ANEXO 4

Aviso de privacidad integral para la Convocatoria de Buenas Prácticas de Participación

En atención a lo dispuesto en los artículos 3, fracción II, 27, 29 y 30 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León y demás normatividad que resulte aplicable, se pone a su disposición el presente aviso de privacidad conforme a lo siguiente.

La Secretaría de Participación Ciudadana, a través de la Dirección de Organización Ciudadana con domicilio en la calle Junco de la Vega 143, colonia Roma, piso 3, en el municipio de Monterrey, Nuevo León, C.P. 64700, es el sujeto obligado responsable del tratamiento de los datos personales que proporcionen las personas participantes en la convocatoria "Reconocimiento de buenas prácticas de participación". Lo anterior, en el marco de competencias y atribuciones conferidas a la Secretaría en el artículo 23 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Nuevo León y el Reglamento Interior, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el estado de Nuevo León, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, y la demás normatividad que resulte aplicable.

Los datos personales que recabemos los utilizaremos para las siguientes finalidades

Sus datos personales serán utilizados para las siguientes finalidades:

- Difundir y brindar transparencia al desarrollo de la convocatoria de acuerdo con las bases de la misma.
- Transmitir en vivo, tomar fotografías y video de la premiación, las cuales serán compartidas en las redes sociales de la Secretaría y en diferentes medios de difusión oficiales.
- Publicar los nombres e imagen de las personas participantes y ganadoras de la convocatoria.
- Otorgar los premios previstos en las bases de la convocatoria.
- Integrar el registro de las personas participantes.
- Verificar que cumplan con los requisitos para participar.
- Informar sobre los resultados de la convocatoria, notificar y contactar a los concursantes, entregar los premios previstos en las bases.

47





Asimismo, se hace de su conocimiento que sus datos personales podrán ser utilizados con fines de control y estadísticos, en el cual toda aquella información que lo identifique o lo haga identificable será previamente disociada, por lo que no será posible relacionarlos con el titular.

Para las finalidades antes señaladas se pueden solicitar los siguientes datos personales.

La Secretaría de Participación Ciudadana, en cumplimiento a los principios y deberes que deben observar los sujetos obligados, establecidos en la Ley Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León, le informa que los datos personales que nos proporcione son aquellos categorizados como de identificación y contacto, mismos que se describen a continuación: nombre, domicilio o medio para recibir notificaciones los cuales de manera enunciativa mas no limitativa pueden ser "domicilio", teléfono fijo o celular y correo electrónico; de ser necesario para el seguimiento del proceso de la convocatoria documentos que acrediten la identidad del titular del solicitante.

Por otra parte, se informa que en caso de que los particulares proporcionen datos relativos al origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual, serán resguardados como datos sensibles, en términos de lo dispuesto por los artículos 2 fracción X, 7, 21 y 75 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Transferencias

Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender algún requerimiento de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

Por otra parte, se hace de su conocimiento que en cumplimiento al artículo 95 fracción XXVII la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, los nombres de las personas ganadoras y premio otorgado ya sea económico o en especie, serán públicos, así como el trabajo con el que participaron, fotografías y videograbaciones, en las que se realice la premiación, todo esto para su posterior difusión.

Fundamento para el tratamiento de los datos personales:

Los datos personales antes señalados, son tratados con fundamento en lo dispuesto en los artículos 6 apartado A y 16 segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 13 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, 3 fracción XXXIII, 4, 16, 17 y 18 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en correlación con el 3 fracción XXXVIII, 4, 16, 17 y 18 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León, así como el 91 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, artículo 23 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de





Nuevo León y el artículo 23 del Reglamento Interior de la Secretaría de Participación Ciudadana.

Manifestación de negativa para el Tratamiento de sus Datos Personales

Podrá manifestar su negativa del tratamiento de sus datos personales directamente en las instalaciones de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Participación Ciudadana, ubicada en la calle Junco de la Vega 143, colonia Roma, piso 3, en el municipio de Monterrey, Nuevo León, C.P. 64700, o por medio electrónico en el correo rut.spc@nuevoleon.gob.mx.

Mecanismos para el ejercicio de los derechos ARCO

Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales (derechos ARCO) así como el de portabilidad de los datos, ya sea por su propia cuenta o por medio de su representante legal, en la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Participación Ciudadana, ubicada en la calle Junco de la Vega 143, colonia Roma, piso 3, en el municipio de Monterrey, Nuevo León, C.P. 64700, o bien, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>.

Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos puede acudir a la Unidad de Transparencia a la dirección antes señalada o enviar un correo electrónico a rut.spc@nuevoleon.gob.mx.

Cambios en el aviso de privacidad

En caso de que quiera consultar el aviso de privacidad o bien exista un cambio en el aviso de privacidad, lo haremos de su conocimiento a través de la página oficial <https://www.nl.gob.mx/es/avisosdeprivacidad-participacionciudadana>, o bien de manera presencial en nuestras instalaciones.





TRANSITORIO

Único.- Los presentes Lineamientos Operativos entrarán en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

Dado en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León a los 20 días del mes de julio de 2026.

**EL C. SUBSECRETARIO DE VINCULACIÓN CIUDADANA
DE LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

LIC. RODRIGO ZEPEDA CARRASCO



En Monterrey, Nuevo León, a 15 (quince) de julio del año 2026 (dos mil veintiséis).

El Instituto de Movilidad y Accesibilidad de Nuevo León, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 49, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 2 fracción VI, 8 fracciones LVI y CXII, 9 fracción II, 21, 22 fracción I, 23 fracciones XV, XXXIV y XXXVII, 26 fracción I y XX, 115, 116 fracción I, 172 fracción III, 173, 174 párrafo segundo y 175 de la Ley de Movilidad Sostenible, de Accesibilidad y Seguridad Vial para el Estado de Nuevo León; 3, 4, 79, 80, 83, 84, 85, 139, 140, 141, 142, 143 y 231 del Reglamento de la Ley de Movilidad Sostenible y Accesibilidad para el Estado de Nuevo León; 1, 4 fracción II, 21 y 22 del Reglamento Interior del Instituto de Movilidad y Accesibilidad de Nuevo León; y,

CONSIDERANDO

PRIMERO: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, establece como derecho la movilidad, así como, 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, con todas las atribuciones para efectos de la recaudación, fiscalización y administración de contribuciones, productos y aprovechamientos en materia de la Ley, prevén las leyes fiscales del Estado.

TERCERO: 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 según su 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; misma que en el artículo 70, fracción I, del mismo ordenamiento legal, establece como derechos de los usuarios del transporte público, el recibir un servicio público de transporte de calidad, en forma permanente, regular, continua, uniforme e ininterrumpida y en las mejores condiciones de accesibilidad, seguridad, comodidad, higiene y eficiencia.

CUARTO: Que 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.

QUINTO: Que mediante 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



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

1





León, fui designado como Encargado del Despacho de la Dirección General del Instituto de Movilidad y Accesibilidad de Nuevo León, con las atribuciones del encargo otorgado; y, por acuerdo de 16-dieciseis de enero de 2025-dos mil veinticinco, el Encargado del Despacho de la Dirección General del Instituto de Movilidad y Accesibilidad de Nuevo León, determino delegar al Director Jurídico la suscripción de documentos inherentes al funcionamiento del organismo antes referido.

SEXTO: 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.

SÉPTIMO: Que de conformidad con 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 y Accesibilidad para el Estado de Nuevo León, éste debe prestarse en condiciones de seguridad, comodidad, higiene y eficiencia.

OCTAVO: Que 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.

NOVENO: 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: Este Instituto 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 trámites a través de Plataformas Digitales, confiables, seguras y amigables, como lo es la Ventanilla Única Digital "NLínea".

DÉCIMO PRIMERO: Que en fecha 27-veintisiete de mayo de 2026- dos mil veintiséis se publicó en el Periódico Oficial del Estado, la convocatoria para el otorgamiento de permiso para la prestación del servicio de transporte con destino específico en su modalidad transporte de personal.

Por tanto, tomando en cuenta las anteriores consideraciones, se estima conveniente emitir el presente acuerdo en alcance a la convocatoria descrita en el párrafo anterior, con la finalidad de



www.ni.gob.mx/movilidadyaccesibilidad

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

2





informar a todas las personas interesadas en prestar el Servicio de Transporte con Destino Específico en su modalidad transporte de personal, el calendario conforme al cual deberán realizar el trámite para el otorgamiento del permiso para la prestación del servicio de transporte con destino específico en su modalidad transporte de personal, conforme a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 142 del Reglamento de la Ley de Movilidad Sostenible y Accesibilidad para el Estado de Nuevo León.

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

ACUERDO POR EL CUAL SE ESTABLECE EL CALENDARIO DEFINITIVO PARA REALIZAR EL TRÁMITE PARA EL OTORGAMIENTO DEL PERMISO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE CON DESTINO ESPECÍFICO EN SU MODALIDAD TRANSPORTE DE PERSONAL

PRIMERO: El presente acuerdo está dirigido todas las personas interesadas en prestar el Servicio de Transporte con Destino Específico en su modalidad Transporte de Personal y obtener el permiso para la prestación de este servicio.

SEGUNDO: Los interesados en realizar este trámite deberán llevar a cabo el proceso de conformidad con el numeral II, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral II de la convocatoria para el otorgamiento de permiso para la prestación del servicio de transporte con destino específico en su modalidad transporte de personal, publicada en la edición del Periódico Oficial del Estado de fecha 27-veintisiete de mayo del 2026-dos mil veintiséis.

TERCERO: El Instituto determina que, derivado de la convocatoria para el otorgamiento de permiso para la prestación del servicio de transporte con destino específico en su modalidad transporte de personal, publicada en la edición del Periódico Oficial del Estado de fecha 27-veintisiete de mayo del 2026-dos mil veintiséis y con el fin de hacer más eficiente y ordenado a los interesados para realizar el trámite para el otorgamiento para la prestación del servicio de transporte con destino específico en su modalidad transporte de personal, los interesados deberán realizar dicho trámite de conformidad con el siguiente calendario oficial:

Mes del 2026	Vehículos de modelos
Agosto	2026, 2025, 2021, 2017, 2010*
Septiembre	2026, 2024, 2020, 2016, 2012
Octubre	2026, 2023, 2019, 2014, 2011
Noviembre	2026, 2022, 2018, 2013, 2015





CUARTO: Se modifica el numeral III "calendario" de la convocatoria para el otorgamiento de permiso para la prestación del servicio de transporte con destino específico en su modalidad transporte de personal, publicada en la edición del Periódico Oficial del Estado de fecha 27-veintisiete de mayo del 2026-dos mil veintiséis, para quedar de acuerdo con lo expresado en el numeral TERCERO del presente acuerdo.

QUINTO: 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.

TRANSITORIO

PRIMERO: El presente acuerdo entra en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

SEGUNDO: La entrada en vigor del presente acuerdo deroga únicamente en lo que respecta al numeral III "calendario" de la convocatoria para el otorgamiento de permiso para la prestación del servicio de transporte con destino específico en su modalidad transporte de personal, publicada en la edición del Periódico Oficial del Estado de fecha 27-veintisiete de mayo del 2026-dos mil veintiséis.

TERCERO: En su oportunidad publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado, para lo efectos legales a que haya lugar.

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

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

FCG



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

4





El Instituto de Movilidad y Accesibilidad de Nuevo León, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 3 de la Convención sobre los Derechos del Niño; 49 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 8 fracción CXII, 9 fracción II, 21, 23 fracciones I, XV, XXXVII, 26 fracciones I y XX, 70 Bis 1 fracción II, 115, 116 fracción II, 171, 172 fracción III, 173, de la Ley de Movilidad Sostenible, de Accesibilidad y Seguridad Vial para el Estado de Nuevo León; 3, 4, 43, 48 fracción XVIII, 49, 59, 79, 81, 83, 84, 85, 139, 141, 142, 143 y 231 del Reglamento de la Ley de Movilidad Sostenible, de Accesibilidad y Seguridad Vial para el Estado de Nuevo León; 4 fracción II, 21 y 22 del Reglamento Interior del Instituto de Movilidad y Accesibilidad de Nuevo León.

CONSIDERANDO

PRIMERO. La Convención sobre los Derechos del Niño, en su artículo 3, dispone que las autoridades deberán asegurar el cuidado y protección de los niños, atendiendo al interés superior del menor; asimismo, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, en el numeral 49, establece que todas las personas tienen derecho a la movilidad, así como, 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. Corresponde al Instituto de acuerdo a 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, así mismo al diverso 231 del Reglamento de la Ley de la materia, el cual establece que el Instituto deberá vigilar que el servicio de transporte en cualquiera de sus modalidades, se proporcione garantizando las condiciones de seguridad, accesibilidad, comodidad, higiene, eficiencia y eficacia.

CUARTO. Conforme a lo señalado por el artículo 26 fracción I de 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.

Página 1 de 12

www.nl.gob.mx/movilidadyaccesibilidad

Av. Alfonso Reyes 1009, Col. Regina, Monterrey, Nuevo León, C.P. 64290 • Tel. 81 2620 7333





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



QUINTO. 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.

SEXTO. De conformidad con el artículo 115 y 116 fracción II 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, relacionado con fines educativos, considerando en este rubro el transporte escolar; esta modalidad únicamente se podrá brindar bajo permiso respectivo.

SÉPTIMO. Se considera en términos del artículo 171 de la Ley de Movilidad Sostenible, de Accesibilidad y Seguridad Vial para el Estado de Nuevo León, que el permiso de transporte es un acto administrativo por medio del cual el Instituto puede conferir a una persona moral la prestación temporal del servicio de transporte de personas, en los términos de la Ley y su Reglamento.

OCTAVO. El servicio de transporte con destino específico (STDE) es susceptible de permiso de acuerdo con dispuesto con los artículos 172 fracción III y 173 de la Ley de Movilidad Sostenible, de Accesibilidad y Seguridad Vial para el Estado de Nuevo León.

NOVENO. El servicio de transporte con destino específico en la modalidad de transporte escolar tiene como destinatarios a estudiantes de los tres niveles escolares básico, medio y superior, por lo tanto es una obligación del Estado, tomar las medidas necesarias para asegurar el bienestar de niñas, niños y adolescentes verificando que la prestación del servicio se otorgue en las mejores condiciones que proteja su integridad física; toda vez que el interés superior de la niñez y la juventud deberá ser considerado de manera primordial en situaciones o temas que involucren niñas, niños y adolescentes; y ante cualquier controversia todo lo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.

DÉCIMO. Se expide la presente Convocatoria en cumplimiento al artículo 142 del Reglamento de la Ley de Movilidad Sostenible, de Accesibilidad y Seguridad Vial para el Estado de Nuevo León, con la finalidad de actualizar la información establecida en el "Acuerdo mediante el cual se emite la Convocatoria para el Otorgamiento de Permiso para la prestación del Servicio de Transporte con Destino Específico en su Modalidad Transporte

Página 2 de 12



www.nl.gob.mx/novilidadyaccesibilidad

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





Escolar publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León el 30-treinta de julio de 2025-dos mil veinticinco, para que los interesados en brindar el servicio, acudan al Instituto para realizar las gestiones correspondientes.

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

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

La presente convocatoria tiene como objetivo el establecimiento de las condiciones y términos que deben cumplir los prestadores del servicio de transporte con destino específico (STDE), en la modalidad transporte escolar para la obtención del permiso respectivo; a fin de que los vehículos cuenten con las condiciones suficientes, de acuerdo con la normativa para otorgar el servicio; y que los prestadores sean registrados en este Instituto.

En el entendido que el permiso obtenido se asigna al vehículo propuesto en caso de presentar más de 1-uno, deberá realizar el procedimiento y cumplir con los requisitos establecidos en esta convocatoria.

I. Requisitos para el Permiso.

Los requisitos por presentar de conformidad con el artículo 48, 84 y 139 del Reglamento de la Ley de Movilidad Sostenible, de Accesibilidad y Seguridad Vial para el Estado de Nuevo León, son los siguientes:

- A. Para acreditar personalidad física, de nacionalidad mexicana o en su caso, personas morales nacionales legalmente constituidas en el país:
 - En caso de personas Físicas:
 - Identificación oficial con fotografía (credencial de elector o licencia de conducir emitida por el Instituto de Control Vehicular) de la persona que realiza el trámite en copia y original para su cotejo.
 - CURP original.

Página 3 de 12



www.nl.gob.mx/movilidadyaccesibilidad
Av. Alfonso Reyes 1000, Col. Regina, Monterrey, Nuevo León, C.P. 64290 | Tel. 81 2020 7337





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



- En caso de personas morales:
 - Acta constitutiva o copia certificada de la misma, mediante la cual se acredite la constitución de la sociedad, última acta de asamblea, mismos que deberán presentarse debidamente certificados ante notario público.
- 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 reciente;
 - Tarjeta de circulación a nombre del propietario del vehículo y comprobante de pago de refrendo vehicular vigente, y su constancia de registro vehicular ante el Instituto de Control Vehicular; en copia y original para su cotejo.
 - Visto bueno de no infracciones
 - Acreditación de la revisión físico-mecánica y su comprobante de pago: "De aprovechamientos".
- 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 poder.
 - Identificación oficial con fotografía vigente (Credencial de elector o licencia de conducir emitida por el Instituto de Control Vehicular) de representante y en caso de ser persona física, copia de la identificación oficial de la persona que otorga el poder y original para su cotejo.
- E. Solicitud por escrito conforme al Anexo I de esta convocatoria.
- F. Relación del vehículo con el que prestará el servicio, que deberá contener todos los datos de su identificación, características, equipamiento, parámetros de operación **ANEXO II** adjunto a la presente convocatoria, los puntos de origen y destino del trayecto, original.
- G. 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 III** adjunto a la presente convocatoria, original.

Página 4 de 12

www.nl.gob.mx/movilidadyaccesibilidad

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





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



- H. Relación de las personas encargadas de la seguridad, supervisión, capacitación, mantenimiento, control de operaciones, psicodiagnóstico y sistemas de información.
- I. 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 IV** adjunto a la presente convocatoria, original.
- J. Programa y procedimientos de mantenimiento de los vehículos en los que se prestará el servicio.
- K. Programa para la sustitución o cambio de vehículos.
- L. Póliza de seguro vigente del vehículo y recibo de pago en original, conforme los términos estipulados en el artículo 44 del Reglamento de la Ley de Movilidad Sostenible, de Accesibilidad y Seguridad Vial para el Estado de Nuevo León.
- M. 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.

II. Del procedimiento ante la Dirección de Documentación Vehicular.

1. Obtener una cita, a través del siguiente sitio de internet <http://citas.ima.nl.gob.mx>
2. Acudir a cita y realizar la entrega de requisitos.
3. Una vez validados los requisitos el personal del IMA, recibir la referencia bancaria para efectuar el pago de aprovechamientos por los conceptos de: Visto bueno de no infracciones y por la revisión físico-mecánica, conforme al apartado III de esta convocatoria.
4. Acudir a efectuar el pago correspondiente.
5. Una vez efectuado el pago, solicitar validación del personal del IMA, quien la realiza de forma sistemática.

Página 5 de 12

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





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



6. Pasar a área de revisión físico-mecánica para los vehículos del STDE transporte escolar, donde la unidad verificadora realizará la misma conforme al apartado IV de esta convocatoria.
7. Concluida su revisión físico mecánica, se informará el resultado por parte del personal del IMA a través de correo electrónico dentro de los 7-siete días hábiles siguientes. Se requerirá sea aprobatorio para continuar con el trámite.
8. En caso de vehículos sin placas de transporte, acreditada la revisión, deberán acudir a realizar el trámite del Visto Bueno de Alta de Vehículo en el Instituto de Movilidad y Accesibilidad de Nuevo León para efectuar el trámite de sus placas de transporte ante el Instituto de Control Vehicular.
Una vez que se cuente con placas, entregarán al personal del IMA la información y documentación referente a estas, para la integración del expediente y continuará el proceso para la entrega del Permiso.
9. Los vehículos con placas de transporte, acreditada la revisión por el personal del IMA, será entregado su permiso dentro de los 15 días hábiles siguientes, conforme a lo establecido en el apartado VI de esta convocatoria.
10. Entrega de permiso.

Las personas físicas deberán acudir por si o mediante la persona que acredite su representación legal, así mismo, las personas morales a través de representante legal, a las oficinas ubicadas en Av. Las Rocas s/n casi esquina con Cabezada, en la Colonia San Bernabé, en Monterrey, Nuevo León, cumpliendo con los requisitos que marca la presente convocatoria, en el horario y día que le asignen de acuerdo con su cita.

Página 6 de 12



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



III. 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 20 UMAS |
| Vehículo tipo Autobús (incluye Midibus) | Vehículo de 23 pasajeros o más, sin importar tipo de rodada 25 UMAS |

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 valida que el vehículo cuente con las condiciones físico mecánicas necesarias la cual se constituye como requisito para el otorgamiento del permiso.

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; 43 fracciones III, VI y VII inciso e), 79 y 81 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, nacionales o estatales relativas a este tipo de servicio de transporte.

La revisión se llevará a cabo evaluando: sistema de frenos, motor, transmisión, suspensión, dirección y llantas, carrocería exterior e interior, sistema eléctrico, sistema de seguridad, y sistema de emisiones y medio ambiente, considerando se encuentre en condiciones óptimas

Página 7 de 12



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





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 V** de la presente convocatoria.

III. 1 Condiciones y Especificaciones.

- a. Vehículo (tipo Van o Autobús) con capacidad para transportar a más de 05-cinco pasajeros, excluido el chofer, modelo de fabricación que no exceda a los 15-quince años de antigüedad.
- b. Estar pintado de color amarillo tráfico (Pantone RAL-1023) con franja blanca continua a cada lado y en la parte posterior indicando la modalidad del servicio que presta.
- c. Portar en los costados y parte posterior las siglas "STDE" o "SERVICIO DE TRANSPORTE CON DESTINO ESPECÍFICO", indicando su modalidad "TRANSPORTE ESCOLAR", incluyendo adicionalmente "núm. de placa" y "núm. de permiso", conforme al **ANEXO VI**.
- d. En la parte delantera deberá llevar la palabra "ESCOLAR" en color negro, de manera espejeada, para que pueda ser leída por el conductor a través del espejo retrovisor, y en la parte posterior la leyenda "PRECAUCION" en color negro en la parte trasera del vehículo.
- e. Sistema de frenado funcionando correctamente.
- f. Motor y transmisión sin fugas.
- g. Dirección hidráulica, sin juego.
- h. Llantas y birlos completos y en buen estado.
- i. Puertas y ventanas en buen estado, estas últimas no podrán portar vidrios polarizados, oscurecidos, salvo que sea de origen.
- j. Los cristales y espejos sin golpes o fisuras.
- k. La unidad no debe contar con calcomanías o publicidad, salvo la que posea como identificación de la empresa (solo nombre o marca).
- l. Carrocería exterior sin golpes y/o fisuras
- m. El parabrisas frontal del vehículo deberá estar libre de cualquier tipo de aditamento que obstruya la visibilidad del conductor.
- n. Limpiaparabrisas completos funcionando correctamente.

Página 8 de 12

www.nl.gob.mx/movilidadyaccesibilidad

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





- o. Asientos en buen estado y que la cantidad se encuentre de acuerdo con la fabricación del vehículo.
- p. Cinturones funcionando correctamente.
- q. Luces exteriores e interiores, y claxon en funcionamiento y buenas condiciones.
- r. Instrucciones de apertura a las salidas de emergencia; y letreros visibles y legibles en todo momento dentro de la unidad.
- s. Puertas y salidas de emergencia sin obstrucciones.
- t. Contar con extintor.
- u. Sistema de emisiones en funcionamiento.
- v. Cualquier otra condición que establezca la Ley, los Reglamentos, las Normas aplicables en el Estado 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.

En todo momento, la revisión físico mecánica se efectuará una vez que se acredite el pago.

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; por lo anterior, se le otorgará una segunda cita en el plazo de hasta 5-cinco días hábiles, asignada por la unidad verificadora.
- **Rechazado:** El vehículo no cuenta con las características, especificaciones o condiciones que garanticen la seguridad de los usuarios.

Página 9 de 12

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





La unidad verificadora al concluir su revisión enviará los resultados de forma sistemática al personal del IMA, quien validará y emitirá la resolución final; en caso de ser aprobatoria, continuará con la emisión de su permiso; de lo contrario, se le otorgará una segunda cita en el plazo de hasta 5-cinco días hábiles, asignada por la unidad verificadora; una vez concluida, en caso de no ser nuevamente aprobatoria su trámite será cancelado.

V. Vigencia del permiso

Los permisos otorgados de la presente convocatoria contarán con una vigencia de hasta el 16-dieciseis de julio de 2027-dos mil veintisiete, abarcando todo el periodo escolar 2026-2027 conforme el calendario oficial de la Secretaría de Educación; pudiendo ser menor en caso de que el vehículo asignado al permiso no cuente con la antigüedad correspondiente al año en que este prestando el servicio, 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.

Para los vehículos con trámite de visto bueno extemporáneo ante este Instituto, conforme a las Reglas para la obtención del visto bueno del modelo extemporáneo, de acuerdo 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 vigencia del permiso se ajustará a dicha antigüedad.

VI. Del otorgamiento del permiso.

Una vez concluido el trámite y acreditada la revisión físico mecánica del vehículo, 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 en la unidad San Bernabé, en un plazo de 7-siete días hábiles se notificará vía correo electrónico la resolución de su trámite; en caso ser acreditado, para la entrega del permiso correspondiente: deberá presentarse en el área de entrega de títulos dentro de las Instalaciones del Instituto ubicadas en Ave. Alfonso Reyes, No. 1000, colonia Regina en Monterrey, Nuevo León, (Parque Niños Héroes), considerando lo siguiente:

Página 10 de 12

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





1. Presentarse en el horario comprendido de las 8:30-ocho horas 30 treinta minutos a las 14:30-catorce horas con 30-treinta minutos, de lunes a viernes con excepción de los días inhábiles;
2. Acreditación de la personalidad de la misma forma determinada en los requisitos, presentando identificación oficial o poder correspondiente;
3. La vigencia del permiso se sujetará a lo establecido en el apartado V de esta Convocatoria.

VII. 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.

TRANSITORIOS

PRIMERO: La presente convocatoria entrará en vigor el día 27-veintisiete de Julio de 2026-dos mil veintiséis una vez publicada en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León y concluirá hasta el último día hábil del año 2026 que tenga establecido este Instituto.

Página 11 de 12

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





SEGUNDO: La entrada en vigor de este documento deroga las disposiciones o lineamientos emitidas y/o publicadas hacia esta modalidad de transporte por este Instituto de Movilidad en años anteriores.

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 20 de julio 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 12 de 12

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



ANEXO I

Solicitud de Permiso

Monterrey, Nuevo León a ____ de ____ del 2026

Por medio de la presente, el suscrito _____ quien se identifica con _____, en calidad de (titular o representante legal), con domicilio para oír o recibir notificaciones ubicado en (Calle) No. y/o letra exterior _____, No. y/o letra interior _____, Colonia _____, Código Postal _____, Municipio _____, con teléfono _____ y correo electrónico _____.

Manifiesto bajo protesta de decir verdad y de acuerdo con lo establecido en los 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, me permito solicitar al Instituto de Movilidad y Accesibilidad de Nuevo León, me sea otorgado el Permiso del Servicio de Transporte en la modalidad Transporte Escolar, por lo tanto acepto las disposiciones que determine el Instituto de Movilidad y Accesibilidad de Nuevo León para la obtención del mismo, brindándole cumplimiento a lo establecido en la Convocatoria para el Otorgamiento del Permiso para la prestación del Servicio de Transporte con Destino Específico en su Modalidad de Transporte Escolar, presentando los requisitos correspondientes.

ATENTAMENTE

Nombre y firma de la persona
titular o representante legal del permiso



ANEXO II

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; 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 señalar el vehículo con el que se prestará el Servicio de Transporte con Destino Específico en su Modalidad Escolar, expresando lo siguiente:

Nombre o Razón Social:	
Dirección:	
Teléfono:	
Representante Legal:	
No. de Permiso Anterior (en caso de aplicar)	

A continuación, se enlistan los datos de la unidad vehicular con la que se brindará el servicio:

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

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
Relación de Conductores

Monterrey, N. L. a _____ de _____ de 2025

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 otorgamiento del Permiso para el Servicio de Transporte Específico en su Modalidad Escolar:

Nombre o Razón Social:	
Dirección:	
Teléfono:	
Representante Legal:	
No. de Permiso, en su caso:	

A continuación, se enlistan los datos de los conductores de las unidades con la que se brinda el servicio:

Nombre completo:	
CURP:	
Domicilio:	
Tipo de licencia:	
Número de licencia:	
Fecha de vencimiento:	

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

Nombre completo:	
CURP:	
Domicilio:	
Tipo de licencia:	
Número de licencia:	
Fecha de vencimiento:	

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 IV

Identificación de las Instalaciones

Monterrey, N. L. a _____ de _____ de 2025

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 que la unidad que prestará el servicio, correspondiente a:

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

En tanto que el lugar de encierro de la unidad será el domicilio ubicado en:

_____.

Aunado a lo señalado al momento, hago de su conocimiento que la persona que será el administrador de la operación de los servicios responde al nombre de _____, con domicilio en _____.

_____, con el correo electrónico: _____ y número telefónico: _____ para los efectos que corresponda.

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 V

REPORTE TÉCNICO DE VERIFICACIÓN



FOLIO DE CITA:

FECHA:

IVTP:

SUCURSAL:

TRÁMITE:

NOMBRE DE USUARIO:

ANO:

N. DE SERIE (NIV):

MARCA:

PLACAS:

MODELO:

TIPO DE UNIDAD:

TIPO DE COMBUSTIBLE:

CONDICIONES MECANICAS			
SISTEMA	SUPERVISAR LOS SIGUIENTES PUNTOS		
FRENOS	FUGA EN EL SISTEMA		
	FRENO DE ESTACIONAMIENTO O DE MANO		
	BOMBA DE FRENOS		
MOTOR	BOOSTER		
	FUGAS DE ACEITE		
	CONTAMINACIÓN OSTENSIBLE		
TRANSMISIÓN	FUGA DE COMBUSTIBLE		
	LIMPIEZA		
	FUGAS DE ACEITE		
SUSPENSIÓN	SELECCIÓN DE CAMBIOS EN BUENAS CONDICIONES		
	ROTULAS		
	AMORTIGUADORES		
DIRECCIÓN	FUGAS EN BOMBA O DEPÓSITO		
	COLUMNA DE DIRECCIÓN (VOLANTE)		
	TERMINALES		
LLANTAS	DELANTERA IZQUIERDA		
	DELANTERA DERECHA		
	TRASERA IZQUIERDA INTERIOR		
	TRASERA IZQUIERDA EXTERIOR		
	TRASERA DERECHA INTERIOR		
	TRASERA DERECHA EXTERIOR		
	LLANTA DE REFACCIÓN		
	BIROS (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		
CONDICIONES INTERIOR	CROMÁTICA DE IDENTIDAD		
	POLARIZADO		
	LIMPIEZA		
	ASIENTOS		
	PISO		
	TAPICERÍA		
	CINTURÓN DE SEGURIDAD CONDUCTOR		
	LIMPIEZA		
	INSTRUMENTOS DE TABLERO		
	LIMPIAPARABRISAS		
	CLAXON FUNCIONAL		
	LUZ INTERIOR		
ELÉCTRICO	LUZES DELANTERAS		
	LUZES TRASERAS		
	LUZES DE FRENO (STOP)		
	LUZES 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		
SEGURIDAD	LIBRE DE OBSTRUCCIONES INTERNAS Y EN SALIDAS DE EMERGENCIA		
	INSTRUCCIONES DE APERTURA DE SALIDAS DE EMERGENCIA VISIBLES		
	CUENTA CON EXTINTOR		
	MARTILLOS ROMPE CRISTALES INSTALADOS Y ACCESIBLES		
	EXTINTOR EN RANGO OPERATIVO		
	EXTINTOR VIGENTE (FECHA DE RECARGA VIGENTE)		
EMISIONES Y MEDIO AMBIENTE	PUERTAS DE EMERGENCIA ABREN Y CIERRAN CORRECTAMENTE		
	SISTEMA DE EMISIONES FUNCIONA CORRECTAMENTE		
	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 FOTOGRÁFICO DE LA UNIDAD - IVTP#

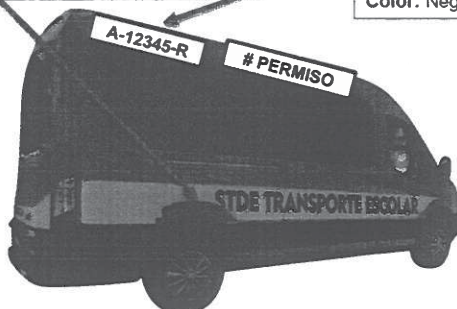


ANEXO VI

TIPO DE VEHICULO: VAN

**Leyenda: STDE TRANSPORTE ESCOLAR o
SERVICIO DE TRANSPORTE CON DESTINO
ESPECÍFICO TRANSPORTE ESCOLAR**
Medidas de las letras: 10 cm de alto x 8 cm de
ancho (mínimo)
Color: Negro, Fondo Blanco

PLACA A-12345-R
PERMISO
Medidas: 10 cm de alto x 8
cm de ancho (mínimo)
Color: Negro, Fondo Blanco



NOTA: Leyendas en ambos costados del vehículo.

PLACA A-12345-R
PERMISO
Medidas: 10 cm de alto x 8
cm de ancho (mínimo)
Color: Negro, Fondo Blanco

**Leyenda: STDE TRANSPORTE ESCOLAR o
SERVICIO DE TRANSPORTE CON DESTINO
ESPECÍFICO TRANSPORTE ESCOLAR**
Medidas de las letras: 10 cm de alto x 8 cm de
ancho (mínimo) Color: Negro, Fondo Blanco



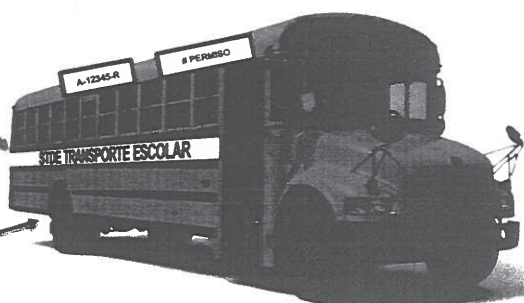
NOTA: En caso de que la ubicación mostrada interfiera con el diseño del vehículo, se deberá ubicar lo más cercano a la zona señalada, ajustando el tamaño en la parte trasera, cumpliendo con las condiciones y especificaciones establecidas en la Convocatoria.



TIPO DE VEHICULO : AUTOBÚS (6 MIDIBÚS)

**Leyenda: STDE TRANSPORTE ESCOLAR o
SERVICIO DE TRANSPORTE CON DESTINO
ESPECÍFICO TRANSPORTE ESCOLAR**
Medidas de las letras: 10 cm de alto x 8 cm de
 ancho (mínimo)
Color: Negro, Fondo Blanco

**PLACA A-12345-R
PERMISO**
Medidas: 10 cm de alto x 8
 cm de ancho (mínimo)
Color: Negro, Fondo Blanco



NOTA: Leyendas en ambos costados del vehículo.

**PLACA A-12345-R
PERMISO**
Medidas: 10 cm de alto x 8
 cm de ancho (mínimo)
Color: Negro, Fondo Blanco

**Leyenda: STDE TRANSPORTE ESCOLAR o
SERVICIO DE TRANSPORTE CON DESTINO
ESPECÍFICO TRANSPORTE ESCOLAR**
Medidas de las letras: 10 cm de alto x 8 cm de
 ancho (mínimo)
Color: Negro, Fondo Blanco



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





UANL

DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN

DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN
Licitación Pública Nacional

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN, a través de la Dirección de Construcción de la Dirección General Administrativa, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 24 fracción I, 31, 32, 35, 38, 39, 40, 48 y demás relativos de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León; 35 fracciones IV y V de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Nuevo León; 169 y 170 del Estatuto General de la Universidad Autónoma de Nuevo León; 1, 2, 4 fracción I y 38 del Reglamento General de Ingresos y Egresos de la Universidad Autónoma de Nuevo León, CONVOCA a los interesados en participar en el procedimiento para la adjudicación del contrato de obra pública bajo la condición de pago a precios unitarios y tiempo determinado, siguiente:

No. de licitación	Costo de bases	Entrega de bases para participación	Visita al lugar de la obra y/o los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Fallo técnico y apertura económica
UANL-DGA-DC-LP.08/2026	\$0.00	Del 27/07/2026 al 07/08/2026 hasta las 14:00 horas	10/08/2026 10:00 horas	11/08/2026 12:00 horas	19/08/2026 12:00 horas	24/08/2026 12:00 horas
Descripción general y lugar de la obra			Experiencia Requerida	Fecha inicio de trabajos	Fecha terminación de trabajos	Capital contable requerido
Construcción de Gimnasio para Acondicionamiento Físico para los Auténticos Tigres, ubicado en el Campus Ciudad Universitaria, en el municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León. Primera Etapa.			Experiencia mínima de cinco años en ejecutar obras civiles (edificación) e instalaciones en general	03/09/2026	10/12/2026	\$2'500,000.00
Ingresos Propios de la UANL						

ANTICIPO: NO SE OTORGARÁ ANTICIPO

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

- Solicitud escrita en la cual manifieste su interés en participar en la presente licitación, firmada por el concursante o su representante legal.
- Último estado financiero auditado por contador público independiente o declaración fiscal anual del ejercicio inmediato anterior (enero-diciembre 2025), incluyendo en este último caso los documentos adjuntados a la misma que contiene los Estados Financieros, que demuestre al menos el capital contable mínimo requerido para participar en la licitación. En el caso del estado financiero auditado éste deberá integrarse con la cédula profesional del contador público independiente.
- Testimonio del acta constitutiva y sus modificaciones.
- Cédula de Identificación fiscal o constancia de situación fiscal emitida por el SAT.
- Poder notariado de quien firmará la propuesta y, en su caso el contrato, para persona moral, o identificación oficial, si es persona física.
- Identificación oficial del representante legal y comprobante de domicilio del concursante.
- En su caso, registro actualizado en la cámara de la industria correspondiente.
- Para acreditar que el concursante y su personal técnico cuente con la experiencia y capacidad técnica en el tipo de obras requeridas deberán presentar:
 - De la empresa: Copia de contratos completos con firmas de los involucrados, incluyendo catálogo de conceptos con cantidad, unidad, precio unitario e importes y acta de inspección física de terminación de obra o acta de entrega-recepción de los mismos contratos completos con firmas de los involucrados, así como los datos requeridos de los contratantes para su verificación.
 - Del personal técnico: currículo del personal técnico designado, quienes deberán tener la experiencia solicitada en obras de igual naturaleza y magnitud a la licitada.
- Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad, firmada por el concursante o su representante legal, de no encontrarse en alguno de los supuestos señalados en el artículo 44 de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León.
- En su caso, el acuerdo preliminar de asociación, en esta situación las empresas asociadas deberán presentar individualmente los requisitos 2 al 9. En las bases se indica los requisitos mínimos que deba de contener el convenio de asociación.

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



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

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





UANL

DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN

B).- CONSULTA, INFORMES Y ENTREGA DE BASES: Las bases de la licitación estarán disponibles sólo para consulta en la página <http://transparencia.uanl.mx/contrataciones/>. Para consulta, inscripción, adquisición y entrega formal de las bases, en la Dirección de Construcción, ubicada en el 3er. Piso del Edificio SEMAC que se localiza sobre Av. Pedro de Alba S/N, en Ciudad Universitaria, municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León, C.P. 66455 (localización Google Maps: 25°43'26.6"N 100°18'40.1"W), teléfono (81) 83294000, extensiones 5053 y 5054, del 27 de julio al 07 de agosto del año en curso, los días de lunes a viernes de las 09:00 a las 14:00 horas. Las bases de licitación no tendrán costo alguno.

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

- La visita al lugar de los trabajos se realizará partiendo desde el punto de reunión de la explanada frente a la entrada del edificio de la Torre de Rectoría, ubicada en Ciudad Universitaria, municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León, C.P. 66455 el día y hora indicado en la presente convocatoria.
- La junta de aclaraciones, el acto de presentación de proposiciones y la apertura técnica, el fallo técnico y apertura económica y acto de fallo, serán los días y horarios señalados en la Convocatoria en la Gran Sala de Licitaciones, sita en el 1er. del mencionado Edificio SEMAC.
- Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será en español.
- La procedencia de los recursos es de Ingresos Propios de la UANL.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será el Peso Mexicano.
- Las condiciones de pago son mediante estimaciones que abarcarán periodos no mayores de 30 días naturales, las que se pagarán por la Tesorería General de la Convocante dentro de los 20 días hábiles siguientes a su recepción.
- Se podrá subcontratar parte de la obra con la autorización previa de la Convocante.
- Ninguna de las condiciones establecidas en este documento, bases de la licitación o proposiciones que se presenten podrán ser negociadas.

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

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

F). - OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES: La Convocante, de conformidad con el Artículo 33 Bis del Código Fiscal del Estado y 32 D del Código Fiscal de la Federación (incluyendo aportaciones al IMSS e INFONAVIT), no podrá contratar con las personas físicas o morales que tengan créditos fiscales firmes que no se encuentren pagados o garantizados; que no se encuentren inscritos en el Registro Estatal o Federal de Contribuyentes según se trate; o que habiendo vencido el plazo no haya presentado alguna declaración, provisional o no. Por tanto, previo a la firma del contrato deberán entregar opinión de cumplimiento de obligaciones debidamente autorizadas para que la autoridad que la emite pueda hacer público su resultado, tanto de las obligaciones estatales (<https://www.nl.gob.mx/opinion-del-cumplimiento-de-obligaciones-fiscales>), como las federales (<https://ptsc32d.cloudat.gob.mx/?reporteOpinion32DContribuyente>, portal de servicios IMSS digital, <https://empresarios.infonavit.org.mx/wps/myportal>).

Atentamente
"ALERE FLAMMAM VERITATIS"
Ciudad Universitaria, julio de 2026

Dr. Pedro Leobardo Valdez Tamez
Director



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

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

Orden No. 1125

24





**Gobierno
de Monterrey**

**CONVOCATORIA PARA LA ENTREGA DE LA MEDALLA
AL MÉRITO "DIEGO DE MONTEMAYOR" EDICIÓN 2026.**

B A S E S

- I. Este reconocimiento será denominado Medalla al Mérito "Diego de Montemayor" y tiene como objetivo reconocer a las personas físicas que hayan trascendido por:
 - Haber realizado de forma voluntaria o en el ejercicio de su deber, una labor relevante de servicio a la comunidad de Monterrey y su área metropolitana en actividades sociales, científicas, empresariales, artísticas, culturales, asistenciales, académicas, de combate a la delincuencia, seguridad y fomento de mejores condiciones de vida, deportivas o de voluntariado, cuyas actividades reflejen responsabilidad social; y,
 - Haber participado en un acto heroico de forma voluntaria o en cumplimiento de su deber que destaque sus virtudes cívicas y valentía al arriesgar su vida para salvar a los demás.
- II. Podrán participar los ciudadanos regiomontanos que no hayan recibido esta Medalla en un periodo de 5-cinco años.
- III. Los aspirantes podrán ser propuestos por cualquier persona física o moral, así como instituciones privadas u organizaciones de la sociedad civil, aportando las pruebas documentales que se estimen conducentes para acreditar el objeto de la presente convocatoria.
- IV. Los aspirantes propuestos a recibir esta Medalla deberán ser personas regiomontanas por nacimiento o demostrar residencia al menos por 3-tres años, en el Municipio de Monterrey. Y en los casos en los que la propuesta sea para la entrega *post mortem*, el fallecimiento deberá haber ocurrido durante los 5-cinco años anteriores de la publicación de la presente convocatoria, y en su caso, se hará la entrega de la Medalla a un familiar del galardonado.
- V. Las postulaciones podrán ser presentadas de manera digital en formato *PDF* y serán enviadas al correo electrónico: postulacion.medallas@monterrey.gob.mx acompañando la Carta Postulación en donde se señale una descripción breve de las acciones realizadas por la persona física o moral propuesta para recibir la Medalla, así como los siguientes requisitos:
 - Carta de aceptación de la postulación por el candidato propuesto, o por la persona que cuente legalmente con las facultades para este fin.
 - Currículum Vitae, que contenga número de teléfono y correo electrónico, en caso de persona física.

MTY
AQUÍ SE RESUELVE





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

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

- VI. Las propuestas presentadas de manera física se recibirán a partir del día de la publicación de la presente Convocatoria en la *Gaceta Municipal* y/o en la Página Oficial de Internet www.monterrey.gob.mx, deberán ser dirigidas al Coordinador de la Comisión de Educación y Cultura del Ayuntamiento y presentarse en la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Secretaría del Ayuntamiento, situada en el segundo piso del Palacio Municipal, en la calle Zaragoza y Ocampo Sur, sin número, Centro de Monterrey, Nuevo León, de lunes a viernes en horario de las 9:00 a las 16:00 horas, en días hábiles.
- VII. El plazo límite de recepción de las propuestas será hasta el **24 de agosto de 2026**.
- VIII. El procedimiento de selección de los galardonados será a través de los integrantes de la Comisión de Educación y Cultura del Ayuntamiento de Monterrey.
- IX. Para facilitar la participación y entrega de propuestas se expedirán formatos para su consulta y descarga en la Página Oficial de Internet: www.monterrey.gob.mx
- X. En caso de propuestas *post mortem*, el formato de Carta de Aceptación *post mortem* sustituye al Formato de carta de aceptación a participar, o en su caso anexar los documentos que acrediten el parentesco o cualquier forma de representación legal.

MTY
AQUÍ SE RESUELVE



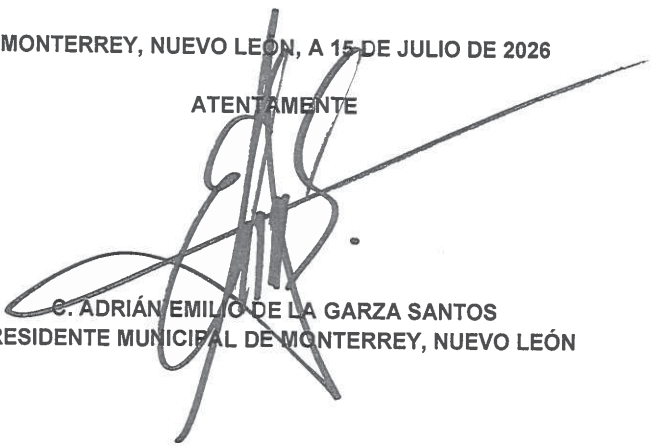


**Gobierno
de Monterrey**

- XI. Los datos personales e información que proporcionen los participantes serán protegidos en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, y sólo se utilizarán para los fines descritos en las presentes Bases.
- XII. Cuando no existan participantes registrados o cuando los aspirantes registrados no cumplan con el perfil o los requisitos señalados en estas Bases, la Comisión de Educación y Cultura, podrá declarar desierta la convocatoria, haciéndolo del conocimiento del Ayuntamiento.
- XIII. Todo aquello no previsto en las presentes Bases será resuelto a través de la Comisión de Educación y Cultura del Ayuntamiento de Monterrey.

MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 15 DE JULIO DE 2026

ATENTAMENTE


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

Lo anterior con fundamento en lo establecido en el artículo 64, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; artículo 7, del Reglamento que Instituye la Entrega de Medallas y Reconocimientos en el Municipio de Monterrey, Nuevo León; y en cumplimiento de los acuerdos aprobados en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha 15 de julio de 2026.

MTY
AQUÍ SE RESUELVE





Gobierno
de Monterrey

MTY
AQUÍ SE RESUELVE

Convocatoria: 17

El Municipio de Monterrey, Nuevo León, a través de la Secretaría de Obras Públicas y en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 1, 3 fracciones I y II, 4, 6, 11, 24 fracción I, 26, 28, 31, 32, 35, y demás aplicables de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León, convoca a las personas físicas y morales que tengan la especialidad y experiencia comprobada, y que dispongan de la capacidad técnica, económica y administrativa para participar en las licitaciones para la adjudicación de los contratos a precios unitarios y tiempo determinado de la obra pública a financiar con Recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal del Ejercicio 2026, Presupuesto Participativo 2025 y Recursos Propios.

Licitación Pública Estatal

Recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal del Ejercicio 2026

Número de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquisición de bases e inscripción	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
SOP-MTY-FAISMUN-21/26-CP	\$ 5,000.00	04/08/2026 (08:00 Hrs.)	04/08/2026 (09:00 Hrs.)	05/08/2026 (12:00 Hrs.)	13/08/2026 (09:00 Hrs.)	14/08/2026 (09:00 Hrs.)

Descripción general de la obra y lugar en donde se llevarán a cabo los trabajos	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
CONSTRUCCIÓN DE MURO DE CONTENCIÓN EN CALLE DANIEL PEÑA CANTÚ, ENTRE LA CALLE ENRIQUE SALINAS H. Y EL ANDADOR MANUEL GÓMEZ MORÍN, COLONIA BURÓCRATAS MUNICIPALES, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.	19/08/2026	17/12/2026	120 días naturales	\$15,000,000.00

Presupuesto Participativo 2025 y Recursos Propios

Número de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquisición de bases e inscripción	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
SOP-MTY-PP-RP-01/26-CP	\$ 5,000.00	04/08/2026 (08:00 Hrs.)	04/08/2026 (09:00 Hrs.)	05/08/2026 (12:20 Hrs.)	13/08/2026 (09:40 Hrs.)	14/08/2026 (09:40 Hrs.)

Descripción general de la obra y lugar en donde se llevarán a cabo los trabajos	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
1) REHABILITACIÓN DE CANCHA POLIVALENTE UBICADA EN CALLE BARCELONA, A LA ALTURA DE LA CALLE TOLEDO, COLONIA BOSQUES DE LAS CUMBRES, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN. 2) REHABILITACIÓN DE ALUMBRADO Y DE ÁREA DE JUEGOS INFANTILES EN PARQUE GANSOS, UBICADO ENTRE LA AVENIDA PUERTA DEL SOL Y LAS CALLES GANSOS, COLINAS DE SAN GERARDO, COLINA AZUL Y JOSÉ J. GAMBOA, COLONIA COLINAS DE SAN JEMO TERCER SECTOR, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN. 3) CONSTRUCCIÓN DE CANCHA POLIVALENTE EN PARQUE UBICADO ENTRE LAS CALLES OCEANO INDICO, MAR ARÁBIGO Y OCEANO PACIFICO, COLONIA LOMA LINDA, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.	19/08/2026	17/12/2026	120 días naturales	\$15,000,000.00

Número de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquisición de bases e inscripción	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
SOP-MTY-PP-RP-02/26-CP	\$ 5,000.00	04/08/2026 (08:00 Hrs.)	04/08/2026 (09:00 Hrs.)	05/08/2026 (12:40 Hrs.)	13/08/2026 (10:20 Hrs.)	14/08/2026 (10:20 Hrs.)

Descripción general de la obra y lugar en donde se llevarán a cabo los trabajos	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
1) REHABILITACIÓN DE PARQUE CONSTELACIONES UBICADO EN LA INTERSECCIÓN DE LAS AVENIDAS GARZA SADA Y CONSTELACIONES, COLONIA CONTRY, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN. 2) REHABILITACIÓN DE CANCHA POLIVALENTE UBICADA EN CALLE INFINITO, COLONIA LAS ESTACIONES SECTOR CORAL, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.	19/08/2026	17/12/2026	120 días naturales	\$15,000,000.00

Número de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquisición de bases e inscripción	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
SOP-MTY-PP-RP-03/26-CP	\$ 5,000.00	04/08/2026 (08:00 Hrs.)	04/08/2026 (09:00 Hrs.)	05/08/2026 (13:00 Hrs.)	13/08/2026 (11:00 Hrs.)	14/08/2026 (11:00 Hrs.)

Descripción general de la obra y lugar en donde se llevarán a cabo los trabajos	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
CONSOLIDACIÓN DE PARQUES ERIE Y ONTARIO, COLONIA LAGOS DEL BOSQUE, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN	19/08/2026	17/12/2026	120 días naturales	\$8,000,000.00

[Firma]





**Gobierno
de Monterrey**

MTY
AQUÍ SE RESUELVE

Número de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquisición de bases e inscripción	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
SOP-MTY-PP-RP-04/26-CP	\$ 5,000.00	04/08/2026 (08:00 Hrs.)	04/08/2026 (09:00 Hrs.)	05/08/2026 (13:20 Hrs.)	13/08/2026 (11:40 Hrs.)	14/08/2026 (11:40 Hrs.)

Descripción general de la obra y lugar en donde se llevarán a cabo los trabajos.	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO EN CALLE LOS ALVARADO, DE CALLE CUENCA HACIA LA CARRETERA NACIONAL, COLONIA QUINCE DE MAYO (LARRALDE), EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN	19/08/2026	17/12/2026	120 días naturales	\$10,000,000.00

Recursos Propios

Número de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquisición de bases e inscripción	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
SOP-MTY-RP-21/26-CP	\$ 5,000.00	04/08/2026 (08:00 Hrs.)	04/08/2026 (09:00 Hrs.)	05/08/2026 (13:40 Hrs.)	13/08/2026 (12:20 Hrs.)	14/08/2026 (12:20 Hrs.)

Descripción general de la obra y lugar en donde se llevarán a cabo los trabajos.	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
REHABILITACION DE SENDERO PEATONAL ENTRE LAS CALLES FLORENCIA NIGHTINGALE, ANA BOLENA, ROSA BONHEUR Y GABRIELA MISTRAL, COL. JARDINES DE ROMA, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN	19/08/2026	17/12/2026	120 días naturales	\$5,000,000.00

Número de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquisición de bases e inscripción	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
SOP-MTY-RP-22/26-CP	\$ 5,000.00	04/08/2026 (08:00 Hrs.)	04/08/2026 (09:00 Hrs.)	05/08/2026 (15:00 Hrs.)	13/08/2026 (13:00 Hrs.)	14/08/2026 (13:00 Hrs.)

Descripción general de la obra y lugar en donde se llevarán a cabo los trabajos.	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
REHABILITACION DE PARQUE PÚBLICO UBICADO EN CALLE ASTURIAS, CALLE CASTILLA Y CALLE ARAGON, COL. TORREMOLINOS CONTRY, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.	19/08/2026	17/12/2026	120 días naturales	\$8,000,000.00

Número de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquisición de bases e inscripción	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
SOP-MTY-RP-23/26-CP	\$ 5,000.00	04/08/2026 (08:00 Hrs.)	04/08/2026 (09:00 Hrs.)	05/08/2026 (15:20 Hrs.)	13/08/2026 (13:40 Hrs.)	14/08/2026 (13:40 Hrs.)

Descripción general de la obra y lugar en donde se llevarán a cabo los trabajos.	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
REHABILITACION DE PARQUE PÚBLICO UBICADO EN CALLE CREDITO EJIDAL Y P. DE LOS DIAMANTES, COL. PLUTARCO E. CALLES, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.	19/08/2026	17/12/2026	120 días naturales	\$10,000,000.00

Número de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquisición de bases e inscripción	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
SOP-MTY-RP-24/26-CP	\$ 5,000.00	04/08/2026 (08:00 Hrs.)	04/08/2026 (09:00 Hrs.)	05/08/2026 (15:40 Hrs.)	13/08/2026 (15:00 Hrs.)	14/08/2026 (15:00 Hrs.)

Descripción general de la obra y lugar en donde se llevarán a cabo los trabajos.	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
REHABILITACION DE PARQUE PÚBLICO UBICADO ENTRE LAS CALLES P. DE LA CORDILLERA, P. DE LOS ESTUDIANTES, P. DE LOS 4 PARQUES, COL. CUMBRES 2DO SECTOR, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.	19/08/2026	17/12/2026	120 días naturales	\$15,000,000.00

[Firma]





Número de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquisición de bases e inscripción	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
SOP-MTY-RP-25/26-CP	\$ 5,000.00	04/08/2026 (08:00 Hrs.)	04/08/2026 (09:00 Hrs.)	05/08/2026 (16:00 Hrs.)	13/08/2026 (15:40 Hrs.)	14/08/2026 (15:40 Hrs.)

Descripción general de la obra y lugar en donde se llevarán a cabo los trabajos	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
REHABILITACION DE PARQUE PÚBLICO UBICADO ENTRE LA AV. CUMBRES ELITE Y LAS CALLES CUMBRES DE LA SIERRA, CUMBRES DEL KILIMANJARO Y CUMBRES DEL HIMALAYA, COL. CUMBRES ELITE PRIMER SECTOR, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.	19/08/2026	17/12/2026	120 días naturales	\$10,000,000.00

Número de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquisición de bases e inscripción	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
SOP-MTY-RP-26/26-CP	\$ 5,000.00	04/08/2026 (08:00 Hrs.)	04/08/2026 (09:00 Hrs.)	05/08/2026 (16:20 Hrs.)	13/08/2026 (16:20 Hrs.)	14/08/2026 (16:20 Hrs.)

Descripción general de la obra y lugar en donde se llevarán a cabo los trabajos	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
1) REHABILITACION DE CAMELLON CENTRAL UBICADO ENTRE LAS CALLES PASEO DE LOS FRESNOS, BLVD. PUERTA DEL SOL, PASEO DE LOS ALAMOS Y MARIANO AZUETA, EN LA COL. COLINAS DE SAN JERONIMO 9° SECTOR, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN. 2) REHABILITACION DE ESCALINATAS UBICADAS EN CALLE GUADALUPE VICTORIA, ENTRE LAS CALLES ALTAMIRA Y SAN AGUSTIN, COLONIA ALTAMIRA, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.	19/08/2026	17/12/2026	120 días naturales	\$8,000,000.00

Número de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquisición de bases e inscripción	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
SOP-MTY-RP-27/26-CP	\$ 5,000.00	04/08/2026 (08:00 Hrs.)	04/08/2026 (09:00 Hrs.)	05/08/2026 (16:40 Hrs.)	13/08/2026 (17:00 Hrs.)	14/08/2026 (17:00 Hrs.)

Descripción general de la obra y lugar en donde se llevarán a cabo los trabajos	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
REHABILITACION DE ESPACIO PÚBLICO UBICADO ENTRE LAS CALLES ESPERANZA IRIS, JUANA DE ASBAJE Y RAMIREZ Y VIRGINIA FABREGAS, COLONIA ROMA, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.	19/08/2026	17/12/2026	120 días naturales	\$15,000,000.00

Número de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquisición de bases e inscripción	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
SOP-MTY-RP-28/26-CP	\$ 5,000.00	04/08/2026 (08:00 Hrs.)	04/08/2026 (09:00 Hrs.)	05/08/2026 (17:00 Hrs.)	13/08/2026 (17:40 Hrs.)	14/08/2026 (17:40 Hrs.)

Descripción general de la obra y lugar en donde se llevarán a cabo los trabajos	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
REHABILITACION DE PARQUE CABELLO, ENTRE LAS CALLES ENSENADA, REAL DEL CASTILLO Y AVENIDA MATEHUALA, COL. MITRAS CENTRO, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.	19/08/2026	17/12/2026	120 días naturales	\$8,000,000.00

LOS REQUISITOS GENERALES QUE DEBERÁN ACREDITAR LOS INTERESADOS SON:

1. Solicitud por escrito manifestando su interés en participar, firmada por el concursante, su representante legal o en su caso, el representante común.
2. Último estado financiero auditado por Contador Público Independiente Certificado, anexando copia de la cédula profesional o Declaración Fiscal Anual del ejercicio inmediato anterior que demuestren al menos el capital contable mínimo requerido en la Convocatoria de la licitación a participar. En las bases se indica cómo debe presentarse el Estado Financiero Auditado y la información complementaria a la Declaración Fiscal en formulario 22.
3. Manifestación en la que el licitante declara que se encuentra al corriente en sus obligaciones fiscales, comprobándolo mediante la presentación de la opinión de cumplimiento vigente emitida por el SAT, opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social y opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por Sub-secretaría de Administración Tributaria del Gobierno del Estado de Nuevo León.
4. Testimonio del acta constitutiva, sus modificaciones y poderes que deban presentarse en el caso de persona moral, o identificación oficial con fotografía en caso de ser persona física.
5. Copia de la Cédula de Identificación Fiscal y Comprobante de Domicilio reciente.
6. Poder notariado a favor de quien firmará las propuestas y en su momento el contrato.
7. En caso de pertenecer, registro actualizado en la Cámara que corresponda.
8. Curriculum de la empresa y de los profesionales responsables (técnicos) donde demuestren la experiencia y/o capacidad técnica en obras similares.





**Gobierno
de Monterrey**

MTY
AQUÍ SE RESUELVE

9. Para acreditar la experiencia los participantes deberán presentar mínimo copia certificada de tres-(3) contratos, además su respectivo catálogo de conceptos y acta de entrega – recepción de obras similares a las que solicita participar.
10. Declaración por escrito y bajo protesta de decir verdad firmada por el concursante o su representante legal de no encontrarse en alguno de los supuestos señalados en el artículo 44 de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León.
11. En su caso, el acuerdo preliminar de asociación, en esta situación las empresas asociadas deberán presentar individualmente los requisitos 2 a 10, en las bases de la licitación se indican los requisitos mínimos que debe contener el convenio de asociación.
12. De la Documentación solicitada, los interesados entregaran copia certificada donde así se solicite, presentando original que la avale.
 - Las bases de la licitación se encuentran disponibles para su consulta y/o venta, previo al cumplimiento de los requisitos solicitados en esta convocatoria, en la Dirección de Planeación de Obras y Contratación de la Secretaría de Obras Públicas, ubicadas en el primer piso de la Presidencia Municipal en calle Zaragoza Ote. S/N, Colonia Centro, Monterrey, N.L., teléfono: (81) 81306179, de lunes a viernes; en horario de 9:00 a 14:00 horas. Los interesados en participar deberán acudir a las oficinas antes mencionadas debiendo entregar los requisitos mencionados en los numerales 1 al 10, incluyendo lo mencionado en el punto 12. Los solicitantes que cumplan con todos y cada uno de los requisitos legales y técnicos solicitados en esta convocatoria, se les hará entrega de un recibo de pago expedido por la Dirección de Planeación de Obras y Contratación para su posterior pago e inscripción dentro de la licitación. La forma de pago podrá ser mediante: cheque girado con cargo a una Institución Nacional de Crédito expedido a favor del MUNICIPIO DE LA CIUDAD DE MONTERREY o en efectivo.
 - La visita al lugar de los trabajos se realizará partiendo de las oficinas de la Dirección de Planeación de Obras y Contratación, ubicadas en el primer piso de la Presidencia Municipal de Monterrey, sito en calle Zaragoza Ote. S/N, Colonia Centro, Monterrey, N.L., el día y hora indicados en esta convocatoria.
 - La junta de aclaraciones será el día y hora indicados en esta convocatoria y se llevará a cabo en la sala de juntas de la Dirección de Planeación de Obras y Contratación, ubicadas en el primer piso de la Presidencia Municipal de Monterrey, sito en calle Zaragoza Ote. S/N, Colonia Centro, Monterrey, N.L.
 - El acto de presentación y apertura de la(s) propuesta(s) técnica(s) y económica (s) serán el día y hora indicados en esta convocatoria, y se llevarán a cabo en el lugar, fecha y hora indicados en las bases del presente concurso.
 - Ubicación de las obras: Se indica en el cuadro superior de información de esta Convocatoria.
 - El(los) idioma(s) en que deberá(n) presentar (se) la(s) proposición(es) será(n) español.
 - La(s) moneda(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n) Peso Mexicano, Moneda Nacional.
 - Se otorgará un Anticipo para compra de material del 10% y un anticipo para inicio de trabajos de 20 %.
 - La procedencia de los recursos de las obras se financiará con: Recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal del Ejercicio 2026, Presupuesto Participativo 2025 y Recursos Propios.
13. La experiencia y capacidad de los profesionales técnicos propuestos, que deberán comprobar los licitantes donde demuestre la experiencia en obras similares.
LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO SERÁN:
 - La convocante, con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas, y en su propio presupuesto de las obras motivo de esta convocatoria, 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, económicas requeridas, b) Garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato y c) Cuenten con la experiencia requerida para la ejecución de los trabajos. Si una vez considerados los criterios anteriores resultare que dos o más propuestas son solventes y satisfacen la totalidad de los requerimientos de la Secretaría de Obras Públicas, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea más bajo.
 - Las condiciones de pago son, por unidades de los trabajos terminados, mediante estimaciones que abarquen periodos de ejecución no mayores a 30 días naturales.
 - Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.
 - No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 44 de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León.
 - Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir las bases, registrando su participación con al menos 72 (setenta y dos) horas previas a cada acto en la Dirección de Planeación de Obras y Contratación ubicado en el primer piso de la Presidencia Municipal en Zaragoza y Ocampo, S/N, Col. Centro en el Municipio de Monterrey, Nuevo León.

MONTERREY, NUEVO LEÓN, A JULIO DE 2026

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





Gobierno
de Monterrey



Secretaría de
Obras Públicas

Dirección de Planeación de Obras y Contratación

El Municipio de Monterrey, Nuevo León, a través de la Secretaría de Obras Públicas y en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 39 y demás relativos de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León vigente, da a conocer el resultado del fallo de las Licitaciones Públicas, cuyos fallos fueron emitidos en fecha 29 de junio y 02 de julio del 2026 para la adjudicación de contratos a precios unitarios y tiempo determinado de las obras a financiarse con Recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal del Ejercicio 2026, las cuales a continuación se indican:

AVISO DE FALLO DE LICITACIÓN PÚBLICA

No. de Licitación	Descripción y Ubicación de la Obra	Fecha de Fallo	Participante Ganador	Fecha de Inicio y Término de la Obra	Importe del Contrato (Incluye I.V.A)
SOP-MTY-FAISMUN-01/26-CP	1) REPOSICIÓN DE RED DE AGUA POTABLE EN CALLE GENARO VÁZQUEZ, ENTRE LAS CALLES CERRO DE LA CAMPANA Y LOS GONZÁLEZ, COLONIA GENARO VÁZQUEZ, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN. 2) REPOSICIÓN DE RED SANITARIA EN CALLE GENARO VÁZQUEZ, ENTRE LAS CALLES CERRO DE LA CAMPANA Y LOS GONZÁLEZ, COLONIA GENARO VÁZQUEZ, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN. 3) CONSTRUCCIÓN DE ESCALINATA EN SENDERO GENARO VÁZQUEZ, ENTRE LAS CALLES CERRO DE LA CAMPANA Y LOS GONZÁLEZ, COLONIA GENARO VÁZQUEZ, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.	29 de Junio del 2026	LUMINE MOTUS DESARROLLOS, S.A. DE C.V.	162 días naturales del 06 de Julio del 2026 al 15 de Diciembre del 2026	\$15,249,060.84
SOP-MTY-FAISMUN-02/26-CP	1) CONSTRUCCIÓN DE TANQUE DE AGUA EN SENDERO SIN NOMBRE, ENTRE LAS CALLES HERÓICA Y RUBÉN JARAMILLO, Y REHABILITACIÓN DE ESTACIÓN DE BOMBEO UBICADA EN LA INTERSECCIÓN DE LAS CALLES CERRO DE LAS CAMPANAS Y RUBÉN JARAMILLO, COLONIA GENARO VÁZQUEZ, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN. 2) CONSTRUCCIÓN DE CALLE FDEJ ROUGIER, DE CALLE CONCEPCIÓN CABRERA DE ARMIDA HACIA EL PONIENTE, COLONIA LOS CRISTALES, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.	29 de Junio del 2026	CREANDO ESPACIOS LD, S.A. DE C.V.	91 días naturales del 06 de Julio del 2026 al 05 de Octubre del 2026	\$8,386,520.69
SOP-MTY-FAISMUN-03/26-CP	1) CONSTRUCCIÓN DE TANQUE DE AGUA EN CRESTA DEL CERRO A LA ALTURA DE LA INTERSECCIÓN DE LOS SENDEROS CANAL 12 Y JALISCO, COLONIA TANQUES DE GUADALUPE, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN. 2) ADECUACIÓN VIAL EN AVENIDA GONZALITOS A LA ALTURA DE LA AVENIDA INSURGENTES, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.	29 de Junio del 2026	MONQ CONSTRUCTORES, S.A. DE C.V.	91 días naturales del 06 de Julio del 2026 al 05 de Octubre del 2026	\$6,984,504.59
SOP-MTY-FAISMUN-04/26-CP	CONSTRUCCIÓN DE DRENAJE PLUVIAL EN CALLE CROC Y MARTÍN TORRES, COLONIA CROC, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.	29 de Junio del 2026	SISTEMAS EN CONSTRUCCION HG, S.A. DE C.V.	162 días naturales del 06 de Julio del 2026 al 15 de Diciembre del 2026	\$ 4,289,571.82
SOP-MTY-FAISMUN-05/26-CP	DRENAJE PLUVIAL EN AV. ANTIGUO CAMINO A VILLA DE SANTIAGO Y CANAL ABIERTO EN ARROYO LA CHUECA HACIA EL SUR, COLONIAS CATUJANES, EL VERGEL, LAS DILIGENCIAS, HERRADURA Y EL URO. (PRIMER ETAPA), EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.	29 de Junio del 2026	REGIO ASFALTOS Y CONCRETOS, S.A. DE C.V.	162 días naturales del 06 de Julio del 2026 al 15 de Diciembre del 2026	\$16,173,951.77
SOP-MTY-FAISMUN-06/26-CP	DRENAJE PLUVIAL EN AV. ANTIGUO CAMINO A VILLA DE SANTIAGO Y CANAL ABIERTO EN ARROYO LA CHUECA HACIA EL SUR, COLONIAS CATUJANES, EL VERGEL, LAS DILIGENCIAS, HERRADURA Y EL URO. (SEGUNDA ETAPA), EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.	29 de Junio del 2026	JP INGENIERIA Y PROYECTOS HIDROSANITARIOS, S.A. DE C.V.	162 días naturales del 06 de Julio del 2026 al 15 de Diciembre del 2026	\$12,944,520.86
SOP-MTY-FAISMUN-07/26-CP	DRENAJE PLUVIAL EN AV. ANTIGUO CAMINO A VILLA DE SANTIAGO Y CANAL ABIERTO EN ARROYO LA CHUECA HACIA EL SUR, COLONIAS CATUJANES, EL VERGEL, LAS DILIGENCIAS, HERRADURA Y EL URO. (TERCER ETAPA), EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.	29 de Junio del 2026	CONSTRUCCIONES DYNAMO, S.A. DE C.V.	162 días naturales del 06 de Julio del 2026 al 15 de Diciembre del 2026	\$16,799,958.24
SOP-MTY-FAISMUN-08/26-CP	DRENAJE PLUVIAL EN AV. ANTIGUO CAMINO A VILLA DE SANTIAGO Y CANAL ABIERTO EN ARROYO LA CHUECA HACIA EL SUR, COLONIAS CATUJANES, EL VERGEL, LAS DILIGENCIAS, HERRADURA Y EL URO. (CUARTA ETAPA), EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.	29 de Junio del 2026	GRUPO CONSTRUCTOR TOMU, S.A. DE C.V.	162 días naturales del 06 de Julio del 2026 al 15 de Diciembre del 2026	\$14,919,110.68
SOP-MTY-FAISMUN-09/26-CP	DRENAJE PLUVIAL EN AV. ANTIGUO CAMINO A VILLA DE SANTIAGO Y CANAL ABIERTO EN ARROYO LA CHUECA HACIA EL SUR, COLONIAS CATUJANES, EL VERGEL, LAS DILIGENCIAS, HERRADURA Y EL URO. (QUINTA ETAPA), EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.	29 de Junio del 2026	PAVIMENTOS Y CONSTRUCCIONES GARCAN, S.A. DE C.V.	162 días naturales del 06 de Julio del 2026 al 15 de Diciembre del 2026	\$17,199,391.40
SOP-MTY-FAISMUN-10/26-CP	PLUVIAL EN AV. ANTIGUO CAMINO A VILLA DE SANTIAGO, DE CALLE PASEO DE LA HACIENDA AL RIO LA SILLA, COLONIAS LA ESTANZUELA, SERVICIO POSTAL LA RIOJA, COLINAS DEL HUAJUCO, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.	29 de Junio del 2026	PROMOTORA ARVI, S.A. DE CV.	162 días naturales del 06 de Julio del 2026 al 15 de Diciembre del 2026	\$15,497,581.94
SOP-MTY-FAISMUN-11/26-CP	CONSTRUCCION DE CUARTOS 4 X 4 EN ZONAS ZAP POR TEMAS DE URGENCIAS EN LA VIVIENDA, DIVERSAS COLONIAS, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.	02 de Julio del 2026	URBANIKONSTRUCCIONES GRAYCOLORS, S.A. DE C.V.	162 días naturales del 06 de Julio del 2026 al 15 de Diciembre del 2026	\$8,499,835.01

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

MTY
AQUÍ SE RESUELVE





**Gobierno
de Monterrey**



**Secretaría de
Obras Públicas**

Dirección de Planeación de Obras y Contratación

SOP-MTY-FAISMUN-12/26-CP	CONSTRUCCIÓN DE ESCALINATA EN SENDERO LAGO DE CHOLULA, ENTRE LOS SENDEROS P. ALICIA Y SAN AGUSTÍN, COLONIA CANTERAS, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN	02 de Julio del 2026	OMEGA INGENIERÍA Y DISTRIBUCIONES, S.A. DE C.V	91 días naturales del 06 de Julio del 2026 al 05 de Octubre del 2026	\$4,000,530.36
SOP-MTY-FAISMUN-13/26-CP	CONSTRUCCIÓN DE ESCALINATA EN SENDERO DESLINDE, ENTRE LAS CALLES ELVIRA RENTERÍA Y PARENTALIA, COLONIA ALFONSO REYES, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.	02 de Julio del 2026	CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS HANDE, S.A. DE C.V.	91 días naturales del 06 de Julio del 2026 al 05 de Octubre del 2026	\$3,499,040.99
SOP-MTY-FAISMUN-14/26-CP	CONSTRUCCIÓN DE ESCALINATA EN SENDERO PROL. TAMAULIPAS, ENTRE LAS CALLES RITO ORNELAS Y FELIPE ÁNGELES, COLONIA AMÉRICA II, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.	02 de Julio del 2026	SERVICIOS ROBGA, S.A. DE C.V.	91 días naturales del 06 de Julio del 2026 al 05 de Octubre del 2026	\$5,099,581.33
SOP-MTY-FAISMUN-15/26-CP	1) CONSTRUCCIÓN DE ESCALINATA EN SENDEROS LOS REYES, STA. ISABEL Y SAN ISIDRO, ENTRE RAÚL CHAPA ZÁRATE Y SAN SALVADOR, COLONIA CERRO DE LA CAMPANA, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN. 2) REHABILITACIÓN DE CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO EN EL CRUCE DE CALLES LOS REYES Y SIETE MARES, COLONIA CERRO DE LA CAMPANA, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.	02 de Julio del 2026	DESARROLLADORA CAPSA, SA DE C.V.	91 días naturales del 06 de Julio del 2026 al 05 de Octubre del 2026	\$11,391,311.65
SOP-MTY-FAISMUN-16/26-CP	CONSTRUCCIÓN DE ESCALINATA EN SENDERO PRIV. TEÓFILO MARTÍNEZ, ENTRE LAS CALLES ENRIQUE BACA CEDILLO Y CASA DEL OBRERO MUNDIAL, COLONIA CROC, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.	02 de Julio del 2026	GRUPO CONSTRUCTOR PETREO, S.A. DE C.V.	91 días naturales del 06 de Julio del 2026 al 05 de Octubre del 2026	\$4,886,403.50
SOP-MTY-FAISMUN-17/26-CP	CONSTRUCCIÓN DE ANDADOR URBANO EN PRIVADA DEL BOSQUE, ENTRE LA CALLE VALLE ALEGRE HACIA EL PONIENTE, COLONIA SAN ÁNGEL SUR, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.	02 de Julio del 2026	DESARROLLO URBANO E INMOBILIARIO DEL BOSQUE, S.A. DE C.V.	91 días naturales del 06 de Julio del 2026 al 05 de Octubre del 2026	\$5,022,414.22
SOP-MTY-FAISMUN-18/26-CP	CONSTRUCCIÓN DE ESCALINATA EN SENDERO PRIVADA SAN AGUSTÍN EN SU CRUCE CON LAS CALLES PROLONGACIÓN DURANGO Y MICHOACÁN, COLONIA ALTAMIRA, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.	02 de Julio del 2026	DESARROLLOS VASIL, S. DE R.L. DE C.V.	91 días naturales del 06 de Julio del 2026 al 05 de Octubre del 2026	\$6,544,061.10
SOP-MTY-FAISMUN-19/26-CP	1) CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO ASFÁLTICO EN CALLES DE COLONIA CARMEN SERDAN, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN. 2) RECONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTO EN CALLE MISTERIOS, ENTRE LAS CALLES MOCTEZUMA Y LOMA BONITA, COLONIA LOMAS MODELO NORTE, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN	02 de Julio del 2026	INNOVA ESSENCE, S. DE R.L. DE C.V.	91 días naturales del 06 de Julio del 2026 al 05 de Octubre del 2026	\$6,293,904.64
SOP-MTY-FAISMUN-20/26-CP	1) CONSTRUCCIÓN DE ESCALINATA EN SENDERO PASEO AGAVE, DE CALLE PASEO N HACIA ARRIBA DEL CERRO A SENDERO SIN NOMBRE, COLONIA LA ESTANZUELA, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN. 2) RECONSTRUCCIÓN DE ANDADOR URBANO ELEVADO EN SENDERO LA ESCONDIDA, DE SENDERO 12 DE MARZO HACIA EL PONIENTE, COLONIA SIERRA VENTANA, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.	02 de Julio del 2026	DENMER, S.A. DE C.V	91 días naturales del 06 de Julio del 2026 al 05 de Octubre del 2026	\$5,569,587.60

MONTERREY, NUEVO LEÓN, JULIO DE 2026

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

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

MTY
AQUÍ SE RESUELVE

Orden No. 1127

24





ALLENDE NUEVO LEÓN

DR. EDUARDO LEAL BUENFIL, PRESIDENTE MUNICIPAL, LIC. JOSE LUIS GARCIA GARZA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, C. PEDRO CÉSAR CAVAZOS SALAZAR, SÍNDICO SEGUNDO, RESPECTIVAMENTE DE ALLENDE, NUEVO LEÓN; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 35 INCISO A) FRACCIÓN XII, 64, 65, 66, FRACCIÓN II Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO, HACEMOS SABER:

Que el Ayuntamiento del Municipio de Allende, Nuevo León, en la Cuadragésima Quinta Sesión Ordinaria de Cabildo, de fecha 15 de julio de 2026 dos mil veintiséis, tuvo a bien aprobar, autorizar y expedir, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 118 y 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; y 33 fracción I, inciso B), y demás relativos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

ACUERDO NO. 1

SE APRUEBA Y AUTORIZA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS EDILES PRESENTES EL INICIO DE CONSULTA PÚBLICA para la modificación del Reglamento de Jueces Auxiliares Titulares y Suplentes del Municipio de Allende, Nuevo León, en los siguientes términos:

CONVOCATORIA PÚBLICA A TODOS LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE ALLENDE, NUEVO LEÓN

El Ayuntamiento de Allende, Nuevo León, con fundamento en lo establecido en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 118 y 130 y demás relativos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, en relación con lo dispuesto en los artículos 33 fracción I inciso b), 222, 226 y demás relativos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, y demás relativos del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Allende, Nuevo León, a todos los habitantes del Municipio se les hace saber del inicio de proceso de la consulta pública para la modificación del siguiente:

REGLAMENTO DE JUECES AUXILIARES TITULARES Y SUPLENTE DEL MUNICIPIO ALLENDE, NUEVO LEÓN.

PRIMERO: Las iniciativas para la modificación del mencionado reglamento, serán recibidas para sus respectivas consultas públicas durante el plazo de 15-quine días hábiles contados a partir de la publicación respectiva en un horario comprendido de las 08:00 horas a las 15:00 horas, en las oficinas del R. Ayuntamiento de Allende, Nuevo León, ubicadas en Calle Felicitos Rodríguez No. 1000, esq. con Educación y Deporte, Colonia Parque Industrial, Allende, Nuevo León, así mismo, estará disponible en la página oficial de internet del Gobierno Municipal de Allende, Nuevo León; Todas las propuestas deberán contener nombre, domicilio, teléfono, ser por escrito y la firma de quien propone.

SEGUNDO: Los interesados podrán presentar por escrito sus planteamientos que consideren respecto a modificación del reglamento antes mencionado, en la dirección indicada, a través de las propuestas, comentarios u observaciones previo al cierre de la consulta pública.

TERCERO: Las propuestas serán evaluadas por el Ayuntamiento.

CUARTO: Todo lo no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Ayuntamiento.

ATENTAMENTE

Allende, Nuevo León a 16 de julio del 2026

DR. EDUARDO LEAL BUENFIL
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. JOSE LUIS GARCIA GARZA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

C. PEDRO CÉSAR CAVAZOS SALAZAR
SÍNDICO SEGUNDO





AYUNTAMIENTO
POLÍTICO • LEGISLATIVO

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

Que el Ayuntamiento de Juárez, Nuevo León, en la Quincuagésima Séptima Sesión de Cabildo, con carácter de Ordinaria, acta número 57-cincuenta y siete de fecha 07-siete de julio de 2026-dos mil veintiséis, tuvo a bien aprobar, autorizar y expedir, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115, fracciones I y II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 165 y 166 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, en relación con los artículos 33 fracción I inciso b) y demás relativos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León vigente, así como en lo establecido en los diversos 2, 4, 5 y demás relativos del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Juárez, Nuevo León, el siguiente:

ACUERDO NO. 06

CON DIECISIETE VOTOS A FAVOR, POR UNANIMIDAD, EL AYUNTAMIENTO DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULO 115, FRACCIÓN II, SEGUNDO PÁRRAFO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; Y AL ARTÍCULO 181, FRACCIÓN IX, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, ARTÍCULO 222 DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, APRUEBA Y AUTORIZA EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO, REGLAMENTACIÓN Y MEJORA REGULATORIA, RELATIVO A LA APROBACIÓN DE LA CONSULTA PÚBLICA CIUDADANA RESPECTO A LA INICIATIVA DE REFORMA AL ARTÍCULO 124 DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN, EN MATERIA DE FORTALECIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES, EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

PRIMERO. Se autoriza llevar a cabo la Consulta Ciudadana Pública para la **REFORMA AL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN**, descrita en el Considerando QUINTO del presente dictamen por un plazo de 15 días hábiles, contados a partir de la publicación a que refiere el Considerando SÉPTIMO del presente Dictamen en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. SE INSTRUYE a la Secretaría del Ayuntamiento para que realice las gestiones correspondientes a la preparación y realización de la consulta ciudadana pública mencionada en el acuerdo PRIMERO.

TERCERO. PUBLÍQUENSE los presentes acuerdos, y la **INICIATIVA** objeto del presente Dictamen, en la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet del Municipio.

CUARTO. PUBLÍQUESE el aviso sobre el inicio de la consulta pública antes señalada en el Periódico Oficial del Estado; así como en dos periódicos de la localidad por 2 días consecutivos; difúndase en la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet del Municipio.





"AVISO SOBRE EL INICIO DE LA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA"

*El Ayuntamiento del Municipio de Juárez, Nuevo León, convoca a especialistas, académicos e investigadores, legisladores, instituciones públicas y privadas, servidores públicos, trabajadores y a la comunidad en general, interesados en participar con sus opiniones, propuestas y planteamientos respecto a la **REFORMA AL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN**, en los siguientes términos:*

***Objeto:** La presente iniciativa tiene como objetivo fundamental el fortalecimiento institucional que permitirá mejorar el desempeño de la Secretaría de las Mujeres y contribuir al cumplimiento de los compromisos constitucionales, legales e internacionales asumidos por el Estado Mexicano en materia de igualdad de género y protección de los derechos humanos de las mujeres.*

Lo anterior con fundamento en lo establecido en los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 181, fracción IX, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 1, 15, 162, y 163, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

- I. **Requisitos:** En el proceso de la presente consulta ciudadana pública sólo podrán participar los ciudadanos de Juárez, Nuevo León, que cuenten con credencial para votar vigente para los procesos electorales.*
- II. **Periodo de la consulta:** 15 días hábiles a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.*

El proyecto estará a disposición de los interesados en las oficinas de la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Secretaría del Ayuntamiento de Juárez, Nuevo León, situada en la planta alta del Palacio Municipal, en la calle Zaragoza sin número, Zona Centro de Juárez, Nuevo León, en el horario de las 09:00 a las 16:00 horas. Asimismo, estará disponible en la Página Oficial de internet: <https://juarez-nl.gob.mx/v2/>





AYUNTAMIENTO
DE JUÁREZ, NUEVO LEÓN

Las opiniones, propuestas y/o planteamientos deberán ser dirigidas a la Presidenta de la Comisión de Gobierno, Reglamentación y Mejora Regulatoria del Ayuntamiento y presentadas en la Secretaría del Ayuntamiento, en la dirección descrita en el párrafo anterior, las cuales deberán estar fundamentadas y contener nombre, domicilio, teléfono y firma del proponente."

ATENTAMENTE
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO, ES LA PAZ"
JUÁREZ, NUEVO LEÓN A 17 DE JULIO DE 2026


MTRA. MÓNICA MARISELA OYERVIDES ACOSTA
PRESIDENTA MUNICIPAL


C. AMÉRICO GARZA SALINAS
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO


C. MARLEN HERNÁNDEZ BRAVO
SÍNDICA SEGUNDA





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